



AZIENDA METROPOLITANA TRASPORTI E SOSTA CATANIA S.p.A.  
Socio unico: Comune di Catania – P.IVA e C.F. 04912390871

Sede legale e operativa: XIII strada zona industriale – 95121 Catania      Sede operativa e commerciale: via Plebiscito 747 – 95124 Catania

Tel: +39 095 7519111 – PEC: postacertificata@amtspec.it      [www.amts.ct.it](http://www.amts.ct.it)

# Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2025-2027



1. Il quadro normativo di riferimento	4
2. Analisi del contesto esterno ed interno	5
2.1 <i>Il contesto esterno</i>	5
2.2 <i>Il contesto interno</i>	6
3. Ambito di applicazione e finalità del piano	9
4. Soggetti coinvolti nell'attuazione del piano	11
4.1 <i>Il responsabile della prevenzione della corruzione</i>	11
4.2 <i>Altri soggetti coinvolti</i>	14
5. Mappatura processi ed individuazione aree di rischio	15
5.1 <i>Metodologia applicata</i>	15
5.2 <i>Individuazione delle aree di rischio</i>	16
6. Trattamento del rischio	22
6.1 <i>Formazione e comunicazione</i>	22
6.2 <i>Codice di comportamento e codice etico</i>	23
6.3 <i>Rotazione del personale</i>	24
6.4 <i>Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi</i>	25
6.5 <i>Il whistleblowing</i>	26
7. Il sistema disciplinare	27
8. La trasparenza	28
8.1 <i>La trasparenza alla luce del d. lgs. n. 97/2016</i>	28
8.2 <i>Trasparenza e tutela dei dati personali</i>	28
8.3 <i>Oggetto e finalità</i>	29
8.4 <i>Il responsabile per la trasparenza</i>	30
8.5 <i>Iniziative di comunicazione e implementazione della trasparenza</i>	31
8.6 <i>Accesso civico</i>	31
8.7 <i>Programmazione attività del triennio.</i>	32
Allegato – obblighi di pubblicazione	33

<i>Responsabile</i>	Franca Agatella Pettinato
<i>Email</i>	<a href="mailto:francesca.pettinato@amts.ct.it">francesca.pettinato@amts.ct.it</a>
<i>Funzione</i>	Funzionario
<i>Qualifica</i>	Responsabile Unità Organizzativa Complessa Segreteria e Affari Generali
<i>Nomina</i>	RPCT 03/08/2023

# Il quadro normativo di riferimento

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” (c.d. legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali ed anche nei soggetti di diritto privato in controllo pubblico, quale è AMTS Catania S.p.A.

A tal ultimo riguardo, la legge n. 190/12, all’art. 1, comma 34, prevede espressamente l’applicabilità dei commi da 15 a 33 dello stesso art. 1 alle “Società partecipate dalle Amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell’art. 2359 del Codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico

interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione Europea”.

## 1. Analisi del contesto esterno ed interno

### 1.1 Il contesto esterno

Così come indicato nella determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015, e ribadito dai successivi Piani Nazionali Anticorruzione (PNA), l’analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all’interno dell’amministrazione o dell’ente per via della specificità dell’ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali. L’inquadramento del contesto esterno richiede un’attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire l’Ente.

AMTS Spa è un Azienda di Trasporto Pubblico Locale della città di Catania, dei parcheggi scambiatori e della sosta tariffata su strada, rappresenta il primo operatore della mobilità urbana. AMTS pone attenzione ai fattori interni ed esterni e alle parti interessate che caratterizzano il proprio contesto e determina azioni per ridurre eventuali criticità e per migliorare le prestazioni e la qualità di servizi. Si è dotata della certificazione ISO 9001, con lo scopo di migliorare sempre la qualità dei servizi resi, sia della certificazione ISO 37001 ai fini di eliminare il più possibile il rischio corruttivo.

Per quanto riguarda l’Azienda Metropolitana Trasporti e Sosta Catania S.p.A. (AMTS), si può confermare che la struttura e le peculiarità dell’attività esercitata dall’Azienda rendono non necessarie analisi specifiche, dirette a verificare l’interessamento di soggetti malavitosi nei confronti dell’azienda, che gestisce il trasporto pubblico locale nel territorio della città metropolitana di Catania.

Sul punto basti precisare che, dalle risultanze di bilancio (facilmente verificabili nell'apposita sezione del sito ufficiale) e dalla tipologia di entrate della società (derivanti essenzialmente dalla vendita dei titoli di viaggio e sosta e dai contributi pubblici) emerge una situazione che per sua stessa natura (e per la scarsa incidenza dei profitti) presenta una limitata appetibilità per eventuali soggetti esterni.

Purtuttavia AMTS e per essa, secondo le relative competenze, il suo RPCT, mantengono un costante controllo allo scopo di verificare eventuali cambiamenti nel quadro appena descritto;

cambiamenti che farebbero innalzare il livello di allerta con conseguente avvio di attività di monitoraggio e relativi interventi, anche di concerto con l'Amministrazione Comunale ed i competenti uffici di Prefettura.

## **1.2 Il contesto interno**

L'AZIENDA METROPOLITANA TRASPORTI E SOSTA CATANIA S.p.A., in breve "AMTS Catania" è una

società per azioni costituita in data 01/08/2011 e successivamente, attraverso un'operazione di fusione, in data 01.07.2021, ha incorporato la Società Sostare s.r.l., interamente partecipata dal Comune di Catania, al fine di organizzare e gestire, secondo gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale, "la mobilità nelle aree urbane ed extraurbane ed in particolare l'impianto, l'esercizio e la gestione complessiva del trasporto pubblico di persone e cose", in ogni forma e con ogni mezzo, nonché la gestione dei servizi funzionali al governo del sistema di mobilità urbana (art. 4 Statuto).

Sono organi della Società (in base al vigente Statuto):

- l'Assemblea dei Soci
- L'Amministratore Unico
- il Collegio Sindacale
- l'Organismo di Vigilanza
- Organismo Indipendente di Valutazione

Il Comune di Catania ha facoltà di nominare detti organi, tenendo conto di quanto dispone lo Statuto sulla nomina, poteri e funzionamento degli stessi.

Attualmente l'ente pubblico locale garantisce il rispetto del requisito del "controllo analogo" richiesto dalla normativa e dalla giurisprudenza per l'affidamento di servizi "diretto" o "in house". Pertanto AMTS svolge il servizio di trasporto pubblico locale (TPL) in regime di affidamento in house nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto di servizio sottoscritto con il Comune in data 27/12/2019, attualmente in proroga, e in base ad altre eventuali convenzioni atte a garantire ai cittadini il pieno e continuativo esercizio del diritto alla libera e sicura circolazione sul territorio catanese.

L'analisi del contesto interno pone in evidenza le attività che l'Azienda esercita e che sono elencate nell'oggetto dello Statuto. Essa ha riguardato gli aspetti legati alla struttura e la dimensione organizzativa e si basa sulla rilevazione e analisi dei processi contenuti nella "mappatura dei processi".

L'analisi ha confermato alcune misure per alcune aree e per altre, invece, si è riscontrato un miglioramento grazie all'adozione e pubblicazione di procedure aziendali afferenti ai vari processi che sono state emanate tramite Ordine di Servizio n. 669/2023 e di regolamenti aziendali che hanno mitigato il rischio. A tal proposito ha giocato un ruolo determinante l'ottenimento dell'ISO 37001.

Le attività emerse dall'analisi che sono maggiormente sensibili ai fini della valutazione e gestione del rischio riguardano tutta la procedura dei contratti pubblici, dalla programmazione all'esecuzione.

L'assetto organizzativo della società è quello stabilito dall'Ordine di Servizio n. 478/2023 del 08.08.2023, di cui alle pagine successive:



**AZIENDA METROPOLITANA TRASPORTI E SOSTA CATANIA S.p.A.**  
Socio unico: Comune di Catania – P.IVA e C.F. 04912390871

**Sede legale e operativa:** XIII strada zona industriale – 95121 Catania  
**Sede operativa e commerciale:** via Plebiscito 747 – 95124 Catania

Tel: +39 095 7519111 – PEC: [postacertificata@amtspec.it](mailto:postacertificata@amtspec.it) [www.amts.ct.it](http://www.amts.ct.it)



**Azienda Metropolitana Trasporti e Sosta Catania S.p.A.**  
Socio unico: Comune di Catania – P.IVA e C.F. 04912390871  
sede legale e operativa: XIII strada zona industriale, 95121 Catania  
sede operativa e commerciale: via Plebiscito 747, 95124 Catania  
Telefono 095 7519111 – PEC [postacertificata@amtspec.it](mailto:postacertificata@amtspec.it) – [www.amts.ct.it](http://www.amts.ct.it)

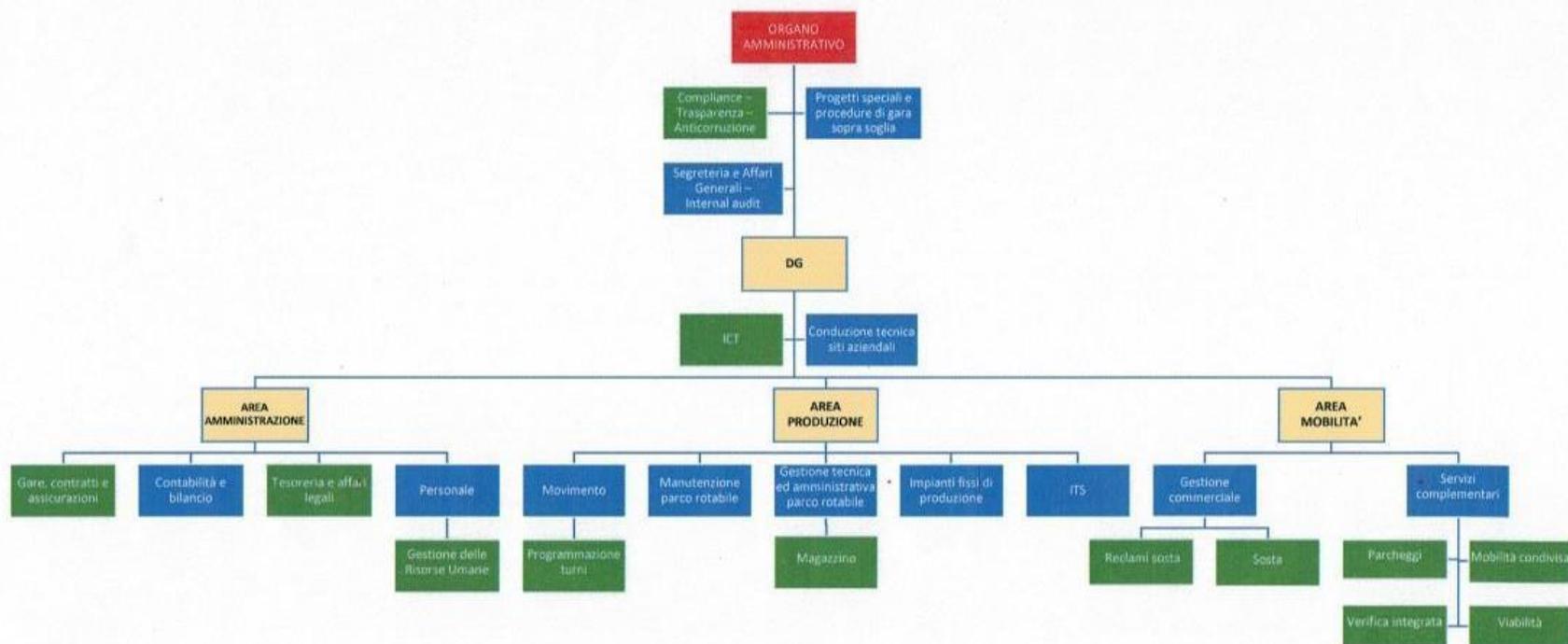


## Struttura organizzativa

(adottata con determinazione dell'Organo Amministrativo del 3.8.2023)



## LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA



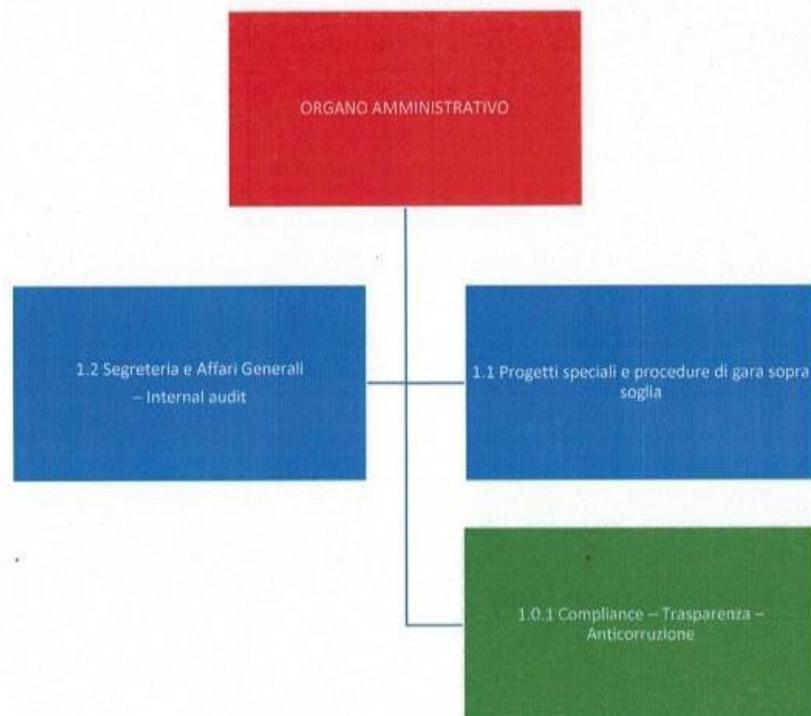
Legenda:  
 Giallo: Posizione Dirigenziale  
 Blu: U.O.C.  
 Verde: U.O.

## LE AREE DIRIGENZIALI



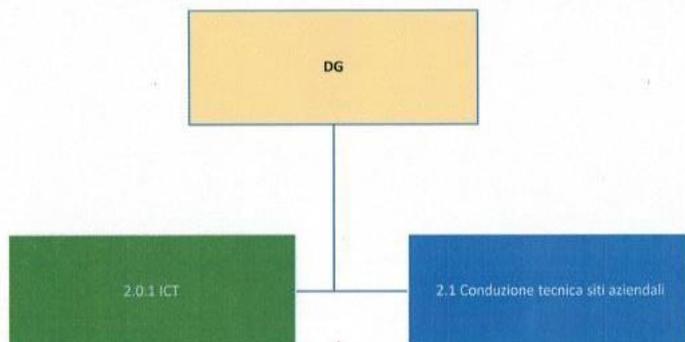
AREE DIRIGENZIALI	
<b>3. AMMINISTRAZIONE</b>	Assicura lo svolgimento delle attività amministrative a diretto supporto dello svolgimento delle attività operative e con l'obiettivo di rendere disponibili le risorse umane, materiali e finanziarie per lo svolgimento dell'attività aziendale. Sovrintende direttamente alle attività di elaborazione del budget, gestisce gli strumenti di controllo budgetario, nonché Sviluppa e gestisce il sistema informativo direzionale (reporting).
<b>4. PRODUZIONE</b>	Cura la gestione dei processi produttivi dei servizi che compongono l'offerta aziendale e che richiedono un'organizzazione industriale.
<b>5. MOBILITÀ</b>	Cura la gestione commerciale ed i processi di erogazione dei servizi di mobilità e dei servizi accessori, ausiliari e complementari alla stessa.

## STAFF DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO



UNITÀ ORGANIZZATIVE COMPLESSE	
<b>1.1 PROGETTI SPECIALI E PROCEDURE DI GARA SOPRA SOGLIA</b>	Cura e coordina le iniziative di studio, progettazione e predisposizione della documentazione delle nuove attività di servizio, nonché sovrintende alle procedure di gara sopra la soglia di rilevanza comunitaria.
<b>1.2 SEGRETERIA E AFFARI GENERALI - INTERNAL AUDIT</b>	Realizza le attività di supporto segretariale per gli Organi sociali e per la Direzione Generale. Cura i rapporti istituzionali, la comunicazione istituzionale, i rapporti con gli organi di controllo interni ed esterni nonché cura l'ufficio disciplina. Coordina ed organizza le unità di personale con funzioni di usciere. Assicura il corretto svolgimento delle pratiche amministrative e finanziarie, controlla l'efficacia e l'efficienza nella gestione dei principali processi aziendali e verifica il rispetto di leggi, regolamenti e normative applicabili.
UNITÀ ORGANIZZATIVE	
<b>1.0.1 COMPLIANCE-TRASPARENZA - ANTICORRUZIONE</b>	Cura le attività idonee al conseguimento ed al mantenimento degli standard di qualità gestionale ed ambientale, ivi compresa la relativa certificazione. Assicura il pieno e costante rispetto delle norme relative alla sicurezza nei luoghi di lavoro.

### STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE



UNITÀ ORGANIZZATIVE COMPLESSE	
2.1 CONDUZIONE SITI AZIENDALI	Assicura la conduzione degli impianti fissi aziendali effettuando gli interventi di manutenzione programmata ed a guasto ovvero coordinando l'intervento di operatori terzi.
UNITÀ ORGANIZZATIVE	
2.0.1 ICT	Assicura la funzionalità tecnico-applicativa del sistema informatico aziendale e dei sistemi di comunicazione tecnologici con esclusione del sistema di ausilio all'esercizio.

**AREA AMMINISTRAZIONE**



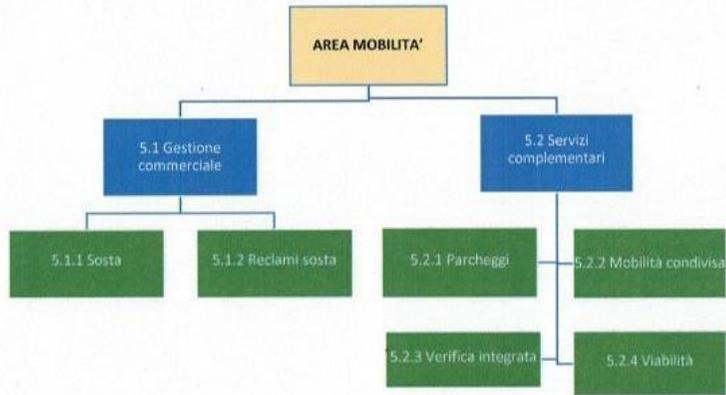
UNITÀ ORGANIZZATIVE COMPLESSE	
<b>3.1 CONTABILITÀ E BILANCIO</b>	Assicura la gestione contabile delle attività e cura la redazione del bilancio di esercizio e di eventuali, ulteriori situazioni contabili infrannuali e/o sezionali. Cura la contabilità regolatoria. Sovrintende alla gestione amministrativa dei contratti di servizio con gli enti comunali.
<b>3.2 PERSONALE</b>	Coordina le attività di gestione del personale e le attività dell'intera U.O.C.. Assicura la gestione del complesso di adempimenti di natura amministrativa, retributiva e previdenziale relativi all'organico aziendale. Supporta la Direzione Generale nella gestione delle Relazioni Industriali.
UNITÀ ORGANIZZATIVE	
<b>3.0.1 GARE, CONTRATTI E ASSICURAZIONI</b>	Sovrintende i processi di procurement aziendale, cura le procedure di acquisizione e la gestione contrattuale connessa. Cura il processo di gestione dei servizi assicurativi.
<b>3.0.2 TESORERIA E AFFARI LEGALI</b>	Realizza la programmazione e la gestione dei flussi di tesoreria. Sovrintende ai rapporti operativi con gli istituti di credito. Assicura la gestione del contenzioso aziendale attraverso proprie azioni dirette o coordinando risorse legali esterne.
<b>3.2.1 GESTIONE RISORSE UMANE</b>	Assicura le attività di analisi organizzativa (processi e procedure). Cura l'elaborazione e la gestione dei profili organizzativi del personale, compresa la sorveglianza sanitaria e le attività di formazione.

## AREA PRODUZIONE



UNITÀ ORGANIZZATIVE COMPLESSE	
4.1 MOVIMENTO	Cura la gestione della produzione dei servizi a partire dalla disponibilità delle vetture e gestendo il personale di viaggio
4.2 MANUTENZIONE PARCO ROTABILE	Gestisce direttamente tutte le attività di manutenzione, conduzione e monitoraggio dei contratti di manutenzione esterna (full service/garanzia). Ha la responsabilità di assicurare livelli di disponibilità del parco rotabile compatibili con l'esercizio del TPL così come da obblighi contrattuali, nonché di garantire adeguati livelli di efficienza a tutti i veicoli ausiliari. Gestisce direttamente tutte le risorse umane (Capi unità tecnica, Capi operatori, Operatori) impegnate nelle attività di manutenzione e conduzione del parco.
4.3 GESTIONE TECNICA ED AMMINISTRATIVA PARCO ROTABILE	Ha la responsabilità della programmazione della manutenzione, mediante il monitoraggio dei piani manutentivi del parco veicolare aziendale e delle attrezzature di officina e la relativa gestione e comunicazione di fabbisogni e scadenze manutentive. Gestisce altresì tutte le pratiche amministrative relative al parco veicolare aziendale e alle attrezzature di officina, verificando il rispetto delle scadenze amministrative, revisioni periodiche comprese. Coadiuvava il RSPP nella individuazione delle procedure di sicurezza d'officina.
4.4 IMPIANTI FISSI DI PRODUZIONE	Assicura la gestione e manutenzione degli impianti e delle attrezzature destinate alla produzione dei servizi, in particolare della segnaletica stradale orizzontale e verticale, degli impianti semaforici e delle paline e pensiline relative al servizio TPL.
4.5 ITS	Assicura la disponibilità delle strutture tecnologiche di ausilio all'esercizio, sia a fini di misura e rendicontazione, sia a fini di controllo e regolazione della circolazione e dell'esercizio. Per quest'ultima finalità rende disponibili e funzionali le strutture tecnologiche per l'UO Controllo Esercizio. Assicura la disponibilità dei servizi di infomobilità
UNITÀ ORGANIZZATIVE	
4.1.1 PROGRAMMAZIONE TURNI	Assicura le attività di assegnazione del personale di guida ai turni di servizi, di coordinamento e di controllo della regolarità dei servizi, di monitoraggio e segnalazione di eventi straordinari.
4.3.1 MAGAZZINO	Gestisce il magazzino ricambi, le giacenze e le erogazioni di gasolio e metano ed i rifiuti prodotti dall'attività di manutenzione.

## AREA MOBILITA'



UNITÀ ORGANIZZATIVE COMPLESSE	
<b>5.1. GESTIONE COMMERCIALE</b>	<p>Gestione della vendita di tickets sosta, strisce blu (parcometri / applicazioni digitali) ed altri parcheggi.</p> <p>Gestione degli abbonamenti sosta e TPL/AP.</p> <p>Sovrintende alla gestione del personale ausiliario addetto al controllo della sosta su strada (strisce blu).</p> <p>Gestione verbali, penali, palmari/smartphone per rilevazioni infrazioni CdS</p> <p>Gestione /rendicontazione parcometri.</p> <p>Ufficio Relazioni con il Pubblico.</p> <p>Implementazione e gestione servizi connessi alle ZTL e AP.</p>
<b>5.2. SERVIZI COMPLEMENTARI</b>	<p>Sovrintende direttamente e con proprie risorse al processo di verifica integrata, che unisce la verifica della sosta e la verifica delle tariffe del TPL.</p> <p>Sovrintende, tramite una struttura alle proprie dipendenze, al servizio di rimozione.</p>
UNITÀ ORGANIZZATIVE	
<b>5.1.1. SOSTA</b>	Coordinamento attività ausiliari del traffico (strisce blu)
<b>5.1.2. RECLAMI SOSTA</b>	Gestione reclami /pratiche annullamento e/o rimborso penali.
<b>5.2.1 PARCHEGGI</b>	Gestione tecnica dei parcheggi in struttura e coordinamento attività dei manutentori
<b>5.2.2 MOBILITÀ CONDIVISA</b>	<p>Gestione car e bike-sharing.</p> <p>Si occupa della gestione dell'autoparco aziendale (motoveicoli e mezzi non industriali).</p> <p>Supporta l'Ufficio Sinistri con la redazione delle perizie di sinistro.</p>
<b>5.2.3 VERIFICA INTEGRATA</b>	Gestione attività di verifica tickets TPL a bordo bus
<b>5.2.4 VIABILITÀ</b>	Gestione viabilità corsie preferenziali bus, controllo e sanzionamento sosta irregolare stalli car-sharing e fermate bus

### 3. Ambito di applicazione e finalità del piano

In data 28.09.2021 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, consultabile all'interno del sito aziendale alla voce "Società trasparente" - "Altri contenuti" - "Dati ulteriori", che prevede un sistema di misure organizzative per la prevenzione di reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società, nonché la costituzione di un Organismo di Vigilanza, che è stato nominato in sede di Assemblea dei Soci in data 27/02/2019.

Per quanto riguarda il PTPC di AMTS, si precisa che la stessa si è dotata inizialmente di un piano triennale per gli anni 2015-2017. Tale piano è stato aggiornato, negli anni successivi, secondo specifiche modalità.

In particolare, l'ANAC aveva chiarito, con comunicato del 2015, che ciascuna Amministrazione avrebbe potuto decidere di procedere all'aggiornamento del Piano o approvandone uno completo in sostituzione di quello precedente oppure approvando un aggiornamento annuale diretto soltanto al recepimento delle eventuali modifiche normative e delle relative nuove indicazioni dell'ANAC, lasciando immutato tutto il resto.

Quest'ultima soluzione è stata quella adottata da AMTS Catania con gli aggiornamenti annuali approvati nel 2016 e nel 2017. Alla scadenza di quest'ultimo è stato poi approvato il PTPC 2018-2020 ed i successivi aggiornamenti 2019-2021, 2020-2022, 2021-2023, 2022-2024, 2023-2025 e 2024-2026.

Il PTPC è stato messo in consultazione sul sito aziendale dal XX/XX/XXXX al XX/XX/XXXX

A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016, il PTPC deve essere integrato con il Programma per la trasparenza: la necessaria integrazione degli obiettivi di trasparenza con il piano della performance necessita di una loro previsione annuale nell'ambito della programmazione su base triennale.

IL PTPC dell'AMTS si pone le finalità, in linea con le prescrizioni degli organismi nazionali di controllo, di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte. A tal fine lo sviluppo, in aggiunta a quelle esistenti, di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità nei confronti di molteplici interlocutori. Il rispetto delle disposizioni contenute nel PTPC da parte dei soggetti destinatari intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Inoltre, il PTPC è finalizzato anche a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Azienda a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine, e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;

- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra AMTS CATANIA S.p.A. ed i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sull'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi;
- aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione.

In AMTS è stato convenuto che l'RPCT, allo scopo di rendere effettiva l'attuazione del Piano Triennale nei suoi principi cardine come sopra descritti, provveda ad effettuare delle verifiche periodiche a campione e che relazioni ai competenti organi di controllo.

Attraverso l'adozione congiunta di tutte le predette misure ed un puntuale processo di mappatura del rischio avvenuta con l'adozione del MOGC si cerca di prevenire o quantomeno limitare la diffusione di fenomeni corruttivi, incrementare la capacità dell'Azienda di scoprire eventuali casi di corruzione ed in ogni caso creare un contesto sfavorevole alla nascita di tali fenomeni anche attraverso l'adozione di prassi virtuose da parte del personale dell'Azienda.

## 4. Soggetti coinvolti nell'attuazione del piano

### 4.1 Il responsabile della prevenzione della corruzione

Com'è noto la L.190/2012 prevede la nomina, nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, del responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Tale legge attribuiva la funzione ai "dirigenti amministrativi di ruolo, di prima fascia in servizio".

La nuova formulazione dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012, come modificata dal D.Lgs. 97/2016, stabilisce, invece, che "l'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività."

Inoltre, il Dipartimento della Funzione Pubblica e l'ANAC (da ultimo in Determinazione n.12 del 28.10.2015) hanno precisato che considerato il ruolo e le responsabilità attribuite alla figura in esame, è importante che la scelta ricada su un dirigente che si trovi in posizione di relativa stabilità, per evitare che la necessità di intraprendere iniziative penetranti nei confronti della struttura organizzativa possa essere compromessa (anche solo potenzialmente) dalla situazione di precarietà dell'incarico.

La nuova disciplina rafforza anche il ruolo d'interlocuzione con la struttura e di controllo, prevedendo che l'organo di indirizzo (l'Amministratore Unico nel caso di AMTS) disponga eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPC siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo

svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Il medesimo decreto attribuisce al RPCT il potere di segnalare all'organo di indirizzo e all'OdV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

L'attuale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di AMTS è stato individuato, con delibera dell'Amministratore Unico del 3 agosto 2023, nella persona della Dott.ssa Franca Agatella Pettinato in atto Funzionario apicale aziendale. Tale scelta si è resa necessaria in quanto le figure dirigenziali aziendali svolgono attività di gestione e amministrazione in settori esposti a rischi corruttivi e pertanto la scelta è ricaduta sul Funzionario anzidetto il quale garantisce la perfetta indipendenza, autonomia, assenza di conflitto di interessi e soprattutto la necessaria competenza.

Per quanto riguarda i compiti e i poteri del RPCT la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 ha specificato, a seguito di apposito quesito, quali sono i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione secondo la normativa vigente.

#### 4.2 Altri soggetti coinvolti

Ferma restando la struttura aziendale come sopra individuata, ai fini di una corretta attuazione del Piano e delle disposizioni in esso contenute, è necessaria la partecipazione ed il coinvolgimento degli organi aziendali.

In particolare l'Amministratore Unico, esercitando la sua funzione d'indirizzo, fornisce tutto il supporto necessario nell'ambito dell'attuazione delle prescrizioni in materia di anticorruzione sia in termini di apporto di risorse che in termini di autoanalisi ed indicazioni e suggerimenti da fornire al RPCT allo scopo di migliorare sempre più i processi aziendali relativi alla prevenzione della corruzione. Inoltre con delibera del 7 Novembre 2024 ha nominato l'OIV di AMTS Catania SpA.

Vi sono poi i responsabili delle unità organizzative i quali, nella loro qualità di referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, forniscono collaborazione e supporto all'RPCT, comunicando tutte le informazioni che possono avere rilevanza ai fini corruttivi e di cui vengono eventualmente a conoscenza nell'esercizio quotidiano delle loro mansioni.

Infine, si precisa l'apporto di tutto il personale restante il quale ha avuto un ruolo attivo nel processo di autoanalisi organizzativa e mappatura dei processi di rischio.

In conclusione, si può affermare che la collaborazione sinergica di tutte queste componenti aziendali ha portato a risultati apprezzabili nello scorso triennio (nessun evento corruttivo da segnalare) e non si dubita che tutti i soggetti coinvolti recepiranno le nuove indicazioni contenute nel presente documento e nei futuri aggiornamenti al fine di ottenere risultati sempre più soddisfacenti.

# 5. Mappatura processi ed individuazione aree di rischio

## 5.1 Metodologia applicata

La mappatura di tutti i processi aziendali è definita dall'ANAC come un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente, strumentale ai fini dell'identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi.

Scopo della mappatura è quello, dunque, di definire un elenco di processi o macro-processi di cui è necessario effettuare una descrizione e rappresentazione il cui livello di dettaglio tenga conto delle esigenze organizzative, delle caratteristiche e della dimensione della struttura. Sarà pertanto necessaria l'individuazione delle responsabilità delle strutture organizzative che intervengono, l'indicazione dell'origine del processo e del risultato atteso, l'indicazione della sequenza di attività suddivisa in fasi, nonché i tempi, le risorse e le interrelazioni tra i processi.

Si precisa, inoltre, che la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 prevede espressamente che "il necessario approccio generale (mappatura di tutte le aree) deve essere reso compatibile con situazioni di particolare difficoltà, soprattutto a causa di ridotte dimensioni organizzative o di assoluta mancanza di risorse tecniche adeguate allo svolgimento dell'autoanalisi organizzativa".

Sono stati effettuati degli audit con i vari esecutori dei processi, descrivendo input-output, l'attività utilizzata a tal fine, i responsabili di ogni singola attività di ciascun processo. Così facendo si sono individuati gli eventi a rischio corruttivo e si è provveduto a programmare adeguate misure di contenimento, che sono state attuate senza aggravii sull'organizzazione e sulla spesa.

Inoltre, sono stati individuati degli indicatori di monitoraggio che permettono al RPCT, di monitorare le varie misure programmate, verificare la loro attuazione e la loro idoneità al contenimento del rischio corruttivo.

Tuttavia, si può già anticipare (ma si specificherà più avanti) che, grazie alle misure preventive e repressive applicate ed al programma di formazione del personale avviato da AMTS già negli anni scorsi e proseguito pure nel 2023, è scarsa la possibilità che si possano verificare fenomeni corruttivi ed in effetti al giorno d'oggi non è stato concretamente accertato alcun episodio in ambito corruttivo.

L'Azienda conta di procedere ad una mappatura concreta in sede di predisposizione e adozione del nuovo MOGC, mediante la costituzione di gruppi di lavoro formati da personale appartenente ai diversi settori della Società.

Ciò nondimeno si è ritenuto, una volta individuate le aree di rischio nei loro contenuti minimi ed obbligatori, di attribuire a ciascuna di esse un livello di rischio secondo una scala di misurazione da alto a basso a seconda delle problematiche riscontrate nell'esercizio quotidiano dell'attività aziendale.

## 5.2 Individuazione delle aree di rischio

### A) AREA DI ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE – CONFERIMENTO DI INCARICHI

Nell'ambito del processo in esame, possono essere individuati i seguenti sub processi:

- A.1. Processo di Reclutamento
- A.2. Processo di Progressioni di carriera
- A.3. Processo di Conferimento di incarichi di collaborazione

Rientrano in quest'area le attività di costituzione o modificazione di rapporti di lavoro autonomo o subordinato, progressioni di carriera, incarichi di collaborazione.

Attività a rischio

- Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione;
- Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

Valutazione del rischio

AMTS, in quanto società di capitali ad esclusiva partecipazione pubblica è tenuta all'espletamento di procedure selettive per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi.

In particolare, le ultime procedure selettive di assunzione tramite concorso pubblico hanno riguardato l'assunzione di dirigenti, autisti e personale rientrante nelle categorie protette e si sono svolte nel corso

degli anni 2022 e 2023.

L'area in esame presenta un livello di rischio corruzione che si può classificare come medio.

## B) AREA CONTRATTI PUBBLICI

Nell'ambito del processo di affidamento di lavori, servizi e forniture, possono individuarsi i seguenti sub processi:

- B.1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- B.2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- B.3. Requisiti di qualificazione;
- B.4. Requisiti di aggiudicazione;
- B.5. Valutazione delle offerte;
- B.6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
- B.7. Procedure negoziate;
- B.8. Affidamenti diretti;
- B.9. Revoca del bando;
- B.10. Redazione del cronoprogramma;
- B.11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
- B.12. Subappalto;
- B.13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

Rientrano in quest'area le procedure di affidamento a terzi (pubblici o privati) di lavori o di forniture di beni o servizi.

#### Attività a rischio

- Richiesta di acquisto di beni o servizi non necessari al funzionamento della struttura per uso o a vantaggio personale o arrecare un vantaggio ad un fornitore;
- Utilizzo della procedura negoziata o dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge e dai regolamenti per favorire una determinata impresa;
- Avvantaggiare un fornitore per l'aggiudicazione dell'appalto;
- Porre in essere comportamenti omissivi al fine di non far rilevare lavori non correttamente eseguiti o forniture e servizi non conformi agli standard di qualità richiesti al fine di avvantaggiare il fornitore;
- rapporti con il Comune di Catania per l'affidamento/esecuzione/rinnovo del contratto dei servizi

di trasporto pubblico locale urbano e relativi servizi nonché rapporti con gli altri Enti locali e con le istituzioni della Regione Sicilia per l'ottenimento dei contributi e degli altri Enti Pubblici.

#### Valutazione del rischio

AMTS si è dotata di un proprio regolamento per gli acquisti e per le procedure di affidamento di lavori che recepisce le indicazioni contenute nella normativa del "Codice dei Contratti Pubblici" (D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.). Inoltre, è istituito l'albo dei fornitori la cui iscrizione nello stesso è sempre aperta. Nel corso del 2019 è stata attivata la piattaforma telematica per la gestione delle gare, con ulteriore sistematizzazione delle procedure e relativo abbassamento del livello di rischio.

Dal 1° gennaio 2024, a seguito della digitalizzazione dei contratti pubblici, la piattaforma in uso all'azienda è certificata dall'ANAC

L'area in esame presenta un livello di rischio corruzione che si può classificare come medio.

#### C) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Il processo in esame si articola nei seguenti sub processi:

- C.1. Processo di tipo autorizzativo (abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni).
- C.2. Processo di tipo concessorio. Attività a rischio
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, concessioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali, quali ad esempio:
  - gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici preposti alla sicurezza dei trasporti per la messa in esercizio delle linee e relativi rinnovi (es. Assessorati Trasporti Regione Sicilia)
  - gestione delle richieste di autorizzazioni/licenze alla PA per lo svolgimento di costruzioni/manutenzioni degli Immobili aziendali di propria competenza (es. Uffici, Depositi, Officine, Parcheggi ecc)
  - gestione delle pratiche amministrative per la messa in circolazione/rinnovo di mezzi su gomma presso il Pubblico Registro Automobilistico e rilascio nulla osta dal Comune di Catania;
- Gestione dei rapporti con le Autorità e/o con gli Organismi di Vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge (es. Corte dei Conti, Guardia di Finanza, Ispettorato del Lavoro, Ispettori Regione Sicilia o Comune di Catania, Autorità Garante per la Privacy, ANAC, ecc.);
- Gestione degli adempimenti obbligatori previsti dalla legge e dei rapporti con i funzionari pubblici, quali ad esempio:

- gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici per adempimenti relativi alla gestione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, ovvero in caso di emissione di fumi o la produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico;
- gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (es. Testo Unico sulla sicurezza) e il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni;
- gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata;
- gestione di trattamenti previdenziali) assicurativi del personale;
- predisposizione e gestione delle dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere;
- gestione degli adempimenti in materia di polizia, sicurezza e regolarità dell'esercizio ex DPR 753/80 e delle relative ispezioni in qualità di Direttore di Esercizio.

#### Valutazione del rischio

Si tratta di procedimenti amministrativi non facilmente verificabili nelle società che sono destinatarie di provvedimenti di autorizzazione e/o concessione che non piuttosto "autorità" rilascianti tali provvedimenti. Per tali motivi ed anche perché non si sono concretamente verificati fenomeni corruttivi in tale ambito è possibile declassare il rischio in quest'area da medio (come nella vigenza del precedente PTPC) a basso.

#### D) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EF- FETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER I DESTINATARI

Il processo in esame si articola nei seguenti sub processi:

- D.1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
  - D.2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
  - D.3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
  - D.4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
  - D.5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
  - D.6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto. Attività a rischio AMTS
- Processi di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Si consideri a titolo esemplificativo: gestione di iniziative socio/culturali, omaggi, attività promozionali e pubblicitarie, utilizzo di beni o servizi tipici dell'azienda a scopo di promozione dell'immagine e pubblicità, sponsorizzazioni, negoziazione, stipulazione e/o esecuzione di contratti per la vendita di beni o servizi.

#### Valutazione del rischio

L'Azienda è anche proiettata ad ottenere sempre maggiore consenso da parte dell'utenza. In questa direzione è sovente l'organizzazione di apposite iniziative di promozione e sviluppo dell'attività di AMTS soprattutto in occasione delle diverse festività che si succedono nel corso dell'anno. Poiché però nella maggior parte dei casi tali iniziative sono organizzate autonomamente dall'Azienda è molto difficile che possano verificarsi episodi ad impatto corruttivo. Pertanto, il livello di rischio in quest'area è da classificare come basso.

Oltre alle aree finora enunciate l'ANAC ha adottato la determinazione n. 12 del 28/10/2015 avente ad oggetto l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, che ha individuato nuove aree di rischio:

1. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
2. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
3. incarichi e nomine
4. affari legali e contenzioso.

#### AREA N. 1) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

IL PNA afferma che le attività connesse ai pagamenti potrebbero presentare rischi di corruzione quale, ad esempio, quello di ritardare l'erogazione dei compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti, liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione, sovrappagare o fatturare prestazioni non svolte, effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere, permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente.

AMTS si è dotata di un codice etico il quale vincola tutti gli organismi aziendali al rispetto delle norme in materia di onorabilità e decoro. Inoltre a partire dal 2017 si è intrapreso un percorso di informatizzazione dei procedimenti relativi alla valutazione delle entità economiche (tipicamente elaborazione delle buste paga, conteggio monte ore ecc.) allo scopo di ridurre l'apporto umano in settori nei quali il rischio di corruzione è potenzialmente elevato.

In quest'ambito la società ha rivolto la propria attenzione verso l'implementazione di nuovi sistemi informatici in grado di monitorare il corretto svolgimento di alcune attività poste in essere dal personale come la predisposizione delle buste paga e dei conseguenti pagamenti.

L'Azienda dispone di patrimonio immobiliare proprio che viene utilizzato per l'attività propria dell'Azienda ma non gestisce contratti di locazione o comodato quindi tale zona di rischio non ricorre.

#### AREA N. 2) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

Nel PNA si afferma che "le attività di vigilanza, controllo, ispezione e l'eventuale irrogazione di sanzioni riguardano tutte le amministrazioni che svolgono compiti di vigilanza su specifici settori [...] Le omissioni e/o l'esercizio di discrezionalità e/o la parzialità nello svolgimento di tali attività può consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi".

Le aree n. 3 e 4 (incarichi e nomine ed affari legali e contenzioso) possono farsi rientrare nell'area prima indicata come area B.

In questa sede si aggiunge soltanto che l'AMTS si è dotata di un elenco di professionisti a cui attingere in caso di conferimento di incarichi legali (a livello di contenzioso e stragiudiziale).

Tale albo contiene i dati, inclusi i curricula dei professionisti ai quali l'AMTS si rivolge volta per volta con criteri di turnazione e trasparenza.

## 6. Trattamento del rischio

Per trattamento del rischio s'intende l'insieme delle misure di prevenzione assunte dall'Azienda allo scopo di eliminare o ridurre al minimo il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi. Tali Misure hanno come destinatari tutti gli organismi aziendali, dai soggetti che rivestono posizioni apicali fino al resto del personale.

## 6.1 Formazione e comunicazione

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione l'Autorità intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

Nel passato triennio AMTS ha già predisposto ed attuato una serie di attività attraverso la partecipazione a corsi di formazione specifici in materia.

Infatti, in AMTS, nel primo semestre del 2017 è stato organizzato un corso sull'organizzazione e gestione ex D. Lgs. n. 231/01, mentre nel secondo semestre un altro corso ha avuto ad oggetto il controllo di gestione e contabilità industriale.

A fronte del successo di tale attività di formazione e l'impatto positivo della stessa nel minimizzare i rischi corruttivi, AMTS ha implementato ed intensificato, le attività nel campo della formazione con individuazione, da parte dei responsabili di area, del personale interessato volta per volta alla materia oggetto del corso.

In particolare, nel corso del 2018 è stato organizzato un corso di formazione di 40 ore complessive nel settore paghe ed uno di 50 ore nel settore contabilità. Ciò al fine di formare il personale all'utilizzo dei pacchetti applicativi acquistati dall'Azienda proprio per migliorare l'efficienza dello stesso e minimizzare il rischio in questi settori.

Nel corso del 2021 sono stati svolti un corso di formazione specifico per RUP, destinato ai funzionari, con l'obiettivo di adeguare le competenze dei lavoratori al codice degli appalti, ampliare il numero di RUP e distribuire il carico di lavoro per competenze e un corso sulla sicurezza nei luoghi di lavoro d.lgs 81/2008 per RLS.

Nel 2022 sono stati svolti, un corso di formazione aggiornamento sul D. lgs. 81/2008 e un corso sul tema compliance e procedure aziendali.

Nel corso del 2023 si è provveduto a formare adeguatamente, tramite sessioni di training on the job da remoto con società esterna, il personale e il RPCT, al fine di approfondire il metodo qualitativo richiesto dall'ANAC per la mappatura dei processi. Tale formazione è stata effettuata dalla società Webgenesys, e da altre società in occasione della fase di ottenimento ISO 37001.

## 6.2 Codice di comportamento e codice etico

E', tuttavia, intendimento dell'ANAC predisporre delle nuove Linee Guida in modo che il codice di comportamento adottato sulla base di quelle linee guida possa recuperare il ruolo che gli compete; cioè quello di tradurre in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPC persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo.

Poiché tali linee guida sono ancora in corso di emanazione, si può procedere all'adozione del presente Piano triennale senza dover contestualmente lavorare al nuovo Codice di comportamento, come espressamente stabilito dal PNA.

In ottemperanza alle sopra citate disposizioni normative, ed in accordo con quanto stabilito dal D. lgs. n. 231/01 e dal DPR n. 62/13, AMTS ha già adottato un proprio Codice etico, visibile al link “Società trasparente” sul sito ufficiale di AMTS Catania.

Tale codice rappresenta un importante tassello del sistema integrato di compliance aziendale, fortemente voluto dalla Società a tutela non solo dell’azionista ma anche di tutti i soggetti a vario titolo interessati (utenti TPL, stakeholders, società civile). L’osservanza delle norme in esso contenuto deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali degli Amministratori e dei Sindaci, dei dipendenti e di tutti coloro i quali, a qualunque titolo, collaborano con la Società. Il Codice di Comportamento di AMTS è stato aggiornato e pubblicato il 15.11.2023 rispetto alle novità del Codice Nazionale recepite con decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 13.03.23.

### 6.3 Rotazione del personale

La legge 190/2012, nel trattare la tematica della rotazione, sembra riferirsi esclusivamente alle Pubbliche Amministrazioni di cui al D. Lgs. 165/2001: prova ne è la previsione contenuta al paragrafo 3.1.4. del PNA dove è espressamente previsto che solo le Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio corruzione. Anche il paragrafo B.5. dell’allegato 1 al PNA, nel descrivere i termini e le modalità della rotazione sembra riferirsi ai soli dipendenti pubblici, così come la tavola 5 allegata al PNA recante “Rotazione del Personale” che, nella parte relativa alle amministrazioni destinatarie delle misure, richiama, ancora una volta, solo le PP.AA. di cui al D.Lgs. 165/2001. D’altronde anche il paragrafo B.2. dell’allegato 1 al PNA e la tavola 2 allegata al PNA nel descrivere ed illustrare il contenuto dei c.d. modelli di organizzazione degli enti di diritto privato in controllo pubblico non richiama, neppure implicitamente, la misura della rotazione e, gli orientamenti dell’ANAC, non forniscono alcun chiarimento.

AMTS, pur convenendo sul principio generale di opportunità di tale misura nella prevenzione della corruzione nelle aree in cui tale rischio si presenti in misura più elevata, rileva che questa mal si concilia con la struttura aziendale tipica delle società che svolgono il servizio di trasporto pubblico locale: in tali aziende, come nell’industria, vi sono una serie di attività che presentano un carattere di specificità tale per cui è difficile spostare il personale senza ostacolare il corretto svolgimento dei compiti aziendali.

Lo stesso PNA, nella consapevolezza delle difficoltà di attuazione della misura in oggetto per le esigenze organizzative di impresa, parla espressamente di misure alternative che possano sortire analoghi effetti.

Si legge, infatti nel PNA che “Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l’isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività o ancora l’articolazione delle competenze, c.d. “segregazione delle funzioni”.

Rispetto, quindi, a questa nuova concezione della misura di prevenzione della rotazione del personale l’RPCT valuterà nel prossimo triennio modalità e tempi per la sua concreta attuazione.

#### 6.4 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Il D.lgs. n. 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità, ovvero di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Il D.lgs. n. 39/2013 è inoltre intervenuto per estendere la portata del divieto stabilito dal comma 16 ter dell'art. 53 D.lgs. n.165/2001, relativamente ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni ai quali è interdetto lo svolgimento, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, di attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri - anche ai soggetti titolari di uno degli incarichi cui si riferisce il decreto, compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o auto-nomo. L'art. 20 del D.lgs. 39/2013 prevede l'obbligo dell'interessato, all'atto del conferimento dell'incarico, di presentare una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al suddetto decreto e l'adempimento dell'obbligo è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità di cui al presente decreto.

In ottemperanza alle norme sulla trasparenza le dichiarazioni acquisite vengono tempestivamente pubblicate sul sito dell'AMTS di Catania. Tali dichiarazioni sono sottoposte al controllo a campione ogni tre mesi dell'RPCT, il quale ha il compito di informare l'Azienda e prendere gli opportuni provvedimenti, previa audizione dell'interessato.

#### 6.5 Il whistleblowing

Con l'entrata in vigore della legge n. 190 del 2012, il nostro ordinamento, nel dotarsi di un sistema organico di prevenzione della corruzione, ha previsto, fra le misure da adottare, anche l'introduzione di un sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, c.d. whistleblower (l'art. 1, comma 51 ha introdotto l'art. 54-bis del decreto legislativo 165 del 2001). Con il termine di whistleblower, in generale, s'intende il soggetto che riferisce un illecito compiuto ai danni della pubblica amministrazione nell'ambito di un procedimento più o meno disciplinato dalla legge. Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione

sociale, il dipendente denunciante. Lo scopo principale del whistleblowing è, quindi, quello di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente.

Con delibera del n. 6 del 17 giugno 2016 il Consiglio di Amministrazione ha approvato, il regolamento sulla procedura per le segnalazioni degli illeciti (whistleblowing). Tale regolamento è stato redatto anche in ottemperanza a quanto disposto con determina ANAC n. 6 del 2015, attraverso la quale l'Autorità Anticorruzione ha fornito le “linee guida in materia della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”, proponendo un modello procedurale per la gestione delle segnalazioni che le amministrazioni, nonché gli enti di diritto privato in controllo pubblico potranno adottare sulla base delle proprie esigenze organizzative.

Come previsto nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2020-2022, nel 2020 è stato attivato un nuovo sistema per il whistleblowing che garantisce la riservatezza chi segnala gli illeciti, accessibile attraverso la pagina di Segnalazione Illeciti del sito web aziendale al link <https://amtscatania.whistleblowing.it/>. Il sistema consente di effettuare segnalazioni e relative interlocuzioni anche – ma non solo – da parte di soggetti che non intendano rivelare la propria identità, ed è basato sulla piattaforma “Whistleblowing PA”, qualificata da AGID.

In conformità alle disposizioni del D.Lgs. 24/2023 ed aggiornato alle linee guida ANAC emanate con delibera 311/2023 AMTS nell'anno 2023 ha adottato, per la gestione delle segnalazioni, un sistema interamente web based, utilizzabile da qualsiasi device, anche mobile,

La soluzione consente non solo la gestione della fase di presentazione delle segnalazioni, ma anche il successivo procedimento di gestione. In ciò differenziandosi dalle altre soluzioni attualmente disponibili. Viene assicurato, così, il massimo grado di riservatezza sia dei dati del segnalante, sia dei dati dei soggetti segnalati, sia dei dati della stessa segnalazione, dal momento della presentazione al momento della definitiva chiusura, non essendo necessario in nessuna fase procedere a stampe, invii via email, ecc.

Ogni accesso alla segnalazione è tracciato (sia quelli dello stesso RPCT, sia quelli dei soggetti interni eventualmente interessati da questi) e il RPCT potrà sempre visualizzare l'elenco di tutti gli accessi.

Il RPCT è l'unico soggetto abilitato, su sua specifica richiesta, sempre tracciata dal sistema, all'accesso ai dati del segnalante.

La soluzione consente al RPCT di “dialogare” con il segnalante “mediante la soluzione”, quindi senza conoscerne l'identità.

Il segnalante può verificare lo stato di avanzamento del procedimento.

Alla soluzione si può accedere da qualsiasi dispositivo fisso o mobile e da qualsiasi luogo, non essendo necessaria nessuna installazione.

Di seguito le funzionalità implementate:

fase di avvio

- dichiarazione al sistema dei dati di contatto, oltre che del RPCT, dei soggetti che potrebbero, se attivati dal RPCT, accedere alle segnalazioni in fase di gestione
- accesso degli utenti tramite SPID o, in alternativa, tramite registrazione che avviene da web, accertandosi dell'identità del segnalante attraverso autenticazione OTP (One Time Password)

fase di presentazione

- l'utente può, quindi, accedendo al sistema sempre in ambiente web, completare il modello di segnalazione reso disponibile
- completata la compilazione si otterrà conferma dell'identità del segnalante al momento dell'invio della segnalazione (via OTP)
- immediato disaccoppiamento dei dati del segnalante da quelli della segnalazione; tutti i dati vengono mantenuti crittografati e conservati su server distinti
- invio di notifica di avvenuto deposito della segnalazione al RPCT (sms/email)

fase di gestione

il RPCT avrà accesso immediato SOLO ai dati della segnalazione, in chiaro ed in forma "volatile" (cioè a chiusura della sessione non è più disponibile la segnalazione in chiaro) e potrà:

- chiedere integrazioni e "dialogare" con il segnalante senza conoscerne l'identità. E', infatti, il sistema a "recapitare" le richieste al segnalante, ed a procedere all'inoltro al RPCT degli eventuali riscontri ottenuti;
- decidere l'archiviazione (che viene notificata al segnalante)
- inviare, per l'eventuale avvio dei rispettivi procedimenti, la segnalazione: agli Uffici interni individuati e/o alle Procure di Corte dei Conti e/o Tribunale.

L'invio ai soggetti interni, predichiarati al sistema, viene notificata via email e saranno tracciati tutti gli accessi alla segnalazione con immediato report al RPCT. Il sistema consente ai soggetti interni di dichiarare lo stato del procedimento avviato, allegando atti e documenti utili.

L'invio ai soggetti esterni avverrà con le modalità e le cautele di riservatezza previsti dalla norma.

## 7. Il sistema disciplinare

In accordo con quanto previsto dall'art. 1 Legge n. 190/2012 la condotta tenuta dal lavoratore in violazione delle norme di comportamento previste dal PTPC, Codice Etico e di Comportamento costituisce un illecito disciplinare che può importare l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

L'articolo 2104 c.c., 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 d'inosseranza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di riferimento.

Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti al potere sanzionatorio imposti dalla Legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori"), ove applicabili, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili, che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

In data 20/02/2023 con D.D.G. del dipartimento Regionale del Lavoro n. 284/2023 si è costituito il Consiglio di disciplina di AMTS Catania insediatosi in data 7 Marzo 2023.

Spetta al Responsabile della prevenzione segnalare, per gli opportuni provvedimenti, eventuali violazioni in materia di corruzione all'Autorità competente.

Per quanto riguarda specificamente l'attività di controllo e vigilanza sui propri dipendenti (attività necessariamente prodromiche rispetto all'eventuale irrogazione di sanzioni disciplinari), già da gennaio 2019 sono state adottate nuove misure di accesso al pubblico e rilevazione della presenza del personale di movimento.

## 8. La trasparenza

### 8.1 La trasparenza alla luce del d. lgs. n. 97/2016

La legge n.190/2012 individua nel rafforzamento della trasparenza uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione. Infatti, il comma 9, lett. f), dell'art. 1 prevede, quale che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, abbia come contenuto l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge. La legge n. 190/2012 individua anche la trasparenza come livello essenziale delle prestazioni relative ai diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2 lettera m) della Costituzione, che va assicurata attraverso la pubblicazione nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni riguardanti i procedimenti amministrativi. Le informazioni pubblicate devono essere facilmente accessibili, complete e agevolmente consultabili, pur nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. Per trasparenza si deve intendere l'accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti delle persone, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 1, D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016).

Nell'ottica della semplificazione, il novellato D.Lgs. 33/2013 prevede la soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Pertanto l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sono più oggetto di un separato atto, ma parte integrante del PTPC come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

### 8.2 Trasparenza e tutela dei dati personali

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)" (di seguito GDPR) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del

Regolamento (UE) 2016/679, l'ANAC si è trovata a dover chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, dovranno verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati ecc.

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

### 8.3 Oggetto e finalità

AMTS Catania S.p.A. ha predisposto nell'home page del sito istituzionale ([www.amts.ct.it](http://www.amts.ct.it)) un'apposita sezione, denominata "Società Trasparente", costruita in conformità a quanto previsto dall'allegato A del D.lgs. n.33/2013 con contenitori tematici, nella quale sono resi accessibili i documenti, le informazioni ed i dati la cui pubblicazione è prevista come obbligatoria dalla normativa vigente. Tale sezione ha consentito di razionalizzare, rendendola più fruibile, la collocazione di una serie di dati già presenti sul sito istituzionale, ancorché in ambienti differenti. La struttura di "Società trasparente" è articolata in sezioni e sottosezioni, come disposto dalla tabella 1 allegata al D.lgs. 33/2013, e integrata dalle indicazioni riportate nell'allegato 1 della delibera ANAC n. 1134 del 2017 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza e diffusione per l'aggiornamento del Programma triennale della trasparenza".

Attraverso il PTPC 2025-2027 e l'attuazione concreta dei contenuti della presente sezione "Trasparenza", AMTS S.p.A. Catania si propone di realizzare i seguenti obiettivi considerati strategici in materia di trasparenza:

- Favorire l'accessibilità delle informazioni prescritte dalla normativa per quanto attiene l'organizzazione e l'attività della Società, allo scopo di consentire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi del buon andamento e imparzialità dell'operato di AMTS;
- Garantire la piena e gratuita conoscibilità e fruibilità delle informazioni, intesa come diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente, il tutto nel rispetto delle normative vigenti, incluse quelle relative alla privacy;
- Garantire il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati acquisibili mediante tale istituto.

#### 8.4 Il responsabile per la trasparenza

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Al Responsabile per la Trasparenza competono le seguenti attività:

- il coordinamento e il controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la continuità, la completezza, la chiarezza ed l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- il controllo della regolare attuazione dell'accesso civico;
- la segnalazione dei casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione, come previsti dalla normativa vigente;
- la collaborazione con l'Amministrazione Pubblica di riferimento (Comune di Catania) per lo svolgimento delle funzioni in materia di trasparenza come indicate dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs n.33/2013;
- la guida dell'intero processo di realizzazione delle iniziative volte a garantire la piena attuazione in materia di trasparenza.

Nell'azione di monitoraggio, il Responsabile Trasparenza si avvale del supporto e della collaborazione delle altre strutture aziendali interessate, le quali sono tenute a fornire, tempestivamente, tutte le informazioni richieste al fine del corretto svolgimento dell'attività di verifica e di controllo.

#### 8.5 Iniziative di comunicazione e implementazione della trasparenza

L'RPCT cura la capillare divulgazione dei contenuti in materia di trasparenza ai soggetti tenuti alla sua attuazione quali i dirigenti (tenuti a fornire le informazioni rilevanti nei termini previsti), gli uffici che forniscono il supporto tecnico necessario per la costante implementazione del sito ed infine gli uffici che hanno rapporti con il pubblico (URP), i quali devono garantire il corretto svolgimento delle relazioni col pubblico.

In particolare, In adempimento degli obblighi di pubblicazione così come individuati dall'ANAC con Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 “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 Responsabile della Trasparenza ha individuato, per ciascuna voce dei suddetti obblighi e per quanto applicabile ad AMTS Catania SpA, le unità organizzative responsabili della pubblicazione dei dati, sancite con Ordine di Servizio n.33 del 10/03/2021 e riportate in un prospetto allegato al citato OdS (ed al presente PTPCT). Viene così stabilito che i funzionari responsabili delle unità individuate devono trasmettere, nel rispetto delle scadenze riportate nel prospetto, i dati oggetto di pubblicazione al responsabile ICT, il quale provvede alla pubblicazione nell’apposita sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web aziendale. I dati oggetto di pubblicazione, inoltre, devono essere elaborati in formato PDF aperto e ricercabile.

Viene altresì evidenziata la necessità di porre particolare attenzione all’aggiornamento dei dati che risultano annualmente oggetto di attestazione da parte dell’OIV.

#### 8.6 Accesso civico semplice e generalizzato

Il novellato art. 5, comma 2 del D.Lgs 33/2013, ai sensi del quale “chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall’art. 5-bis”, potenzia ulteriormente, rispetto alla versione precedente, tale tipologia di accesso. Essa si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

In sostanza si tratta di tutti quei documenti, dati ed informazioni che, ai sensi della disciplina vigente in materia di trasparenza, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare ed invece non sono presenti sul sito istituzionale.

AMTS si è dotata di apposito regolamento riguardante gli obblighi di diffusione di informazioni da parte delle P.A. Le suddette misure sono state attuate grazie alla collaborazione tra le diverse U.O., nonché alla disponibilità del personale dipendente a recepire le iniziative del RPCT. Sul sito istituzionale è presente, oltre al regolamento che indica le modalità di accesso, anche la relativa modulistica in modo da rendere più agevoli e veloci le procedure di consegna della relativa richiesta presso i competenti uffici aziendali.

Procedure di Accesso Civico Generalizzato

#### 8.7 Programmazione attività del triennio.

Biennio 2025- 2027

Queste le attività da portare avanti nel biennio successivo:

1. Analisi degli esiti dell’applicazione delle procedure attivate nel biennio precedente;
2. Definizione delle procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
3. Effettuazione di una eventuale revisione delle procedure già poste in essere;

4. Monitoraggio degli eventuali eventi corruttivi e dei “tentati” eventi rilevati nell’anno, per area, tipologia, descrizione sintetica, provvedimenti assunti dal responsabile diretto, azioni organizzative o gestionali attuate;
5. Attuazione e Monitoraggio degli obblighi D.lgs. 33/2013.

Allegato – obblighi di pubblicazione

XX