



**AZIENDA TRASPORTI DI MESSINA**

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELLA  
TRASPARENZA 2018-2020**

Legge n. 190/2012 – art. 1 comma 8

## Sommario

1 .Premessa .....	3
2. Normativa di riferimento.....	4
3. Soggetti competenti all'adozione delle misure .....	4
<b>Adempimenti Legge 6 novembre 2012 n. 190 .....</b>	<b>5</b>
4 - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	5
5 - Piano Triennale Anticorruzione .....	6
5.1 Mappatura dei rischi.....	7
5.2 Individuazione aree a rischio .....	7
5.3 Implementazione del Modello Organizzativo ai sensi dell'ex D.Lgs 231/2001 .....	8
5.3.1 - Codice Etico.....	9
5.3.2 - Catalogo dei reati .....	9
5.3.3 Codice Etico e Sanzionatorio .....	10
5.3.4 Whistleblowing.....	11
5.3.5 - Formazione.....	11
5.3.6 - Regolamenti e procedure - misure di prevenzione .....	12
5.3.7 - Obblighi di informazione degli organismi vigilanti .....	12
5.3.8 Vigilanza e Controllo.....	13
5.3.9 Pubblicazione del piano e aggiornamenti .....	13
5.3.10 - Report annuale .....	13
<b>Adempimenti trasparenza D.lgs. 33/2013 .....</b>	<b>14</b>
6 - Trasparenza .....	14
6.1 Ambito di Applicazione.....	15
6.2 Organizzazione aziendale .....	15
6.3 - Obiettivi di trasparenza .....	16
6.4 - Dati da pubblicare .....	16
6.5 - Usabilità dei dati.....	17
6.6 - Accesso civico.....	18
6.7 - Sanzioni .....	18

# 1. Premessa

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 (c.d. legge anticorruzione) ha introdotto significative indicazioni sugli obblighi di applicazione di misure preventive e repressive rispetto ai rischi di commissione dei reati di corruzione e prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali ed anche negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Il Comma 34 dell'articolo 1 della citata legge prevede espressamente che le disposizioni contenute nei commi dal 15 al 33 siano applicate anche: "...agli Enti Pubblici Nazionali, nonché 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."

ATM, intende quindi applicare le misure anticorruptive nell'ambito della pubblicità, della trasparenza, della diffusione informativa e della pianificazione degli interventi organizzativi finalizzati alla prevenzione della corruzione, in conformità alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (punto 3.1) "al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. 190/2012 gli Enti Pubblici Economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base dell'ex D.Lgs 231/01 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla 231/01, ma anche a tutti quelli considerati nella L. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della L. 190/2012 e denominate Piani di Prevenzione della Corruzione, devono essere trasmessi alle Amministrazioni Pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale."

ATM in data 24.12.2015, con Deliberazione Commissariale n. 133/15, si è dotata del Modello Organizzativo e Controllo in conformità all'ex D.Lgs. 231/01, con allegato Codice Etico.

Alla luce della normativa e delle indicazioni dell'ANAC, l'Organo Amministrativo ha quindi deciso di implementare tale Modello secondo le indicazioni previste all'allegato tecnico 1 del Piano Nazionale Anticorruzione.

Obiettivo della politica aziendale adottata è pertanto:

1. Affrontare il tema della corruzione in modo organico all'interno della Società;
2. Affrontare responsabilmente l'argomento secondo una interpretazione normativa cautelativa;
3. Affrontare il tema secondo un modello gestionale integrato;
- 4.Cogliere l'occasione per rivedere e migliorare le procedure nell'ottica della prevenzione dei reati.

Tutti i dati, le iniziative e gli interventi previsti dal presente piano si intendono esclusivamente riguardanti le attività di ATM.

## 2. Normativa di riferimento

La normativa di riferimento indicata nel presente documento viene elencata a seguire:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Legge sul procedimento amministrativo";
- D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche privi di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300";
- D.Lgs. n. 150/2009 "Attuazione della Legge 4 Marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni";
- D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni";
- D.Lgs. n. 39 del 2013 Disposizioni in materia di Inconferibilità ed Incompatibilità incarichi pubblici;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Delibera CIVIT 105/2010: linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità,
- Delibera n. 2/2012 della CIVIT: "Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per lo Trasparenza e l'Integrità;
- Circolare n. 1 emessa il 25 gennaio 2013 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- Delibera n. 72/2013 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche Autorità Nazionale Anticorruzione: Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Piano Nazionale Anticorruzione P.N.A del 13 settembre 2013, e successivo aggiornamento del 2015 (Determinazioni n 12 del 28.10.2015);
- Orientamento n. 39 del 20 giugno 2014;
- Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera ANAC n. 831 del 03.08.2016;
- Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte della Società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati P.A. e degli Enti Pubblici Economici (approvati con Delibera ANAC n. 8 del 17.06.2015);
- 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;
- Piano Nazionale anticorruzione , aggiornato con Delibera n. 12/08 del 22.11.2017;
- ATM, inoltre, provvede a porre in essere ogni adempimento sul tema della trasparenza, indicato dal Comune di Messina.

## 3. Soggetti competenti all'adozione delle misure

I soggetti competenti all'adozione delle misure del Piano sono individuati nei principali Organi Direzionali e di Controllo

- Organo Responsabile: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs 231/2001 (in corso di costituzione);

Possono inoltre effettuare verifiche e vigilanza per quanto di competenza i componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio dei Revisori e il Direttore Generale per le competenze di

vigilanza affidategli dalla normativa vigente e dallo Statuto Aziendale. Ciascuno per le aree di rispettiva competenza dovrà partecipare ai processi di gestione del rischio e proporre le misure di prevenzione.

## **Adempimenti Legge 6 novembre 2012 n. 190**

### **4 – Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Tra gli adempimenti previsti dal PNA e dalla L. 190/2012 è previsto che: "Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello regionale/locale devono, inoltre, nominare un Responsabile per l'attuazione dei propri piani di prevenzione della corruzione (...)".

L'Orientamento n. 39/2014 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) stabilisce: "Ai fini dell'applicazione della legge n. 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione, le holding comunali e le società partecipate dalle stesse sono ricomprese nella categoria degli enti di diritto privato in controllo pubblico, a condizione che esercitino attività di gestione di servizi pubblici ovvero siano sottoposte a controllo da parte di diverse Amministrazioni Pubbliche. Esse sono tenute ad adottare i modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.lgs. n. 231/2001, implementati con adeguate misure organizzative e gestionali, al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. n. 190/2012 o, in mancanza, ad adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (par. 3.1.1 del PNA)."

ATM, in data 10 Gennaio 2018 ha nominato, con la Deliberazione del CdA n. 03 del 10.01.2018, il Dr. Natale Trischitta Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per la gestione del sistema anticorruzione Aziendale.

Secondo le precisazioni della Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, la nomina sarà comunicata all' ANAC (ex CIVIT a seguito della Legge n. 135/2013) attraverso la modulistica predisposta e pubblicata sul sito istituzionale.

Fermo restando che il ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è di carattere prettamente preventivo, per quanto previsto dalle norme (L.190/2012) il Responsabile dovrà in particolare:

1. Elaborare la proposta di Piano della Prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico (Art. 1, comma 8). L'elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'Amministrazione.
2. Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti ai rischi di corruzione (art. 1, comma 8);
3. Verificare l'idoneità e l'efficacia dell'attuazione del Piano (Art. 1, comma 10, lett. b);
4. Individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (Art. 1, comma 10, lett. c);

5. Proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti di organizzazione (art. 1);
6. Segnalare alla Corte dei Conti e denunciare notizie di reato all'ANAC.

Al Responsabile della Prevenzione il Consiglio di Amministrazione assegna le adeguate risorse umane strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di Bilancio, perché possa adeguatamente affrontare la tematica.

La responsabilità della persona incaricata è di tipo disciplinare ed erariale, contrariamente a quella dell'Organismo di Vigilanza che ha una responsabilità di tipo contrattuale.

Entro il 15 dicembre di ogni anno il Responsabile redige una relazione annuale, a consuntivo delle attività svolte nello stesso anno, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai Piani Triennali, come previsto dall'art. 1, comma 14 della L.190/2012<sup>1</sup>.

Alla gestione aziendale del Sistema Anticorruzione è dedicata la seguente PEC:

**[anticorruzione@pec.atmmessina.it](mailto:anticorruzione@pec.atmmessina.it)**

## 5 – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano, come previsto dalla L. 190/2012, art. 1, comma 9<sup>2</sup>, deve partire dall'individuazione della Aree Aziendali con processi a rischio di corruzione, raccogliendo anche le proposte dei Dirigenti, elaborate nell'esercizio delle proprie competenze.

---

### <sup>1</sup> **Art. 1 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'Illegalità nella Pubblica Amministrazione**

**14.** In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il Responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare. La violazione, da parte dei dipendenti dell'Amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il Dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo pubblica nel sito web dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione.

Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il Dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

### <sup>2</sup> **Art. 1 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione**

#### **9. Il Piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:**

a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei Dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165;

b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione 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 o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

A tale scopo è stato modificato e deve essere periodicamente aggiornato, il catalogo dei reati previsti nel Modello Organizzativo adottato ai sensi dell'ex D.Lgs 231/01, al fine di perfezionare la mappatura dei rischi. Entro i tre anni dall'adozione del presente Piano saranno conseguentemente riviste tutte le procedure aziendali relative ai processi che vengono considerati a rischio, al fine di individuare espressamente modalità di minimizzazione dei rischi stessi.

Il Piano Triennale 2018-2020 si declinerà su un piano operativo a partire dalla valutazione aziendale:

ANALISI CONTESTO	INDIVIDUAZIONE AREE A RISCHIO	DEFINIZIONE PIANO OPERATIVO DI RIDUZIONE RISCHI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Questionari di valutazione</li> <li>• Interviste</li> <li>• Coinvolgimento personale</li> <li>• Mappatura processi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificazione rischi               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aree</li> <li>2. Processi</li> </ol> </li> <li>• Misura dei rischi</li> <li>• Peso rischi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione misure prevenzione</li> <li>• Adeguamento apparato regolamentare (procedure, regolamenti, protocolli)</li> <li>• Aggiornamento piano prevenzione della corruzione</li> </ul>

Queste attività verranno coordinate dal Responsabile Anticorruzione con la collaborazione delle Direzioni Aziendali e con il Responsabile dello STAFF Informatica e Nuove Tecnologie, attraverso processi di auditing e raccolta dati che verranno periodicamente monitorati in sinergia con i Responsabili Aziendali.

Contemporaneamente verrà sviluppata la fase operativa costituita dalle seguenti attività:

## 5.1 Mappatura dei rischi

La mappatura dei rischi prevede l'individuazione delle aree e dei processi a rischio, con l'assegnazione a ciascun processo di un grado di rischio e di un piano di intervento ai fini preventivi.

La mappatura dei rischi verrà integrata nel Modello 231/01.

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'organizzazione aziendale.

La gestione del rischio di corruzione che parte dalla mappatura dello stesso è lo strumento da utilizzare per la riduzione della probabilità che il rischio si verifichi.

## 5.2 Individuazione aree a rischio

L'individuazione delle aree a rischio deve prevedere tutte le fattispecie di reato contro la Pubblica Amministrazione ed analizzare tutti i processi aziendali.

Obiettivo del primo anno di Piano sarà la valutazione dei rischi che andranno integrati con quelli già individuati dalla mappatura effettuata per la 231/01 e la mappatura delle attività.

Obiettivo successivo sarà quello di utilizzare una metodologia di calcolo del rischio tipo:

$$\text{IMPATTO X PROBABILITA'} = \text{RISCHIO}$$

Le principali aree di rischio individuate in ATM sono le seguenti:

- a) Affidamento servizi e forniture;
- b) Provvedimenti amministrativi-finanziari;
- c) Acquisizione e progressione del personale;
- d) Gestione finanziamenti e fondi pubblici;

- e) Direzione lavori;
- f) Procedimenti giudiziari – certificazioni – controversie;
- g) Legale e contenzioso;

In futuro verranno individuate per ciascuna area di rischio, le attività specifiche e il relativo processo a rischio e verrà costruita la matrice di rischio al fine di individuare la priorità di intervento sui processi. L'analisi del rischio verrà effettuata, per ciascun processo, secondo la seguente matrice di valori medi:

Rischio	Valore
Basso	Da 1 a 5
Medio	Da 6 a 14
Alto	Da 15 a 25

I livelli di rischio saranno individuati secondo quanto indicato dall'all. 5 del PNA in funzione degli indici di probabilità (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli) e degli indici di valutazione dell'impatto (organizzativo, economico, reputazionale, sull'immagine).

### 5.3 Implementazione del Modello Organizzativo ai sensi del D. Lgs 231/01

Come precisato in premessa il piano viene integrato nel Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs 231/2001, implementato con l'allegato specifico relativo al Piano Anticorruzione e alle indicazioni sugli adempimenti in materia di trasparenza. Il Modello Organizzativo 231/2001, è prevalentemente un Modello regolamentare mentre il Piano di Prevenzione della Corruzione è un piano programmatico di miglioramento e prevenzione anche se entrambi prevedono un sistema di vigilanza e controllo e un'analisi dei rischi finalizzata alla prevenzione della colpa in organizzazione.

Al fine di garantire l'integrazione dei Modelli nel pieno rispetto delle norme si precisano alcuni fattori che distinguono le applicazioni e gli obiettivi del D.Lgs. 231/2001 e della Legge n. 190/2012 e altri di similitudine, riassunti nella seguente tabella:

Differenze	D.Lgs231/2001	Legge190/2012
Destinatario responsabilità	L'Ente	La persona fisica
Tipo di responsabilità	Amministrativa	Dirigenziale, disciplinare, danno erariale e di immagine
Criteri di imputazione	Interesse o vantaggio per l'Ente	Vantaggio personale
Ambito di intervento	Catalogo reati previsti dal decreto	Tutti i reati contro la Pubblica Amministrazione e compresi nella Legge 190/2012
Giudice competente	Giudice Penale	Corte dei Conti
<b>Similitudini</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si basano sul concetto di COLPA IN ORGANIZZAZIONE</li> <li>• Prevedono l'Analisi dei Rischi</li> <li>• Prevedono meccanismi di esonero della responsabilità</li> <li>• Prevedono la VIGILANZA e il CONTROLLO</li> </ul>		



### 5.3.1 - Codice Etico

Il Codice Etico di ATM, in appendice al n. 4 del Modello 231/01, verrà aggiornato in funzione delle indicazioni in materia anticorruzione, entro il 2018, inserendo il principio di trasparenza e di accessibilità totale dei dati e delle informazioni atte ad assicurare la conoscenza da parte dei soci e dei cittadini, dei servizi resi da ATM.

Tutti i dipendenti devono infatti operare nell'ottica della trasparenza in quanto tale modalità operativa è da considerarsi, oltre che obbligo di legge, obiettivo aziendale e forma di prevenzione e di lotta alla corruzione, stimolano i principi di responsabilità, efficacia, efficienza, integrità e lealtà degli operatori del settore.

Le modifiche del Codice dovranno essere finalizzate al rafforzamento dei principi di legalità, etica, trasparenza e rispetto delle leggi nella conduzione delle attività.

### 5.3.2 - Catalogo dei reati

Il catalogo dei reati verrà implementato all'interno di quello previsto dal Modello Organizzativo 231/2001 e su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La legge 190/2012 interviene sia sul piano repressivo, che preventivo, riformulando i principali reati corruttivi rivisti dal Codice Penale, inasprendo le pene e introducendone di nuovi. Interviene inoltre su precedenti normative come la L 241/90 e amplia il catalogo dei reati previsti dal D.Lgs 231/01 introducendo i reati di Induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater CP<sup>3</sup>) e di corruzione tra privati (art. 2635 comma 3 del codice civile<sup>4</sup> - responsabilità dell'ente solo se il soggetto è corruttore).

In particolare ai fini della Legge anticorruzione è stata accolta una nozione più ampia di corruzione, tale da comprendere non solo tutti i delitti contro le Pubbliche Amministrazioni, ma anche fatti di rilevanza penale per i quali vi è un utilizzo dei pubblici poteri anche ai fini privati: in generale quindi si parla di corruzione

---

#### <sup>3</sup> ARTICOLO 319 QUATER

##### **Induzione indebita a dare o promettere utilità**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il Pubblico Ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni.

Ne casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

#### <sup>4</sup> ARTICOLO 2635

##### **Corruzione tra privati**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli Amministratori, i Direttori Generali, i Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione Europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

ogni qualvolta si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

La Legge 190/2012 avvia anche alcune norme di carattere attuativo: D.Lgs 33/2013 (trasparenza) e D.Lgs 39/2013 (incoferibilità e incompatibilità di incarichi), anche il DPR 62/2013 (codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

### 5.3.3 Codice Etico e Sanzionatorio

ATM ha già adottato un Codice Etico, parte integrante del Modello Organizzativo 231/2001, e ad esso si rifà anche il presente Piano. Le violazioni al Codice Etico costituiscono illecito disciplinare e possono essere conseguentemente oggetto di provvedimenti disciplinari e/o sanzionatori.

Durante il corso di applicazione del presente Piano il Responsabile delle Prevenzioni Anticorruzione, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza e con i referenti aziendali, valuterà se implementare e perfezionare il Codice o adeguarlo a normative vigenti. Verrà effettuato inoltre un confronto sull'applicabilità delle disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato dal DPR 62/2013 adottando eventualmente le eventuali modifiche al codice aziendale. Le modifiche al Codice Etico già vigente e pubblicato sul Sito aziendale, verranno comunicate a tutti i dipendenti attraverso circolari e segnalazioni coi consueti canali di comunicazione interna aziendale.

### 5.3.4 Whistleblowing<sup>5</sup>

Dovrà essere attivato entro il 2018 un account accessibile al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, presso il quale i componenti dell'Azienda potranno segnalare fatti rilevanti sotto il profilo disciplinare e penale.

Al fine di tutelare il Dipendente, che segnala eventuali illeciti, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata (art. 1, comma 51, L. 190/2012<sup>6</sup>) ed eventuali segnalazioni che dovessero risultare assolutamente senza alcun fondamento, potranno dare luogo a procedimenti sanzionatori.

---

<sup>5</sup> Il "whistleblower" (soffiatore nel fischietto) è il lavoratore che, durante l'attività lavorativa all'interno di un'azienda, rileva una possibile frode, un pericolo o un altro serio rischio che possa danneggiare clienti, colleghi, azionisti, il pubblico o la stessa reputazione dell'impresa/ente pubblico/fondazione; per questo decide di segnalarla.

Il "whistleblowing" è uno strumento legale - già collaudato da qualche anno, anche se con modalità diverse, negli Stati Uniti e in Gran Bretagna

- per informare tempestivamente eventuali tipologie di rischio: pericoli sul luogo di lavoro, frodi all'interno, ai danni o ad opera dell'organizzazione, danni ambientali, false comunicazioni sociali, negligenze mediche, illecite operazioni finanziarie, minacce alla salute, casi di corruzione o concussione e molti altri ancora.

E' evidente come i primi in grado di intuire o ravvisare eventuali anomalie all'interno di un'impresa, di un ente pubblico o di un'organizzazione no-profit sono spesso coloro che vi lavorano e che sono in una posizione privilegiata per segnalare queste irregolarità. Tuttavia, per la frustrazione indipendentemente dalla gravità o meno del fenomeno riscontrato, molto spesso i dipendenti non danno voce ai propri dubbi per pigrizia, ignoranza, egoismo ma, soprattutto, per paura di ritorsioni (se non addirittura del licenziamento) o di non vedere un seguito concreto e fattivo alle proprie denunce. Una legge per l'istituto del whistleblowing offre - e offrirebbe anche in Italia - una tutela legale per i lavoratori che denunciano le irregolarità nel caso questi subiscano una ritorsione da parte del "denunciato" proprio a causa della delazione di quest'ultimo.

<sup>6</sup> **Art. I Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione**

**51.** Dopo l'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è inserito il seguente:

«Art. 54-bis. - (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti). - 1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di

Il soggetto competente a ricevere le segnalazioni del "whistleblower" è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, cui spetterà la verifica preliminare eventualmente necessaria e, in caso di riscontro di potenziali irregolarità, la segnalazione alle autorità competenti.

Per le esecuzioni delle verifiche preliminari il Responsabile potrà eventualmente procedere all'acquisizione di documenti ed informazioni presso tutte le strutture dell'Azienda.

Come prevede la L.190/2012 al comma 51 dell'art.1 dovrà essere prevista la tutela del dipendente fuori dai casi di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile<sup>7</sup> e il dipendente non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie.

### 5.3.5 - Formazione

La formazione relativa all'anticorruzione è da considerarsi Formazione obbligatoria non soggetta a vincoli di Bilancio secondo le previsioni della Deliberazione 276/2013 della Corte dei Conti.

Il piano formativo sarà integrato al piano formativo annuale comprenderà piani in materia di etica, integrità e le tematiche attinenti la prevenzione della corruzione e sarà specifico in funzione del ruolo e distinto tra responsabili aree a rischio e personale subordinato.

I fabbisogni formativi saranno individuati dal Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e in ogni caso comprenderanno una sensibilizzazione generale del personale ai temi della corruzione.

### 5.3.6 - Regolamenti e procedure - misure di prevenzione

Effettuata la formazione e l'analisi di rischio occorre inserire le misure di prevenzione all'interno delle procedure aziendali e monitorate attraverso opportuni indicatori di processo e l'individuazione del personale incaricato. Il passaggio conclusivo del Piano dovrà pertanto prevedere interventi specifici sui seguenti temi principali:

**Sistemi informatici:** i sistemi informatici potranno essere implementati al fine di una raccolta dati automatica, sia finalizzata alla pubblicazione dei dati obbligatori, sia alla costituzione della banca dati centrale.

**Pubblicazione dati Sito:** tutti i dati obbligatori saranno pubblicati sul Sito Istituzionale e periodicamente verranno aggiornati e monitorati.

**Indicatori:** verranno individuati indicatori di performance e di processo finalizzati al controllo dei dati utili al monitoraggio dell'efficace raggiungimento degli obiettivi anticorruzione e trasparenza.

**Sistemi integrati QAES:** tutti i sistemi di qualità, sia in merito alle certificazioni che ai processi generali obbligatori e volontari verranno integrati al fine di minimizzare la documentazione e ottimizzare il controllo dei processi.

---

cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

<sup>7</sup> **Art. 2043 Risarcimento per fatto illecito**

Qualunque fatto doloso o colposo, che cagiona ad altri un danno ingiusto, obbliga colui che ha commesso il fatto a risarcire il danno (Cod. Pen. 185).

**Rotazione:** entro il triennio del presente piano dovranno essere valutate le aree di applicabilità di un sistema di rotazione del personale al fine di produrre un regolamento apposito da sottoporre all'approvazione dei vertici aziendali di controllo, compatibilmente all'organizzazione ed alle esigenze aziendali.

**Monitoraggio e controllo periodico:** semestralmente si effettuerà una verifica dell'andamento del presente Piano con una relazione interna. Gli indicatori individuati dovranno avere un monitoraggio costante attraverso la sinergia dei sistemi informatici e la raccolta dati.

### **5.3.7 - Obblighi di informazione degli organismi vigilanti**

I Referenti e i Responsabili devono informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di qualsiasi anomalia accertata, nella quale sia individuabile un potenziale mancato rispetto delle previsioni del presente Piano.

Si possono tenere in considerazione anche segnalazioni provenienti dall'esterno dell'Azienda, purché anonime e sufficientemente circostanziate che possano configurare episodi di corruzione.

### **5.3.8 Vigilanza e Controllo**

L'attività di controllo verrà effettuata attraverso processi di audit interno e attraverso l'implementazione dei controlli previsti dalle procedure e dagli schemi di certificazione.

### **5.3.9 Pubblicazione del PIANO e aggiornamenti**

Il presente Piano sarà pubblicato secondo la legge vigente sul sito istituzionale nell'Area già dedicata all'Amministrazione Trasparente, al link: [http://www.atmmessina.it/amministrazione\\_trasparente.php](http://www.atmmessina.it/amministrazione_trasparente.php) verrà comunicato ai dipendenti e collaboratori attraverso un Ordine di Servizio, perché ciascun dipendente ne prenda atto e ne attui le disposizioni.

Il Piano Triennale, unitamente al Modello Organizzativo e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, con allegato il Codice Etico verranno sottoposti, in fase di assunzione, ai nuovi dipendenti.

Il Piano potrà essere periodicamente aggiornato o integrato per sopravvenuti adempimenti normativi o per diverse esigenze di adeguamento.

Gli aggiornamenti verranno proposti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e approvati con provvedimenti del Consiglio di Amministrazione.

### **5.3.10 - Report annuale**

Entro il 31 gennaio di ogni anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza predisporrà una relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti sottoponendola alla presa visione del Consiglio di Amministrazione.

La relazione, verrà trasmessa agli Enti competenti secondo le previsioni del P.N.A.

# Adempimenti trasparenza D.lgs. 33/2013

## 6 - Trasparenza

Nella predisposizione delle presenti linee guida e conseguentemente dei programmi triennali, assume rilievo centrale la nuova nozione di trasparenza introdotta nell'ordinamento dall'articolo 11 del D.Lgs. n. 150 del 2009<sup>8</sup>.

---

<sup>8</sup>Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni. (09GOI64)"

### Art. 11. Trasparenza

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti Istituzionali delle Amministrazioni Pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione Italiana.

2. Ogni Amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

- a) Un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13;
- b) La legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

3. Le Amministrazioni Pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

4. Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le Pubbliche Amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del Decreto Legislativo 7 agosto 1997, n. 279. Le Amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati sui propri Siti Istituzionali.

5. Al fine di rendere effettivi i principi di trasparenza, le Pubbliche Amministrazioni provvedono a dare attuazione agli adempimenti relativi alla posta elettronica certificata di cui all'articolo 6, comma 1, del Decreto Legislativo del 7 marzo 2005, n. 82, agli articoli 16, comma 8 e 16-bis comma 6, del Decreto-Legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 gennaio 2009, n. 2, e di cui all'articolo 34, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69.

6. Ogni Amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 comma 1, lettere a e b), alle Associazioni di Consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

7. Nell'ambito del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di cui al comma 2.

8. Ogni Amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione, e denominata:

"Trasparenza, valutazione e merito":

- a) il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;
- b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10;
- c) l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- d) l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della primarietà sia per i dirigenti sia per i dipendenti;
- e) i nominativi ed i curricula dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'articolo 14;
- f) i curricula dei Dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo;
- g) le retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato;
- h) i curricula e le retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativa;
- i) gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati.

9. In caso di mancata adozione e realizzazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità o di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui ai commi 5 e 8 è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti preposti agli uffici coinvolti.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione)" (articolo 11, comma 1).

Si tratta di una nozione diversa da quella contenuta negli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, che disciplina la distinta fattispecie del diritto di accesso ai documenti amministrativi, qualificato dalla titolarità di un interesse azionabile dinanzi al giudice (art. 116 cod. proc. amm.<sup>9</sup>) e sottoposto a una specifica e differente disciplina che trova la propria fonte nella richiamata Legge n. 241 del 1990, la quale istituisce altresì la Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi (art. 27, come sostituito dall'art. 18 della legge 11 febbraio 2005, n. 15), definendone le attribuzioni.

## 6.1 Ambito di Applicazione

Come previsto dall'art. 11 del D.Lgs 33/2013, le Società Partecipate dalle Pubbliche Amministrazioni e le Società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile sono tenute alla pubblicazione dei dati indicati dall'art. 1, commi da 15 a 33 della legge n. 190/2012, limitatamente all'attività di pubblico interesse.

Ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs 33/2013 l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione.

Il collegamento tra Piano Anticorruzione e Trasparenza e Integrità è assicurato dal Responsabile della Trasparenza le cui funzioni, sono svolte, in adempimento alle previsioni dell'art. 43 del D.Lgs 33/2013 dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In ogni caso i Dirigenti Responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43 comma 3).

---

<sup>9</sup> **Titolo II - Rito in materia di accesso ai documenti amministrativi.**

**Art. 116 Rito in materia di accesso ai documenti amministrativi**

1. Contro le determinazioni e contro il silenzio sulle istanze di accesso ai documenti amministrativi, nonché per la tutela del diritto di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il ricorso è proposto entro trenta giorni dalla conoscenza della determinazione impugnata o dalla formazione del silenzio, mediante notificazione all'amministrazione e ad almeno un controinteressato. Si applica l'articolo 49 ultimo termine per la proposizione di ricorsi incidentali o motivi aggiunti è di trenta giorni. (1)

2. In pendenza di un giudizio cui la richiesta di accesso è connessa, il ricorso di cui al comma 1 può essere proposto con istanza depositata presso la segreteria della sezione cui è assegnato il ricorso principale, previa notificazione all'amministrazione e agli eventuali controinteressati. L'istanza è decisa con ordinanza separatamente dal giudizio principale, ovvero con la sentenza che definisce il giudizio.

3. L'amministrazione può essere rappresentata e difesa da un proprio dipendente a ciò autorizzato.

4. Il Giudice decide con Sentenza in forma semplificata; sussistendone i presupposti, ordina l'esibizione e, ove previsto, la pubblicazione dei documenti richiesti, entro un termine non superiore, di norma, a trenta giorni, dettando, ove occorra, le relative modalità. (2)

5. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche ai giudizi di impugnazione.

(1) Comma così modificato dall'art. 1, comma 1, lett. ee), D.Lgs. 15 novembre 2011, n. 195 e, successivamente, dall'art. 52, comma 4, lett. c), D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

(2) Comma così modificato dall'art. 52, comma 4, lett. d), D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

## 6.2 Organizzazione aziendale

L'assetto organizzativo dell'Azienda Trasporti di Messina - ATM prevede la presenza di un Consiglio di Amministrazione, un Direttore Generale, un Direttore della Direzione Amministrazione Finanza e Controllo, un Direttore della Direzione Esercizio, un Direttore della Direzione Tecnica ed Esercizio Tramvia e un Direttore della Direzione Commerciale e ZTL e un organigramma consultabile nel Sito Istituzionale, nella sezione dedicata all'Amministrazione Trasparente.

Anche i curricula, i compensi e le dichiarazioni, previste dalla normativa vigente, dei Componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio dei Revisori dei Conti, dei Dirigenti Aziendali e dei Consulenti sono pubblicati sul Sito Istituzionale.

## 6.3 - Obiettivi di trasparenza

Gli obiettivi generali del piano sono:

- Trasparenza
- Partecipazione
- Accountability

Con la pubblicazione dei dati sul Sito Istituzionale, la trasparenza si traduce anche in strumento efficace di prevenzione della corruzione secondo principi di eguaglianza, imparzialità, responsabilità, efficacia, efficienza, integrità e lealtà.

L'accessibilità totale presuppone, infatti, l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche", secondo il paradigma della "libertà di informazione" dell' "Open Government" di origine Statunitense.

Attraverso in particolar modo la riorganizzazione dei sistemi informatici e dei flussi procedurali ci si pongono i seguenti obiettivi:

- Aumento del flusso informatico dei dati aziendali,
- Maggior fruibilità dei dati e loro centralizzazione;
- Ottimizzazione degli applicativi aziendali esistenti;
- Implementazione di eventuali nuovi applicativi dedicati;
- Perfezionamento e pubblicazione della carta dei servizi.

Al fine del raggiungimento degli obiettivi di cui sopra e al fine del monitoraggio dell'andamento degli stessi, primo passo sarà la formalizzazione di atti organizzativi interni finalizzati ad esplicitare e regolamentare il flusso delle informazioni da pubblicare e individuazione formale dei responsabili degli stessi.

## 6.4 - Dati da pubblicare

ATM ha predisposto sul proprio Sito Istituzionale una pagina dedicata all'Amministrazione Trasparente nella quale è possibile trovare le informazioni e i dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

I dati e tutto il materiale di cui sopra devono essere pubblicati secondo i criteri individuati al punto 6.5.

Obiettivo è la verifica puntuale dell'applicazione dei principi del Testo unico sulla Privacy.

In particolare sarà posta particolare attenzione, nella redazione dei documenti da pubblicare, ai dati:

- 1) Personali non pertinenti agli obblighi di trasparenza;
- 2) Preferenze personali;
- 3) Dati giudiziari non indispensabili;
- 4) Ogni genere di dato sensibile.

## 6.5 - Usabilità dei dati

L'obiettivo del presente piano triennale è la verifica dell'usabilità dei dati pubblicati sul Sito Aziendale al seguente link [http://www.atmmessina.it/amministrazione\\_trasparente.php](http://www.atmmessina.it/amministrazione_trasparente.php), perché gli stakeholder (portatori di interesse) possano accedere in modo agevole alle informazioni che dovranno anche essere chiare e comprensibili, come stabilito dalla tabella 3 "usabilità dei dati" della Delibera CIVIT 2/2012 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza" e l'Integrità i dati dovranno avere le seguenti caratteristiche:

- Completi ed accurati o Comprensibili;
- Aggiornati ;
- Tempestivi;
- Pubblicati In formato aperto.

## 6.6 - Accesso civico

Tra le novità introdotte dal D.Lgs 33/2013 vi è l'istituto dell'accesso civico (art. 5)<sup>10</sup>. Le amministrazioni sono tenute ad adottare autonomamente le misure organizzative necessarie al fine di assicurare

---

<sup>10</sup> **Art. 5 Accesso Civico**

1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

2. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'Amministrazione obbligata alla pubblicazione di cui al comma 1, che si pronuncia sulla stessa.

3. L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'Amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

4. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2,



l'efficacia di tale istituto e a pubblicare nella Sezione "Amministrazione Trasparente" gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico – [accessocivico@pec.atmmessina.it](mailto:accessocivico@pec.atmmessina.it)  
Tra gli obiettivi del Piano c'è pertanto la predisposizione di un sistema adeguato perfezionato allo scopo.

La richiesta di accesso civico sarà gratuita e da presentarsi al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Non è sottoposta ad alcuna limitazione e non deve essere motivata.

## 6.7 - Sanzioni

L'articolo 46 del D.Lgs 33/2013 "Violazione degli obblighi di trasparenza - Sanzioni"<sup>11</sup> prevede una serie di sanzioni per le violazioni relative agli obblighi di trasparenza.

Per quanto riguarda le sanzioni di competenza dell'Amministrazione Aziendale, vengono applicate le disposizioni disciplinari previste dal Titolo VI° del R.D. 148/1931 e quelle previste in materia di trasparenza.

Il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato redatto dal R.P.C.T. di ATM Dr. Natale Trischitta ed approvato in data 29.01.2018.

---

comma s-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3.

5. La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal presente decreto.

6. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della Trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.

### <sup>11</sup> **Art. 46 Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni**

1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

2. Il Responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.