


S.R.R. “Catania Area Metropolitana” S.C.p.A.

Società di Regolamentazione del Servizio di Gestione Rifiuti

A decorative graphic element consisting of several overlapping, semi-transparent blue triangles of varying shades, pointing towards the right side of the page.

Piano di Prevenzione della
Corruzione e della Trasparenza
per il triennio 2024-2026

SOMMARIO

1.	Premessa	pag.3
2.	Il quadro normativo	pag.5
3.	Gli attori e le loro principali competenze	pag.8
4.	Funzioni istituzionali della S.R.R. “Catania Area Metropolitana”	pag.10
5.	Il processo di analisi e gestione del rischio corruttivo nell’ambito della SRR	pag.12
5.1	Analisi del contesto, mappature dei processi e degli eventi rischiosi	pag.14
5.2	Analisi e valutazione dei rischi	pag.15
5.3	Il trattamento del rischio	pag.16
6.	I risultati delle analisi: l’individuazione delle aree di rischio	pag.17
7.	Pianificazione degli interventi per la riduzione del rischio (modalità, responsabilità, tempi di attuazione ed indicatori)	pag.19
7.1.	La pianificazione delle misure obbligatorie	pag.19
7.2	La pianificazione delle misure complementari	pag.24
8.	Monitoraggio sull’attuazione del P.T.P.C.T.	pag.24
9.	Il sistema di Whistleblowing	pag.25
10.	Dichiarazioni circa l’insussistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità	pag.26
11.	La formazione	pag.28
12.	I principi generali di “Trasparenza”	pag.29
13.	Amministrazione Trasparente e Accesso Civico	pag.30
14.	Ulteriori misure e presidi	pag.33
15.	Il processo di digitalizzazione della SRR e la trasparenza	pag.37
16.	Approvazione del piano	pag.38
16.1	Analisi degli eventi rischiosi e misure di prevenzione	pag.40
16.2	Area Appalti e Contratti	pag.43
16.3	Area Finanziaria	pag.50

1. Premessa

Il presente programma triennale del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2024-2026 è stato elaborato secondo le ultime disposizioni emanate dall'ANAC e rappresenta una implementazione dei precedenti programmi triennali, armonizzando quanto già previsto ed adottato nel corso dei precedenti trienni e passa attraverso una valutazione dell'attività svolta e degli obiettivi raggiunti dagli uffici della SRR e dall'organo di governo, anche tenendo conto del contesto economico, sociale e culturale del territorio di appartenenza e pertanto attraverso una valutazione del contesto esterno.

E' volto ad assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione sia nelle ipotesi che questa avvenga all'interno dell'amministrazione, sia che provenga da soggetti esterni all'amministrazione e, più in generale, ai fenomeni c.d. di "maladministration", quest'ultimi comprensivi di tutte quelle situazioni in cui, pur in assenza di fatti penalmente rilevanti, viene comunque a configurarsi una distorsione dell'azione amministrativa dovuta all'esercizio delle funzioni pubbliche per fini privati anziché per la cura di interessi generali.

Uno degli aspetti di maggiore criticità nella elaborazione dei piani di prevenzione della corruzione in applicazione della L.190/2012 si è dimostrato essere, in questi primi anni, quello di gestione del rischio corruttivo nelle attività connesse alla gestione dei rifiuti. Oltre alle note difficoltà organizzative connesse alla gestione di un settore fortemente eterogeneo coinvolgente l'intero territorio regionale, gli aspetti organizzativi risentono particolarmente della frammentazione delle competenze degli enti territoriali così come ripartite a livello normativo. La difficoltà, dunque, di individuare processi amministrativi gestiti totalmente (ed unicamente) da ognuno degli enti coinvolti e le conseguenti carenze riscontrate nella mappatura dei processi svolta in seno ai vari PTPCT, ha indotto l'ANAC a fornire dettagliate linee guida sulla materia all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione 2018.

La Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 dell'ANAC così si esprime: *Il settore della gestione dei rifiuti si presenta, rispetto ad altri ambiti di attività in cui è coinvolta la pubblica amministrazione, caratterizzato da particolare complessità normativa e organizzativa in conseguenza della varietà dei livelli istituzionali coinvolti e della intrinseca difficoltà tecnica della disciplina giuridica. Un'inadeguata gestione si traduce*

in un disservizio immediatamente percepibile, con conseguenze indesiderate sulla qualità della vita e sulla salute dei cittadini. Nel tempo si è, inoltre, creata una forte preoccupazione sui rischi ambientali e sanitari correlati alla gestione dei rifiuti e una generale diffidenza verso l'adeguatezza e il rispetto degli standard previsti per gli impianti. Il coinvolgimento e il ruolo svolto dai privati all'interno della filiera hanno una rilevanza economica notevole e gli eventi corruttivi legati al settore dei rifiuti emergono frequentemente. Inoltre, si registra una notevole discrasia fra l'assetto normativo e la sua attuazione.

L'insieme di queste circostanze ne fa, dunque, un ambito meritevole di specifica attenzione dal punto di vista del rischio di eventi corruttivi.....

Vista la rilevanza delle problematiche in questione, soprattutto ai fini di una materia delicata quale quella della "prevenzione della corruzione", l'obiettivo del presente programma triennale è proprio quello di colmare le lacune riscontrate, agevolando l'individuazione di "storture" nel funzionamento della macchina amministrativa che potrebbero dar luogo a pericolosi fenomeni corruttivi (o quantomeno di mala gestione amministrativa). Nell'ottica ed in attuazione del più generale principio di miglioramento continuo e graduale, anche per il prossimo triennio si intende proseguire nel progressivo consolidamento delle iniziative da tempo intraprese, unitamente ad una sempre maggiore razionalizzazione del Piano al fine di migliorarne ulteriormente la qualità, in quanto la prevenzione della corruzione ed il contrasto ad ogni forma di illegalità costituiscono una priorità strategica dell'Amministrazione con l'obiettivo di:

1. Individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte pervenute;
2. Prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione,
3. Prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
4. Monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
5. 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,

6. Individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

2. Il quadro normativo

Il presente Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, viene adottato in conformità alle vigenti normative in materia che hanno visto il legislatore intervenire in numerose occasioni nel corso degli ultimi anni, con l'apporto di rilevanti e significative modifiche. In particolare alla prevenzione amministrativa della corruzione ed al contrasto, più in generale, di ogni forma di illegalità sono rivolte una pluralità di norme sia a livello sovranazionale che nazionale, ovvero:

- L'art. 97 della Costituzione i cui principi di imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione costituiscono elementi fondanti delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione;
- La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- La Convenzione Penale sulla Corruzione, adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012 n. 110;
- La Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- La Legge Regionale 5 aprile 2011, n. 5, recante "Disposizioni per la trasparenza, la semplificazione, l'efficienza, l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione";
- Decreto Legislativo 19 Agosto 2016, n. 175 «Testo unico in materia di Società a Partecipazione Pubblica» e le successive modifiche di cui al decreto legislativo 16 Giugno 2017, n. 100;
- Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Il Decreto Legislativo del 8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni

e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190”;

- Il Decreto dell'Assessore Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica del 15 dicembre 2011;
- Il D.P.C.M. 16 gennaio 2013 recante “Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n.190”;
- La Circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento Funzione Pubblica recante “Legge n. 190 del 2012. Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
- La Delibera della Giunta Regionale n. 512 del 04.12.2009 di adozione del Codice Antimafia e Anticorruzione;
- La Delibera C.I.V.I.T./A.N.AC. n. 72/2013 di approvazione del PNA;
- Il Rapporto ANAC del 16 dicembre 2015 sullo stato di attuazione e la qualità dei piani triennali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche 2015-2017;
- La Determinazione ANAC n.8 del 17 giugno 2015 con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato le “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”;
- La Determinazione ANAC n.12 del 28/10/2015 con la quale l’ANAC ha fornito le indicazioni integrative ed i chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013, n.72;
- Il Decreto Legislativo 18 Aprile 2016 n.50 “Codice dei Contratti Pubblici”
- Il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n.97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza...”;
- Il Decreto Legislativo 20 giugno 2016, n.116 recante “Modifiche all'articolo 55-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare”;
- La Deliberazione ANAC n.831 del 3 agosto 2016 recante “Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;

- La Determinazione ANAC n.1309 del 28/12/2016 recante “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”;
- Determinazione ANAC n.1310 del 28/12/2016 recante “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”;
- La determinazione ANAC n.241 del 8.3.2017 recante “Linee Guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art.14, del Dlgs 33/2013: “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali”;
- La Deliberazione ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017 recante “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”;
- La Deliberazione ANAC n.1208 del 22 novembre 2017 recante “Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”.
- La Deliberazione ANAC n.1074 del 21 novembre 2018 recante “Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- La deliberazione ANAC n.840 del 2 ottobre 2018 recante “Parere sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)”;
- La deliberazione ANAC n.215 del 26 marzo 2019 recante “linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art.16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n.165 del2001”;
- La deliberazione ANAC n.494 del 5 giugno 2019 recante le “linee guida per l’individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n.1064 del 13 novembre2019;
- La legge 9 Gennaio 2019 n.3 recante “Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
- Il Decreto Legge 16 Luglio 2020 recante “Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale” convertito nella Legge 11 Settembre 2020 n.120;
- Delibera ANAC n.690 del 1 Luglio 2020 recante “Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’art.54 bis del Decreto Legislativo n.165/2001;

- Decreto Legislativo 10 Marzo 2023. N.24 recante “Attuazione della Direttiva UE 2019/1937 in materia di whistleblowing”
- Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici
- Delibera ANAC n.311 del 12 Luglio 2023 recante “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”.
- Delibera ANAC n.605 del 19 Dicembre 2023 “Aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione”

3. Gli attori e le loro principali competenze

La vigente normativa in materia di prevenzione e lotta ai fenomeni corruttivi, tra i molteplici aspetti della tematica, individua e definisce i diversi attori chiamati ad espletare un’azione tra loro sinergica, ciascuno nell’ambito del proprio ruolo caratterizzato da specifiche competenze ed annesse responsabilità.

Quanto sopra in un’ottica volta a realizzare una efficace strategia di contrasto alla corruzione tramite la promozione della cultura della legalità, unitamente ad un continuo e costante miglioramento delle misure e strumenti individuati per la prevenzione del fenomeno.

Pertanto si rende necessario, nell’ambito dell’organizzazione dell’Amministrazione, che i ruoli assegnati a ciascun attore oltre ad essere compiutamente individuati siano, al tempo stesso, correttamente ed efficacemente svolti.

In conformità a quanto previsto dalla vigente normativa in materia e dall’attuale Piano Nazionale Anticorruzione, il sistema organizzativo volto alla prevenzione amministrativa della corruzione vede coinvolti i soggetti di seguito indicati:

- il Consiglio di Amministrazione che quale organo di governo dell’Amministrazione, svolge una attività di particolare rilevanza in materia, con la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Spetta, altresì, al Consiglio di Amministrazione la designazione del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nonché – su proposta del

medesimo Responsabile - l'adozione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Amministrazione.

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Costituisce una figura centrale chiave nell'ambito del contesto organizzativo interno dell'Amministrazione.

In particolare al Responsabile fa capo il delicato compito di coordinare l'individuazione e la progettazione delle diverse strategie volte alla prevenzione amministrativa dei fenomeni corruttivi e più in generale dei comportamenti non etici.

Come corollario e a completamento di quanto sopra specificato, compete al Responsabile assicurare e vigilare sull'attuazione delle singole misure preventive adottate, al fine di accertarne la concreta efficacia in previsione anche di un loro possibile miglioramento, aggiornamento ed implementazione.

Compete – inoltre - al Responsabile, ai sensi di quanto disposto dall'art.1, comma 8, della legge n.190/2012, proporre all'organo di indirizzo dell'Amministrazione il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Si evidenzia, altresì, come il Responsabile nell'ambito dello svolgimento ed assolvimento delle proprie delicate funzioni, venga tutelato da specifiche norme volte a garantirne la necessaria indipendenza nell'ambito dell'esplicazione dei propri compiti istituzionali nonché ad evitare l'adozione nei suoi confronti, di possibili misure discriminatorie.

L'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della SRR è attualmente conferito al dott. Leonardo Marco Leonardi nominato con delibera del CdA del 28/12/2016.

- I Responsabili dei Procedimenti e i dipendenti dell'Amministrazione. Tutte le singole componenti dell'Amministrazione sono tenute a collaborare fattivamente con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'ambito delle attività ed iniziative volte alla prevenzione della corruzione e, più in generale, dei comportamenti non etici, in un processo volto al progressivo e costante miglioramento della propria Amministrazione.

4. Funzioni istituzionali della SRR “Catania Area Metropolitana”

La legge Regionale 9/2010 all’art.6 istituisce per l’esercizio della gestione integrata dei rifiuti e quali Ambiti Territoriali Ottimali le società consortili di capitale, con acronimo SRR “Società per la regolamentazione del servizio di gestione rifiuti”.

In data 09/07/2013 è stata costituita la SRR “Catania Area Metropolitana”, iscritta alla C.C.I.A.A. di Catania in data 31/07/2013 con numero REA 343495, che assume la forma giuridica della Società Consortile per Azioni. I soci che la compongono sono la Città Metropolitana di Catania ed i seguenti 28 Comuni: Aci Bonaccorsi, Aci Castello, Aci Catena, Aci Sant’Antonio, Belpasso, Biancavilla, Camporotondo Etneo, Catania, Gravina di Catania, Mascalucia, Milo, Misterbianco, Motta Sant’Anastasia, Nicolosi, Paternò, Pedara, Ragalna, San Giovanni La Punta, San Gregorio di Catania, San Pietro Clarenza, Sant’Agata Li Battiati, Sant’Alfio, Santa Maria di Licodia, Trecastagni, Tremestieri Etneo, Valverde, Viagrande e Zafferana Etnea. Ad oggi i dipendenti in organico assunti a tempo indeterminato sono pari a quattro unità, non è presente nessun ruolo dirigenziale o apicale, l’espletamento dei compiti dei dipendenti è coordinato dal Consiglio di Amministrazione della SRR.

La SRR Catania Area Metropolitana si pone i seguenti obiettivi:

- Ridurre progressivamente la produzione dei rifiuti;
- Raggiungere le percentuali di raccolta differenziata fissate per legge;
- Intercettare e trattare tutta la FORSU;
- Realizzare e mettere a regime gli impianti programmati;
- Minimizzare gli impatti ambientali;

Le funzioni della SRR Catania Area Metropolitana sono fissate per legge e sono le seguenti:

- Esercitare le funzioni previste dagli articoli 200, 202 e 203 del D. Lgs. 152/2006 in tema di organizzazione territoriale, affidamento e disciplina del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, provvedere all’espletamento delle procedure per l’individuazione del gestore del servizio integrato dei rifiuti con le modalità di cui all’art.15 della L.R. 9/2010;

- Esercitare attività di controllo finalizzata al raggiungimento degli obiettivi qualitativi e quantitativi determinati nei contratti e del risultato di affidamento del servizio con i gestori;
- Attuare attività di informazione e sensibilizzazione, trasmissione dei dati relativi alla gestione dei rifiuti con le modalità indicate dalla Regione e fornire alla Regione ed alla Provincia tutte le informazioni da esse richieste in merito ai tipi di raccolta attivati, in relazione alle modalità di gestione dei rifiuti e agli impianti di recupero e smaltimento in esercizio nel proprio territorio;
- Individuare uno standard medio di riferimento per la tariffa di igiene ambientale

La SRR “Catania Area Metropolitana” si occupa delle seguenti altre attività, indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi:

- Adotta il piano d’ambito ed il relativo piano economico e finanziario, le cui previsioni sono vincolanti per gli enti soci e per i soggetti che ottengono l’affidamento dei servizi di gestione integrata dei rifiuti;
- E’ sentita nei procedimenti di approvazione, modifica ed aggiornamento del piano regionale dei rifiuti ed in merito all’individuazione delle zone idonee alla localizzazione degli impianti di smaltimento e di recupero.
- Sulla base di un’organica pianificazione funzionale ed economico-finanziaria, definisce, all’interno del piano d’ambito, le infrastrutture e la logistica necessarie per la raccolta differenziata, anche per la separazione secca e umida, e per lo smaltimento, riciclo e riuso dei rifiuti;
- Individuazione di azioni e strumenti incentivanti o penalizzanti finalizzati a contenere e ridurre la quantità di rifiuti prodotti o la loro pericolosità da parte di soggetti pubblici o privati;
- Realizzazione di un gestionale unico al servizio di tutti i comuni soci;
- Coordinare un sistema a rete di tutti i centri di raccolta;
- Individuazione e coordinamento di tutti i centri di conferimento sia del differenziato che dell’indifferenziato alle migliori condizioni per i comuni;
- Coordinamento e supporto ai comuni in tutte le azioni procedurali nella gestione integrata dei rifiuti;
- Progettazione e realizzazione degli impianti al servizio dei comuni;

- Verifica triennale delle congruità dei costi del ciclo integrato dei rifiuti in ogni comune;
- Realizzazione di un call-center al servizio degli utenti;
- Realizzazione della carta dei servizi approvata dai comuni e vincolante per le aziende che eseguono il servizio di gestione integrata dei rifiuti,
- In qualità di ETC assolvere agli adempimenti ARERA tra i quali l'approvazione dei PEF e la Carta della Qualità;
- In qualità di EGATO attuare i progetti finanziati con Fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

5. Il processo di analisi e gestione del rischio corruttivo nell'ambito della SRR

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere elaborato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative ragionevoli, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

In particolare la mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, affinando la conoscenza dell'amministrazione, consentono di migliorare il processo decisionale in quanto costantemente aggiornato dalle informazioni disponibili.

In tale contesto è, come noto, altamente auspicabile, quale buona pratica, non introdurre ulteriori misure di controlli, bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni, evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

Il processo di analisi e gestione del rischio corruttivo, si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento.

Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Sviluppandosi in maniera "ciclica", il ciclo - in ogni sua ripartenza - dovrà, pertanto, tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno. Nell'attuale Piano di Prevenzione della Corruzione a Trasparenza per il

triennio 2024/2026 si conferma il processo di gestione del rischio di corruzione di cui alla successiva figura n.1.

Figura n.1 Il processo di gestione del rischio di corruzione.



In sintesi, il processo di gestione del rischio richiede nella fase iniziale una approfondita analisi del contesto esterno ed interno, propedeutica alla fase di identificazione degli eventi rischiosi. Segue quindi una fase di analisi e valutazione dei rischi individuati, prendendo in considerazione le variabili connesse alla probabilità ed all’impatto del verificarsi di tali eventi. Ciò consente di valutare se il rischio cui è esposta l’organizzazione è accettabile o inaccettabile e, quindi, di identificare le modalità più opportune di trattamento dello stesso. A tali fasi si aggiungono i processi della comunicazione e monitoraggio, essenziali al fine di prendere corrette e tempestive decisioni sulla gestione del rischio all’interno dell’organizzazione.

5.1 Analisi del contesto, mappatura dei processi e degli eventi rischiosi

L'analisi e la mappatura dei processi rischiosi consistono nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi, sono fatti emergere considerando il contesto interno ed esterno all'organizzazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti al suo interno. I rischi sono identificati attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca:

- Valutando gli eventuali passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato la società;
- Applicando i criteri di cui all'Allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

Il risultato di questa fase è stata la costruzione di una mappa dei processi ed attività rischiose in relazione alle attività della società.

Nella tabella che segue sono elencate le aree di rischio e i relativi processi individuati:

Area di rischio	Processo
Personale	Selezione, progressione di carriera e formazione interna
	Gestione delle risorse umane
Appalti e contratti	Bandi di gara - Requisiti di qualificazione
	Valutazione dell'offerta
	Vigilanza e controllo
Finanziaria	Gestione delle spese per il pagamento e/o l'erogazione di benefici a prestatori d'opera esterni e/o interni

5.2 Analisi e valutazione dei rischi

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono valutate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto); al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando i valori di “probabilità” per “impatto”.

L’Allegato 5 del PNA suggerisce criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare i livelli di rischio secondo i seguenti criteri:

Stima della probabilità:

- Discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5),
- Rilevanza esterna: nessuna: valore 2; se il risultato si volge a terzi: valore 5;
- Complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- Valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- Frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- Controlli: (valori da 1 a 5) la stima delle probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Per ogni attività/processo esposto al rischio si è quindi provveduto ad attribuire un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la “stima della probabilità”.

Stima dell’impatto:

L’impatto è stato valutato in termini economico, organizzativo, reputazionale e sull’immagine, secondo i seguenti criteri:

- Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell’unità

organizzativa, tanto maggiore sarà “l’impatto” (fino al 20% del personale=1, 100% del personale=5);

- Impatto economico: se negli ultimi anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5, in caso contrario, punti 1;
- Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati sui giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0;
- Impatto organizzativo, economico e sull’immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l’indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “stima dell’impatto”. L’analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell’impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

5.3 Il trattamento del rischio

Il processo si conclude con il “trattamento”, consistente nel procedimento “per modificare il rischio”, ovvero nell’individuare e valutare le misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione. Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa. Le “misure” specifiche previste e disciplinate nel seguente piano sono descritte nei successivi capitoli.

6. I risultati delle analisi: l'individuazione delle aree di rischio

L'analisi effettuata secondo la metodologia descritta nel precedente capitolo ha consentito una precisa e puntuale individuazione delle aree di rischio. Nelle tabelle seguenti (Tabella 2, Tabella 3, Tabella 4) si riporta il risultato relativo al livello di esposizione al rischio di ogni processo organizzativo, secondo i criteri esposti nel capitolo precedente.

Le convenzioni sulla rappresentazione grafica delle aree di rischio sono mostrate in Tabella 1 (verde=trascurabile, giallo=marginale, arancione=rilevante, rosso=critica)

Tabella 1 – Convenzioni sulla rappresentazione di esposizione al rischio del processo

Impatto \ Probabilità	Basso (<2)	Medio (2-3)	Alto (4-5)
Alto (4-5)	Rilevante	Critica	Critica
Medio (2-3)	Marginale	Rilevante	Critica
Basso (<2)	Trascurabile	Marginale	Rilevante

Tabella 2 – Area Risorse Umane (Personale)

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	VALORE MEDIO	INDICE DI RISCHIO
PROBABILITA'	discrezionalità	2	BASSO 1,3	3
	Rilevanza esterna	2		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	1		
	Frazionabilità del processo	1		
	Controlli	1		
IMPATTO	Impatto organizzativo	4	MEDIO 2,3	3
	Impatto economico	1		
	Impatto reputazionale	0		
	Impatto sull'immagine	4		

Tabella 3 – Area Appalti e Contratti

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	VALORE MEDIO	INDICE DI RISCHIO
PROBABILITA'	discrezionalità	2	MEDIO 3,2	7,1
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	1		
IMPATTO	Impatto organizzativo	4	MEDIO 2,3	
	Impatto economico	1		
	Impatto reputazionale	0		
	Impatto sull'immagine	4		

Tabella 4 – Area Finanziaria

INDICI	VARIABILI ANALIZZATE	VALORE	VALORE MEDIO	INDICE DI RISCHIO
PROBABILITA'	discrezionalità	2	MEDIO 3,2	5,6
	Rilevanza esterna	5		
	Complessità del processo	1		
	Valore economico	5		
	Frazionabilità del processo	5		
	Controlli	1		
IMPATTO	Impatto organizzativo	2	BASSO1,8	
	Impatto economico	1		
	Impatto reputazionale	0		
	Impatto sull'immagine	4		

In particolare, dall'analisi effettuata, risulta un livello esposizione al rischio rilevante per il processo relativo all'area *Appalti e Contratti*, mentre risultano di esposizione marginale i processi relativi all'area *Personale* e all'area *Finanziaria*.

E' importante sottolineare che un indice di rischiosità elevata non deve essere interpretato come indicativo di una qualche forma di corruzione in atto, al contrario esso segnala una criticità "potenziale" di cui l'organizzazione assume consapevolezza e che si

impegna a presidiare attraverso la pianificazione di opportuni interventi organizzativi, nel quadro della strategia di prevenzione della produzione.

7. Pianificazione degli interventi per la riduzione del rischio (modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori)

Il PNA dispone che le amministrazioni pubbliche debbono porre in essere le azioni e introdurre ed implementare le misure che si configurano come obbligatorie, in quanto disciplinate direttamente dalla legge, nonché sviluppare misure ulteriori anche in riferimento al particolare contesto di riferimento. La pianificazione delle misure, secondo quanto definito nel PNA, dovrà tradurre le decisioni dell'ente circa le priorità di trattamento, le quali si basano su tre principi: il livello di rischiosità del processo (a rischio più elevato corrisponderà una maggiore priorità di trattamento), obbligatorietà della misura (le misure obbligatorie dovranno essere prioritarie rispetto a quelle ulteriori) ed impatto organizzativo e finanziario della sua implementazione (in termini di efficacia rispetto ai costi di implementazione).

La pianificazione di ogni misura, come risulta nei paragrafi che seguono, prevede tempi certi e responsabilità chiare per garantire la sua effettiva attuazione, nonché un set di indicatori attraverso cui verificarne la realizzazione e, quindi, assicurare l'efficacia dell'intervento stesso.

7.1 La pianificazione delle misure obbligatorie

La tabella che segue sintetizza le fasi ed i tempi di attuazione delle misure adottate, previste, da implementare ed in corso di allestimento.

Adempimenti	Fasi per l'attuazione	Stato della misura	Tempi di realizzazione	Resp.	Indicatori
1. Adempimenti di trasparenza	Creazione sezione "Trasparenza" sul sito istituzionale S.R.R.	Adottata		RPCT, RP	Presenza dei dati previsti nelle sezioni specifiche sul sito in sezione "Trasparenza"
	Pubblicazione dati	Adottata		RPCT, RP	
	Monitoraggio trimestrale sul rispetto sulla congruità delle informazioni e della corretta gestione del flusso informativo (rif. commi da 15 a 33, L.190/2012)	Adottata		RPCT	
2. Codice di compatibilità	Adozione del Codice di comportamento consortile.	Da adottare	Da definire	Organo di Governo, RP	
	Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti rispetto alle previsioni del codice	Da adottare	Da definire	Organo di Governo, RPCT	N. sanzioni applicate
3. Rotazione del personale	Misura non applicabile in ragione del limitato organico dell'Ente				
4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Adozione del Codice di comportamento consortile.	Da adottare		Organo di Governo, RP	
	Sottoscrizione annuale della dichiarazione sui conflitti di interesse da parte del personale dipendente	Da adottare	Entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT	Sottoscrizione dei dipendenti
	Monitoraggio dell'attuazione della misura.	Da adottare	Entro il 31 gennaio di ogni anno	RPCT	Redazione relazione monitoraggio

5. Conferimento e autorizzazione incarichi	Regolamento che disciplini le incompatibilità, il cumulo di impieghi e gli incarichi nella sua attuazione	Da adottare	Da definire	Organo di Governo, RP	Disponibilità dei documenti da parte del personale (Statuto-Codice di comportamento - Regolamento per l'affidamento dei Contratti Pubblici sotto soglia comunitaria - Regolamento che disciplini le incompatibilità, il cumulo di impieghi e gli incarichi nella sua attuazione) da pubblicare sul sito in sezione "Trasparenza")
	Redazione relazione monitoraggio entro i termini previsti	Da adottare	Entro il 31 gennaio di ogni anno	RPCT	Redazione relazione monitoraggio entro i termini previsti
6. Inconferibilità per incarichi dirigenziali	Procedura che disciplina le incompatibilità, il cumolo di impieghi e gli incarichi e nella sua attuazione. Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.	Da adottare	Da definire	RPCT, RP	Redazione e attuazione procedura.
	Redazione relazione monitoraggio entro i termini previsti	Da adottare	Entro il 31 gennaio di ogni anno	RPCT	Redazione relazione monitoraggio entro i termini previsti
7. Incompatibilità per incarichi dirigenziali	Procedura che disciplina le incompatibilità, il cumolo di impieghi e gli incarichi e nella sua attuazione. Dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.	Da adottare	Da definire	RPCT, RP	Redazione e attuazione procedura.

	Redazione relazione monitoraggio entro i termini previsti	Da adottare	Entro il 31 gennaio di ogni anno	RPCT	Redazione relazione monitoraggio entro i termini previsti
8. Attività successive alla cessazione dal servizio (pantouflage -revolving doors)	1.Studio, analisi della normativa 2.Redazione bozza procedura 3.Stesura finale, approvazione 4. Monitoraggio dell'applicazione della procedura	Da adottare	Da definire	Organo di Governo, RPCT, RP	Redazione relazione monitoraggio entro i termini previsti
9. Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro P.A.	predisposizione procedura che disciplini la conferibilità di incarichi relative alla formazione delle commissioni di gara, di concorso	Da adottare	Da definire	Organo di governo, RP, RPCT	Predisposizione e produzione documentazione prodotta da pubblicare sul sito
10. Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblower)	Procedura da comprendere nel Codice di comportamento consortile.	Da adottare	Da definire	Organo di Governo, RPCT, RP	Redazione relazione monitoraggio entro i termini previsti
11.Formazione del personale	1.Predisposizione della procedura 2.Pianificazione formazione 3.Erogazione formazione 4. Relazione sulle attività svolte	Da adottare. Già adottata in tema di Prevenzione della Corruzione	Da definire.	Organo di Governo, RP, RPCT	Da individuare nell'ambito della procedura
12.Patti di integrità negli affidamenti	1.Realizzazione e attuazione protocollo di legalità 2. Adozione del protocollo	Da adottare	Da definire	Organo di Governo, RPCT, RP	Presenza del Protocollo nel sito istituzionale (sezioni " Appalti e contratti" e "trasparenza").

13. Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Invito, tramite il sito web istituzionale, agli stakeolder (cittadini, imprese, ecc.,) di contribuire alla cultura della legalità segnalando i casi di corruzione ,cattiva gestione o eventuali conflitti di interesse.	Da adottare, adeguamento sito web Relazione annuale monitoraggio entro il 31 gennaio di ogni anno.	Da definire	Organi di Governo, RPCT, RP	Monitoraggio segnalazioni
14. Monitoraggio dei tempi procedurali (l.190/2012, art.1 c.9, lett. d.)	Non applicabile (specifico per le P.A.)	-	-	-	-
15. Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni (l.190/2012, art.1, c.9, lett. e)	Adozione del Codice di comportamento consortile. Realizzazione e attuazione protocollo di legalità	Da adottare	Da definire	Organo di governo, RPCT	Redazione relazione monitoraggio entro i termini previsti

7.2 La pianificazione delle misure complementari

La pianificazione delle ulteriori misure di prevenzione derivanti dall'analisi dei processi e relativi eventi rischiosi, è illustrata in Allegato -1- Analisi degli eventi rischiosi e misure di prevenzione.

8. Monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T.

Per garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del P.T.P.C.T., è stato definito un processo di monitoraggio e aggiornamento del documento stesso. La responsabilità del monitoraggio del P.T.P.C.T. è attribuita al RPCT, che entro il 31 Gennaio di ogni anno predisponde una relazione sulle attività di monitoraggio svolte e gli esiti rilevati ai sensi dell'Art.1 c.14 della L.190/2012 e ai sensi di quanto disposto dal PNA. La relazione annuale offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal presente Piano e verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nonché trasmesso all'ANAC.

Tale documento conterrà un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

- 1) Gestione dei rischi (azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione; controlli sulla gestione dei rischi di corruzione);
- 2) Formazione in tema di anticorruzione (quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore; tipologia dei contenuti offerti; articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione);
- 3) Codice di comportamento (adozione delle eventuali integrazioni al codice di comportamento; denunce delle violazioni al codice di comportamento; attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento);
- 4) Altre iniziative (esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi; rispetto dei termini dei procedimenti; iniziative nell'ambito dei contratti pubblici; indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione di personale; indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'audit del sistema qualità dell'Ente);
- 5) Sanzioni (numero e tipo di sanzioni irrogate).

I dati saranno raccolti dal RPCT attraverso il contributo delle strutture preposte negli ambiti di interesse.

9. Il sistema di Whistleblowing

L'art.1, comma 51, della legge 190/2012 ha introdotto, nell'ambito del d. lgs n. 165 del 2001, l'art. 54-bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", quale misura di contrasto al fenomeno corruttivo nell'ambito delle pubbliche amministrazioni. L'istituto del Whistleblowing è stato, come noto, successivamente oggetto di una specifica legge, la n. 179 del 30 novembre 2017, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

L'art.1 della citata legge ha sostituito il precedente art.54-bis del decreto legislativo n.165/2001, tutelando il pubblico dipendente (c.d. Whistleblower) che denunci all'autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti, ovvero segnali all'ANAC o al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro impedendo che lo stesso dipendente possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito e, comunque, sottoposto a ogni tipo di discriminazione per motivi collegati alla propria denuncia.

La segnalazione deve essere effettuata, come normativamente disposto, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione" (art.1 l.n.179/2017), per cui non è possibile avvalersi dello strumento per tutelare esigenze individuali, essendo l'istituto funzionalmente preposto a promuovere l'etica e l'integrità nell'ambito della pubblica amministrazione.

La denuncia di che trattasi può, inoltre, riguardare non solo comportamenti costituenti espressamente fattispecie tipiche di illecito, ma può riferirsi anche a condotte e/o accadimenti ritenuti – più in generale - non etici.

Il nuovo istituto, recepito in via definitiva con il D. Lgs. N.24 10 marzo 2023 di attuazione della direttiva UE 2019/1937; pertanto, costituisce un rilevante strumento di contrasto al fenomeno corruttivo inteso anche quale "*maladministration*", in quanto può indubbiamente contribuire in maniera concreta e fattiva all'emersione di comportamenti di tipo corruttivo intesi nella più ampia accezione precedentemente indicata.

Per la compiuta attuazione della disciplina con riferimento all'ambito soggettivo, viene normativamente precisato (art.1, comma 2, l.n.179/2017) che per pubblico dipendente

“si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all’articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell’articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’Amministrazione.

Per garantire la riservatezza dell’identità del segnalante che può essere anche un soggetto esterno all’Amministrazione, verrà predisposta una apposita procedura informatica dotata dei necessari accorgimenti tecnici atti ad assicurare la tutela della riservatezza dell’identità del dipendente con la protezione dei dati identificativi, in caso di effettuazione della segnalazione.

Una ulteriore procedura sarà specificamente prevista e predisposta per consentire l’invio al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell’Amministrazione di eventuali segnalazioni da parte di soggetti esterni.

Per l’effettuazione di queste ultime segnalazioni sarà prevista la compilazione di un apposito modello reperibile sul sito istituzionale dell’Amministrazione da trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza tramite posta raccomandata.

Stante la particolare rilevanza che lo strumento riveste nella prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi si rende, pertanto, necessario proseguire sia nell’adeguamento e nell’applicazione di quanto previsto sia nell’efficace attività di comunicazione e sensibilizzazione in merito all’istituto di che trattasi per cui ogni dipendente, sempre secondo le modalità che riterrà più opportune e appropriate, dovrà continuare a rappresentare l’importanza che la misura riveste nel contrasto alla corruzione intesa anche quale “*maladministration*”.

10. Dichiarazioni circa l’insussistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità.

Tra le diverse misure volte a prevenire possibili conflitti d’interesse ed al fine quindi di garantire l’imparzialità nell’espletamento delle pubbliche funzioni, il decreto legislativo 8 aprile 2013, n.39, recante “ Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo

pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190", pone una serie di disposizioni da osservare da parte delle pubbliche amministrazioni, degli enti pubblici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni, al momento del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice.

Pertanto, nell'ambito delle strategie volte alla prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi intesi anche nella più ampia accezione di *"maladministration"*, un ruolo fondamentale riveste l'attuale regolamentazione dell'accesso nonché della permanenza negli incarichi dirigenziali e, più in generale, negli incarichi pubblici amministrativi.

Più specificamente il vigente regime giuridico in materia, si pone teleologicamente il fine di evitare che possano essere chiamati a ricoprire ovvero mantenere incarichi pubblici amministrativi e dirigenziali, persone che versino in situazioni tali da non consentire l'esercizio e lo svolgimento delle pubbliche funzioni e dei compiti istituzionali conferiti loro ex lege in conformità ai superiori principi costituzionali di imparzialità e di esclusivo servizio della Nazione.

Si tratta, quindi, di una misura volta a garantire l'imparzialità dei pubblici funzionari, chiamati al dovere di adempiere le funzioni pubbliche loro conferite "con disciplina ed onore" (art.54 Cost.) al riparo da eventuali forme di condizionamenti impropri.

In particolare, il regime delle inconferibilità attiene ad una preclusione, permanente o temporanea nell'attribuire un incarico ad una determinata persona.

L'incompatibilità mira, invece, sostanzialmente a impedire situazioni di conflitto d'interesse che potrebbero verificarsi nel caso in cui un soggetto, titolare di un pubblico ufficio, venisse contestualmente a ricoprire incarichi presso soggetti privati nei confronti dei quali - sempre il proprio ufficio - svolge compiti di regolamentazione o finanziamento così da mettere a rischio quell'obbligo di imparzialità che deve costituzionalmente sempre caratterizzare lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

L' Autorità Nazionale Anticorruzione ha, come noto, adottato in materia - con determinazione n.833 del 3 agosto 2016 - delle specifiche "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

Pertanto, in attuazione della normativa di che trattasi, ed in continuità con quanto

attualmente praticato, le strutture che conferiscono gli incarichi continueranno ad accertare, all'atto del conferimento dell'incarico, e, annualmente, nel corso dello svolgimento dell'incarico, la presentazione – da parte dell'interessato - dell'apposita dichiarazione circa l'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità ai sensi del su citato decreto legislativo n.39/2013.

Gli stessi Uffici avranno cura di effettuare le dovute verifiche in merito alla presenza di eventuali casi di esistenza o di insorgenza di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi.

A tal fine, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha fornito indicazioni alle Amministrazioni di accettare “solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuol nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione” (determinazione ANAC n.833 del 3 agosto 2016).

11. La formazione

La formazione ricopre un'importanza cruciale nell'ambito dell'attività volta alla prevenzione amministrativa della corruzione.

In proposito occorre, più specificatamente, evidenziare come l'attività formativa in materia di etica, integrità ed altre tematiche afferenti il rischio di eventi corruttivi, costituisca, di per sé, una delle più rilevanti misure anticorruzione e, pertanto, anche particolarmente raccomandata a livello internazionale.

La promozione della cultura dell'anticorruzione e, più in generale, del valore dell'etica ed integrità, costituisce, come noto, un significativo investimento da parte dell'Amministrazione in quanto tende a favorire lo sviluppo di quelle competenze tecniche e comportamentali da parte dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione intesa anche nella più ampia accezione di “maladministration”.

A tal proposito, per un incremento dell'attività formativa finalizzata anche ad un innalzamento del livello qualitativo, possono essere valutati diversi approcci formativi quali, tra gli altri, quello volto all'aggiornamento delle competenze e comportamenti in materia di etica, integrità e legalità.

Pertanto, rientrando la formazione in materia di etica, integrità, legalità – come più volte

evidenziato - tra le principali misure volte alla prevenzione amministrativa della corruzione, l'Amministrazione programmerà per il triennio 2024-2026, idonee attività formative, nella consapevolezza di quanto le stesse possano essere particolarmente funzionali ed efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi.

Quanto sopra, consentirà anche al personale dipendente di poter porre a fattore comune momenti di approfondimento su tematiche di rilevante interesse per quanto attiene la quotidiana attività lavorativa. L'attività formativa dovrà, pertanto, essere programmata e sviluppata con contenuti che siano appropriati in relazione ai destinatari nonché improntata a stimolare un dibattito e confronto tra il personale partecipante che valorizzi appieno le loro esperienze anche con riferimento a tematiche e casistiche specifiche.

12. I principi generali di "Trasparenza"

In quanto società a partecipazione pubblica, la SRR è sottoposta alle regole sulla trasparenza di cui alla L. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013 e s.m.i.

In particolare la Società è tenuta:

- alla pubblicazione dei dati previsti dal d.lgs.33/2013;
- alla realizzazione ed aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" nel proprio sito internet;
- alla previsione di una funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- all'organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive ai cittadini (c.d. accesso civico come riformato dal d.lgs.97/2016).

Il presente Piano, in relazione agli adempimenti in materia di trasparenza, contempla le seguenti attività:

- iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- definizione di misure, modi e iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- definizione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3, d.lgs.33/2013;

- definizione di specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Il Responsabile per la trasparenza:

- svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- assicura la chiarezza e la completezza delle informazioni pubblicate;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il Responsabile per la trasparenza adotta, altresì, misure di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza con cadenza periodica, oltre che "ad evento" attraverso dei controlli interni e dei test a campione, mentre l'onere di disporre la pubblicazione dell'atto amministrativo è a carico del Responsabile del Procedimento.

13. Amministrazione Trasparente e Accesso Civico

La Società ha regolarmente costituito sul proprio sito web una apposita Sezione, denominata "Amministrazione Trasparente", in cui pubblica i dati e le informazioni ai sensi del d.lgs. 33/2013.

La SRR pubblica in tale sezione del sito web istituzionale, le informazioni, i dati e i documenti su cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del d.lgs.33/2013.

La Società pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio di tempestività, ossia in tempo utile a consentire ai portatori di interesse di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge.

Rimangono ferme le responsabilità di invio dei dati richiesti in capo agli amministratori e soggetti terzi con i quali la Società intrattiene rapporti di lavoro, consulenza o collaborazione.

Gli obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTPCT sono:

- assicurare l'implementazione di nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione dei dati;
- avere una successiva implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- offrire elementi di rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti per mettere

meglio a fuoco i bisogni informativi dei soggetti portatori di interessi (cd. Stakeholders) interni ed esterni alla Società;

- migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e fruibilità.

Potranno, eventualmente, essere organizzate delle iniziative relative alla diffusione della cultura della Trasparenza.

Dello svolgimento di queste attività e dei rispettivi esiti viene data notizia tramite il sito internet. Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati sensibili visto anche ad esempio l'ampliamento, ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, come riformato dal d.lgs. 97/2016, della possibilità di consultazione dei dati relativi alle "pubbliche amministrazioni" da parte di cittadini.

Il legislatore ha previsto precisi limiti a tale "accesso civico" per evitare che i diritti fondamentali alla riservatezza e alla protezione dei dati possano essere gravemente pregiudicati da una diffusione, non adeguatamente regolamentata, di documenti che riportino delicate informazioni personali.

Infatti, occorre considerare i rischi per la vita privata e per la dignità delle persone interessate che possono derivare da obblighi di pubblicazione sul web di dati personali, non sempre indispensabili a fini di trasparenza.

La disciplina relativa all'accesso civico prevede tale istituto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nonché, di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico; per questi motivi prevede che, chiunque, ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del d.lgs. 33/2013 nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

Per quanto riguarda i limiti all'accesso civico, il legislatore, al sopracitato art.5-bis

prevede che, fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati (ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2) è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

Inoltre, l'accesso civico può essere rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'accesso è escluso anche nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge.

La normativa prevede comunque che, se i suddetti limiti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

La richiesta di accesso civico deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti. L'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione dal punto di vista soggettivo del richiedente.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con una comunicazione espressa al

richiedente e agli eventuali controinteressati nel termine di trenta giorni dalla presentazione della richiesta.

14. Ulteriori misure e presidi

Per il triennio 2024-2026, si indicano le seguenti ulteriori misure e presidi volti alla prevenzione amministrativa dei fenomeni corruttivi intesi anche quale “*maladministration*”:

- Divieti post-employment (*pantouflage – revolvingdoors*)

L’art.1 comma 42, lett. l) della legge n.190/2012, ha disciplinato la c.d.” incompatibilità successiva” con l’introduzione del comma 16 ter, all’art.53 del d.lgs. n.165/2001.

La disposizione normativa di che trattasi, pone il divieto espresso per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Amministrazioni pubbliche, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati che siano stati destinatari dell’attività dell’Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La normativa di che trattasi, di carattere generale, prevede, nel caso di violazione del divieto, conseguenze significative tanto nei confronti dell’atto instaurato del nuovo rapporto che nei confronti dei soggetti coinvolti.

Infatti i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto di che trattasi sono nulli e, inoltre, ai soggetti privati che hanno concluso contratti ovvero conferito incarichi in violazione sempre del divieto in esame, è preclusa la possibilità di contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni: In aggiunta a quanto sopra, si pone anche l’obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti.

La norma di che trattasi, si propone la finalità di scoraggiare condotte improprie del dipendente che, approfittando della propria posizione e ruolo ricoperto all’interno dell’Amministrazione di appartenenza, potrebbe approfittarne per precostituirsi delle successive posizioni lavorative vantaggiose presso i soggetti privati con i quali sia venuto a contatto in occasione dell’esercizio dei poteri autoritativi o negoziali facenti gli capo.

Nel contempo, il divieto è rivolto a ridurre il rischio che gli stessi soggetti privati possano, a propria volta, esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali dei dipendenti, prospettando loro l’opportunità di una assunzione ovvero di

ricevere incarichi una volta cessato, per qualsiasi causa, il rapporto di servizio.

Nell'ultimo Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (delibera n.1064 del 13 novembre 2019) l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha fornito specifiche indicazioni e chiarimenti circa l'applicazione della misura.

In particolare, viene precisato dall'Autorità, come il divieto di pantouflage si applichi ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche individuate all'art.1, co.2, del d.lgs. n.165/2001.

Invero una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con lo scopo della norma rivolto ad evitare condizionamenti nell'esercizio delle funzioni pubbliche, per cui nell'applicazione dell'istituto, sono da ricomprendersi anche i soggetti che sono legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo.

Viene, altresì, evidenziato come il divieto, da parte del dipendente, di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati che siano stati destinatari dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, sia da riferirsi a qualsiasi rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con gli stessi soggetti privati, tramite assunzione a tempo determinato, indeterminato ovvero con l'affidamento di incarico o di consulenza da prestare in favore dei medesimi.

A suffragio di tale linea interpretativa, viene richiamata dall'Autorità la disciplina sulle incompatibilità e inconferibilità di incarichi, ove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage viene ulteriormente definito nell'art.21 del d.lgs. n.39/2013.

La citata norma (art.21) ha, a tal proposito, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art.53, c.16 – ter, del d.lgs. n.165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti che siano titolari di uno degli incarichi considerati nel d.lgs.n.39/2013, ricomprendendosi anche 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 autonomo.

In tal modo si è venuta ad estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, al fine di rafforzare la finalità della misura, quale rilevante presidio del rischio corruttivo.

Pertanto, il riferimento ai dipendenti pubblici va inteso nel senso di ricomprendere anche coloro i quali siano titolari di incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. n.39/2013,

fermo restando che il divieto di pantouflage va esteso anche ai dipendenti degli enti pubblici economici nonché ai dipendenti degli enti pubblici non economici.

Per dipendenti destinatari del divieto, si debbono intendere quei soggetti che sono titolari di poteri autoritativi e negoziali, i quali esercitino concretamente ed effettivamente tali poteri per conto dell'amministrazione, con l'emanazione dei relativi provvedimenti amministrativi e con il perfezionamento di negozi giuridici tramite la stipula di contratti in rappresentanza - tanto giuridica quanto economica - dell'Amministrazione.

Nell'ambito dei poteri autoritativi e negoziali, sono da ritenere rientranti tanto i provvedimenti afferenti alla conclusione dei contratti per l'acquisizione dei beni e servizi, i contratti di appalto quanto i provvedimenti che incidono unilateralmente sulle posizioni giuridiche soggettive dei destinatari

Pertanto, tra i poteri autoritativi e negoziali sono da ricomprendersi anche quelli afferenti all'adozione di atti volti a concedere vantaggi o utilità ai privati, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualsivoglia genere e natura.

Rientrano, quindi, nella nozione di "dipendenti" i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali ad esempio ai sensi dell'art.19, c.6, del d.lgs. n.165/2001 oppure ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. n.267/2000, nonché coloro che esercitano funzioni apicali ovvero gli sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente.

Sono ricompresi, altresì, i soggetti che ricoprono incarichi amministrativi di vertice.

Inoltre, il divieto di pantouflage trova applicazione non solo per quanto concerne il soggetto che abbia firmato l'atto, ma anche per i soggetti che abbiano partecipato al procedimento con il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale tramite pareri, perizie, certificazioni, vincolanti in maniera significativa la decisione finale. Per quanto, invece, attiene i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione esplicitatesi attraverso poteri autoritativi o negoziali, la definizione stessa di "soggetto privato" deve ritenersi la più ampia possibile e non solo limitata alle tradizionali figure di società, imprese, studi professionali.

Alla luce di quest'ultima precisazione, rientrano, pertanto, nell'accezione di "soggetto privato" anche quei soggetti di diritto che siano partecipati o controllati da una Pubblica Amministrazione.

Inoltre è prevista la prevenzione della corruzione per quanto attiene la formazione di commissioni, assegnazioni agli Uffici: art.35 – bis del d.gs.n.165/2001.

La legge n.190/2012, ha introdotto l'art.35 – bis del d.lgs. n.165/2001 che stabilisce precise preclusioni per quanto concerne coloro che operano in settori particolarmente esposti a elevato rischio corruttivo.

Invero, nel caso di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'art.35-bis rubricato "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici" del d.lgs. 30/3/2001 n.165, preclude ai dipendenti che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale di:

- fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

In sostanza i requisiti di onorabilità e moralità, imprescindibili per lo svolgimento delle attività e degli incarichi sopra richiamati, coincidono, secondo quanto normativamente previsto, con l'assenza di precedenti penali senza che - a tal fine – sussista alcun margine di apprezzamento discrezionale da parte dell'Amministrazione.

- Favorire la c.d. segregazione delle funzioni tramite l'adozione di specifiche misure organizzative che comportino il frazionamento delle diverse attività funzionali, mediante l'attribuzione delle medesime a dipendenti diversi;
- Prevedere modalità operative tali da consentire una più ampia compartecipazione del personale dipendente alle diverse attività funzionali dell'Ufficio di cui fanno parte;
- Per quelle attività ed istruttorie che si presentino particolarmente delicate, promuovere e favorire meccanismi di condivisione delle diverse fasi procedurali

prevedendo, ad esempio, un affiancamento al funzionario responsabile dell'istruttoria di altro funzionario in modo che, pur restando ferma l'unitarietà della responsabilità del procedimento per quanto concerne l'interlocuzione esterna, più soggetti vengano a condividere la valutazione degli elementi considerati essenziali ai fini della decisione finale, onde limitare possibili concentrazioni di potere.

- Monitoraggio continuo da parte dei dirigenti sul corretto e puntuale svolgimento dell'attività amministrativa propria degli Uffici a cui sono preposti.

15. Il processo di digitalizzazione della SRR e la trasparenza

La SRR Catania Area Metropolitana in quanto società a partecipazione pubblica, e come previsto da legge, si avvia verso la transizione digitale. Questo permetterà di offrire un servizio sempre più trasparente e facilmente accessibile agli utenti.

La SRR seguirà le Linee Guida nazionali del *Regolamento per l'attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)* – decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 – previsto dall'AgID (Agenzia per l'Italia Digitale).

Per rendere la digitalizzazione realmente funzionale la SRR praticherà un approccio "cloud first", cioè principalmente orientato verso la migrazione di dati e informazioni in un ambiente cloud, seguendo una lista predefinita di provider certificati che garantiranno requisiti di sicurezza e protezione ad alta performance.

Si tratterà di una conservazione sostitutiva, ma equiparata a quella cartacea in quanto assicurerà al documento informatico la stessa validità legale di quello cartaceo. Diventerà necessaria la presenza di una firma elettronica qualificata e di una marcatura temporale, che permetteranno ai documenti informatici di avere la piena validità ai fini probatori, legali e fiscali.

Di conseguenza i documenti analogici verranno trasformati in documenti digitali tramite scansione, mentre i documenti già nati come digitali non necessiteranno di alcuna modifica, ma dovranno rispettare i requisiti sopra elencati.

La firma digitale insieme ai così detti metadati, una serie di tag non modificabili presenti all'interno del file, garantiranno l'autenticità e la paternità di tali documenti. In tal modo, quest'ultimi risulteranno essere autentici, integri e, grazie alla conservazione in cloud, leggibili e reperibili.

La trasparenza diventerà così protagonista della transizione digitale, tenendo in considerazione non solo la fruibilità del documento, ma anche la possibilità di costruire delle reti sociali dove gli utenti possono scambiare idee e informazioni. Questo favorirà il coinvolgimento dei cittadini nella creazione e valutazione dei contenuti e nel problem-solving di tipo cooperativo, entrambi processi che agevoleranno la trasparenza.

Il formato tipo che verrà utilizzato sarà PDF/A (PDF for Archiving) cioè una versione standardizzata di PDF specializzata per la conservazione digitale dei documenti informatici nel lungo periodo. Questo assicurerà che i documenti possano essere aperti anche in futuro, senza bisogno di particolari software che negli anni potrebbero diventare obsoleti o non più supportati.

In conclusione, la transizione digitale risulta essere assolutamente vantaggiosa in quanto permette di semplificare la consultazione degli archivi sia da parte dei cittadini che dall'amministrazione stessa, garantendone la fruizione nel tempo, al contrario di quanto accade con i documenti cartacei. Guardiamo al digitale come sinonimo di efficienza, trasparenza, crescita, lotta all'evasione, e, soprattutto, come porta per il futuro.

16. Approvazione del Piano

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2024-2026 è stato trasmesso al Consiglio di Amministrazione della SRR con nota prot. N.350/24 del 26-01-2024 ed approvato dallo stesso con delibera del 30-01-2024.

16.1 – Analisi degli eventi rischiosi e misure di prevenzione

Processo	Cod. evento	Evento	Misura di prevenzione	Stato della misura	Note	Data operatività misura	Resp. Attuazione misura
Selezione progressione di carriera e formazione interna	P.1.1	Modalità di reclutamento in violazione alla regola della selezione (abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari)	Predisposizione e adozione di un Regolamento interno per il processo di selezione dei candidati	DA ADOTTARE		Da definire	Organo di governo, RP
	P.1.2	Improprio utilizzo di forme alternative di selezione, pur considerate dall'orientamento prioritario rispetto a quest'ultimo (scorrimento di graduatorie, procedure di mobilità)	Adozione di un Regolamento interno per il processo di selezione dei candidati	DA ADOTTARE		Da definire	Organo di governo, RP
	P.1.3	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	Adozione di un Regolamento interno per il processo di selezione dei candidati	DA ADOTTARE		Da definire	Organo di governo, RP
	P.1.4	Assenza di adeguata pubblicità della selezione e di modalità che garantiscono l'imparzialità e la trasparenza di espletamento delle procedure	Adozione di un Regolamento interno per il processo di selezione dei candidati	DA ADOTTARE		Da definire	RP

	P.1.5	Irregolare composizione della commissione di concorso (presenza di soggetti con incarichi politici ovvero rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali)	Adozione di un Regolamento interno per il processo di selezione dei candidati	DA ADOTTARE		Da definire	Organo di governo, RP
	P.1.6	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, -cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta; - predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove	Adozione di un Regolamento interno per il processo di selezione dei candidati	DA ADOTTARE		Da definire	Organo di governo, RP
	P.1.7	Interventi di formazione rivolti solo a dipendenti selezionati senza criteri trasparenti	Predisposizione e adozione di una procedura per la formazione del personale: analisi dei fabbisogni formativi e progettazione formativa predisposta dal Resp.RU e approvata dal Dirigente. Audit interni nell'ambito delle verifiche sull'attuazione.	DA ADOTTARE	Procedura per la pianificazione della formazione (da integrare nel processo RU)	Da definire	Organo di governo, RP
	P.1.8	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Relazione annuale del Responsabile prevenzione corruzione al CdA sulle progressioni economiche e di carriera.	DA ADOTTARE	Predisposizione e adozione di una procedura di controllo progressioni di carriera	Da definire	Organo di governo, RP, RPCT
Gestione delle risorse umane	P.2.1	Il dirigente, per motivi personali, non esercita intenzionalmente il necessario controllo sulle attività e i dipendenti dell'ufficio.	La previsione è da adottare nel Codice di comportamento consortile ed occorre istituire Commissione Disciplinare (con delibera del CdA)	DA ADOTTARE	Nel caso specifico dell'ente è da valutare il numero esiguo dei dipendenti nell'attuale fase	DA DEFINIRE	RP, RPCT

P.2.2	Il dirigente, per motivi personali, accorda impropriamente vantaggi, promozioni e altri benefici.	La previsione è da adottare nel Codice di comportamento consortile ed occorre istituire Commissione Disciplinare (con delibera del CdA)	DA ADOTTARE	Inserire riferimenti in Processo RU al Codice di Comportamento. Procedimenti disciplinari in capo al CdA	Da definire	RP, RPCT
P.2.3	Il dirigente, per motivi personali, commina impropriamente sanzioni o attua forme di discriminazione.	La previsione è da adottare nel Codice di comportamento consortile ed occorre istituire Commissione Disciplinare (con delibera del CdA)	DA ADOTTARE	Inserire riferimenti in Processo RU al Codice di Comportamento. Procedimenti disciplinari in capo al CdA	Da definire	RP, RPCT
P.2.4	Il dirigente, per motivi personali, attua (o consente l'attuazione di) ritorsioni nei confronti di dipendenti che segnalano, in maniera fondata, episodi di corruzione o di illeciti disciplinatamente rilevanti.	La previsione è da adottare nel Codice di comportamento consortile ed occorre istituire Commissione Disciplinare (con delibera del CdA)	DA ADOTTARE	Inserire riferimenti in Processo RU al Codice di Comportamento. Procedimenti disciplinari in capo al CdA	Da definire	RP, RPCT
P.2.5	Un dipendente richiede/fornisce illecitamente benefici a individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato.	Adottare Codice di comportamento e istituire Commissione Disciplinare (con delibera del CdA);	DA ADOTTARE	Inserire riferimenti al Codice di Comportamento e all'istituzione della Commissione Disciplinare nella procedura RU	Ds definire	RP, RPCT
P.2.6	Un dipendente richiede/fornisce illecitamente informazioni riservate ad individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato.	Adottare Codice di comportamento e istituire Commissione Disciplinare (con delibera del CdA);	DA ADOTTARE	Inserire riferimenti al Codice di Comportamento e all'istituzione della Commissione Disciplinare nella procedura RU	Da definire	RU, RP, RPCT
P.2.7	Un dipendente viola le procedure o abusa dei poteri d'ufficio per favorire individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato.	Adottare Codice di comportamento e istituire Commissione Disciplinare (con delibera del CdA);	DA ADOTTARE	Inserire riferimenti al Codice di Comportamento e all'istituzione della Commissione Disciplinare nella procedura RU	Da definire	RP, RPCT

	P.2.8	Un dipendente favorisce o omette di segnalare comportamenti corrotti commessi da individui, associazioni, organizzazioni o gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato	Adottare Codice di comportamento e istituire Commissione Disciplinare (con delibera del CdA).	DA ADOTTARE	Inserire riferimenti al Codice di Comportamento e all'istituzione della Commissione Disciplinare nella procedura RU	Da definire	RP, RPCT
--	-------	---	---	-------------	---	-------------	----------

16.2 Area Appalti e Contratti

Processo	Cod. evento	Evento	Misura di prevenzione	Stato della misura	Note	Data operatività misura	Resp. attuaz. misura
Bandi di gara - Requisiti di qualificazione	A.1.1	CLAUSOLE DEI BANDI CHE STABILISCONO REQUISITI DI QUALIFICAZIONE. La stazione appaltante, essendo libera di quantificare i requisiti tecnico-economici dei concorrenti, può modificare i termini di accesso alla gara per favorire un'impresa.	Utilizzo del bando-tipo ANAC delibera n.309 del 27/06/2023; Nuova disciplina dei Contratti Pubblici D. LGS. N.36 del 31/03/2023	ADOTTATA	Inserire in Lista di controllo conformità bandi (compilata dal resp. di settore interessato, approvata dal RUP e trasmessa al CdA).		RUP, RPCT
			b) Fatturato richiesto nel bando: il responsabile della prevenzione accerta la conformità con precedenti giurisprudenziali, bandi di altre P.A. Utilizzo del bando-tipo ANAC delibera n.309 del 27/06/2023; Nuova disciplina dei Contratti Pubblici D. LGS. N.36 del 31/03/2023	DA ADOTTARE	Inserire in Lista di controllo conformità bandi (compilata dal resp. di settore interessato, approvata dal RUP e trasmessa al CdA).		RUP, RPCT

		c) Fatturato richiesto nel bando: il responsabile della prevenzione richiede eventuale parere a ANAC.	DA ADOTTARE	Inserire in Lista di controllo conformità bandi (compilata dal resp. di settore interessato, approvata dal RUP e trasmessa al CdA).		RUP, RPCT
		d) Referenze richieste per prestazioni "analoghe" all'oggetto della gara: divieto di richiesta di referenze di prestazioni identiche"	DA ADOTTARE	Inserire in Lista di controllo conformità bandi (compilata dal resp. di settore interessato, approvata dal RUP e trasmessa al CdA).		RP, RUP, RPCT
		e) Le attestazioni rilasciate dalle SOA devono indicare espressamente le referenze che hanno permesso il rilascio dell'attestazione e i dati da esse risultanti non possono essere contestati immotivatamente (art.40, co.9,d. lgs 163/2006)	NON PREVISTA	Non sono previste dal Consorzio		
		f) Obbligo per il progettista, in sede di redazione del progetto a base di gara, di motivare l'eventuale inserimento di "ulteriori categorie generali e specializzate". (Le ulteriori categorie generali e specializzate sono quelle che, a scelta del progettista in sede di redazione del progetto a base di gara, sono o di importo singolarmente superiore al dieci per cento dell'importo complessivo dell'opera o lavoro)	DA ADOTTARE	Inserire in Chek list di verifica bandi (compilata dal resp. di settore interessato, approvata dal RUP, allegata alla pratica del bando e trasmessa al CdA).		RUP, RPCT

Valutazione delle offerte	A.2.1	<p>OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA. Si tratta di un criterio di aggiudicazione che comporta rischi sotto diversi profili (utilizzo di requisiti di qualificazione come criteri di aggiudicazione, nomina dei componenti della commissione giudicatrice, attività giudicante della commissione e varianti proposte dai concorrenti).</p>	a) La scelta dei criteri per la valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa deve essere motivata e inserita nella delibera del Commissione di Aggiudicazione	ADOTTATA		RUP, RPCT
			b) Percentuali di incidenza dei criteri: il responsabile della prevenzione confronta bandi di altre stazioni appaltanti per casi analoghi	DA ADOTTARE	Inserire in Chek list di verifica bandi (compilata dal resp. di settore interessato, approvata dal RUP, allegata alla pratica del bando e trasmessa al CdA).	RUP, RPCT
			c) Commissione giudicatrice: nominare come commissari funzionari di altre P.A.	ADOTTATA	Misura adottata quando è richiesta la presenza di un tecnico specialista per competenze non disponibili all'interno dell'Ente. Aggiungere criterio di rotazione degli incarichi all'interno della lista dei professionisti qualificati.	RUP, RPCT
			d) Commissione giudicatrice: se composta da dipendenti della stazione appaltante, assicurare rotazione o estrazione a sorte	NON PREVISTA	Il criterio non è applicabile a causa delle limitate dimensioni dell'organico.	
			e) Attività giudicante della commissione: stabilire preventivamente criteri di massima che saranno utilizzati	ADOTTATA	I criteri di massima nell' offerta economicamente più vantaggiosa sono inseriti nel bando.	RUP, RPCT

		f) Offerte di variante: sempre ammesse, purchè non stravolgano impostazione progettuale originaria.	NON PREVISTA	Le varianti sono gestite nel bando (come da normativa)		
A.2.2	OFFERTA ANOMALA. Le Amministrazioni non possono accettare offerte anomale. Alta discrezionalità nello stabilire l'anomalia, con rischio di aggiudicare ad offerte anomale ed escludere offerte congrue, sotto il pretesto dell'anomalia.	Giudizio anomalia: affidato a commissione composta da dipendenti di altre P.A.	NON PREVISTA	Se l'offerta viene giudicata anomala dalla commissione, viene respinta.		
		Segnalazione ad ANAC se P.A. si discosta dal giudizio della commissione	NON PREVISTA	Se l'offerta viene giudicata anomala dalla commissione, viene respinta.		
A.2.3	PROCEDURA NEGOZIATA. Si tratta di un sistema di contrattazione non concorrenziale, che presenta un rischio di utilizzo al di fuori dei casi previsti dalla legge.	Segnalazione preventiva ad ANAC circa l'intenzione di affidare un appalto sopra soglia con procedura negoziata	ADOTTATA	Il ricorso alla procedura negoziata è possibile soltanto ove ricorrono i casi individuati dalla legge		
A.2.4	Omissioni e scarsa accuratezza delle verifiche della coerenza tra i tre livelli di progettazione.	Procedura di controllo di conformità effettuata dal RUP	ADOTTATA	Inserire in Chek list di verifica bandi (compilata dal resp. di settore interessato, approvata dal RUP, allegata alla pratica del bando e trasmessa al CdA).		Organo di Governo, RUP, RPCT
A.2.5	Frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per uso della trattativa privata.	Adozione del regolamento interno per le acquisizioni in economia di lavori, beni e servizi.	ADOTTATA	Approvato regolamento per importi sotto soglia di rilevanza Comunitaria.		RUP
A.2.6	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge.	Adozione del regolamento interno per le acquisizioni in economia di lavori, beni e servizi.	DA ADOTTARE	Il regolamento dovrà prevedere acquisizioni in economia e normativa vigenti per importi maggiori e approvazione del CdA.		Organo di Governo, RUP, RPCT

	A.2.7	Uso distorto degli affidamenti diretti.	Adozione del regolamento interno per le acquisizioni in economia di lavori, beni e servizi.	DA ADOTTARE	Acquisizioni in regime di economia sono coperte da controlli. Le gare sopra soglia comunitaria sono tutte registrate con procedura informatizzata .		Organo di governo, RUP, RPCT
	A.2.8	Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni.		NON PREVISTA	Non sono previste dal Consorzio		
	A.2.9	AFFIDAMENTI DIRETTI. Si tratta di forme di procedura negoziata senza predeterminazione legislativa dei casi consentiti e senza obbligo di motivazione.	Per forniture e servizi, corrispettivi senza differenze significative rispetto al rapporto prezzo- qualità stabilito da CONSIP e altre centrali di committenza	NON PREVISTA	Affidamenti diretti: monitoraggio sotto soglia per gli affidamenti diretti; riferimenti al regolamento spese in economia. Sarebbero da escludere, dove è possibile confronto economico delle centrali di committenza		
			Segnalazione preventiva ad ANAC	NON PREVISTA	Non sono previste dal Consorzio		
			In alternativa, opzione per gara al massimo ribasso con esclusione automatica, salvo assoluta urgenza motivata	NON PREVISTA	Non sono previste dal Consorzio		
Vigilanza e controllo	A3.1	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO. Durante l'esecuzione del contratto di appalto di lavori o di servizi, la stazione appaltante può introdurre varianti purché nei casi legislativamente previsti, anche sé quelle minori (5% o 10%) non ricadono nelle ipotesi predeterminate. A tal riguardo si può verificare il rischio di ammettere varianti per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto	Congrua motivazione tecnica delle varianti introdotte da parte del RUP	ADOTTATA			RUP

		effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.				
A.3.2		<p>CRONOPROGRAMMA (solo per appalti di lavori). Nella redazione del cronoprogramma da parte dell'appaltatore, potrebbero non essere stati definiti con sufficiente precisione i singoli aspetti della fase esecutiva, sul presupposto che, così facendo, l'impresa possa ritenersi non strettamente vincolata ad un organizzazione precisa del lavoro. Oppure, ancora, potrebbe accadere che l'appaltatore faccia pressioni sulla direzione dei lavori, durante la fase esecutiva, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale delle lavorazioni</p>	<p>Il rup deve farsi rilasciare dal direttore dei lavori una dichiarazione la quale attesti che il cronoprogramma è dettagliato e depositato agli atti del consorzio</p>	ADOTTATA		RUP, RPCT
A.3.3		<p>ESECUZIONE DEL CONTRATTO. Durante la fase esecutiva, l'appaltatore dialoga continuamente con la direzione dei lavori e con gli altri uffici dell'Amministrazione per monitorare l'andamento delle lavorazioni. L'occasione continua di confronto diretto con la stazione appaltante può essere considerata, di per sé, un momento in cui si può consumare un evento qualificabile in termini di corruzione.</p>	<p>Verbalizzazione degli incontri fra impresa/direzione lavori/consorzio</p>	DA ADOTTARE	<p>Ogni qualvolta l'impresa si confronta con la direzione dei lavori e con gli altri uffici del committente, all'incontro assistono almeno altri due dipendenti del Consorzio; viene redatto verbale di quanto affermato da entrambe le parti.</p>	RUP

	A.3.4	Elusione delle regole di evidenza pubblica in materia di contratti pubblici	Adozione del regolamento interno per le acquisizioni in economia di lavori, beni e servizi.	ADOTTATA	Richiamo alla normativa appalti. Inserire controllo in Chek list bandi.		RUP, RPCT
	A.3.5	Elusione delle norme previste per le pubbliche amministrazioni con riferimento al reclutamento del personale e al conferimento degli incarichi di collaborazione e professionali a lavoratori e professionisti esterni.	Adozione del regolamento interno per incarichi di collaborazione con professionisti.	ADOTTATA	Incarichi concessi con delibera del CdA.		RUP, RPCT
	A.3.6	Omissioni e scarsa accuratezza delle verifiche, nel caso di varianti da introdurre nel progetto definitivo durante la redazione del progetto esecutivo.	Procedura di controllo di conformità effettuata dal RUP.	DA ADOTTARE	Chek list di verifica allegata agli atti di gara e presentata al CdA. La verifica della prestazione avviene sulla base di affidamenti a tecnici interni e/o esterni.		RUP
	A.3.7	Revoca del bando	Adottata, ove necessario, con giustificate motivazioni e approvazione del CdA.	ADOTTATA			RUP

16.3 Area Finanziaria

Processo	Cod. Evento	Evento	Misura di prevenzione	Stato della misura	Note	Data operatività misura	Resp. attuazione misura
Gestione delle spese per il pagamento e/o l'erogazione di benefici a prestatori d'opera esterni e/o interni	F.1.1	Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori	Predisposizione e adozione di una procedura di controllo progressioni di carriera	DA ADOTTARE	Per le nuove assunzioni degli impiegati sono applicati inquadramenti stabiliti dal CCNL FiseAssoambiente. Le progressioni di livello sono proposte dal dirigente e/o dal resp.di settore mediante congrua motivazione e presentando il mansionario effettivo con le motivazioni che hanno portato allo svolgimento di mansioni superiori sempre ch� le stesse siano state preventivamente autorizzate dal Dirigente. La documentazione va vistata dal Resp.RU e autorizzata dal Dirigente.		RUP
	F.2.2	Indebita retribuzione in assenza di prestazioni.	Ogni pagamento viene eseguito con mandato di pagamento a firma del Dirigente (sia per i dipendenti che per i fornitori). Formalizzazione delle procedure di controllo.	DA ADOTTARE	1) Adozione nuova procedura amministrativa pagamenti e flussi finanziari - 2) Inserire controllo: verifica corrispondenza tra fattura e mandato a campione RPCT.		RUP, RPCT

	F.2.3	Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza dei presupposti.	Predisposizione e adozione di una procedura di controllo progressioni di carriera	DA ADOTTARE	Come F.1.1 (da integrare in processo RU). Per gli appalti inserire controllo: verifica di corrispondenza tra fattura e mandato a campione Resp. Contabilità - verificato da RPCT		RUP, RPCT
	F.3.4	Rimborso indebito di spese sostenute da amministratori e dipendenti (es. uso di mezzo proprio, ecc.).	Incarico di missione per i dipendenti controfirmato dal dirigente e/o dal responsabile di funzione. Rimborsi spese autorizzati dal dirigente.	DA ADOTTARE	Adozione nuova procedura amministrativa trasferte e rimborsi spese.		RUP