



Società Trasporti Provinciale

Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Triennio 2024-2026

Società Trasporti Provinciale S.p.A. Bari

INDICE

PREMESSA	4
TITOLO I	6
DISPOSIZIONI PRELIMINARI	6
1 - CONTENUTO E FINALITÀ DEL PIANO	6
2 - ORGANIZZAZIONE	6
3 - CONTESTO ESTERNO	9
4 - CONTESTO INTERNO	12
4.1 - Consiglio di Amministrazione	12
4.2 – Direttore Generale	14
5 ATTORI INTERNI, CANALI E STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE ALL’ELABORAZIONE DEL PTPCT	16
5.1 - Il Consiglio di Amministrazione di STP Spa Bari:	16
5.2 - Il RPCT:	16
5.3 - Responsabile di area per il settore di appartenenza	18
5.4 - L' Organismo di vigilanza (OdV), il Collegio Sindacale ed il Revisore Legale	18
5.5 - L’ ANAC	18
5.6 - Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)	19
5.7 - Tutti i dipendenti della Società:	19
5.8 - Tutti i collaboratori a qualsiasi titolo dell’Amministrazione:	19
5.9 – Responsabile dell’Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA):	19
6 - ATTORI ESTERNI, CANALI E E STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE ALL’ATTUAZIONE DEL PTPCT	19
TITOLO II	20
GESTIONE DEL RISCHIO	20
7 – GESTIONE DEL RISCHIO	20
7.1 - Individuazione delle aree a rischio	20
7.2 - Identificazione del rischio	21
7.3 - Analisi del rischio	21
7.4 - Ponderazione del rischio	22
7.5 - Identificazione aree/sottoaree, uffici interessati e classificazione rischio	23
7.6 -Trattamento del rischio	28
8 - FORMAZIONE IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	34
9 - ALTRE INIZIATIVE	35

9.1 - Rotazione del personale in ossequio alle delibere ANAC	35
9.2 – Altre azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione	36
9.3 – Procedura Whistleblowing	36
9.4 - Sistema disciplinare	45
TITOLO III	46
PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ.....	46
10 – FINALITÀ DEL PROGRAMMA.....	46
11 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO	46
12 – PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA.....	48
12.1 - Termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli Organi di vertice	48
12.2 - Coinvolgimento degli Stakeholders	48
13 – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI ATTRIBUITE ALLA S.T.P. Spa BARI	49
14 – SOGGETTI COMPETENTI ALL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.....	49
14.1 - Responsabile della trasparenza	49
14.2 - Referente per la trasparenza.....	49
14.3 -Responsabili di area.....	50
15 – PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	50
15.1 - La pubblicazione dei dati	50
15.2 - Selezione dei dati da pubblicare sul portale di S.T.P. Spa Bari	51
16 – INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	51
17 – MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO.....	51
18 – PROGRAMMAZIONE.....	52
18.1 - Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano.....	52
19 – IL DIRITTO D'ACCESSO.....	52
19.1 - Il diritto di accesso “documentale”	52
19.2 - Il diritto di accesso civico “semplice”	53
19.3 - Il diritto di accesso civico “generalizzato”: FOIA	53
20 - IL SISTEMA DEI VALORI DELLA STP SPA BARI VERSO GLI STAKEHOLDERS.....	54
TITOLO IV.....	55
DISPOSIZIONI FINALI.....	55
21 – ENTRATA IN VIGORE.....	55



PREMESSA

Il **Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) 2024-2026** della S.T.P. Spa Bari è stato illustrato ed approvato in un'unica seduta con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 01.02.2024.

Elaborato in seguito alla nomina dell'Ing. Daniela Lamaddalena come nuovo responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) della S.T.P. Spa Bari - giusta nota prot. az. n. 11422/B del 11.10.2023, è stato diffuso, su supporto cartaceo e digitale, a tutti i livelli dell'organizzazione ed è stato pubblicato nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Esso tiene conto sia degli aggiornamenti prodotti in ambito normativo a livello nazionale, sia delle novità apportate dalla società in ambito organizzativo.

Nel corso del 2023 la S.T.P. Spa Bari ha ampliato il proprio organico attraverso l'assunzione di altre due risorse, con l'intento di accrescere ulteriormente la propria capacità di creare "valore pubblico" secondo le direttive formulate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

L'ANAC ha approvato, con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'aggiornamento al **Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022)**. Gli ambiti di intervento di questo Aggiornamento al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni (cfr. tabella 1, § 4 del PNA 2022.);
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 2611 e 2642 del 2023).

Resta ferma la Parte generale, così come gli allegati da 1 a 4 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022) che ad essa fanno riferimento.

Come già asserito nel 2019, il PTPCT non può essere oggetto di standardizzazione, né lo si può considerare un documento prettamente "direzionale", anzi il coinvolgimento di tutte le risorse umane, ed insieme finanziarie, dell'ente è decisivo per la sua qualità complessiva e per la sua efficacia. D'altra parte, l'ANAC attribuisce particolare importanza alla **misurazione delle performance** e la considera un requisito imprescindibile per la realizzazione del suddetto "valore pubblico", orizzonte ultimo inteso, dalla stessa Autorità, come "*miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale e ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli Stakeholders e dei destinatari di una politica o di un servizio*".

Proprio al fine di creare, mantenere e continuamente migliorare l'obiettivo del "valore pubblico", l'ANAC insiste sull'importanza della formazione in materia di etica, di integrità e di altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.

Nella discussione relativa al **contesto delle organizzazioni**, l'ANAC sottolinea che l'acquisizione dei dati non deve essere fine a se stessa, bisogna, infatti, capire quali sono le aree di rischio da esaminare prioritariamente, identificare nuovi eventi rischiosi ed elaborare misure di prevenzione



specifiche. La descrizione del contesto esterno non deve essere una mera presentazione del territorio, ma deve focalizzarsi sui reali input ed output che l'ente riceve e, a sua volta, offre all'esterno e concentrarsi sulle loro criticità. L'ANAC auspica anche che nel PTPCT venga fornita evidenza specifica di come l'analisi del contesto esterno possa portare elementi utili alla successiva trattazione del rischio.

Riguardo alla **mappatura dei processi**, l'ANAC riafferma quanto detto in precedenza. Si tratta di un momento indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione che incide notevolmente sulla qualità complessiva della gestione del rischio. L'identificazione dei processi, infatti, è solo la prima fase della mappatura, seguita dalla loro descrizione (individuazione della fasi del processo) e dalla loro puntuale rappresentazione (da attuarsi in forma tabellare o tramite diagramma). L'Autorità sottolinea quanto sia importante *“una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione”*.

Sulla **valutazione del rischio**, l'ANAC ribadisce che, partendo da alcuni esempi (livello di interesse esterno, discrezionalità del funzionario pubblico, manifestazione di eventi corruttivi, grado di attuazione del trattamento del rischio, ecc.) opportunamente contestualizzati e ampliati, ogni organizzazione dovrà creare e condividere al proprio interno un insieme di item attraverso il quale misurare il livello di esposizione al rischio, formulare un giudizio sintetico (l'indice di rischio del processo) e fornire, a supporto, dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata.

Nell'ambito del **trattamento del rischio**, viene raccomandato alle amministrazioni di non limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma progettare misure specifiche e prevedere scadenze ragionevoli che siano coerenti con le priorità rilevate e le risorse disponibili.

Per quanto riguarda, infine, il **monitoraggio dei processi**, l'Autorità sottolinea come tale attività costituisca un nodo cruciale per la buona riuscita del Piano. Incidendo, infatti, notevolmente sulla qualità complessiva del programma anticorruzione, questo momento di verifica deve comprendere *“poche e chiare misure, ben programmate e coordinate fra loro”* ed essere funzionale e pienamente integrato con l'intero sistema di prevenzione. Viene, infatti, confermata da parte dell'ANAC l'importanza di un'azione coordinata tra i responsabili delle varie unità operative e il RPCT nella valutazione dell'intero processo.

Fermo restando l'impegno profuso dalla STP Spa Bari per il raggiungimento di ciascuno degli obiettivi di seguito riportati, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026 testimonia l'importanza attribuita dalla società al **rispetto della legalità**, alla **cultura della trasparenza** e al **momento della formazione**.

In considerazione di quanto previsto dal PNA 2022 sul tema del “valore pubblico” è importante, infatti, evidenziare che: *“per pretendere ed ottenere il rispetto delle regole, occorre creare un ambiente favorevole alla loro osservanza, diffondendone la percezione della necessità. Affinché un Piano anticorruzione sia davvero efficace, è fondamentale, non solo una buona prevenzione, ma anche una solida formazione in tema di legalità che renda residuale reprimere i comportamenti difformi”*.



TITOLO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

1 - CONTENUTO E FINALITÀ DEL PIANO

In osservanza a quanto stabilito dalla Legge 190/2012 e dal PNA, il presente Piano contiene:

- ✓ organigramma aziendale aggiornato;
- ✓ mappatura delle attività di S.T.P. Spa Bari maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- ✓ previsione degli strumenti da adottare per la gestione di tale rischio;
- ✓ sezione dedicata al Programma per la trasparenza e l'integrità.

Il Piano si prefigge i seguenti obiettivi:

- ✓ ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- ✓ creare un contesto sfavorevole alla corruzione, *lato sensu* intesa;
- ✓ adottare interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- ✓ responsabilizzare maggiormente l'intera organizzazione sui rischi economici e reputazionali a cui potrebbe essere esposta la Società dal manifestarsi di fenomeni corruttivi, nonché sulle conseguenze penali a carico del soggetto che commette la violazione;
- ✓ sensibilizzare tutti i soggetti destinatari del presente Piano riguardo alle misure di contenimento del rischio previste nel presente documento oltre che alle procedure e ai regolamenti predisposti dall'Azienda;
- ✓ aumentare la capacità di individuare i possibili casi di corruzione;
- ✓ definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti a rischio di corruzione;
- ✓ sensibilizzare l'intera organizzazione sugli obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ✓ monitorare il rispetto dei termini previsti dalla Legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti, ove applicati dalla S.T.P. spa Bari;
- ✓ monitorare i rapporti tra la società ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti.

2 - ORGANIZZAZIONE

Attualmente la S.T.P. Spa Bari è articolata in n. 15 uffici, distribuiti tra un'area amministrativa ed un'area tecnica relativa alla gestione dei trasporti e all'esercizio della manutenzione. Ciascuna delle unità operative sotto riportate risponde ad una specifica materia e a particolari funzioni e competenze:

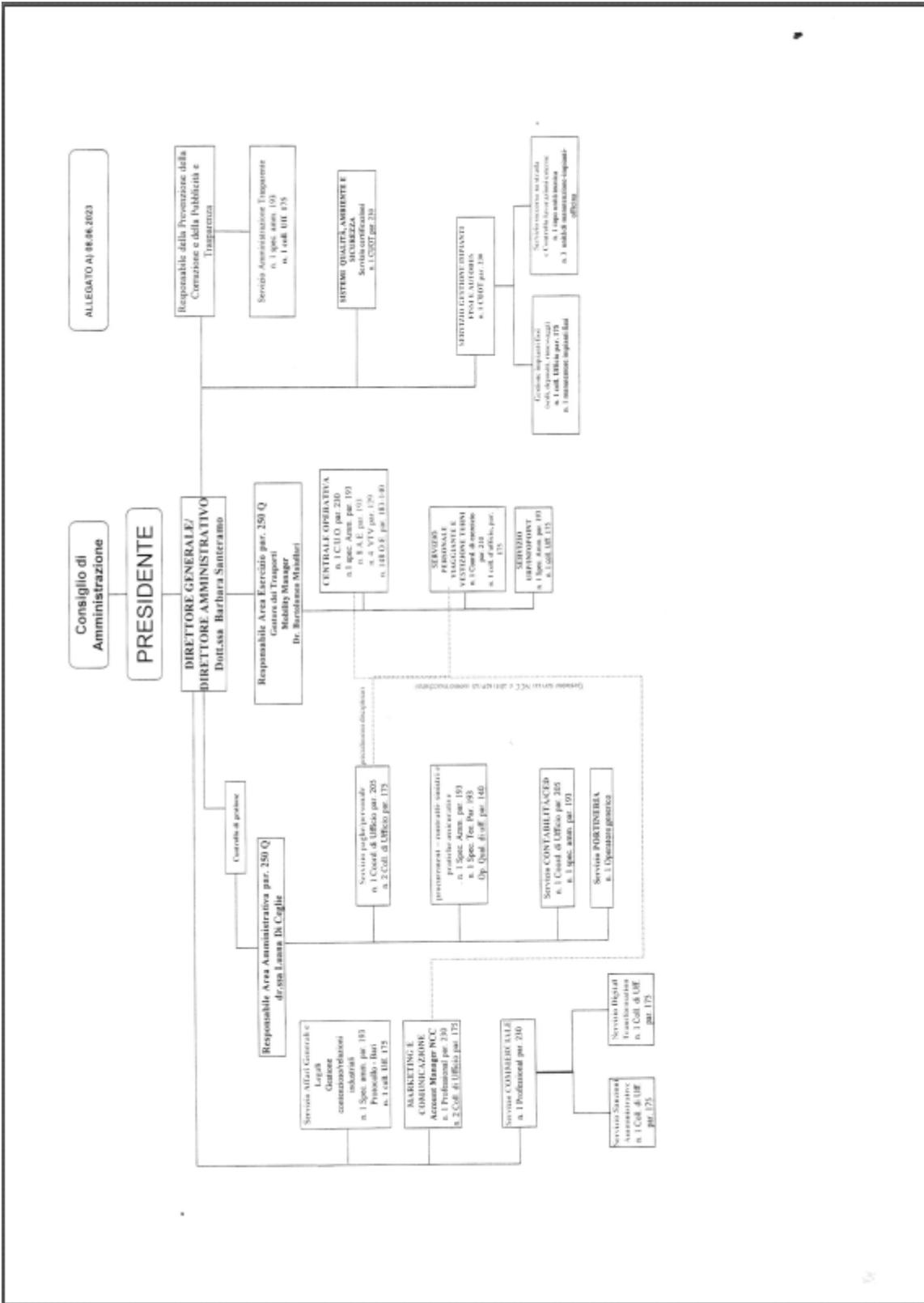




Società Trasporti Provinciale

- Servizio Amministrazione trasparente
- Servizio Marketing e Comunicazione
- Servizio Commerciale
- Servizio Procurement, Contratti, Sinistri e Pratiche assicurative
- Servizio Paghe e Personale
- Servizio Contabilità/CED
- Servizio Affari Generali e Legali
- Servizio Segreteria
- Servizio Portineria
- Servizio Movimento
- Servizio Centrale Operativa
- Servizio Sistemi Qualità. Ambiente e Sicurezza
- Servizio Tecnico e Magazzino
- Servizio Officina
- Servizio URP/Infopoint
- Servizio Gestione Impianti Fissi

Di seguito, la rappresentazione grafica dell'organizzazione



3 - CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno risponde all'esigenza di delineare il confine entro il quale la società mette a frutto le proprie attività e viene elaborata partendo dai dati soggettivi e oggettivi su di essa raccolti. L'obiettivo è, innanzitutto, quello di constatare l'incidenza del fenomeno corruttivo, valutarne il rischio e favorirne il monitoraggio, in modo da rendere efficace il sistema di prevenzione adottato. In secondo luogo, l'intento è quello di comprendere la natura del lavoro e del rapporto coltivati con il territorio.

Per l'analisi del contesto esterno si è partiti considerando come elemento fortemente condizionante la situazione storica contingente: dopo aver attraversato la pandemia, è sopraggiunta la nuova emergenza legata agli effetti della crisi russo-ucraina che ha determinato problematiche connesse all'approvvigionamento di materie prime ed energia andando ad intaccare i già deboli segnali di ripresa.

Per affrontare l'emergenza Covid il legislatore ha messo in campo nuovi strumenti per far fronte alla crisi emanando i provvedimenti straordinari per il sostegno dell'economia, prevedendo numerose norme derogatorie al Codice dei Contratti Pubblici per accelerare le procedure di affidamento e favorendo gli investimenti e la realizzazione degli interventi infrastrutturali.

Si sono adottate, inoltre, misure di sostegno ai settori privati maggiormente colpiti dall'emergenza sanitaria, tutti elementi che costituiscono, terreno fertile per condotte corruttive.

Occorre, pertanto, evidenziare come tutte queste caratteristiche strutturali e congiunturali possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi nell'ambiente nel quale STP S.p.A. Bari opera e condizionare, quindi, la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

L'analisi è, poi, proseguita con l'acquisizione dei dati ritenuti rilevanti: nello specifico tali dati sono stati estrapolati dalle banche dati pubblicate da ISTAT, Transparency International e da indagini svolte dalla Banca d'Italia e da ANAC.

- Nel 2022 l'Indice del livello di corruzione percepita nel settore pubblico, presentato a gennaio 2023, vede l'Italia al 41° posto con un punteggio di 56. Dopo aver scalato 10 posizioni nel CPI 2021, l'Italia conferma il punteggio dello scorso anno e guadagna una posizione nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione. Con un punteggio medio di 66 su 100, l'Europa occidentale e l'Unione europea si confermano l'area con il punteggio più alto e l'Italia è tra i paesi dell'area che hanno registrato maggiori progressi dal 2012 al 2022, nonostante resti ancora sotto la media europea. Il CPI 2022 conferma, infatti, l'Italia al 17° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea. In occasione della presentazione del CPI è stato evidenziato come il progresso registrato dall'Italia sia il risultato delle misure normative in tema di prevenzione della corruzione adottate nell'ultimo decennio e della crescente attenzione riservata alla promozione dei valori della prevenzione della corruzione, della trasparenza e della integrità; è stata, inoltre, sottolineata la necessità di continuare a lavorare su alcuni temi importanti, quali la prevenzione dei conflitti di interesse e la regolamentazione delle attività di *lobbying*.
- Nei primi nove mesi del 2023, inoltre, l'economia pugliese è cresciuta con un'intensità contenuta. Secondo quanto stimato dall'indicatore trimestrale delle economie regionali

(ITER) della Banca d'Italia, nel primo semestre del 2023 il prodotto è aumentato dell'1,2 per cento rispetto al corrispondente periodo dello scorso anno, in linea con la media dell'Italia e del Mezzogiorno e in rallentamento rispetto alla media del 2022 (3,3 per cento). La crescita è stata più vivace nel primo trimestre e ha decelerato nel secondo; le informazioni disponibili indicano un ulteriore peggioramento della fase ciclica nel terzo trimestre. Nella prima parte del 2023 l'andamento dell'attività del settore industriale ha continuato a risultare debole, risentendo anche del peggioramento dell'economia globale. La dinamica ha beneficiato solo in parte dell'affievolirsi delle problematiche connesse con l'approvvigionamento degli input produttivi e del calo dei prezzi dei beni energetici. Anche l'accumulazione di capitale, nonostante la spinta degli incentivi previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), è rimasta nel complesso poco vivace, per effetto soprattutto dell'incertezza della congiuntura e del maggior costo del credito. Nelle costruzioni l'attività, che era aumentata in misura molto intensa nel 2022, ha subito un marcato rallentamento ascrivibile al segmento residenziale, sul quale incidono il minor ricorso al Superbonus e il calo delle transazioni immobiliari; l'edilizia pubblica ha continuato a essere sostenuta dagli interventi finanziati dal PNRR. Gli indicatori disponibili restituiscono un quadro di moderata crescita nei servizi: pur in presenza, nel comparto commerciale, di un forte rallentamento dei consumi delle famiglie, il settore ha tratto sostegno dall'espansione dei flussi turistici. Le attese sulla redditività delle imprese relative al 2023 rimangono moderatamente favorevoli, nonostante il peggioramento dello scenario congiunturale. In presenza di abbondanti disponibilità liquide, l'andamento dei prestiti erogati al settore produttivo è risultato negativo lo scorso agosto su base annua, risentendo dell'indebolimento della fase ciclica, del rialzo dei tassi di interesse e di condizioni di accesso al credito più restrittive.

- La contenuta crescita dell'attività economica si è associata a un andamento dell'occupazione che nel primo semestre dell'anno in corso è rimasto espansivo. La dinamica ha determinato un minore ricorso agli ammortizzatori sociali e al Reddito di cittadinanza, la cui fruizione si è ridotta anche per le recenti modifiche normative. La spesa familiare ha continuato a crescere, ma l'andamento del potere di acquisto è stato frenato dall'inflazione, che è risultata sostanzialmente in linea con la media nazionale. Nel primo semestre del 2023 l'indebitamento delle famiglie è aumentato in misura più contenuta rispetto allo scorso anno, principalmente per effetto del calo delle nuove erogazioni di mutui, che si è associato alla flessione delle compravendite di abitazioni; l'espansione del credito al consumo è rimasta sostenuta. Nel complesso il credito bancario alla clientela residente in Puglia ha progressivamente rallentato, sino a far registrare, nei dodici mesi terminanti ad agosto, una sostanziale stagnazione. La qualità del credito nei primi sei mesi di quest'anno è rimasta pressoché invariata rispetto alla fine dello scorso anno, su livelli elevati. Dopo un biennio di espansione, i depositi si sono ridotti, risentendo soprattutto della ricomposizione a favore di altre attività finanziarie che garantiscono rendimenti più elevati.

Successivamente l'analisi del contesto esterno è proseguita considerando che la Regione Puglia in cui opera la S.T.P. S.p.A. Bari è anche criminalità organizzata e mafiosa, minaccia per l'economia sana e lo sviluppo ordinato dell'intera comunità, perché mira ad ottenere il controllo del territorio

istituendo un sistema di welfare parallelo a quello legale, caratterizzato da una fitta rete di relazione in diversi ambiti con lo scopo di affermare le attività criminali lucrative.

Da fonte “La Repubblica, del 1° novembre 2023”, le indagini della magistratura hanno portato alla luce il peso sempre maggiore nell’economia legale delle organizzazioni criminali operanti nel territorio pugliese (in particolare, mafia foggiana, camorra barese e Sacra corona unita, talvolta in aspra lotta tra loro per assumere il predominio nelle diverse aree della regione, con solide alleanze con la mafia albanese e quelle strutturate in altre regioni italiane), in grado anche di infiltrarsi negli enti locali.

Le indagini della magistratura hanno portato alla luce il peso sempre maggiore nell’economia legale delle organizzazioni criminali operanti nel territorio pugliese (in particolare, mafia foggiana, camorra barese e Sacra corona unita, talvolta in aspra lotta tra loro per assumere il predominio nelle diverse aree della regione, con solide alleanze con la mafia albanese e quelle strutturate in altre regioni italiane), in grado anche di infiltrarsi negli enti locali. Come sottolineato in due recenti audizioni parlamentari dal [Procuratore nazionale antimafia](#) e dal [Procuratore della Repubblica](#) presso il tribunale di Bari, questo fenomeno è stato a lungo sottovalutato, in particolare nella provincia foggiana: e la debolezza della risposta preventiva e repressiva dello Stato ha indubbiamente favorito la crescita dei poteri criminali. Solo negli ultimi anni è stata avviata una più efficace azione di contrasto da parte di tutte le Istituzioni e della società civile, che si spera possa determinare in futuro anche processi di dissociazione (finora non si sono verificati casi significativi di collaboratori provenienti dalle file delle organizzazioni mafiose foggiane).

[Le relazioni semestrali della Direzione Investigativa Antimafia](#) sottolineano, da un lato, la forte capacità di “controllo militare” del territorio e, dall’altro, la “crescente propensione affaristica ed una capacità di interagire nella cd. zona grigia o ‘borghesia mafiosa’ in cui convergono gli interessi della criminalità e di alcuni esponenti infedeli dell’imprenditoria e della pubblica amministrazione”: risulta in aumento anche il numero delle [interdittive antimafia](#) (305 provvedimenti nel sessennio 2017/2022) e delle procedure di prevenzione personale e patrimoniale. La rilevanza del fenomeno ha spinto la regione Puglia ad adottare specifici provvedimenti di legge in materia, come il [Testo unico in materia di legalità, regolarità amministrativa e sicurezza](#) e una serie di [misure di contrasto della criminalità organizzata e comune nelle forme dell'usura e dell'estorsione](#)

Dall'analisi del contesto esterno vengono, quindi, evidenziate quali aree a maggior rischio:

- il settore dei contratti pubblici e la fase di esecuzione del contratto;
- i procedimenti selettivi per l'assunzione di personale;
- affidamenti incarichi;

In particolare, gli impegni assunti con il PNRR, con il conseguente atteso flusso di denaro e la spinta verso l’accelerazione e la semplificazione recepita nelle numerose deroghe alla legislazione ordinaria, incidono in modo significativo sui rischi, specie nel settore dei contratti pubblici, chiedendo un maggiore impegno nell’individuazione di presidi, ma anche in termini di innovazione e organizzazione.

In relazione alle attività svolte dalla Società ed alla tipologia di portatori e rappresentanti di interessi, il contesto esterno può assumere rilevanza per molteplici settori di operatività interna, per i quali si riportano a seguire i rischi individuati:

- ✓ Infiltrazioni mafiose nelle procedure di affidamento ed esecuzione di appalti e contratti
- ✓ Pressioni, variamente espresse, provenienti da soggetti appartenenti alla criminalità ovvero da soggetti appartenenti a *lobbies* (operatori economici fortemente radicate nel territorio)
- ✓ Possibili condotte agevolative poste in essere in favore di autori di condotte aventi rilevanza penale



- ✓ Richieste dell'utenza volte ad ottenere la complicità dei dipendenti della Società per la commissione di reati (es. reati ambientali, riciclaggio, etc).

Le misure di prevenzione previste sono:

- ✓ Segnalazioni alle Autorità competenti in merito ad eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa o comunque di pressione criminosa Patto di integrità
- ✓ Azioni volte alla diffusione della cultura dell'etica e della legalità nei rapporti esterni con clienti e fornitori mediante l'Adeguamento della contrattualistica azidale, l'Aggiornamento costante del Codice Etico e la Consultazione pubblica del presente Piano e condivisione con gli stakeholders della Società.

4 - CONTESTO INTERNO

La S.T.P. Spa Bari ha come oggetto sociale:

- l'esercizio dei servizi automobilistici di trasporto pubblico regionale e locale di persone e merci;
- la progettazione, l'impianto e l'esercizio di sistemi ed attività di trasporto di qualunque genere e con qualsiasi mezzo;
- iniziative ed attività turistiche, noleggio di mezzi di trasporto proprio o di terzi, agenzie ed uffici di viaggio, turismo, rappresentanza, trasporto;
- la progettazione e/o l'esercizio di parcheggi;
- l'esercizio diretto o indiretto (tramite terzi) di imprese esercenti il trasporto di cose e di persone;
- l'esercizio di officina meccanica e carrozzeria per conto proprio e terzi;
- la fornitura di gasolio a mezzo di gestione di stazioni di servizio;
- lo svolgimento di ogni attività nell'ambito dell'oggetto sociale tesa a sostenere e promuovere lo sviluppo sostenibile.

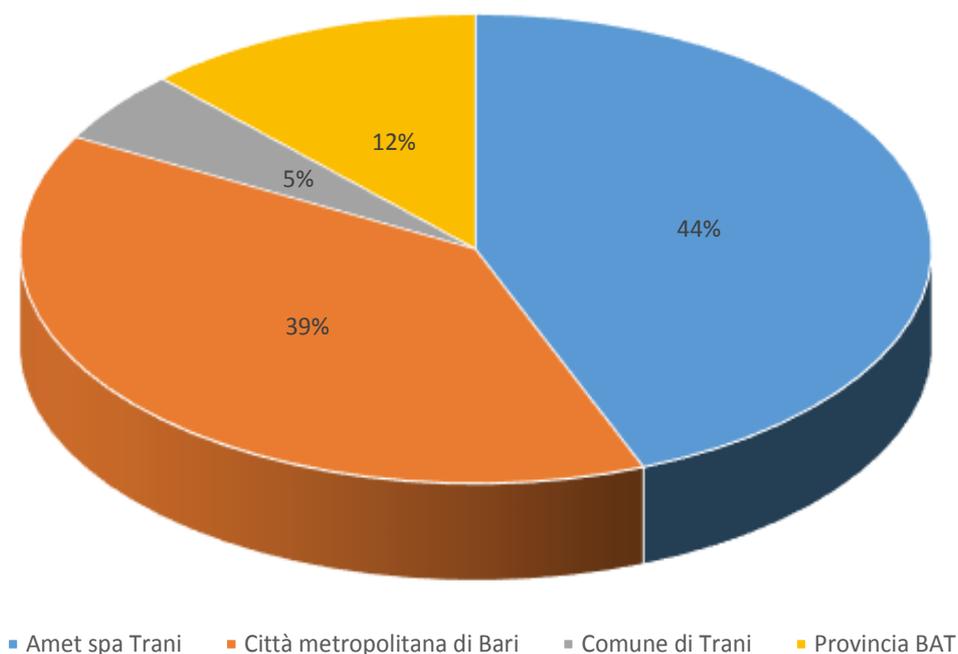
Il tutto fatte salve le dovute autorizzazioni e concessioni richieste dalle vigenti leggi.

La società, sempre nell'ambito dell'oggetto sociale, potrà compiere qualsiasi operazione mobiliare, immobiliare, commerciale e finanziaria, fatte salve le dovute autorizzazioni e concessioni richieste dalle vigenti Leggi, ritenuta dall'Organismo amministrativo necessaria ed utile per il conseguimento dell'oggetto sociale, compresa l'assunzione di finanziamenti in qualsiasi forma, la partecipazione a consorzi e raggruppamenti di imprese, nonché assumere partecipazioni ed interessenze, sotto qualsiasi forma, in imprese e società od enti con oggetto affine o connesso a quello della S.T.P. Spa Bari.

4.1 - Consiglio di Amministrazione

La S.T.P. Spa Bari è composta come indicato dal seguente grafico:





Ogni socio ha diritto ad un voto per ogni azione posseduta.

La Società è attualmente diretta da un **Consiglio di Amministrazione** composto da n. 5 membri nelle persone di:

1. **TANDOI FRANCESCO**, Presidente del Consiglio di Amministrazione nominato dalla seduta dell'Assemblea dei Soci del 29.04.2023;
2. **CONSERVA ANGELA**, Consigliere nominato dalla seduta dell'Assemblea dei Soci del 29.04.2023;
3. **FORTE SALVATORE**, Consigliere nominato dalla seduta dell'Assemblea dei Soci del 29.04.2023;
4. **MONTELEONE COSTANTINO**, Consigliere nominato dalla seduta dell'Assemblea dei Soci del 29.04.2023;
5. **VENTURA CATERINA**, Consigliere nominato dalla seduta dell'Assemblea dei Soci del 29.04.2023.

Il Consiglio di Amministrazione di S.T.P. Spa Bari è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, essendo ad esso demandato di compiere tutti gli atti opportuni per l'attuazione dell'oggetto sociale, esclusi soltanto quelli che, per legge ed in base allo Statuto, siano riservati all'Assemblea dei Soci.

La gestione operativa della S.T.P. Spa Bari è assicurata, nell'ambito degli indirizzi strategici e delle deleghe deliberate dal Consiglio di Amministrazione, dal Direttore Generale: Dott.ssa Barbara Santeremo.



4.2 – Direttore Generale

Nella propria qualità, e comunque nei limiti e con gli obblighi di cui all'art. 2381 (Codice Civile), al Direttore Generale è attribuito ogni potere necessario al compimento di tutti gli atti di gestione di ordinaria e straordinaria amministrazione, rientranti nell'oggetto sociale, mediante il conferimento delle relative deleghe attribuitegli con Delibera del C.d.A. del 18.05.2024, quindi:

1. il compimento di tutti gli atti di gestione ordinaria rientranti nell'oggetto sociale, purché ciascun atto non comporti un impegnativo di spesa o l'assunzione di obbligazioni per un importo superiore ad euro 139.000,00 (euro centotrentanovemila/00) e sia congruente e consequenziale con gli atti di indirizzo generale emanati dal C.d.A.; in caso di spese eccedenti il valore di € 139.000,00 la competenza spetta al C.d.A., che vi provvede con atti singoli, piani di investimento, piani industriali e altri atti programmatori, per la cui attuazione viene incaricato il D.G., con esclusione dell'aggiudicazione;
2. stipulare, modificare, estinguere e risolvere contratti attivi e passivi, ivi compresi rapporti di lavoro, purché rientranti nell'oggetto sociale e, comunque, strumentali all'esercizio dell'attività di impresa, nei limiti previsti dal Piano di investimento, Deliberato dal C.d.A., utilizzando le procedure di Legge col potere di nominare le commissioni giudicatrici nel caso in cui queste fossero necessarie;
3. stipulare e risolvere contratti di assicurazione e di riassicurazione, sottoscrivendo polizze per qualunque rischio;
4. contrarre mutui e finanziamenti in genere e stipulare contratti bancari di leasing e finanziari di carattere ordinario, nei limiti del potere di spesa di volta in volta Deliberati dal C.d.A.;
5. partecipare alle assemblee sociali e degli obbligazionisti di società o enti cui la STP Spa Bari detenga partecipazioni, Deliberando su qualsiasi oggetto, con esclusione delle Deliberazioni aventi ad oggetto la nomina degli organi sociali e le modifiche statutarie, dovendo, in questo caso, attenersi alle direttive impartite dal Consiglio di Amministrazione;
6. rappresentare la società innanzi ai sindacati dei lavoratori e nelle controversie aventi ad oggetto il rapporto di lavoro del personale, con la facoltà di conciliare vertenze, trattare e firmare concordati particolari, ivi compresi gli accordi aziendali di secondo livello (tale delega verrà svolta congiuntamente al Presidente), i quali ultimi avranno necessità, per essere vincolanti per l'azienda, di essere approvati dal C.d.A.;
7. agire per conto della società innanzi al Ministero dei Trasporti, le Regioni, gli Enti Locali per quanto riguarda le attività della società, fatto salvo quanto dalla Legge previsto in capo al Gestore del Trasporto;
8. stipulare contratti per l'acquisizione di energia per trazione nonché tutti i contratti di somministrazione per l'erogazione dei servizi necessari per l'esercizio dell'attività d'impresa, in ossequio ai Deliberati del C.d.A.;
9. nell'ambito dei Deliberati del Consiglio di Amministrazione, concorrere alle gare indette da soggetti pubblici, organismi di diritto pubblico e soggetti privati per l'affidamento delle attività inerente il servizio di TPL previsto nell'oggetto sociale; sottoscrivere gli atti necessari alla eventuale costituzione di raggruppamenti di imprese compreso il mandato



- conferito alla capogruppo; presentare offerte, sottoscrivere i relativi capitolati, verbali, contratti ed atti di sottomissione, e concedere le relative garanzie;
10. gestire titoli di credito e, pertanto, all'uopo girare per l'incasso assegni bancari di qualsiasi natura e specie per qualsiasi ammontare e girare e quietanzare per lo sconto e incasso presso istituti bancari effetti cambiari e tratte di qualsiasi specie, natura e ammontare;
 11. acquisire contributi in conto capitale ed in conto esercizio, accettandone le condizioni, sottoscrivendone i necessari documenti e rilasciandone quietanze;
 12. firmare la corrispondenza, gli atti e i documenti di sua competenza;
 13. esigere crediti dovuti alla società e rilasciare quietanze, nonché riscuotere quietanze, mandati e assegni sui conti correnti intestati alla società, di qualsiasi banca, sia per lo sconto che per l'incasso di mezzi di pagamento e comunque, per ogni operazione senza limiti di importo;
 14. partecipare ad incontri, riunioni, convegni dove siano trattati argomenti attinenti alle attività aziendali e tanto in qualsivoglia sede e località, nonché partecipare ad incontri, riunioni e convegni in enti, società o associazioni in cui la STP Spa Bari è rappresentata, con potere di delegare tale funzione, in caso di assenza e/o impedimenti, ad altri consiglieri, tale delega potrà essere svolta disgiuntamente o congiuntamente al Presidente;
 15. compiere qualsiasi atto e operazione di carattere amministrativo, fiscale e previdenziale (esemplificativamente: cauzioni, fideiussioni, dichiarazioni Iva-Ires-Irap - dichiarazione quale sostituto d'imposta, adempimenti nei confronti dell'Inps, dell'Inail e comunque di tutti gli uffici competenti in materia assistenziale e previdenziale, comunicazioni al registro delle imprese);
 16. eseguire pagamenti per le imposte dirette e indirette, di registro, di fabbricazione e/o di qualsiasi altra natura dovute dalla società sulla base delle dichiarazioni periodicamente richieste dalla Legge o comunque richieste dall'amministrazione finanziaria;
 17. agire per conto della società avanti all'amministrazione finanziaria, i centri di servizio delle I.I.DD., la Direzione Generale delle Entrate, l'ufficio I.V.A., l'Esattoria, l'ufficio del registro, la Dogana, le Commissioni Tributarie, l'Inps e gli uffici fiscali in genere, firmando e presentando dichiarazioni, ricorsi, memorie ed ogni altro tipo di documento necessario;
 18. rivestire, ai sensi del D.lgs. n. 81/2008, la qualità di datore di lavoro, e, conseguentemente, esercitare i poteri-doveri del datore di lavoro e del legale rappresentante nelle materie afferenti la sicurezza e l'igiene del lavoro, l'ambiente e la prevenzione incendi, rappresentare la società avanti tutti gli organi preposti alla vigilanza, alla verifica ed al controllo della normativa relativamente alla prevenzione degli infortuni, all'igiene del lavoro e alla tutela dell'ambiente di lavoro, rappresentare la società, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di attività di trattamento di sostanze inquinanti, rifiuti, depurazione, scarichi in atmosfera e nel suolo, adottare tutti i provvedimenti relativi al corretto rispetto delle normative regolanti la gestione di rifiuti e afferenti la tutela ambientale in generale, con i poteri di spesa necessari, anche qualora eccedenti i limiti di cui al precedente punto 1;



19. assolvere gli obblighi previsti dal Regolamento Europeo sulla Privacy 679/2016, curando il trattamento dei dati personali di dipendenti, clienti, e/o fornitori e di altri terzi che entrino in contatto con la Società, in conformità alla normativa vigente in materia, anche per quanto riguarda l'osservanza delle misure minime di sicurezza dei dati, nominando, se del caso, uno o più responsabili del trattamento e impartendo loro le opportune istruzioni.

5 ATTORI INTERNI, CANALI E STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE ALL'ELABORAZIONE DEL PTPCT

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del PTPCT sono:

5.1 - Il Consiglio di Amministrazione di STP Spa Bari:

che, oltre ad aver approvato il PTPCT con riferimento al triennio 2024-2026 (Delibera del C.d.A. del 01/02/2024), dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli stessi aggiornamenti del PTPCT.

5.2 - Il RPCT:

si precisa che, visto il parere favorevole espresso dal C.d.A. di questa Società nella seduta del 08.06.2023, ed al fine di garantire il principio di rotazione della figura aziendale incaricata, l'Ing. Daniela Lamaddalena è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione, della pubblicità e della trasparenza, con decorrenza dal 11.10.2023.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha proposto all'Organo di indirizzo politico l'aggiornamento del presente piano.

Il suddetto Responsabile inoltre svolge i seguenti compiti:

1. elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'Organo di indirizzo politico sopra indicato, entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo eventuali proroghe previste per Legge;
2. verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
3. verifica, d'intesa con i Dirigenti competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
4. definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
5. vigila, ai sensi dell'articolo 15 del D.lgs. n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
6. elabora entro il 15 dicembre, salvo eventuali proroghe previste per Legge, la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta (comunque, entro i termini stabiliti dalla normativa vigente o dall'Autorità Nazionale Anticorruzione) da pubblicarsi nel sito web dell'amministrazione;



7. sovrintende alla diffusione e alla conoscenza dei Codici di Comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della Legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R. 62/2013);
8. svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del D.lgs. n. 33 del 2013;
9. considerato l'intento di favorire il più ampio coinvolgimento degli Stakeholders, i cittadini o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, il RPCT, ha provveduto alla pubblicazione di un avviso pubblico di consultazione (prot. n. 13874/B del 05.12.2023) per l'aggiornamento del vigente Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) della STP Spa per il triennio 2024-2026;
10. nei casi in cui il Consiglio di Amministrazione lo richieda o qualora il RPCT lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività svolta nell'ambito dell'anticorruzione e della trasparenza;
11. propone modifiche al Piano, anche in corso d'anno, in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni contenute nel medesimo ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o modifiche nell'attività dell'amministrazione;
12. assicura la tutela dei dipendenti che effettuano le segnalazioni mediante l'attivazione del sistema riservato di ricezione delle segnalazioni (c.d. *Whistleblowing*, Legge 179/2017);
13. al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono attribuiti, oltre alle competenze di cui al precedente articolo, i seguenti poteri:
 - a. monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla Legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - b. monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse e, se del caso, con verifiche a campione, sui rapporti tra la S.T.P. Spa Bari e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti, gli amministratori e i dipendenti della società;
 - c. individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza oltre a quelli già in essere;
 - d. ispezione di tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dalla S.T.P. Spa Bari, accedendo a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Dirigenti/Responsabili di area, dal personale di comparto, dall'Organo di amministrazione, dall'Organo di revisione economico-finanziario e dall'Organismo di Vigilanza.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della Legge n. 190 del 2012, come modificato dal D.lgs. n. 97/2016.



5.3 - Responsabile di area per il settore di appartenenza

Il Responsabile di area, partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito dei settori di rispettiva competenza:

- a) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- b) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- c) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- d) i Responsabili, inoltre, vigilano sull'applicazione dei Codici di Comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

5.4 - L' Organismo di vigilanza (OdV), il Collegio Sindacale ed il Revisore Legale

L'OdV, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, è così composto:

1. **PARTIPILO MICHELE**, Presidente;
2. **NARCISI PATRIZIA**, Componente;
3. **ASSI GIOVANNI**, Componente.

Il **Collegio Sindacale** è composto da un Presidente e da due Sindaci effettivi, nello specifico:

1. **MUCIACCIA ALBERTO**, Presidente;
2. **NUZZO GAVINO**, Sindaco effettivo;
3. **PALMI PAMELA**, Sindaco effettivo.

Rientra tra gli organi di controllo della S.T.P. Spa Bari, la società di revisione legale **BDO ITALIA Spa**, incaricata nell'Assemblea dei soci del 20/10/2021 fino ad approvazione bilancio del 31/12/2024.

5.5 - L' ANAC

Anche in qualità di Autorità Nazionale Anticorruzione, controlla l'operato dei Responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni. L'ANAC può inoltre chiedere all'OdV ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa.

5.6 - Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)

Il Consiglio di Amministrazione della Società, ha Deliberato la nomina della dott.ssa Barbara Santeramo, quale Responsabile Unico dei Procedimenti Disciplinari.

5.7 - Tutti i dipendenti della Società:

- o osservano le misure contenute nel PTPCT;
- o segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti ed in caso di personale conflitto di interessi.

5.8 - Tutti i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- o osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPCT e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di Comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

5.9 – Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA):

- o con il comunicato del Presidente dell'ANAC del 28/10/2013 sono state fornite indicazioni operative per la comunicazione del soggetto Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti istituita ai sensi dell'art. 33/ter del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17.12.2012 n. 221.
In particolare è stato precisato che ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare il Responsabile dell'anagrafe della stazione appaltante.
Pertanto, in ottemperanza a quanto previsto dall'ANAC, la S.T.P. Spa Bari ha provveduto a nominare, in qualità di RASA, la Dott.ssa Luana Di Ceglie.

6 - ATTORI ESTERNI, CANALI E STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEL PTPCT

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

- l'ANAC che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;
- i portatori di interessi comuni.

TITOLO II

GESTIONE DEL RISCHIO

7 – GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

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

La gestione del rischio, nelle sue varie articolazioni, avverrà secondo un processo di bottom-up che partendo dall'acquisizione, entro il 30 novembre di ogni anno, di dati ed informazioni forniti da parte delle diverse aree della società, sulla base di una logica di autoanalisi, giunge all'individuazione e alla valutazione delle misure di trattamento del rischio compiuta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, su proposta dei Responsabili per le aree di competenza, con l'eventuale supporto dell'OdV o degli altri organismi di controllo interno.

7.1 - Individuazione delle aree a rischio

Aree di rischio GENERALI (*individuate come “obbligatorie” nel PNA 2013 e nei successivi Piani Nazionali Anticorruzione*)

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale:

Reclutamento
Progressioni di carriera
Gestione del personale

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

Definizione dell'oggetto dell'affidamento
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
Requisiti di qualificazione
Requisiti di aggiudicazione
Valutazione delle offerte
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
Procedure negoziate
Affidamenti diretti
Revoca del bando
Redazione del cronoprogramma
Varianti in corso di esecuzione del contratto
Subappalto

Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Sistemi di qualificazione

Gestione albo fornitori

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an

Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an

Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Aree di rischio SPECIFICHE

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'amministrazione, in base alle proprie specificità:

D) Gestione dei sistemi qualità e ambiente, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, rifiuti;

E) Gestione relazione con il pubblico;

F) Conferimento di incarichi di collaborazione;

G) Gestione/controllo risorse economiche, finanziarie e strumentali della S.T.P. Spa Bari;

H) Gestione Commerciale;

I) Gestione Marketing;

J) Gestione Contenzioso.

K) Gestione Pratiche Assicurative

7.2 - Identificazione del rischio

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno dell'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi individuati sono descritti sinteticamente nella colonna "esemplificazione rischio" delle successive tabelle.

7.3 - Analisi del rischio

Valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto.

I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio si deve tener conto degli indici di valutazione della probabilità ed indici di valutazione dell'impatto,

(indicati nell'allegato 5 del PNA 2019), nonché delle circostanze che potenzialmente possono favorire il verificarsi dell'evento.

La stima della probabilità, così come rivisto ed aggiornato alla luce delle ricognizioni, tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti.

A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella società per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme).

La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente.

Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

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

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore della probabilità:

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

Valore dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore. Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

7.4 - Ponderazione del rischio

Consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio

Intervallo da 15 a 25 rischio alto

AREE DI RISCHIO GENERALI

7.5 - Identificazione aree/sottoaree, uffici interessati e classificazione rischio

A) Area: acquisizione e progressione del personale

- ✓ Reclutamento
- ✓ Progressioni di carriera
- ✓ Gestione del personale

Uffici interessati	Sottoaree	Processo	Esemplificazione rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione rischio
Ufficio Risorse Umane e altri uffici coinvolti	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati	3	3	9 Medio
Ufficio Risorse Umane e altri uffici coinvolti	Progressioni di carriera	Attribuzione di parametro superiore/avanzamenti	Alterazione dei risultati	2	2	4 Basso
Ufficio Risorse Umane	Gestione del personale	Rilevazione timbrature/presenze/ elaborazione cedolino/ticket pasto/visite mediche	Alterazione dei risultati	2	2	4 Basso

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

- ✓ Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- ✓ Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- ✓ Requisiti di qualificazione
- ✓ Requisiti di aggiudicazione
- ✓ Valutazione delle offerte
- ✓ Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- ✓ Procedure negoziate
- ✓ Affidamenti diretti
- ✓ Revoca del bando
- ✓ Varianti in corso di esecuzione del contratto
- ✓ Subappalto
- ✓ Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
- ✓ Sistemi di qualificazione
- ✓ Gestione albo fornitori

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

Uffici interessati	Sottoaree	Processo	Esemplificazione rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione rischio
Ufficio Gare/Contratti e altri uffici coinvolti nel procedimento	Definizione oggetto affidamento	Il fabbisogno	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	2	2	4 Basso
Ufficio Gare/Contratti e altri uffici coinvolti nel procedimento	Individuazione strumento per l'affidamento	Utilizzo portali telematici	Alterazione della concorrenza	2	2	4 Basso
Ufficio Gare/Contratti e altri uffici coinvolti nel procedimento	Requisiti di qualificazione	Verifica	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	2	2	4 Basso
Ufficio Gare/Contratti e RUP incaricato	Requisiti di aggiudicazione	Verifica	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	3	2	6 Medio
Ufficio Gare/Contratti e altri uffici coinvolti nel procedimento	Valutazione delle offerte	Congruità delle offerte amministrativa/tecnico/economica	Violazione dei principi di traspar., non discrim., parità di tratta., nel valutare offerte pervenute	3	3	9 Medio
Ufficio Gare/Contratti e RUP incaricato	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Richiesta giustificazioni	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	2	2	4 Basso
Ufficio Gare/Contratti e altri uffici coinvolti nel procedimento	Procedure negoziate	Individuazione dell'oggetto/ fornitori	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 Medio

Ufficio Gare/Contratti e altri uffici coinvolti nel procedimento	Affidamenti diretti		Alterazione concorrenza, mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 Medio
Ufficio Gare/Contratti e RUP incaricato	Revoca del bando		Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	2	2	4 Basso
Ufficio Gare/Contratti e altri uffici coinvolti nel procedimento /RUP incaricato	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Valutazione costi/benefici	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	3	2	6 Medio
Ufficio Gare/Contratti e altri uffici coinvolti nel procedimento /RUP incaricato	Subappalto	Valutazione costi/benefici	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art. 105 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	3	3	9 Medio
Ufficio Gare/Contratti e altri uffici coinvolti nel procedimento /RUP incaricato	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto		Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	4 Basso

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

C) Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

- ✓ Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- ✓ Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- ✓ Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- ✓ Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- ✓ Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- ✓ Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto



Uffici interessati	Sottoaree	Processo	Esemplificazione rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione rischio
Ufficio Risorse Umane	Provvedimenti amministrativi di tipo autorizzativo	Procedimenti di autorizzazione/ concessione, collocamento categorie protette e disabili	Verifiche falsificate o errate, abuso nell'adozione dei provvedimenti, corresponsione di favori e/o tangenti nella trattazione della pratica	2	2	4 Basso

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

D) Area: gestione dei sistemi qualità e ambiente, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, rifiuti

Uffici/settori interessati	Sottoaree	Processo	Esemplificazione rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione rischio
RSGQA/ altri uffici	Gestione non conformità, pianificazione formazione personale, monitoraggio sulla conformità legislativa	Programmazione/effettuazione audit interni, gestione e chiusura delle ispezioni, controllo periodico	Abuso nell'adozione dei provvedimenti, gestione distorta dei rapporti con la PA	2	2	4 Basso
RSGQA	Rifiuti	Tenuta registro, compilazione MUD., caratterizzazione rifiuto, scelta contraente	Abuso di discrezionalità nell'attività di controllo, previsione di requisiti personalizzati, elusione regole controllo, utilizzo istituto proroghe	2	2	4 Basso
RSGSL/ altri uffici	Gestione non conformità, coordinamento attività formativa del personale, registrazioni near miss e azioni correttive	Riunioni periodiche con RSPP/MC/ preposti, gestione e chiusura delle ispezioni, controllo periodico	Abuso nell'adozione dei provvedimenti, gestione distorta dei rapporti con la PA	2	2	4 Basso

E) Area: gestione relazione con il pubblico

Uffici interessati	Sottoaree	Processo	Esemplificazione rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione rischio
Ufficio URP e altri uffici	Gestione segnalazioni e reclami	Registrazione classificazione reclamo/segnalazione; invio	Omissione dell'apertura della contestazione disciplinare per salvaguardare alcuni	2	2	4 Basso

		reclamo/segnalazione ai Responsabili di settore; relazione scritta sulla necessità o meno di inoltrare contestazione disciplinare; predisposizione risposta al cittadino.	dipendenti; abuso discrezionalità			
--	--	---	-----------------------------------	--	--	--

F) Area: conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza

Uffici interessati	Sottoaree	Processo	Esemplificazione rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione rischio
Ufficio Contenzioso/ Altri Uffici	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali	Abuso discrezionalità; alterazione dei risultati	3	3	9 Medio

G) Area: gestione e controllo risorse economiche, finanziarie e strumentali della S.T.P. Spa Bari

Uffici interessati	Sottoaree	Processo	Esemplificazione rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione rischio
Ufficio Contabilità	Processi di spesa	Emissione mandati di Pagamento; controllo DURC; gestione economica finanziaria	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	2	3	6 Medio

H) Area: gestione delle attività commerciali

Uffici interessati	Sottoaree	Processo	Esemplificazione rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione rischio
Ufficio Commerciale e altri uffici	Agenzie punti vendita e bigliettazione	Rilascio tessere abbonamenti; gestione plafond	Abuso discrezionalità	2	2	4 Basso
Ufficio Commerciale e altri uffici	Agenzie punti vendita e bigliettazione	Apertura punti vendita	Abuso discrezionalità	2	2	4 Basso

I) Area: gestione dei servizi di marketing aziendali

Uffici interessati	Sottoaree	Processo	Esemplificazione rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione rischio
Ufficio Marketing e	Servizio NCC	Preparazione e gestione	Abuso di discrezionalità	2	2	4 Basso



Comunicazione		preventivi, gestione servizio				
---------------	--	-------------------------------------	--	--	--	--

J)Area: gestione del contenzioso

Uffici interessati	Sottoaree	Processo	Esemplificazione rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione rischio
Ufficio Affari Generali e Legali/ Contenzioso	Gestione pratiche legali	Gestione istruttoria ricorsi, individuazione professionista fiduciario, controllo compensi dovuti	Abuso discrezionalità, pagamenti non dovuti	3	3	9 Medio

K)Area: gestione delle pratiche assicurative

Uffici interessati	Sottoaree	Processo	Esemplificazione rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione rischio
Ufficio E-procurement/ Sinistri/Pratiche assicurative	Gestione sinistri e risarcimenti	Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione provvedimento finale	Risarcimenti non dovuti ovvero incrementati	2	2	4 Basso

7.6 -Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio e di corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'ente.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con il coinvolgimento dei Responsabili competenti per area e l'eventuale supporto dell'OdV.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio. A tal riguardo si fa presente che il RPCT, esercita il monitoraggio con cadenza semestrale.



Area A): acquisizione e progressione del personale

Misura di prevenzione	Responsabili	Tempi	Obiettivi
Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Organo amministrativo	Immediata	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi
Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 Codice Procedura Civile	Commissari	Immediata	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra Responsabile del procedimento e Direttore di esecuzione del contratto;
- monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- controllo a campione dei provvedimenti emanati;
- utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della corruzione e della trasparenza all'indirizzo: rac@stpspa.it

Area B): affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Responsabili	Tempi	Obiettivi
Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione	RUP ed altri uffici	Immediato per ogni affidamento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Pubblicazione delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive e trasmissione delle stesse all'ANAC	RUP ed altri uffici	Annuale	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	RUP e Ufficio Gare/Contratti	Immediata	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 50 D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione	RUP ed altri uffici	Immediata	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	RUP	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. n. 33/2013 inseriti nel Programma Triennale (allegato al Piano)	RUP ed altri uffici	Come da D.lgs. n. 33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Rispetto del Codice Etico; Onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione nonché di potenziale conflitto di interesse con riferimento ai partecipanti alla gara	Tutto il personale	Immediato	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Distinzione tra Responsabile Procedimento e Direttore Esecuzione Contratto, in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	RUP e altri uffici	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra Responsabile del procedimento e Direttore di esecuzione del contratto;
- monitoraggio degli affidamenti diretti: ogni sei mesi l'ufficio gare/contratti dovrà trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di Legge e del criterio di rotazione;
- monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara;
- utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'indirizzo: rac@stpspa.it;
- obbligo di comunicare tempestivamente al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici nell'arco temporale di 4 mesi;
- controllo sulla formalizzazione e pubblicazione da parte dei Funzionari e Dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata con riferimento agli ultimi 5 anni;
- controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo;

Area C): provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Misura di prevenzione	Responsabili	Tempi	Obiettivi
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. n. 33/2013 inseriti nel Programma Triennale (allegato al Piano) e dei regolamenti interni	Responsabile di settore	Come da D.lgs. n. 33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Procedimenti di autorizzazione/concessione	Responsabile di settore	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Coinvolgimento di almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Responsabile di settore	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra Responsabile del procedimento e Direttore di esecuzione del contratto;
- monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi;
- utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'indirizzo: rac@stpspa.it.

Area D): gestione dei sistemi qualità e ambiente, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, rifiuti

Misura di prevenzione	Responsabili	Tempi	Obiettivi
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs.n. 33/2013 inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano) e dei regolamenti interni	RSGQA RSGSL	Come da D.lgs. n. 33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Rispetto degli adempimenti obbligatori in materia	RSGQA RSGSL	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- monitoraggio a mezzo di campionamento sulle procedure di smaltimento dei rifiuti;
- utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'indirizzo: rac@stpspa.it.

Area E): gestione relazione con il pubblico

Misura di prevenzione	Responsabili	Tempi	Obiettivi
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. n. 33/2013 inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano) e dei Regolamenti interni	Uffici Area Esercizio	Come da D.lgs. n. 33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Rispetto della procedura in uso	URP ed altri uffici coinvolti	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione



Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- monitoraggio a mezzo di campionamento sulle procedure aziendali in uso;
- utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'indirizzo: rac@stpspa.it.

Area F): conferimento di incarichi di collaborazione

Misura di prevenzione	Responsabili	Tempi	Obiettivi
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs.n. 33/2013 inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano) e dei Regolamenti interni	Ufficio Contenzioso e altri Uffici	Come da D.lgs. n. 33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Gestione Albi/elenchi short list	Ufficio Contenzioso e altri Uffici	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Adozione Regolamento Affidamento Incarichi	Ufficio Contenzioso e altri Uffici	Come da D.lgs. n. 33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione, garantire il principio di rotazione tra i consulenti

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- monitoraggio e controllo sulle procedure adottate per l'assegnazione degli incarichi;
- utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'indirizzo: rac@stpspa.it.

Area G): gestione/controllo risorse economiche, finanziarie e strumentali della STP Spa Bari

Misura di prevenzione	Responsabili	Tempi	Obiettivi
Rispetto procedura interna di gestione fatture	Ufficio Contabilità/ addetti al controllo per settore	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Rispetto procedura in caso di mancata ricezione fattura da parte del fornitore	Responsabili del Procedimento e Capi Settore	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Coinvolgimento di n. 3 soggetti per controllo fatture	Addetto al controllo/ Funzionario/Dirigente	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- monitoraggio sul rispetto dei tempi della procedura interna (nota prot. 5700/B del 31/10/2016) di gestione e verifica della fattura della STP Spa Bari. La fattura elettronica deve essere trasmessa alle diverse aree di competenza, mediante apposizione del timbro contenente la data di ricezione. Successivamente l'operazione prosegue con il controllo e l'approvazione per iscritto sia da parte degli addetti al controllo che del Responsabile nel più breve tempo possibile. Infine la procedura termina con l'autorizzazione del Dirigente.



- controllo sul rispetto della procedura in uso (nota prot. 5700/B del 31/10/2016) in caso di mancata ricezione fattura da parte del fornitore entro i termini stabiliti dall'art. 21 D.P.R. n. 633/72;
- utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'indirizzo: rac@stpspa.it.

Area H): gestione dei servizi commerciali

Misura di prevenzione	Responsabili	Tempi	Obiettivi
Obbligo di adeguata attività istruttoria prodromica all'individuazione del rivenditore	Ufficio Commerciale	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- monitoraggio a mezzo di campionamento sulle procedure aziendali in uso;
- utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'indirizzo: rac@stpspa.it.

Area I): gestione dei servizi di marketing aziendale

Misura di prevenzione	Responsabili	Tempi	Obiettivi
Rispetto dei regolamenti interni e delle normative vigenti durante la fase di preparazione dei preventivi. Adeguata gestione del servizio	Ufficio Marketing, Uffici Area Esercizio	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- monitoraggio a mezzo di campionamento sulle procedure aziendali in uso;
- utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'indirizzo: rac@stpspa.it.

Area J): gestione del contenzioso e degli affari legali

Misura di prevenzione	Responsabili	Tempi	Obiettivi
Rispetto del criterio di rotazione nella scelta del collaboratore. Rispetto parametri di formulazione del compenso.	Ufficio Contenzioso	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- monitoraggio e controllo sulle procedure adottate per l'assegnazione degli incarichi;
- utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'indirizzo: rac@stpspa.it.

Area K): gestione delle pratiche assicurative

Misura di prevenzione	Responsabili	Tempi	Obiettivi
Controllo attività istruttoria prodromica alla formulazione del risarcimento	Ufficio Sinistri	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- monitoraggio a mezzo di campionamento sulle procedure aziendali in uso;
- utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'indirizzo: rac@stpspa.it.

8 - FORMAZIONE IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La prevenzione della corruzione passa anche attraverso la formazione che costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del presente Piano e per consentire la diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla STP Spa Bari sui temi anticorruzione.

La formazione è una misura fondamentale anche per garantire che siano acquisite, dai dipendenti, le competenze professionali e trasversali necessarie per dar luogo alla rotazione. Una formazione di buon livello, in una pluralità di ambiti operativi, può contribuire a rendere il personale più flessibile ed impiegabile in diverse attività.

Essenziale è la formazione:

- a) del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- b) dei dipendenti appartenenti alla struttura a supporto del RPCT;
- c) del personale degli uffici più esposti alla corruzione;
- d) delle posizioni organizzative e del personale responsabile dei servizi;
- e) di tutti i dipendenti della società.

Un buon programma di formazione prevede due livelli:

- a) *formazione generale*, rivolta a tutto il personale dell'azienda riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica, dell'integrità e della legalità (approccio valoriale);
- b) *formazione specifica*, rivolta all'RPCT, ai componenti della struttura a supporto del Responsabile, ai componenti degli organismi di controllo, ai Dirigenti ed ai funzionari addetti alle aree a rischio.

Al fine di programmare i fabbisogni formativi:

- a) relativamente agli anni 2024, 2025 e 2026 entro il 30 maggio di ogni anno i Responsabili di area propongono all'RPCT i nominativi dei dipendenti da includere nei programmi specifici di formazione con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti alle attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano;

- b) la proposta può contenere interventi formativi complementari, volti alla discussione dei casi pratici, concernenti le principali problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento dell'attività;
- c) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, previa verifica delle proposte acquisite, individua i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, al fine di inserirli nei richiamati percorsi formativi.

Il programma specifico di formazione, di cui sopra, deve contenere le seguenti misure ed in particolare indicare:

- a) le materie oggetto di formazione relative alle aree di rischio del presente Piano nonché specifici percorsi sui temi della legalità e dell'etica ove possibile;
- b) i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle aree sopra citate, individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, su proposta dei Responsabili di settore;
- c) le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi). Le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.);
- d) il monitoraggio e la valutazione delle attività formative;
- e) le risorse economiche necessarie, ove non ci sia la possibilità di accedere a percorsi formativi gratuiti e compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

Per i dipendenti che rientrano nella struttura tecnica permanente del RPCT (gruppo di lavoro) sono, altresì, previsti incontri volti all'approfondimento delle tematiche contenute nel Piano ed un continuo aggiornamento rispetto alle eventuali iniziative organizzate dai soggetti incaricati di prevenire e contrastare la corruzione a livello nazionale.

9 - ALTRE INIZIATIVE

9.1 - Rotazione del personale in ossequio alle delibere ANAC

Nell'ambito del PNA, la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate, rispondenti ad interessi diversi da quelli della STP Spa Bari.

La rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore stesso.

In questa logica dovrebbe essere privilegiata un'organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo.

Sebbene l'ANAC, attraverso le indicazioni fornite con i PNA, consideri questa come misura non obbligatoria per le società di diritto privato in controllo pubblico, la STP Spa Bari è comunque consapevole del fatto che l'alternanza nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, accompagnata da un'adeguata segregazione dei ruoli, compiti e responsabilità, rappresenti una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

Pertanto, nel pieno rispetto di quanto previsto dal CCNL vigente e dal R.D. n. 148/1931, la società, valuterà nel corso del triennio la possibilità di applicare il criterio di rotazione del personale.

Ove non sia possibile la rotazione, saranno individuati meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio.

9.2 – Altre azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione

Coerentemente con le indicazioni contenute nel PNA e negli altri documenti riguardanti le società in controllo pubblico, le concrete azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione sono, oltre alla predisposizione e all'aggiornamento del presente Piano:

- a) Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- b) formazione in tema di prevenzione della corruzione;
- c) Procedura aggiornata sul Whistleblowing ai sensi del D.Lgs. 24/2023.

9.3 – Procedura Whistleblowing

Il Decreto Legislativo 24/2023, attuativo della Direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione Europea, ha innovato l'istituto del c.d. Whistleblowing introducendo importanti novità nell'ambito di applicazione della normativa nazionale e nelle procedure riguardanti le segnalazioni.

La nuova disciplina, introdotta dal D.lgs. 24/2023, ha pienamente recepito gli obiettivi della citata Direttiva, volti a fissare uno standard europeo minimo di tutela dei cc.dd. “*segnalanti*” o “*Whistleblowers*”.

NATURA DELL'ISTITUTO

Il Whistleblowing è un istituto finalizzato a proteggere e tutelare le persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato. Con l'espressione “*whistleblower*” o “*segnalante*” si fa riferimento, infatti, alla persona fisica che effettua la segnalazione che può essere un lavoratore dipendente o autonomo e appartenere sia all'ambito pubblico che all'ambito privato. Rispetto alle disposizioni precedenti, la nuova disciplina ha ampliato sia l'ambito di applicazione oggettivo della normativa europea, prevedendo al suo interno anche le violazioni delle disposizioni normative nazionali, sia quello soggettivo, estendendo la protezione anche ai collaboratori, ai

consulenti, ai volontari e ai tirocinanti retribuiti e non retribuiti. La tutela comprende, inoltre, i cc.dd. “facilitatori”, cioè coloro che assistono la persona segnalante ed è assicurata anche nei periodi di prova o nelle fasi di apertura e di chiusura di un contratto di lavoro.

SCOPO E FINALITÀ DELLA PROCEDURA

Il presente documento, riassuntivo della Whistleblowing Policy di S.T.P. S.p.A. Bari ai sensi del D. Lgs. 24/2023 e della Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023, si pone il duplice obiettivo di attenzionare i possibili segnalanti sugli illeciti di cui si possa venire a conoscenza durante il rapporto di lavoro e di rimuovere i fattori che possono ostacolare e disincentivare il ricorso all’istituto, quali indubbe incertezze circa la procedura da seguire, ma anche timori di ritorsioni e di discriminazioni dovute alle segnalazioni.

La procedura, ivi illustrata, vuol fornire al whistleblower indicazioni chiare circa il contenuto delle segnalazioni, i destinatari, le modalità di trasmissione e le forme di tutela offerte, così da garantirne la tempestività delle segnalazioni ed evitare la fuoriuscita incontrollata di informazioni in grado di compromettere l’immagine della Società stessa.

Inteso come vero e proprio atto di manifestazione di senso civico, l’istituto del Whistleblowing viene pienamente recepito nella politica etica della S.T.P. S.p.A. Bari ed è da considerarsi parte integrante del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Società.

OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Non esiste una lista tassativa dei reati o delle irregolarità che possono rientrare esplicitamente nelle violazioni previste dalla normativa sul Whistleblowing.

Tuttavia, tra i comportamenti, gli atti e le omissioni che possono ledere l’interesse o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato, si possono annoverare:

- tutti gli illeciti di natura amministrativa, contabile, civile o penale;
- le condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 e la violazione dei Modelli di Organizzazione e Gestione previsti;
- gli illeciti che rientrano nell’ambito di applicazione degli atti dell’UE o nazionali relativi al settore degli appalti pubblici, della sicurezza dei trasporti e della tutela dell’ambiente;
- gli atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell’UE;
- gli atti od omissioni riguardanti il mercato interno, compreso le violazioni in materia di concorrenza e aiuti di Stato;
- le condotte poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- le condotte suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all’amministrazione pubblica o all’ente privato;
- le condotte suscettibili di arrecare un pregiudizio all’immagine dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato;
- le condotte che possono arrecare pregiudizio agli utenti, ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l’amministrazione pubblica o l’ente privato.

L'istituto del Whistleblowing non ammette contestazioni legate ad un interesse personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro per le quali occorre far riferimento alla disciplina e alle procedure di competenza del Responsabile dei Procedimenti Disciplinari.

CANALE DI SEGNALAZIONE

I canali di segnalazione previsti dal D. Lgs. 24/2023 sono i seguenti:

- canali di segnalazione interni;
- canale di segnalazione esterna;
- divulgazione Pubblica;
- denuncia all'Autorità giudiziaria e contabile

CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA

La Società ha attivato, ai sensi del Decreto Whistleblowing, quale canale di segnalazione interna apposita piattaforma on line SAAS accessibile tramite *link* dal sito internet della S.T.P. S.p.A. Bari che consente l'invio in modalità informatica di segnalazioni in forma scritta e garantisce, tramite crittografia, la riservatezza del Segnalante e della Persona Coinvolta nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Tale canale di segnalazione interna è stato istituito dando informativa alle rappresentanze sindacali. L'accesso al canale di segnalazione interna può avvenire solo da parte del Destinatario delle Segnalazioni (come individuato al successivo paragrafo 5 della presente Procedura).

Gli amministratori della piattaforma messa a disposizione da Società terza possono effettuare l'accesso al canale di segnalazione soltanto per esigenze tecniche e in virtù di specifici impegni a mantenere l'obbligo di riservatezza di cui al Decreto Whistleblowing.

DESTINATARIO DEL CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA

La Società ha individuato quale Destinatario delle Segnalazioni il RPCT, che ha ricevuto specifica formazione al riguardo.

GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE INTERNA

VALUTAZIONE PRELIMINARE DELLA SEGNALAZIONE

Al ricevimento della Segnalazione, il Destinatario:

- a. svolge un'analisi preliminare dei contenuti della stessa, se ritenuto dallo stesso opportuno anche con il supporto di consulenti esterni specializzati, al fine di valutarne la rilevanza in relazione all'ambito di applicazione del Decreto Whistleblowing e, in generale, della Procedura;
- b. archivia la Segnalazione qualora ritenga che la medesima non sia ammissibile in ragione di quanto previsto dal Decreto Whistleblowing e dalla presente Procedura, come ad esempio:
 - manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto riconducibili alle Violazioni tipizzate;



- accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente tale da non far comprendere il contenuto stesso della Segnalazione;
 - produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite. In tal caso, il Destinatario, ai sensi di quanto previsto dal Decreto Whistleblowing e del Par. 6.2. della presente Procedura, dovrà avere cura di motivare per iscritto al Segnalante le ragioni dell'archiviazione;
- c. nel caso di Segnalazioni 231, la stessa viene trasmessa e condivisa con l'Organismo di Vigilanza, dandone comunicazione al Segnalante.

Come previsto dall'art. 4, del Decreto Whistleblowing, la Segnalazione presentata a un soggetto diverso dal Destinatario deve essere trasmessa immediatamente (entro sette giorni) a quest'ultimo, dandone contestuale notizia al Segnalante.

GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

La gestione della Segnalazione avviene nel rispetto delle disposizioni di cui alla presente Procedura.

Nel gestire la Segnalazione, il Destinatario svolge le seguenti attività:

- a. rilascia al Segnalante un avviso di ricevimento della Segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- b. mantiene le interlocuzioni con il Segnalante e – se necessario – richiede a quest'ultimo integrazioni;
- c. fornisce diligente seguito alle Segnalazioni ricevute;
- d. fornisce riscontro alla Segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento della Segnalazione o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine dei sette giorni dalla presentazione della Segnalazione.

Il software della piattaforma consente la registrazione e la tracciabilità delle segnalazioni: ogni segnalazione è assegnata a un caso separato, con informazioni dettagliate sulla data di ricezione, la natura della segnalazione e lo stato attuale dell'indagine.

Il software della piattaforma fornisce, inoltre, funzionalità sulle segnalazioni ricevute e sulle azioni intraprese nel whistleblowing. Queste funzionalità possono essere utilizzate per monitorare l'efficacia del sistema di segnalazione interna e per l'analisi dei rischi.

In relazione alle Segnalazioni 231, il Destinatario esercita le attività di cui sopra di concerto e con il supporto dell'Organismo di Vigilanza. Le interazioni tra il Destinatario e l'Organismo di Vigilanza avvengono per il tramite di riunioni congiunte, nel rispetto dei requisiti di riservatezza previsti dal Decreto Whistleblowing e dalla presente Procedura.

Il Destinatario ha facoltà di richiedere il supporto di funzioni interne o consulenti esterni specializzati, nel rispetto dei requisiti di riservatezza previsti dal Decreto Whistleblowing e dalla presente Procedura.

Il Destinatario ha inoltre la facoltà di richiedere chiarimenti e/o integrazioni alla Persona Coinvolta durante lo svolgimento delle attività di gestione della Segnalazione.

È fatta salva, inoltre, la possibilità per il Segnalante di fornire ulteriori informazioni nel caso in cui il fatto oggetto di Segnalazione sia proseguito, interrotto o addirittura aggravato.

Le Segnalazioni (e la documentazione correlata) sono conservate dal Destinatario per il tempo necessario al trattamento delle stesse e, comunque, non oltre cinque anni dalla data della comunicazione dell'esito finale del processo di gestione della Segnalazione.

ATTIVITA' DI INDAGINE INTERNA

Il Destinatario, al fine di valutare una Segnalazione può svolgere le opportune indagini interne necessarie sia direttamente sia incaricando – fermo restando l'obbligo di riservatezza – un soggetto interno o esterno alla Società. In relazione alle Segnalazioni 231, il Destinatario esercita tali attività di indagine di concerto e con il supporto dell'Organismo di Vigilanza.

CHIUSURA DELLA SEGNALAZIONE

Le evidenze raccolte durante le indagini interne vengono analizzate per comprendere il contesto della Segnalazione, per stabilire se si sia effettivamente verificata una Violazione rilevante ai sensi della presente Procedura e/o del Decreto Whistleblowing, nonché per identificare misure disciplinari, misure idonee a rimediare alla situazione che si sia determinata e/o a evitare che una simile situazione possa ripetersi in futuro.

Inoltre, laddove sia stata accertata la commissione di una Violazione, il Destinatario – di concerto e con il supporto dell'Organismo di Vigilanza con riferimento alle Segnalazioni 231 – potrà:

- a) procedere all'instaurazione di un procedimento sanzionatorio nei confronti della Persona Coinvolta, nel rispetto della normativa, della contrattazione collettiva eventualmente applicabile e del Modello 231;
- b) valutare – anche assieme alle altre funzioni aziendali competenti, l'opportunità di avviare un procedimento disciplinare nei confronti del Segnalante, nel caso di Segnalazioni in relazioni alle quali siano accertate la malafede e/o l'intento meramente diffamatorio, confermati anche dalla infondatezza della stessa Segnalazione;
- c) concordare assieme alla funzione aziendale interessata dalla Violazione, un eventuale *action plan* necessario per la rimozione delle debolezze di controllo rilevate, garantendo altresì il monitoraggio della sua attuazione.

MISURE DI PROTEZIONE

Misure di protezione a tutela del Segnalante

Le Segnalazioni devono essere effettuate in buona fede, resta impregiudicata la responsabilità penale del Segnalante qualora una Segnalazione integri il reato di calunnia o di diffamazione o altre fattispecie di reato e salvi i casi di non punibilità di cui al Decreto Whistleblowing richiamati nel presente Par. 7.1. e al Par. 7.2.

Il Decreto Whistleblowing prevede le seguenti misure di protezione nei confronti del Segnalante e dei Soggetti Collegati:

- divieto di ritorsione in ragione di una Segnalazione;
- misure di sostegno, che consistono in informazioni, assistenza, consulenza a titolo gratuito da parte di enti del terzo settore indicati in un elenco disponibile sul sito dell'ANAC in merito alle modalità di segnalazione e alle previsioni normative in favore del Segnalante e della Persona Coinvolta;
- protezione dalle ritorsioni, che comprende:
 - ✓ la possibilità di comunicare all'ANAC le ritorsioni che si ritiene di aver subito a seguito di una Segnalazione;
 - ✓ la previsione di nullità degli atti assunti in violazione del divieto di ritorsione, da far valere anche in sede giudiziaria;
- limitazioni di responsabilità in caso di rivelazione (o diffusione) di violazioni coperte da obbligo di segreto¹ o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali oppure di informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata, se
 - ✓ al momento della rivelazione (o diffusione) vi fossero fondati motivi per ritenere che la stessa fosse necessaria per svelare la Violazione; e
 - ✓ sussistessero le condizioni di cui al successivo paragrafo 7.2;
- limitazioni di responsabilità, salvo che il fatto costituisca reato, per l'acquisizione delle informazioni sulle Violazioni o per l'accesso alle stesse;
- sanzioni (come riportate nella presente Procedura, all'interno del paragrafo 10).

Condizioni per l'applicazione delle misure di protezione

Le misure di protezione sopra elencate si applicano al Segnalante e ai Soggetti Collegati a condizione che:

- a. al momento della Segnalazione, l'autore della Segnalazione avesse fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle Violazioni segnalate o denunciate fossero vere e rientrassero nell'ambito di applicazione del Decreto Whistleblowing (come richiamato dal paragrafo 3 della presente Procedura);
- b. la Segnalazione è stata effettuata in conformità a quanto previsto dal Decreto Whistleblowing.

In particolare, per ritorsioni si intendono le fattispecie previste dall'art. 17 del Decreto Whistleblowing, tra cui le seguenti fattispecie, che si riportano a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

1. il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
2. il mutamento di funzioni;
3. il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
4. la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
5. la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi.

¹ Salvo il caso di informazioni classificate, segreto professionale e medico e segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali, per cui resta ferma l'applicazione della relativa normativa.

OBBLIGHI DI RISERVATEZZA RELATIVI ALL'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE

Fatti salvi gli ulteriori obblighi di riservatezza previsti dal Decreto Whistleblowing, si ricorda che l'identità del Segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi direttamente o indirettamente tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso del Segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle Segnalazioni espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del GDPR e dell'articolo 2-*quaterdecies* del Codice Privacy.

È opportuno considerare, inoltre, i seguenti obblighi specifici di riservatezza:

- nel procedimento penale:

l'identità del Segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti di cui all'art. 329 c.p.p.

- nel procedimento disciplinare:

- a) l'identità del Segnalante non può essere rilevata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla Segnalazione, anche se conseguenti alla stessa;
- b) qualora la contestazione disciplinare 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 solo in presenza del consenso espresso del Segnalante alla rivelazione della propria identità. In tal caso, è dato avviso al Segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati.

DATA PROTECTION

Il trattamento dei dati personali nella gestione del canale di segnalazione interno e delle Segnalazioni ricevute deve essere effettuato a norma del GDPR e del Codice Privacy.

La Società ha definito il proprio modello di ricevimento e gestione delle Segnalazioni interne, individuando misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dai trattamenti effettuati, sulla base di una valutazione di impatto sulla protezione dei dati, ai sensi dell'art. 35 del GDPR.

Il rapporto con fornitori esterni che trattano dati personali per conto della Società è disciplinato tramite un accordo sul trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 28 del GDPR che definisce la durata, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del titolare del trattamento, in conformità a quanto previsto dall'art. 28 del GDPR.

Le persone competenti a ricevere o a dare seguito alle Segnalazioni ai sensi della presente Procedura devono essere autorizzate a trattare i dati personali relativi alle Segnalazioni ai sensi degli artt. 29 e 32 del GDPR e dell'art. 2-*quaterdecies* del Codice Privacy.

Ai Segnalanti e alle Persone Coinvolte devono essere fornite idonee informazioni ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR.

Con riferimento all'esercizio dei diritti e delle libertà dell'interessato, nel caso in cui lo stesso sia la Persona Coinvolta, i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del GDPR non potranno essere

esercitati (con richiesta al Titolare ovvero con reclamo ai sensi dell'articolo 77 del GDPR) qualora ne possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità del Segnalante (v. articolo 2-undecies del Codice Privacy e articolo 23 del GDPR) e/o al perseguimento degli obiettivi di conformità alla normativa in materia di segnalazione di condotte illecite.

L'esercizio dei diritti da parte della Persona Coinvolta (incluso il diritto di accesso) potrà essere esperito, pertanto, nei limiti in cui la legge applicabile lo consente e successivamente ad un'analisi da parte degli organismi preposti, al fine di contemperare l'esigenza di tutela dei diritti degli individui con la necessità di contrasto e prevenzione delle violazioni delle regole di buona gestione societaria ovvero delle normative applicabili in materia.

I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica Segnalazione non sono raccolti o, se raccolti, devono essere cancellati immediatamente.

SANZIONI

È soggetto a sanzioni pecuniarie chiunque si renda responsabile di una delle seguenti condotte:

- compimento di atti di ritorsione ai danni del Segnalante o delle Persone Collegate in relazione a Segnalazioni;
- ostacolo o tentato ostacolo all'effettuazione della Segnalazione;
- violazione degli obblighi di riservatezza previsti dalla Procedura e dal Decreto *Whistleblowing*;
- mancata istituzione dei canali di Segnalazione secondo i requisiti previsti dal Decreto *Whistleblowing*;
- mancata adozione di una procedura per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni o mancata conformità della stessa al Decreto *Whistleblowing*;
- mancata verifica e analisi delle Segnalazioni ricevute.

Per tutte le condotte sopra elencate sono, inoltre, applicabili le sanzioni disciplinari previste dal Modello 231.

È, inoltre, prevista l'irrogazione di una sanzione disciplinare nei confronti del Segnalante quando (fuori da specifici casi previsti dal Decreto *Whistleblowing*) è accertata in capo allo stesso: (i) anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria ovvero (ii) la responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave².

CANALE DI SEGNALAZIONE ESTERNA

Il Segnalante può effettuare una segnalazione esterna tramite il canale istituito e accessibile sul sito dell'ANAC delle seguenti violazioni:

1. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e

² Ai sensi del Decreto *Whistleblowing*, nel caso *sub (ii)* è prevista anche l'applicazione di sanzioni pecuniarie da 500 a 2.500 euro da parte dell'ANAC.

conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

2. atti o omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea;
3. atti o omissioni riguardanti il mercato interno, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
4. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri precedenti.

Si precisa che il ricorso al canale di segnalazione esterna istituito presso l'ANAC può avvenire solo se:

- il canale di segnalazione interna di cui al precedente articolo 7 del presente Regolamento non è attivo o non è conforme a quanto previsto dal D. lgs. 24/2023;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Per l'utilizzo di tale canale di segnalazione esterna o per il ricorso alla divulgazione pubblica si prega di fare riferimento alle linee guida e al sito ufficiale dell'ANAC.

DIVULGAZIONE PUBBLICA

Le violazioni possono essere effettuate attraverso una divulgazione pubblica, che consiste nel rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone, se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:

- effettuata una segnalazione interna a cui l'amministrazione/ente non abbia dato riscontro nei termini previsti, cui abbia fatto seguito una segnalazione esterna ad ANAC la quale, a sua volta, non ha fornito riscontro al segnalante entro termini ragionevoli;
- effettuata una segnalazione esterna ad ANAC la quale, tuttavia, non ha dato riscontro al segnalante in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla segnalazione entro termini ragionevoli;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;



- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni oppure possa non avere efficace seguito.

INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Le informazioni sulla presente Procedura sono rese accessibili e disponibili a tutti, rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro e pubblicate anche, in una sezione dedicata del sito internet aziendale.

Le informazioni sulla Procedura sono rese disponibili anche in fase di assunzione di un dipendente. La formazione in materia di whistleblowing e, in generale, in merito alle disposizioni di cui alla presente Procedura, è, inoltre, inserita nei piani di formazione del personale previsti dalla Società in materia di *compliance*.

9.4 - Sistema disciplinare

La STP Spa Bari, in quanto società operante nel settore speciale dei trasporti, è soggetta alla disciplina di cui al R.D. 8/01/1931 n. 148, All. A.

Il RPCT provvederà alla segnalazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate in materia di corruzione.

L'art. 2104 Codice Civile, individuando il dovere di obbedienza a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro deve osservare, nello svolgimento del proprio lavoro, le disposizioni di natura legale e contrattuale impartite dal datore di lavoro.

In caso di inosservanza di dette disposizioni, il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione e comunque nel rispetto delle previsioni contenute nel CCNL di riferimento e nel richiamato R.D. 8/01/1931 n. 148, All. A.

Struttura di supporto

Per l'adempimento delle proprie funzioni, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza viene coadiuvato dall'ufficio anticorruzione aziendale, giusto organigramma, chiamato a costituire una struttura tecnica a supporto.

Tale ufficio assiste il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza durante le sedute dei tavoli di monitoraggio.

TITOLO III

PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Il presente Titolo III costituisce la sezione trasparenza del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2024-2026 e contiene le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nell'azione amministrativa, in attuazione del D.lgs. n. 33/2013 - come aggiornato dal D.lgs. n. 97/2016 -, del PNA e delle Linee Guida ANAC in materia.

Il Programma descrive una serie di azioni che la S.T.P. Spa Bari intende portare avanti per accrescere ulteriormente il livello di trasparenza e rafforzare lo stretto legame che esiste tra gli obblighi di trasparenza ed il perseguimento degli obiettivi di legalità, di etica pubblica e di sviluppo della cultura dell'integrità. Tutto questo nell'ottica del miglioramento continuo che ogni amministrazione pubblica – cui sono equiparate le società partecipate e/o controllate dagli enti pubblici per il predetto fine – deve perseguire nella gestione delle risorse che utilizza e dei servizi che produce.

La normativa vigente definisce la trasparenza dell'amministrazione pubblica come “*accessibilità totale*” a tutte quelle informazioni che sono ritenute necessarie per “*favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità*” dell'amministrazione stessa.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale dei servizi erogati, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta ai fenomeni corruttivi, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa internazionale, in particolare la Convenzione ONU sulla corruzione del 2003, poi recepita con Legge n. 116 del 2009.

10 – FINALITÀ DEL PROGRAMMA

Il presente Programma, favorendo la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, è funzionale ai seguenti scopi:

- a) sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, delle attività e dei servizi resi dall'amministrazione, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di espletamento e di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

11 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità osserva, non solo le disposizioni di Legge e regolamenti, ma anche quelle del Piano Nazionale Anticorruzione e delle Delibere dell'ANAC e le Linee Guida ANAC sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità.

In particolare, le principali fonti normative utilizzate per la stesura del Programma sono:

- la Delibera n. 7/2023 dell'ANAC recante "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022" e la Delibera n. 605/2023 recante l'"Aggiornamento 2023 al PNA 2022";
- la Determina n. 1134 dell' 8 novembre 2017 contenente le "Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";
- il D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge n. 190/2012 e del Decreto Legislativo n. 33/2013, ai sensi dell'art. 7 della L. 124/2015, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche";
- il D.lgs. 175/2016 (integrato dal D.lgs. n. 100/2017) "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica";
- la Delibera n. 1310 del 28/12/2016 "Prime Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016";
- la Delibera n. 1309 del 28/12/2016 "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";
- il Decreto Legislativo del 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 dell'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";
- la Circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica contenente indicazioni in merito alle modalità di attuazione delle disposizioni di cui alla Legge Anticorruzione;
- la Legge n. 190 del 6 Novembre 2012 recante "Disposizioni in tema di contrasto alla corruzione ed all'illegalità nella Pubblica Amministrazione" (cd. Legge Anticorruzione);
- la Delibera n. 10/2015 dell'ANAC recante "Individuazione dell'Autorità Amministrativa competente all'irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza" (art. 47 del D.lgs. n. 33/2013)";
- la Delibera n. 66/2013 dell'ANAC, in tema di "Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del D.lgs. n. 33/2013)";
- la Delibera n. 65/2013 dell'ANAC, in tema di "Applicazione dell'art. 14 del D.lgs. n. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli Organi di indirizzo Politico";
- la Delibera n. 2/2012 dell'ANAC recante "Linee Guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità";
- la Delibera n. 105/2010 dell'ANAC, recante "Linee Guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità";
- il D.lgs. n. 150/09, recante disposizioni in materia di "Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni".



12 – PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA

12.1 - Termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli Organi di vertice

Il Programma è stato proposto dal RPCT al fine di individuare:

- gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività della S.T.P. Spa Bari previsti dal D.lgs. n. 33/2013;
- gli uffici responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati;
- i tempi di pubblicazione, aggiornamento e monitoraggio.

La società intende garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale. La *trasparenza* è intesa come *accessibilità totale*, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito web istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve periodo (un anno) e di lungo periodo (tre anni) ed è strutturato in modo tale da consentire il costante aggiornamento dello stesso e da recepire specifici contenuti che, di anno in anno, potranno essere evidenziati nel documento annuale.

Un ruolo di impulso e verifica spetta all'Organismo di vigilanza ex D.lgs. 231/01 che ha il compito di riferire annualmente al C.d.A. in merito alla propria attività d'indagine.

12.2 - Coinvolgimento degli Stakeholders

L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce con la pubblicazione on line dei dati, ma prevede anche altri strumenti per promuovere la cultura dell'integrità e favorire lo sviluppo sociale. Uno di questi è l'apporto partecipativo degli Stakeholders - che nell'ambito della missione istituzionale della S.T.P. Spa Bari sono individuabili in tutti i fruitori dei servizi erogati dalla stessa società – da intendersi quale input per il miglioramento continuo del servizio pubblico.

La S.T.P. Spa Bari si impegna ad inserire il tema della trasparenza all'interno di procedure aperte di consultazione volte ad acquisire, da parte dei soggetti interessati, eventuali proposte, suggerimenti ed osservazioni relative ai contenuti del PTPCT, e a rendicontare i risultati di tale coinvolgimento nei prossimi aggiornamenti del Programma.

Ciò premesso, le eventuali esigenze di trasparenza rilevate dagli Stakeholders saranno di volta in volta segnalate al Responsabile da parte degli uffici che hanno diretto contatto con i fruitori di dette attività (URP e segreteria) e che raccolgono i suggerimenti e le istanze degli stessi, al fine di restituire alla Società il feedback circa l'operato svolto. In particolare, l'auspicio è recepire indicazioni e giudizi da parte degli Stakeholders in ordine alla sezione *amministrazione trasparente* del sito web, onde consentire agli utenti del servizio di essere partecipi e non semplicemente utenti passivi dello stesso.

13 – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI ATTRIBUITE ALLA S.T.P. Spa BARI

La descrizione delle funzioni e dell'assetto organizzativo della STP Spa Bari è riportata nel Piano al TITOLO I , cui si rinvia.

14 – SOGGETTI COMPETENTI ALL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

14.1 - Responsabile della trasparenza

Il Responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. n. 33 del 2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando per conoscenza all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo di vigilanza, all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'RPCT provvede al monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e sull'adozione di ulteriori misure e iniziative di promozione della stessa, da parte delle diverse aree, in rapporto con il Piano triennale di prevenzione della corruzione nonché provvede all'aggiornamento del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, al Consiglio di Amministrazione ed all'OdV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito nel presente Programma.

14.2 - Referente per la trasparenza

Il Responsabile della trasparenza si avvale della collaborazione di tutte le strutture organizzative che concorrono alla definizione degli obiettivi strategici ed operativi nonché del Responsabile sistemi informativi, sig. Pasquale Favale, individuato per curare gli aspetti tecnici ed informatici dei processi di pubblicazione e di aggiornamento del sito web istituzionale.

Il referente per la trasparenza svolge, in particolare, i seguenti compiti:

- a) coordina e supporta dal punto di vista tecnologico, la predisposizione di piattaforme applicative per la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nel formato aperto tale da consentirne il riutilizzo, la condivisione, l'elaborazione, anche a fini statistici, senza restrizione di uso e diffusione, ma con il solo obbligo di citazione della fonte e del rispetto dell'integrità degli stessi, secondo le vigenti previsioni normative e le Deliberazioni ANAC;
- b) attua e gestisce gli interventi tecnologici per lo sviluppo del portale istituzionale, al fine di garantire gli adempimenti in materia di trasparenza e integrità previsti dal presente Programma e secondo le priorità individuate dal Responsabile della trasparenza;
- c) promuove e gestisce i processi informatici di gestione documentale, ed in particolare, il sistema informatizzato di gestione dei provvedimenti amministrativi della società, informando il

Responsabile della trasparenza in ordine allo stato di avanzamento ed alle eventuali criticità emerse e relative inadempienze;

- d) promuove le tecnologie necessarie a garanzia del trattamento dei dati e delle informazioni secondo la normativa vigente, anche ai fini della definizione degli strumenti di monitoraggio della trasparenza e dell'integrità dell'attività amministrativa, secondo le priorità individuate dal Responsabile della trasparenza.

Nell'ambito dell'aggiornamento annuale del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il Responsabile della trasparenza può individuare ulteriori compiti e responsabilità funzionali, sulla base dei fabbisogni necessari all'attuazione dei diversi interventi di prevenzione del rischio e di trasparenza dell'attività amministrativa.

Il referente per la trasparenza, infine, su richiesta del Responsabile, ovvero dell'OdV, provvede ad effettuare verifiche a campione circa l'osservanza degli obblighi di Legge nelle materie di competenza di ciascuna area dell'azienda.

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza della società si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singola area e dei relativi referenti/responsabili cui compete l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni al Responsabile della trasparenza, all'indirizzo di posta rac@stpspa.it, come da art. 43, c. 3 del D.lgs. 33/2013 e da prot. az. n. 592/B del 19.01.2023.

14.3 -Responsabili di area

I Responsabili di area garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla Legge. I Responsabili di area sono individuati quali responsabili per:

- l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- la trasmissione dei dati, intendendo per trasmissione sia l'immissione dei dati nel sistema informatico che la confluenza dei dati al soggetto incaricato della pubblicazione, individuato all'interno di ciascun settore;
- l'aggiornamento dei dati secondo le tempistiche dettate dal D.lgs. n. 33/2013, dall'ANAC e dal presente Programma;
- la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità della società, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

15 – PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

15.1 - La pubblicazione dei dati

Gli strumenti descritti nel Programma per la trasparenza sono realizzati attraverso la pubblicazione dei dati, delle notizie, delle informazioni, degli atti e dei provvedimenti, in conformità alle disposizioni legislative, sul sito www.stpspa.it. I dati, le informazioni ed i documenti, oggetto di

pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, sono pubblicati per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producano i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento di dati personali. Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito web dell'azienda si realizza il sistema fondamentale del controllo diffuso delle decisioni prese in ambiti sensibili alla corruzione.

Per i fini di cui al presente Programma, è stata creata un'apposita sezione denominata "amministrazione trasparente", nonché diverse sottosezioni di facile accesso e consultazione, accessibili da qualsiasi utente direttamente dal sito istituzionale.

L'obiettivo è quello di sviluppare un costante miglioramento del portale istituzionale, garantendo lo sviluppo di ulteriori servizi per offrire ai cittadini l'accesso allo stesso in modo sempre più rapido ed efficiente.

15.2 - Selezione dei dati da pubblicare sul portale di S.T.P. Spa Bari

Sul portale istituzionale sono presenti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente in materia di trasparenza, tenuto conto che le società in controllo pubblico soggiacciono alla disciplina in materia di trasparenza prevista per le PA "in quanto compatibile" e "limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea".

L'obiettivo è quello di procedere ad un costante aggiornamento ed integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità nella sezione "amministrazione trasparente".

16 – INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il presente Programma è comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- ✓ Trasmissione ai soci della S.T.P. Spa BARI
- ✓ Pubblicazione sul sito internet istituzionale
- ✓ Notizia in primo piano di avvenuta approvazione, sul sito internet della società.

17 – MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Il Responsabile per la trasparenza effettua l'attività di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte di soggetti precedentemente menzionati, segnalando i casi di inadempimento o di adempimento parziale al Consiglio di Amministrazione e all'OdV. Forme alternative ed eventuali di controllo sono le segnalazioni provenienti dalla casella di posta specificamente predisposta per l'accesso civico.

18 – PROGRAMMAZIONE

18.1 - Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano

Il Programma per la trasparenza e l'integrità del triennio 2024-2026 terrà conto delle tempistiche e degli obiettivi di seguito riportati:

- aggiornamento annuale del Piano;
- aggiornamento annuale del Programma triennale della trasparenza;
- aggiornamento tempestivo della sezione "amministrazione trasparente" del sito aziendale;
- formazione annuale in materia di trasparenza, integrità e rispetto della privacy;
- verifica del sistema di flusso documentale informatizzato;
- aggiornamento regolamenti e modelli della società.

19 – IL DIRITTO D'ACCESSO

La disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, contenuta nel D.lgs. 33/2013 è stata recentemente innovata con il D.lgs. 97/2016, che ha introdotto l'istituto dell'accesso civico c.d. "generalizzato".

Per effetto della predetta novella legislativa, le diverse tipologie di accesso agli atti delle pubbliche amministrazioni risultano così sistematizzate:

- l'accesso "*documentale*" previsto dall'art. 22 della L. n. 241/1990, il cui esercizio presuppone un interesse qualificato in capo al soggetto richiedente e la cui istanza non può essere preordinata ad un controllo generalizzato sull'operato delle pubbliche amministrazioni;
- l'accesso civico "*semplice*", disciplinato dall'art. 5 co. 1 del D.lgs. n. 33/2013, circoscritto ai soli documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, quale rimedio alla mancata osservanza di tali obblighi;
- l'accesso civico "*generalizzato*", (FOIA) disciplinato dall'art. 5 co. 2 del D.lgs. n. 33/2013, strumento finalizzato a garantire la libertà di ciascun cittadino di essere informato su dati, informazioni e documenti della pubblica amministrazione, senza necessità di dimostrare la sussistenza di un interesse attuale e concreto alla conoscibilità e indipendentemente dal fatto che gli stessi siano oggetto di obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza.

L'ANAC con Delibera n. 1309/2016 ha approvato 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*".

19.1 - Il diritto di accesso "*documentale*"

La finalità dell'accesso agli atti, ex L. n. 241/1990, è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare le loro facoltà (partecipative, oppositive e difensive) che l'ordinamento attribuisce loro in qualità di soggetti interessati e che rivestono posizioni qualificate e che come tali sono portatori di interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per cui si richiede l'accesso.

È uno strumento essenziale nei confronti di chiunque abbia un interesse personale e concreto per il perseguimento della trasparenza ed imparzialità della PA

Il rapporto di strumentalità è da considerare in senso ampio, di modo che la documentazione richiesta costituisca un mezzo utile per la difesa dell'interesse giuridicamente rilevante e non venga intesa come strumento di prova diretta della lesione di tale interesse.

19.2 - Il diritto di accesso civico “semplice”

L'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, modificato dall'art. 6 D.lgs. n. 97/2016, riconosce a chiunque il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, qualora la loro pubblicazione risulti omessa nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale. La richiesta di accesso civico è gratuita e non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, poiché non deve essere motivata; va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, secondo il modulo messo a disposizione sul sito istituzionale.

La S.T.P. Spa Bari ha messo a disposizione del recepimento della richiesta di accesso civico la casella di posta elettronica dedicata: accessocivico@stpspa.it.

Il Responsabile per la trasparenza è tenuto a concludere il procedimento in ordine alla richiesta di accesso civico entro 30 giorni e, sussistendone i presupposti, avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

19.3 - Il diritto di accesso civico “generalizzato”: FOIA

Il nuovo art. 5 comma 2 del Decreto Trasparenza , *allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*, riconosce a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, senza dover fornire una motivazione alla richiesta e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5/bis.

Come previsto nella Legge n. 190/2012, il principio della trasparenza costituisce, inoltre, misura fondamentale per le azioni di prevenzione e contrasto anticipato della corruzione. Pertanto, il novellato Decreto n. 33/2013, rovesciando la precedente prospettiva, pone la trasparenza quale regola generale rispetto alla riservatezza ed al segreto che costituiscono eccezioni regolamentate dalle Linee Guida ANAC (Determinazione n. 1309 del 28/12/2016).

La S.T.P. Spa Bari, raccogliendo la raccomandazione di ANAC a riguardo, valuterà l'opportunità di dotarsi di un “Registro degli accessi” da pubblicare sul proprio sito web, nella sezione *Amministrazione trasparente - Altri Contenuti - Accesso Civico*.

Destinatari delle istanze di accesso

L'amministrazione ha reso noto, tramite il proprio sito web istituzionale, il regolamento di accesso agli atti con relativo modulo per esercitare tale diritto nonché l'indirizzo di posta elettronica certificata della segreteria cui il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., per ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

20 - IL SISTEMA DEI VALORI DELLA STP SPA BARI VERSO GLI STAKEHOLDERS

Ambiente	Gestione sostenibile delle risorse; monitoraggio e controllo dei rischi ambientali; sviluppo attività di tutela dell'ambiente; adozione delle migliori tecnologie disponibili.
Clienti	Qualità dei servizi e customer care; comunicazione trasparente ed efficace.
Istituzioni	Rispetto degli adempimenti, collaborazione, sviluppo progetti condivisi.
Fornitori	Trasparenza delle procedure di assegnazione, valorizzazione del tessuto economico indotto; richiesta di prestazioni, materiali e servizi di qualità.
Personale	Responsabilizzazione e coinvolgimento delle risorse umane; formazione e valorizzazione professionale; tutela della sicurezza sul lavoro.

Il processo di coinvolgimento degli Stakeholders implica:

- a. l'avvio di un processo di dialogo e di una comunicazione interattiva;
- b. il confronto per verificare le attese e per impostare o rivedere politiche e strategie;
- c. la disponibilità a integrare le aspettative rilevanti nella gestione societaria;
- d. prendere impegni e realizzare iniziative volte a fornire concretamente delle risposte agli Stakeholders coinvolti.

È messo a disposizione degli utenti un indirizzo di posta elettronica (contattaci@stpspa.it) attraverso il quale i cittadini potranno esprimere direttamente i loro feedback. Di conseguenza, l'utilizzo della rete internet permette agli Stakeholders una consapevole capacità d'interpretazione dell'azione pubblica della società, favorendo una maggiore partecipazione e coinvolgimento della collettività.

L'indirizzo è indicato nella sezione "Hai bisogno di aiuto?" del sito aziendale.

TITOLO IV

DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la Legge n. 190/2012, il D.lgs. n. 33/2013, il D.lgs. n. 39/2013, il D.lgs. 165/2001 e il D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. (oltre alle disposizioni del D.lgs. 231/2001 attinenti alla materia qui richiamata).

21 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente piano entra in vigore con la pubblicazione sul sito web istituzionale.