

*Consorzio Industriale Provinciale di  
Cagliari*

***PIANO TRIENNALE PER LA  
PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE***

***PROGRAMMA PER LA  
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'***

**2021 – 2023**

*Approvato in data 11/03/2021 con deliberazione del CdA n° 01/2021*

## **SEZIONE A: PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **PREMESSE**

Il presente piano triennale per la prevenzione della corruzione, l'integrità e la trasparenza dell'azione dell'Ente si propone di dare attuazione alle disposizioni di cui alla L. n. 190 del 6 novembre 2012 contenente le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", al D.lgs. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi nelle pubbliche amministrazioni e al D.lgs. 33/2013 in materia di trasparenza, nonché alle Linee guida adottate dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione con determinazione n°8 del 17.06.2015 e ss.mm.ii. recante "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", in coerenza con le disposizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e suoi successivi aggiornamenti, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire il rischio di corruzione e della commissione di reati nell'ambito dell'attività amministrativa del Consorzio Industriale Provinciale di Cagliari.

Il Piano recepisce le indicazioni del Piano nazionale Anticorruzione approvato con deliberazione del Consiglio n. 1064 del 13.11.2019.

Il Piano si propone di realizzare tale finalità attraverso:

- a) l'analisi del contesto esterno ed interno in cui l'Ente opera;
- b) la mappatura dei processi e l'individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- c) l'identificazione e la valutazione del rischio dei processi mappati;
- d) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. b), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- e) il rigoroso rispetto del principio di separazione delle competenze di indirizzo e controllo riservate all'Assemblea e al Consiglio di Amministrazione e le attività di gestione demandate alla struttura Amministrativa;
- f) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- g) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- h) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione consortile 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 titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
- i) l'attuazione di un sistema di trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente mediante la pubblicazione degli atti e delle informazioni previste nelle linee guida citate in premessa.

I suddetti strumenti di attuazione delle finalità individuate da PNA 2019 sono in corso di realizzazione

e pertanto si procederà nel tempo alla loro corretta applicazione, anche in considerazione delle difficoltà oggettive dovute all'emergenza pandemica che non ha consentito nell'anno precedente di compiere i necessari passi in avanti verso l'adeguamento alla nuova disciplina.

## **1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO – IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **1.1 La Legge 190 del 2012**

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, emanata in attuazione della Convenzione dell'ONU contro la corruzione, ratificata dallo Stato italiano con Legge n. 116 del 3/8/2009, sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Tale legge, tra l'altro, ha rafforzato gli strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo, individuando al contempo i soggetti preposti a mettere in atto iniziative in materia ed introducendo nel nostro ordinamento un "sistema organico di prevenzione della corruzione" articolato su due livelli:

- un livello "nazionale", in cui all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) è demandata la predisposizione, sulla base di linee di indirizzo definite da un Comitato interministeriale, del Piano Nazionale Anticorruzione, che individui le strategie prioritarie per la prevenzione e il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione;
- un secondo livello "decentrato" in cui ogni amministrazione pubblica deve definire un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che, sulla base di quanto disposto dal PNA, riporti l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, indicando gli interventi organizzativi finalizzati a prevenirli.

L'adozione di un sistema di prevenzione nazionale e decentrato di lotta alla corruzione è dovuta al fatto che nel nostro Paese il fenomeno si presenta sia a livelli di macro corruzione che di micro corruzione. Quest'ultima è diffusa a livello capillare e differenziato non solo da Regione a Regione, ma talvolta anche da Comune a Comune.

Ciò comporta la necessità di osservare scrupolosamente le norme previste dal Piano anticorruzione a livello nazionale, ma anche di implementarle e adattarle al contesto socio-economico in cui la singola amministrazione opera.

Secondo la Legge 190/2012, il Piano dovrà contenere:

- l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- la previsione, in relazione alle predette attività, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- la programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- l'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse nell'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;

- la regolazione del sistema informativo finalizzata a consentire il monitoraggio dell'implementazione del Piano da parte dell'amministrazione vigilante;
- l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano;
- la definizione di procedure per l'aggiornamento del Piano medesimo.

## **2. OBIETTIVI DEL PIANO**

Il fenomeno corruttivo è stato studiato e spiegato con il c.d. “Triangolo della Frode” che si fonda su tre fattori: 1) Motivazione individuale; 2) Giustificazione sociale; 3) Opportunità. Se manca uno di questi fattori, la frode non si verifica. La L. n. 190/2012 e il PNA mirano ad intervenire sul terzo fattore, cd. abilitante, ovvero sulla diminuzione delle “Opportunità” che il fenomeno si verifichi, attraverso il miglioramento del sistema organizzativo e dell'efficienza dell'Amministrazione.

Sotto questo profilo occorre precisare che dove c'è intenzionalità nella condotta, si ha corruzione, dove non c'è intenzionalità si ha comunque un'inefficienza organizzativa. In entrambi i casi si parla di evento rischioso.

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione persegue i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione e/o inefficienza organizzativa;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione e/o inefficienza organizzativa;
- adottare interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione e/o inefficienza organizzativa;
- determinare, all'interno dell'organizzazione, la consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni corruttivi e/o inefficienza organizzativa espone l'Ente a gravi rischi sul piano reputazionale e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuazione delle misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- considerare il contrasto alla corruzione e/o inefficienza organizzativa come uno degli elementi della performance aziendale, nell'ottica di una più ampia gestione del rischio;
- prevedere, per le attività ritenute maggiormente a rischio, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- definire gli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione circa il funzionamento e l'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività valutate maggiormente a rischio di corruzione;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra la Società ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti di fornitura.
- per il PNA 2019-2021 il Consiglio dell'ANAC ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del

tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati.

- L'obiettivo dichiarato dall'Autorità è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione e/o inefficienza organizzativa.

- **3. DURATA E AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

Il Piano ha durata triennale, entra in vigore successivamente all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione ed alla conseguente adozione definitiva, ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, conformemente a quanto disposto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012. L'aggiornamento annuale del PTPC dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

- l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
- gli eventuali mutamenti statutari che dovessero incidere sulle finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione dell'Ente (es.: l'attribuzione di nuove competenze);
- l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- gli effetti delle misure già predisposte dall'Ente per prevenire il rischio di corruzione.

Come previsto dall'art.1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RPC provvederà, inoltre, a proporre alla Direzione Generale la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Il RPC potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'Ente possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

## **4. IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **4.1 Nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione**

In seguito all'entrata in vigore della L. 190/2012 e del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. con delibera del C.d.A. n. 1 del 24.01.2020 l'Ente nomina, con validità annuale, il Responsabile della prevenzione della corruzione (nel seguito anche "R.P.C.") e Responsabile per la trasparenza (nel seguito anche "R.T.") in ossequio a quanto stabilito dall'art. 43 del citato d.lgs., il quale prevede che tali ruoli possano coincidere nel medesimo soggetto.

Si evidenzia che al fine di garantire la circolarità del sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione previste dalla legge, occorrerà in futuro nominare un Organismo Indipendente di Valutazione della *Performance*, previsto dall'art. 1 della L. n. 190/2012, finalizzato ad attuare quei necessari meccanismi premiali sul piano individuale (singoli dipendenti) o organizzativo (ciascun Dirigente) sull'osservanza delle misure previste dal PTPCT.

### **4.2 I requisiti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione**

Secondo quanto disposto dal comma 7 dell'art. 1 della L. 190/2012, così come modificato dall'articolo 1, comma 1, lettera f), del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della

Trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico, con piena autonomia ed effettività.

Secondo costante interpretazione, l'espressione "di norma" ammette una certa flessibilità che consente la scelta di soluzioni gestionali differenziate e giustificate dalle specificità organizzative aziendali, come precisato dalla Circolare n. 1 del 25/01/2015 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, la quale chiarisce, altresì, che, al fine di garantire l'autonomia e l'indipendenza del RPC, è opportuno evitare la designazione di dirigenti di diretta collaborazione con l'autorità di indirizzo politico e con l'amministrazione, nonché di dirigenti preposti agli uffici tradizionalmente esposti al rischio della corruzione, mentre risulta, senz'altro, ammessa, l'individuazione in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le competenze richieste (Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015).

Tra i vari compiti attribuiti dalle norme vigenti al RPC e al RT, meglio dettagliati nel seguito, rientra l'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Si precisa che il RPC, conformemente a quanto stabilito dalla predetta circolare:

- non è stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari;
- ha dato nel tempo dimostrazione di comportamento integerrimo;
- non si trova in conflitto di interessi;
- non ricopre incarichi nei settori tradizionalmente più esposti al rischio della corruzione.

#### **4.3 Compiti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione**

Ai sensi di quanto statuito nell'allegato 1 del PNA, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità, di cui all'art. 1 della Legge 190/2012 e all'art. 15 del D.Lgs. 39/2013, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione.

In termini generali, al RPC sono assegnate le seguenti responsabilità:

- elaborare la proposta di Piano della prevenzione della corruzione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, in base anche al Piano dei Controlli della Funzione di Internal Auditing che verrà approvato dalla Direzione Generale;
- redigere e pubblicare la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro la data comunicata dall'A.N.A.C.;
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- verificare, d'intesa con il dirigente competente e laddove sia possibile senza sottrarre le adeguate professionalità, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, attuata, come specificato nel PNA, con modalità tali da assicurare la continuità all'azione amministrativa;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- promuovere ed effettuare incontri periodici (almeno trimestrali) con i Dirigenti e Responsabili

degli Uffici al fine di individuare le misure di prevenzione “sostenibili” nel breve e lungo periodo; si sottolinea che la sostenibilità della misura di prevenzione deve essere intesa sotto il profilo delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, tenuto conto che le misure non devono essere quantitativamente infinite, ma occorre che siano effettive e che trovino attuazione concreta;

- promuovere ed effettuare incontri periodici (almeno trimestrali) con l’Organismo Indipendente di Valutazione al fine di coordinare le rispettive attività; sotto questo profilo l’organo politico è chiamato a valutare la futura nomina di tale Organismo;
- effettuare attività di controllo sull’adempimento da parte dell’Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione alla Direzione Generale, all’A.N.A.C. e all’Ufficio del Personale, ai fini dell’eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare.

Inoltre, ai sensi dell’art. 15, commi 1 e 2 del D.Lgs. 39/2013, il Responsabile deve:

- curare, anche attraverso le opportune indicazioni nel Piano, il rispetto delle disposizioni applicabili in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- contestare ai soggetti interessati l’esistenza o l’insorgere di cause di inconfiribilità o incompatibilità, di cui al D.Lgs. 39/2013, segnalando altresì i casi di possibile violazione delle predette disposizioni ai soggetti competenti.

Compete, inoltre, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, la segnalazione all’Ufficio Procedimenti Disciplinari o altro organo competente, dei fatti che rivestono rilevanza disciplinare, di cui il medesimo sia venuto a conoscenza nello svolgimento della sua attività, affinché possa essere tempestivamente avviata ogni opportuna azione disciplinare (circolare n. 1 del 2013 del D.F.P.).

I compiti del RPC sono stati ulteriormente precisati dalla delibera n. 840 del 02/10/2018, con la quale l’ANAC, dopo aver effettuato una ricognizione normativa delle disposizioni attualmente vigenti afferenti al ruolo e alla funzione del RPC, ha reso chiarimenti in merito al corretto *modus operandi* del RPCT rispetto ai poteri di vigilanza, alle segnalazioni ed alle relative attività istruttorie.

Ancora una volta l’Autorità individua l’ambito di operatività del predetto responsabile in funzione dell’obiettivo generale ad esso assegnato, che consiste nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione di un’amministrazione o di un ente; in tale prospettiva sono assegnati al RPC poteri di accertamento e controllo, di informazioni e di acquisizione di notizie, anche mediante richieste scritte ai responsabili degli uffici, in ordine alle modalità di conduzione delle attività di competenza, qualora siano state segnalate o comunque rilevate irregolarità, nonché richieste scritte di motivare, con indicazione delle circostanze di fatto e di diritto poste a fondamento di un provvedimento adottato sulla base di un procedimento difforme rispetto a quanto stabilito nel PTPC.

In tale contesto l’ANAC evidenzia come la collaborazione attiva con il RPC rappresenti un dovere specifico non solo per gli organi di indirizzo politico, ma anche per i dirigenti ed in generale per tutti i dipendenti.

#### **4.4 Poteri di interlocuzione e controllo**

Al RPC sono assegnati idonei e congrui poteri per lo svolgimento dell’incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull’attuazione effettiva delle misure previste nel PTPCT.

A tal fine il RPC potrà:

- effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalare il tutto alla Direzione Generale;
- collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- partecipare alla deliberazione sull'adozione del PPC ed al relativo aggiornamento;
- riferire alla Direzione Generale, all'A.N.A.C. e ai Dirigenti competenti, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per l'espletamento dei propri compiti.

Ai fini dello svolgimento delle sue funzioni, il RPC dispone della libertà di accesso alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di analisi e controllo, potendo richiedere dati e informazioni rilevanti in relazione alle attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere.

Il RPC non esercita poteri di gestione o decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, né poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

Nello svolgimento dei compiti, il RPC potrà avvalersi del supporto delle altre funzioni interne, qualora necessario e/o opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione. Egli potrà per esempio potrà avvalersi dell'Ufficio del Personale in ordine ai procedimenti disciplinari collegati all'osservanza del Piano e del Codice Etico.

Il RPC, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. In ogni caso, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente.

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a fornire la necessaria collaborazione, sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del PPC, sia nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure.

#### **4.5 Relazioni con gli organi di controllo / vigilanza e le altre funzioni di controllo**

Il RPC garantisce un idoneo flusso informativo utile a supportare gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti e facilita l'integrazione tra gli organismi aziendali deputati ad attività di governance e di controllo favorendo il coordinamento e lo scambio dei rispettivi flussi informativi.

#### **4.6 Le risorse a disposizione del Responsabile e Supporto operativo al RPCT**

Al fine di garantire l'autonomia e il potere di impulso del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che lo stesso deve svolgere, l'Ente potrà disporre di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio.

L'appropriatezza va intesa non solo dal punto di vista quantitativo, ma anche qualitativo, dovendo assicurare la presenza di elevate professionalità, che devono peraltro essere destinatarie di specifica formazione.

Peraltro, si evidenzia che le modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016 alla l. 190 del 2012 hanno previsto che al fine di assicurare che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, l'organo di indirizzo disponga *«le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei»* al RPCT. A tal fine il PNA 2019 rileva l'opportunità o di costituire un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT o, in mancanza di

rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici, precisando che tale struttura potrebbe fungere, in una necessaria logica di integrazione delle attività, anche da supporto a chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione (quali ad esempio, le strutture preposte ai controlli interni, alle strutture di audit, alle strutture che curano la predisposizione del Piano della performance).

A tal riguardo, è opportuno prevedere, mediante un ordine di servizio della Direzione Generale, una struttura, con competenze multidisciplinari, che fornisca supporto al RPCT, nell'attività di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione. Tale struttura dovrebbe essere costituita principalmente dai dirigenti dell'Ente ai quali demandare compiti specifici, quali quello di concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, di fornire informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e di provvedere al loro monitoraggio.

Parimenti necessario sarà prevedere l'Organismo indipendente di valutazione, le cui funzioni già previste dal D.Lgs., n. 33/2013, sono state rafforzate dalle modifiche che il D.Lgs. n. 97/2016 ha apportato alla L. n. 190/2012. La nuova disciplina, improntata su una logica di coordinamento e comunicazione tra OIV e RPCT, prevede un maggiore coinvolgimento dell'OIV chiamato a rafforzare il raccordo tra le misure anticorruzione e di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari.

Altro profilo che sarà opportuno prendere in considerazione è l'adozione del MOG (Modello di Organizzazione e Gestione) disciplinato dal D.Lgs. n. 231/2001 che ai sensi dell'art. 1, comma 3 potrebbe trovare applicazione anche per gli Enti Pubblici Economici. L'adozione del Modello presenterebbe indubbi vantaggi/benefici per l'Ente in quanto, a fronte del verificarsi di reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, quest'ultimo rimarrebbe esente da responsabilità. Si osserva che, mentre la L. n. 190/2012 opera in questo senso sul piano preventivo, il D.Lgs. 231/2001 interviene sul piano successivo, in questo modo offrendo una tutela completa all'Ente rispetto al compimento di reati catalogati dagli artt. 24 e ss. del suddetto decreto.

## **5. SVILUPPO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

### **5.1 Processo generale di implementazione e aggiornamento del Piano – Soggetti coinvolti**

Il processo di sviluppo e aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione dovrà osservare il seguente schema che riporta, per ciascuna delle attività previste, i ruoli e le responsabilità dei vari soggetti coinvolti.

L'attività di analisi dei rischi ("risk assessment") dovrà essere condotta mediante il coinvolgimento dei Dirigenti e dei Responsabili dei principali settori, sotto il coordinamento del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Lo sviluppo del Piano ed il relativo aggiornamento periodico seguiranno le fasi principali indicate dall'Allegati 1 del PNA, di seguito descritte:

- mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- valutazione del rischio per ciascun processo;

➤ trattamento del rischio.

L'adozione del Piano e dei relativi aggiornamenti compete all'Organo di indirizzo politico amministrativo, su proposta del RPC, mentre l'attuazione ed il monitoraggio dello stesso competono alle direzioni ed ai soggetti indicati nel Piano medesimo.

L'opportunità del coinvolgimento dei soggetti anzidetti nella predisposizione del Piano è ribadita dal PNA del 2019 che specifica i compiti e le funzioni principali dei soggetti coinvolti nella predisposizione del PTPCT come segue.

- *Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*: Il RPCT è il soggetto titolare in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo. È necessario che il RPCT partecipi alla riunione dell'organo di indirizzo, sia in sede di prima valutazione sia in sede di approvazione del PTPCT, al fine di verificare adeguatamente i contenuti e le implicazioni attuative. L'Anac precisa che l'attribuzione esclusiva ad un soggetto interno si spiega con la circostanza che la predisposizione del piano presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti e di conseguenza consente l'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici e al loro migliore funzionamento.
- *Organi di indirizzo*: l'organo di indirizzo deve assumere un ruolo proattivo, anche attraverso la creazione sia di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT, sia di condizioni che ne favoriscano l'effettiva autonomia. Secondo la normativa vigente sono attribuiti all'organo di indirizzo i seguenti compiti:
  - ✓ nominare il RPCT e assicurare che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, co. 7, l. 190/2012);
  - ✓ definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT;
  - ✓ adottare il PTPCT (art. 1, co. 7 e 8, l. 190/2012).

Gli organi di indirizzo ricevono, inoltre, la relazione annuale del RPCT che dà conto dell'attività svolta e sono destinatari delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

Compete inoltre a tale organo l'individuazione degli **obiettivi strategici**, quali per esempio

- ✓ l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "*Amministrazione trasparente*" che il Consorzio ha già avviato, ma che occorrerà portare a compimento nel prossimo triennio;
- ✓ l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti, anche mediante l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

Il PNA 2019 ribadisce l'importanza dell'individuazione degli obiettivi strategici precisando che *laddove l'Autorità riscontri l'assenza nel PTPCT di obiettivi strategici, avvia un procedimento di vigilanza volto all'emanazione di un provvedimento d'ordine ai sensi del Regolamento del 29 marzo 2017 «sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33».*

- *Titolari degli uffici di diretta collaborazione e dei titolari di incarichi amministrativi di*

*vertice*. Secondo quanto ribadito dal citato PNA il coinvolgimento dei titolari degli uffici di diretta collaborazione e dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, qualora a questi ultimi, in particolare, non sia stato affidato il ruolo di RPC, rappresenta un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione. Il PTPCT è elaborato con la piena collaborazione e l'attiva partecipazione di tali figure, in termini di contributo conoscitivo e di diretta responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo.

- *Dipendenti*: il PNA evidenzia come il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) sia fondamentale e decisivo per la qualità del PTPCT e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione. Si rammenta che l'art. 8 del d.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. Al contempo **sussiste in capo ai dipendenti dell'amministrazione il dovere di conformarsi alle misure di prevenzione previste dal Piano, la cui violazione costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, co. 14). Parallelamente è obbligo della direzione avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti. Sotto questo profilo il Consorzio ha già avviato la redazione del Codice di comportamento a cui tutti i dipendenti dovranno conformarsi.**

Il Piano, una volta approvato, è pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente".

## **5.2 Elementi considerati nello sviluppo e aggiornamento del Piano**

Il PNA ed i relativi allegati individuano gli ambiti/macro settori da considerare nel PTPC, pertanto, sulla scorta delle relative indicazioni si riportano, in appresso, i principali ambiti che il Consorzio ha preso in considerazione nell'ambito del proprio PTPC.

- **SOGGETTI**: nell'ambito del PPC sono identificate le strutture organizzative coinvolte nella prevenzione della corruzione;
- **AREE DI RISCHIO**: a seguito di un'attività di valutazione del rischio, tenendo conto anche delle aree di rischio generali (art. 1, comma 16, Legge. 190/2012) nonché dall'allegato 2 e 3 del PNA e dalla Determinazione A.N.A.C. n. 12/2015, sono identificate le aree di rischio, sia in riferimento alle fattispecie di corruzione, sia anche in generale gli altri casi di inefficienza organizzativa.
- **MISURE OBBLIGATORIE**: in funzione delle aree di rischio identificate e degli interventi di ponderazione del rischio e identificazione delle priorità di trattamento, sono indicate le misure di prevenzione previste obbligatoriamente dalla Legge 190 del 2012, dalle altre prescrizioni di legge in materia e dal PNA; il Consorzio si propone di adottare, tra le misure obbligatorie, solo quelle sostenibili sotto il predetto profilo della disponibilità delle risorse umane, strumentali e finanziarie, anche in considerazione della priorità della loro adozione e della applicazione nel breve, medio e lungo periodo;
- **MODALITÀ DI ATTUAZIONE E TEMPI**: nell'ambito del PTPC sono indicate le modalità di valutazione e controllo dell'efficacia del PTPC, nonché i tempi previsti per le misure da

- implementare;
- MISURE DI TRASPARENZA: in apposita sezione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, così come recentemente modificato dall'art. 10 del D.lgs. 97/2016, sono indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati che l'Ente è tenuto a pubblicare ai sensi del medesimo D.Lgs. n. 33 del 2013 e s.m.i. ed ai sensi della Legge 190/2012, con particolare riferimento alla Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*" e secondo l'elenco di cui all'allegato 1) della stessa delibera.
  - COORDINAMENTO CON LA VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCES: Il Consorzio provvederà a considerare, nella valutazione delle performance, i compiti, le responsabilità e gli obiettivi che sono parte del PTPC, come elementi collegati alla valutazione delle performance collettive e individuali.

### **5.3 Metodologia per la gestione dei rischi**

In linea con il precedente Piano di Prevenzione della Corruzione, il presente documento è stato predisposto con la finalità di adeguare e rafforzare le misure organizzative e di controllo già adottate, secondo la metodologia di analisi e valutazione del rischio utilizzata in precedenza, tenendo conto delle specificità organizzative, strutturali e della particolare natura delle attività svolte dall'Ente, sulla base non solo delle indicazioni generali dettate dalle linee guida fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019, ma anche delle Linee Guida fornite dall'ANAC con citata deliberazione n. 1134 del 08/11/2017, in materia di enti pubblici economici.

La metodologia utilizzata per l'individuazione delle aree di rischio e delle attività che devono essere maggiormente presidiate, preordinata alla valutazione del rischio e alla successiva trattazione è quella indicata dall'allegato 1 del PNA, che si articola nelle seguenti fasi:

- Analisi del contesto interno ed esterno
- Mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- Valutazione del rischio per ciascun processo;
- Trattamento del rischio.

La mappatura dei processi è stata effettuata sia per le aree e sotto-aree di rischio individuate dalla normativa, sia anche in relazione alle attività specifiche relative alle finalità istituzionali dell'Ente, tenendo conto delle procedure applicate ed analizzando la documentazione predisposta all'interno del medesimo Ente, costituita dai regolamenti organizzativi e gestionali, dalle delibere e da ogni altra documentazione utile.

L'analisi dei rischi finora condotta ha portato alla suddivisione delle aree a rischio in due gruppi, Rischio Alto e Rischio Basso, sulla base del criterio di appartenenza del processo considerato alla macro-area "Appalti" (rischio alto) o "Benestari all'insediamento" (rischio basso). Tuttavia, in considerazione della valutazione del contesto esterno che è stata effettuata nell'anno 2020, il Consorzio si propone di aggiornare tale analisi con la collaborazione di tutti i Dirigenti e i Responsabili degli Uffici al fine di individuare criteri di valutazione più dettagliati e i cui risultati saranno successivamente portati all'attenzione della Direzione Generale.

L'oggetto di valutazione dovrà essere il rischio-reato «inerente», considerato secondo le variabili

(assi) probabilità e impatto: l'asse probabilità misura la probabilità teorica che l'evento a rischio (commissione reato) possa trovare realizzazione, mentre l'asse impatto misura le conseguenze in caso di manifestazione dell'evento a rischio.

Le componenti di probabilità e impatto potranno essere analizzate «a matrice», secondo un ranking di valutazione da 1-5 per ogni asse, seguendo la rappresentazione sotto riportata.

ASSE PROBABILITÀ: considera la possibilità di realizzazione dell'evento nel contesto operativo, la natura e la frequenza delle attività a rischio e i precedenti nel contesto

ASSE IMPATTO considera gli effetti e le conseguenze economiche, organizzative e reputazionali nel caso in cui si realizzi l'evento a rischio

MATRICE DECISIONALE								
		ASSE PROBABILITA'					Legenda	
		MB	B	M	A	MA		
		1	2	3	4	5		
ASSE IMPATTO	MB	1	2	3	4	5	6	Rischio Alto
	B	2	3	4	5	6	7	
	M	3	4	5	6	7	8	Rischio medio
	A	4	5	6	7	8	9	Rischio basso
	MA	5	6	7	8	9	10	

Legenda

- Rischio potenziale ALTO
- Rischio potenziale MEDIO
- Rischio potenziale BASSO

Nell'impostazione dei componenti occorrerà:

- adottare i criteri di cui all'allegato 5) al PNA, applicandoli e adattandoli alle specificità dell'Ente e considerando elementi ulteriori rispetto a quelli suggeriti dal già citato allegato 5);
- nelle attività di analisi del rischio integrato, effettuate in conformità a quanto disposto dalla determinazione ANAC n. 12/2015, valutare, nell'asse probabilità, oltre ai risultati della consultazione e del raffronto tra i soggetti coinvolti nei processi, anche i "precedenti nel contesto di riferimento" inteso sia come "contesto esterno" ossia come settore in cui l'azienda opera, sia come "contesto interno" alla società.

#### 5.4 Ponderazione dei rischi e definizione delle priorità di trattamento dei rischi più rilevanti

L'analisi del rischio, condotta sotto il coordinamento del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, dovrà condurre ad una ponderazione dei rischi, ossia, secondo la definizione data dal PNA, al raffronto del rischio individuato a seguito dell'analisi, con altri rischi, al fine di deciderne la priorità e l'urgenza di trattamento.

Il processo, le fasi di processo o gli aggregati di processo, in relazione ai quali siano emersi i più elevati livelli di rischio, identificano le "aree di rischio" che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento.

A seguito della ponderazione dovranno essere considerate "aree di rischio" tutte quelle attività/processi con un rischio in mappatura superiore a BASSO.

#### 5.4. Impostazione delle misure per il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, nonché nell'attività di scelta in ordine al rischio da trattare in via prioritaria.

Al fine di ridurre il livello di rischio, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, con il coinvolgimento del Gruppo di Lavoro, dovrà analizzare e definire le misure di prevenzione, considerando sia quelle obbligatorie che quelle ulteriori e tenendo conto delle risultanze del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni.

Posto che l'individuazione delle priorità di trattamento costituisce l'attività preliminare all'elaborazione della proposta di PTPC, conformemente a quanto indicato dall'allegato 1 al PNA, la relativa decisione dovrà essere adottata sulla base dei seguenti elementi:

- ✓ livello di rischio: maggiore è il livello di rischio, maggiore è la priorità di trattamento;
- ✓ obbligatorietà della misura: priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- ✓ impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Le misure sono applicate ai diversi livelli di rischio secondo il seguente schema:

Livello di rischio	Misure obbligatorie	Misure di carattere generale	Misure di rafforzamento da implementare
Basso	√	√	
Medio	√	√	√
Alto	√	√	√

## 6. ANALISI DI CONTESTO

### 6.1. Il Contesto Interno

#### 6.1.1 La governance

Il Consorzio Industriale Provinciale di Cagliari, istituito nel 1961, è, ai sensi dell'art. 36 della legge 317/1991, **ente pubblico economico**.

Nell'originaria conformazione il consorzio operava con un'Assemblea di soggetti pubblici e privati, un C.d.A. e un Presidente secondo le disposizioni del codice civile, con il Cda che poneva in essere gli atti di amministrazione del Consorzio secondo lo schema privatistico delle società.

La legge regionale 25 luglio 2008 n. 10 ha attuato un primo riordino delle funzioni in materia di aree industriali, disponendo la trasformazione degli enti preesistenti in **consorzi di Enti locali**, ai sensi dell'**art. 31 del TUEL** e operanti ai sensi dell'art. 114 (aziende municipalizzate).

La legge regionale di riordino ha avviato un iter che si sarebbe dovuto concludere, dopo la nomina dei nuovi organismi consortili, con l'approvazione di un nuovo statuto e l'attivazione di tutti gli istituti giuridici previsti per i consorzi di enti locali.

In realtà così non è stato. I nuovi statuti non sono mai stati adottati, il Consorzio oggi opera in un ambito normativo caratterizzato dalla vigenza di fatto dello statuto originario pur delimitato dalla L.R. 10/2008, laddove non incompatibile, e comunque fedele alla propria connotazione storica di Ente Pubblico Economico, il tutto in attesa della piena attuazione della richiamata riforma.

Sono organi del Consorzio:

- l'Assemblea composta dai delegati dei Comuni di Assemmini, Cagliari, Capoterra, Elmas, Sarroch, Sestu e Uta oltre il delegato dell'Amministrazione Provinciale e il rappresentante degli Imprenditori, nominato dalla Provincia all'interno di una terna designata dalla camera di commercio.
- Il Consiglio di Amministrazione, composto dal Presidente (nella persona del Sindaco di Sarroch), i sindaci di Capoterra e Cagliari, la Città Metropolitana ed il rappresentante degli imprenditori.
- Il Collegio dei Revisori, composto da tre membri.

Oggi il Cacip ed in generale i consorzi industriali sardi risentono pesantemente, nella loro operatività, di un processo di riordino non interamente completato.

In sostanza le norme civilistiche che disciplinano l'Ente pubblico Economico continuano ad operare principalmente per gli aspetti patrimoniali, fiscali e per le attività non riconducibili allo svolgimento di servizi pubblici.

La natura pubblica prevale per ciò che attiene alla "governance" dell'Ente e agli aspetti afferenti allo svolgimento di attività di servizio pubblico o di interesse pubblico.

In tale contesto risulta indispensabile ai fini di cui al presente piano la chiara individuazione dei soggetti competenti all'adozione degli atti.

Lo sconfinamento di attribuzioni fra organi di indirizzo e struttura operativa potrebbe infatti essere il primo fronte di infiltrazione di fenomeni corruttivi ma anche di inefficienze organizzative, che come detto rappresentano comunque eventi rischiosi da considerare nella definizione delle misure preventive.

Definire in maniera oggettiva e trasparente "*chi fa cosa*", mettendo ordine all'antinomia fra compiti assegnati dal codice civile al C.d.A. e compiti assegnati dal D.lgs. n. 165/2001 e TU n. 267/2000, è uno tra i principali obiettivi che ci si propone di perseguire col presente Piano.

In virtù della legge di riforma quindi le norme civilistiche che attribuiscono al Consiglio di Amministrazione compiti gestionali diventano cedevoli rispetto alla conformazione pubblicistica assegnata dall'art. 31 del TUEL ed alle stesse prescrizioni del vigente statuto consortile che affida in massima misura la stessa attività gestionale alla struttura assegnando al consiglio di amministrazione compiti di indirizzo politico.

È dunque sulla base delle stesse prescrizioni statutarie che l'Organizzazione consortile appare ed è strutturata sulla base del principio di separazione fra attività di indirizzo spettanti all'Assemblea ed al C.d.A. ed attività di gestione spettante invece alla struttura operativa soggetto dunque esercitante il potere gestionale, sotto il controllo legale e contabile del Collegio dei Revisori.

**Il principio di separazione delle competenze, in applicazione del presente Piano, prevale sulle differenti previsioni dei regolamenti consortili precedenti laddove attribuiscono compiti gestionali agli Organi di indirizzo del Consorzio.**

In sostanza quindi il riparto di competenze fra organi è basato non più sul modello societario, ma è invece articolato secondo i richiamanti principi pubblicistici coerenti con le prescrizioni D.lgs. n.

267/2000 e del D.lgs. n. 165/2001, che peraltro trovano nella sostanza riscontro anche nell'attuale ripartizione delle competenze indicata dallo statuto consortile vigente.

### 6.1.2. Il contesto operativo

Il Consorzio ospita, con i suoi 9.244 ettari, la seconda area industriale più grande d'Italia, svolge attività di promozione delle politiche industriali a livello provinciale, attuando progetti di sviluppo e infrastrutturando apposite aree da cedere in proprietà o in locazione a soggetti privati per l'insediamento di attività industriali.

Il Consorzio realizza, su delega di soggetti pubblici terzi (principalmente l'Amministrazione regionale) opere pubbliche di interesse sovra Comunale.

La recente realizzazione dell'Area Metropolitana di Cagliari consentirà al Consorzio Industriale di proporsi quale soggetto aggregatore delle politiche industriali del sud Sardegna e realizzatore di importanti progetti di infrastrutturazione e sviluppo economico di ambito metropolitano.

L'area industriale è localizzata su tre agglomerati, Macchiareddu Elmas e Sarroch.

I tre siti si distinguono per vocazioni differenti.

Il sito di Sarroch è infatti caratterizzato dalla presenza di una delle raffinerie tra le più grandi d'Europa e dalla presenza nel proprio territorio di società la cui attività gravita intorno alla produzione di derivati petroliferi con consistente indotto.

Il sito di Elmas è dedicato principalmente ad insediamenti per servizi alle imprese e alla localizzazione di strutture per la ricerca.

Il sito di Macchiareddu, il più esteso, ospita iniziative industriali eterogenee che necessitano di spazi insediativi ampi che possono avvantaggiarsi dei bassi costi di acquisto delle aree.

Sulle principali aree di proprietà consortile, quali in particolare quelle di Sarroch e Macchiareddu è allo studio, in coordinamento con l'Autorità Portuale di Cagliari, la prospettiva di perimetrare i territori da includere nelle così dette ZES.

Tramite la propria società controllata al 100% gestisce la piattaforma ambientale di Macchiareddu, dedicata allo smaltimento dei rifiuti dell'ambito provinciale di Cagliari ed alla depurazione dei reflui dei Comuni limitrofi.

Il bilancio del Consorzio degli ultimi tre anni riporta i seguenti valori:

<b>CONTO ECONOMICO</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
VALORE DELLA PRODUZIONE	25.956.106	20.436.244	19.864.906
COSTO DELLA PRODUZIONE	(22.762.957)	(19.632.884)	(18.227.855)
<i>DIFFERENZA TRA VALORE E COSTO DELLA PRODUZIONE</i>	<b><u>(3.193.149)</u></b>	<b><u>(803.360)</u></b>	<b><u>(1.637.050)</u></b>
PROVENTI ED ONERI FINANZIARI	563.821	344.034	483.610
RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	1.784.705	346.959	1.071.612
PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI	0	0	0
IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO	0	(91.472)	124.614
<b>RISULTATO DELL'ESERCIZIO</b>	<b><u>1.972.265</u></b>	<b><u>708.964</u></b>	<b><u>924.434</u></b>
<b>FATTURATO</b>	<b>12.521.242</b>	<b>9.830.875</b>	<b>10.828.822</b>
<b>PATRIMONIO NETTO</b>	<b>51.125.151</b>	<b>51.834.114</b>	<b>52.758.548</b>

La dotazione organica del Consorzio è costituita da 33 unità fra cui risultano inclusi, oltre il direttore generale, tre dirigenti e tre quadri.

Il potere di firma sugli atti gestionali è attribuito al Direttore generale e non ai singoli Dirigenti, che rappresentano comunque parte integrante del processo decisionale e a cui è riservata la competenza esclusiva sui procedimenti inerenti al loro ufficio.

Il numero limitato dei dipendenti consortili influisce direttamente sull'adozione di alcune misure previste dal piano nazionale soprattutto quelle relative alla rotazione dei funzionari.

Tale criticità, unita al potere di firma degli atti gestionali a rilevanza esterna in capo al solo Direttore generale è stata superata mediante il coinvolgimento di una pluralità di soggetti nello svolgimento dei processi a rischio, ciascuno dei quali interviene, con precise assunzioni di responsabilità, nei vari passaggi di formazione ed esternalizzazione della volontà dell'Ente. Di tale suddivisione delle responsabilità verrà dato conto in sede di mappatura dei processi.

## **6.2 Il Contesto Esterno**

Il contesto esterno rappresenta una fase indispensabile del processo di gestione del rischio poiché attraverso di essa si ottengono le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ente in considerazione delle dinamiche sociali, economiche e culturali che si verificano nel territorio in cui esso opera.

Ai fini dello svolgimento di tale analisi, l'Ente si è avvalso dei dati risultanti dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e, in particolare si è tenuto conto della *“Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (anno 2019)* trasmessa alla Presidenza il 27/11/2020, nonché della *“Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (primo semestre 2020)* trasmessa alla Presidenza il 29/01/2021.

Tali documenti sono reperibili accedendo alla sezione web della Camera dei Deputati/Documenti parlamentari.

La Relazione sull'attività delle Forze di polizia relativa all'anno 2019 evidenzia come nella nostra Regione *“gli atti intimidatori commessi in pregiudizio di amministratori di Enti locali, ma anche avverso imprenditori e titolari di esercizi commerciali, costituiscono una fenomenologia delittuosa che non è azzardato definire secolare, ancora molto diffusa in Sardegna, ove si connota di caratteristiche sue proprie, sia in termini di crimino-genesi delle motivazioni che crimino-dinamiche delle modalità esecutive. Con spiccato riferimento a condotte criminose commesse nei confronti di pubblici amministratori, risulta indubbio come essi sia sostanzialmente ascrivibili a una distorta, quanto sedimentata interpretazione dei diritti del cittadino, ossia a un'impropria rappresentazione delle prerogative e delle attribuzioni dei gestori della res pubblica”*. Con specifico riferimento agli atti intimidatori nei confronti degli amministratori pubblici, nel 2019 la Sardegna con il censimento di 50 episodi, ha registrato un sensibile decremento rispetto all'anno precedente, quando era risultata la Regione maggiormente interessata alla fenomenologia. Nell'anno di riferimento si è posizionata al 7° posto dopo Sicilia, Lombardia, Puglia, Campania, Calabria ed Emilia Romagna.

La Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla DIA per il primo semestre 2020 con specifico riferimento alla Regione Sardegna, mostra come nella nostra Regione una particolare attenzione va posta nel settore dello smaltimento illecito di rifiuti, seppur allo stato non direttamente riconducibile a sodalizi di tipo mafioso. La tematica è stata evidenziata nella relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario 2020 del Presidente della Corte d'Appello di Cagliari che ha riferito che *“si è concluso un complesso procedimento per disastro ambientale e inquinamento ambientale a carico di alcuni dirigenti e collaboratori esterni della [...] Agli indagati si contestava, per alcuni nella forma associativa, di avere stoccato e trattato illecitamente materie prime, rifiuti e sottoprodotti della società in questione”*.

Al riguardo il 2 luglio 2020 la Guardia di Finanza ha dato esecuzione nel territorio nazionale ad un'ordinanza di custodia cautelare a carico di n. 14 persone ritenute responsabili di un vasto traffico di rifiuti, riciclaggio, auto-riciclaggio e di una maxi evasione fiscale per oltre cinquantasei milioni di euro. Tra i beni sottoposti a sequestro, vi erano immobili appartenenti ad una società che operava

riciclo di materiali ferrosi nella provincia di Olbia e che li movimentava senza tracciatura, occultandone l'origine e la successiva destinazione.

Di qualche giorno fa è inoltre la notizia appresa sulla stampa locale dell'attracco al molo Ponente del Porto commerciale di Cagliari di una motonave nella cui stiva si trovavano una decina di rimorchi contrassegnati come rifiuti pericolosi e contenenti amianto proveniente dal Nord Italia e destinato alle discariche della Sardegna, tra cui quelle del Sulcis. La stampa denuncia la violazione del divieto di importazione di rifiuti pericolosi prevista, all'indomani della sentenza della Corte Costituzionale n. 12/2007, dalla disciplina dell'AIA.

Con riferimento in particolare alla Provincia di Cagliari, la Relazione segnala la rilevanza delle sue attività commerciali e imprenditoriali, maggiormente esposte all'influenza di sodalizi tipici extraregionali che, tramite loro associati, pur non esercitando un controllo egemonico del territorio, sono dediti al riciclaggio e al reinvestimento di capitali di provenienza illecita. Organizzazioni di origine campana si sono dedicate, talvolta con la complicità di amministratori pubblici, all'acquisizione del controllo di beni immobili nelle località turistiche costiere.

Un settore che negli ultimi anni sta attraendo la criminalità è quello degli investimenti in energie rinnovabili previsto dal Piano Energetico Ambientale Regionale, che riguarda la diversificazione delle fonti primarie di energia, riducendo il ricorso a quelle connesse con l'uso dei derivati fossili. Un ruolo di rilievo è affidato allo sviluppo delle risorse eoliche, settore da monitorare con attenzione, essendo esposto al riciclaggio di capitali illeciti e alla distrazione di finanziamenti pubblici e comunitari. Al riguardo il Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Cagliari, nella relazione presentata in occasione della inaugurazione dell'anno giudiziario 2020, ha precisato che *“significative iniziative criminali hanno interessato il settore delle energie alternative che ha trovato nella Sardegna un'area di elezione per l'insediamento di pale eoliche e impianti fotovoltaici. Attratte dai benefici economici e fiscali previsti dalla legge per incentivare lo sviluppo delle energie rinnovabili e profittando di una normativa caotica, in cui si intrecciano interventi dello Stato e della Regione che rispondono all'esigenza di favori gli investimenti, ma che dovrebbero garantire anche la salvaguardia del territorio e del paesaggio, campagne criminose ben organizzate e diffuse anche in altre aree del territorio nazionale, hanno realizzato veri e propri impianti industriali per la produzione di energia sul falso presupposto che questa fosse destinata al servizio di attività agricole, in realtà mai intraprese”*.

## **7. MAPPATURA DEI PROCESSI**

### **7.1. Identificazione, descrizione e rappresentazione**

Nell'ambito dell'analisi del contesto interno in cui l'Ente opera, l'aspetto centrale, oltre l'analisi dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la *mappatura dei processi*, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di individuare quelle aree potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dai P.N.A..

La prima attività da compiere è l'identificazione dei processi, ossia l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione e che nelle fasi successive dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. L'elenco deve comprendere tutta l'attività e non solo i processi ritenuti a rischio.

A tal fine si evidenzia che le attività consortili, tutte rientranti nell'ambito delle finalità istituzionali e statutarie, risultano ripartite in due grandi macro categorie.

La prima afferisce ai processi connotati dalla stretta rilevanza degli aspetti privatistici, regolati dal codice civile e da logiche esclusivamente di mercato.

Rientrano in tale gruppo le attività di vendita e locazione di aree e fabbricati, la costituzione di diritti reali e di godimento su beni consortili, gli approvvigionamenti di beni, servizi e risorse umane

affendenti alla sopra indicata attività privatistica.

Rientrano fra le attività disciplinate dalle norme pubblicistiche quelle relative all'erogazione di servizi pubblici o di interesse pubblico, l'erogazione di contributi e benefici economici, il rilascio di atti di benessere in materia edilizia, la realizzazione di infrastrutture di pubblico interesse, gli affidamenti in concessione di impianti.

Tutte le attività di approvvigionamento di beni, servizi, e lavori vengono interamente ricondotte alla disciplina di cui al D.lgs 50/2016.

L'Allegato 1 al PNA 2019 individua alla Tabella 3 l'elenco delle principali aree di rischio. Fra di esse quelle presenti e rilevanti all'interno dei processi di competenza del Consorzio industriale sono le seguenti:

- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato (procedimenti di vendita e concessione di beni immobili, erogazione di contributi);
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario senza effetto economico (nulla osta e benessere in materia edilizia)
- contratti pubblici (procedimenti di scelta del contraente in materia di appalti);
- acquisizione e gestione del personale e acquisizione e progressione del personale (procedimenti di assunzione e gestione del personale, conferimenti di premi e promozioni);
- incarichi e nomine (conferimenti di incarichi e consulenze /non riconducibili al D.lgs. n. 50/2016)
- affari legali e contenzioso
- gestione entrate, spese e patrimonio.

Rispetto a tale elenco è stata fornita una descrizione parziale che andrà successivamente implementata e rappresentata in modo analitico dai Dirigenti e Responsabili di ciascun procedimento come indicato nel successivo paragrafo.

## **7.2. DESCRIZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO**

### **a: procedimenti di vendita e concessione di beni immobili;**

1. procedimenti di assegnazione, costituzione di diritti reali su lotti industriali o altre aree e relative vedute;
2. procedimenti di locazione di rustici industriali e di aree consortili;
3. procedimenti di concessione in uso di fasce, pertinenze;
4. procedimenti di concessione di aree per usi agricoli;
5. procedimenti di locazione di spazi presso il centro servizi o aree contingentate destinate ad attività di interesse comune (uffici, mense, piazzali, impianti sportivi ecc) e stazioni radio base per telefonia mobile;

### **b: nulla osta e benessere in materia edilizia**

1. rilascio di benessere consortile al SUAP di competenza per attività edilizia;
2. rilascio di autorizzazioni di carattere ambientale;
3. rilascio di autorizzazioni specifiche su aree consortili;

### **c: procedimenti di scelta del contraente in materia di appalti;**

1. programmazione interventi per realizzazione di infrastrutture consortili (strade, acquedotti, impianti per il trattamento di rifiuti, altre infrastrutture di interesse comune) - destinazione risorse, localizzazione e progettazione dell'intervento;
2. gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi e lavori ex D.lgs. 50/2016;
3. gestione delle procedure espropriative per la realizzazione di infrastrutture consortili;

4. autorizzazioni al subappalto;
5. gestione delle procedure di affidamento di incarichi professionali di natura tecnica;
6. collaudo opere pubbliche;

**d: erogazione di contributi**

1. contributi per lo svolgimento di manifestazioni di particolare interesse in ambito consortile;

**e: procedimenti di assunzione e gestione del personale (conferimenti di premi e promozioni)**

1. Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato;
2. Attuazione programma di assunzioni a tempo determinato e/o indeterminato e assunzioni
3. Progressioni di carriera verticale e orizzontale;
4. Valutazione del personale;

**f: conferimenti di incarichi e consulenze**

1. incarichi di consulenza e supporto in materia fiscale, contabile, lavoristica, sicurezza e privacy extra D.lgs 50/2016;
2. Attivazione e resistenza in giudizio;
3. Incarichi di patrocinio e notarili;
3. incarico di medico competente e RSPP;

**g: rapporti con le partecipate**

1. Razionalizzazione delle partecipate;
2. Adozione di altre misure previste dal Testo Unico sulle Partecipate Pubbliche

**h: accesso civico:**

1. Istanze di accesso civico;

**i: gestione entrate e spese: \_**

**l: affari legali e contenzioso: \_**

L'elenco dei processi a rischio è riportato in griglia unica allegata al presente documento, insieme alla indicazione della valutazione del rischio. Occorrerà stabilire, in raccordo con i Dirigenti di ciascuna area le misure di prevenzione che essi intendono attuare in relazione a ciascun processo e di cui saranno responsabili nella fase di adozione e attuazione.

Per i Dirigenti l'attuazione degli obiettivi e delle disposizioni del Piano, infatti, rientra nella responsabilità dirigenziale e concorre alla valutazione della performance organizzativa e individuale, sulla base degli esiti del monitoraggio effettuato dal Responsabile.

## **8. VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e poi ponderato, cioè confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio pertanto si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

Alla luce delle novità introdotte dall'Allegato 1 al PNA 2019 relative al c.d. nuovo sistema di gestione del rischio, il Consorzio sta provvedendo a ridisegnare la mappatura dei processi utilizzando i criteri oggi definiti c.d. indicatori, che consentono di verificare, attraverso l'attribuzione a ciascuno di essi di un valore, il livello di esposizione a rischio del processo di volta in volta preso in considerazione.

Il Consorzio provvederà garantire un progressivo adeguamento al nuovo sistema di gestione del rischio descritto nell' allegato 1 al PNA 2019.

Al solo scopo descrittivo si individuano le fasi in cui dovrà compiersi il processo di valutazione del rischio.

## **8.1 L'identificazione del rischio**

*L'identificazione del rischio*, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. L'identificazione degli eventi rischiosi porta alla creazione del c.d. *registro dei rischi* collegati all' oggetto di analisi scelto dal Consorzio che è il processo nel suo complesso.

### **8.1.2. L'analisi del rischio**

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

L'analisi è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente: processo o sua attività, nel caso del Consorzio, la scelta è ricaduta sul processo considerato nel suo complesso.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo,
- b) individuare i criteri di valutazione
- c) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

#### **8.1.2.a. Scelta dell'approccio valutativo**

Come precisato nell' allegato 1 al PNA 2019, l'approccio utilizzabile per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), l'ANAC suggerisce di utilizzare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

#### **8.1.2.b. Individuazione dei criteri di valutazione**

Coerentemente all'approccio qualitativo suggerito nel presente allegato metodologico, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in *indicatori di rischio* (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Di seguito si riportano alcuni indicatori:

1. Discrezionalità : il processo è discrezionale?
2. rilevanza esterna : il processo produce effetti diretti all' esterno dell' ente?
3. valore economico: qual è l' impatto economico del processo?
4. Impatto organizzativo : il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?
5. Impatto economico : nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenza della Corte dei Conti a carico di dipendenti o sentenze di risarcimento del danno in favore dell' ente per

la medesima tipologia di evento coruttivo descritto?

### **8.1.2.c. Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico**

Per ogni oggetto di analisi (in questo caso il processo/) e tenendo conto dei dati raccolti, si proceduto alla misurazione di ognuno dei criteri illustrati in precedenza attribuendo agli stessi una valore compreso tra nullo, basso, medio, alto e critico. La valutazione di insieme sui processo è data dalla media dei valori attribuiti ai singoli indicatori: ad esempio, se nell'analisi del processo sono stati attribuiti 3 indicatori un valore "alto" e due a due un valore "basso", il giudizio sintetico da attribuire al processo sarà cmq "alto".

### **8.1.3. La ponderazione del rischio**

La fase di ponderazione del rischio ha l'obiettivo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi.

## **9. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE**

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto. Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio coruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- "*misure comuni e obbligatorie*" o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- "*misure ulteriori*" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.

L'Allegato 1 al PNA 2019 raccomanda che la misura sia descritta con accuratezza al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio.

Anche l'individuazione delle misure deve avvenire, così come le fasi precedenti di gestione del rischio, con la partecipazione della struttura organizzativa, pertanto la proposta di misure di prevenzione non può essere considerata compito esclusivo del RPCT ma è rimessa alla responsabilità di ogni Dirigente che, in quanto competente per il proprio ufficio, è a conoscenza dei processi e delle rispettive attività ed è anche il soggetto più idoneo ad individuare le misure necessarie a prevenire il rischio di eventi coruttivi.

Ai fini dell'individuazione delle misure occorre verificare i seguenti fattori:

1. Presenza e adeguatezza di misure pre-esistenti
2. Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti;
3. Sostenibilità economica, finanziaria e organizzativa;
4. Adattamento alle caratteristiche dell'organizzazione;
5. Gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione al rischio.

Di seguito vengono esaminate alcune misure che il Consorzio ha ritenuto di adottare nel breve periodo al fine di conformarsi alla disciplina normativa e che verranno in futuro migliorate e implementate. In relazione alle medesime verrà effettuata l'attività di monitoraggio di secondo livello al fine di verificarne la loro efficacia e il successivo riesame al fine di rendere il sistema effettivo e non puramente teorico.

## **10. FORMAZIONE DEL PERSONALE IMPEGATO NEI SETTORI A RISCHIO**

Lo strumento prioritario individuato quale presupposto ineludibile per la prevenzione del verificarsi

di comportamenti corruttivi è la pianificazione di una adeguata formazione del personale. La programmazione di iniziative formative mirate e calibrate sulla base dei ruoli ricoperti dai diversi soggetti è uno dei compiti precipuamente assegnati al Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione che deve operare in stretto raccordo con la Direzione Generale.

In particolare è indispensabile indirizzare tali interventi formativi ai seguenti soggetti in ordine di priorità:

- Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione e gruppo di lavoro di supporto al medesimo;
- Referenti per la prevenzione della corruzione;
- Tutti i dirigenti dell'Ente;
- Tutti i funzionari impegnati nelle attività che contengono fasi procedimentali a rischio corruttivo;
- Tutto il personale consortile.

L'attività formativa, opportunamente pianificata in relazione ai destinatari della stessa dovrà ricomprendere i seguenti argomenti:

Conoscenza della normativa e degli atti di indirizzo inerenti alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza.

Illustrazione del Piano Nazionale anticorruzione e delle procedure di redazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Il significato e l'utilità della valutazione del rischio di corruzione.

L'analisi dei processi organizzativi e il collegamento con la rilevazione dei rischi.

Le misure preventive individuate dal Piano nazionale anticorruzione.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Consorzio e sue dirette implicazioni nell'operare organizzativo e individuale dei dirigenti e dipendenti consortili.

Per ogni triennio di vigenza del piano, le attività di formazione annuale devono iniziare entro il mese marzo secondo il cronoprogramma predisposto dal RPC entro il mese di febbraio di ciascun anno.

La scelta del personale cui assegnare l'istruttoria dei procedimenti a rischio, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente formato.

A tal fine i referenti propongono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

Il Responsabile della Prevenzione, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale individuato rappresenta un'attività obbligatoria.

Si rileva che nell'anno 2020, per esigenze legate al contrasto alla diffusione del virus Covid-19 e alla

necessità di evitare occasioni di potenziale contagio, non si sono potuti organizzare eventi formativi, sul presupposto che le sessioni a distanza non avrebbero potuto svolgere quell'importante azione formativa cui la disciplina ambisce.

## **11. ROTAZIONE DEL PERSONALE IMPEGATO NEI SETTORI A RISCHIO**

Le limitate dimensioni dell'Ente non consentono l'adozione di sistematici criteri di rotazione del personale senza sottrarre le necessarie professionalità ai singoli procedimenti. Sarà compito del Direttore Generale valutare la effettiva possibilità di rotazione del personale al fine di favorire, nei limiti del possibile la rotazione nell'assegnazione dei procedimenti ovvero l'affiancamento di almeno due unità (ove possibile) a ciascuna istruttoria.

## **12. MONITORAGGIO**

A partire dall'anno 2020 l'attività di monitoraggio è cadenzata con periodicità annuale da formalizzarsi entro il mese di febbraio dell'anno successivo mediante la predisposizione di una relazione di sintesi sull'attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativa al precedente anno. In tale relazione saranno riassunte le valutazioni e le esperienze riscontrate nell'anno precedente in riferimento alle misure obbligatorie di contrasto alla corruzione adottate. Saranno oggetto di monitoraggio prioritariamente i processi che sono risultati a rischio rilevante e critico.

## **13. LA TUTELA DEI WHISTLEBLOWER**

L'Ente dà piena attuazione alla determinazione n. 6 del 28.04.2015 recante "Linee guida in materia di dipendente pubblico che segnala illeciti".

Le linee guida aziendali, già predisposte dal RPC e condivise con la Direzione generale con nota del RPC del 08/02/2016, costituiscono parte integrante al presente PTPC e trasparenza 2017-2020, e sono state divulgate a tutta la struttura consortile con nota accompagnatoria del RPC.

La presente procedura disciplina le modalità di segnalazione degli illeciti nell'ambito delle attività di prevenzione della corruzione previste dal *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*.

Com'è noto, l'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 ha inserito un nuovo articolo, il 54 bis, nell'ambito del d.lgs. 165/2001, rubricato *Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*, in virtù del quale è stata introdotta, nel nostro ordinamento, una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing.

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire. La segnalazione (whistleblowing), è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

La disciplina di tutela del whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower garantendo l'anonimato della segnalazione e la riservatezza dei fatti segnalati, assicurando la protezione contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nel rispetto dei principi definiti dal PNA

Lo scopo principale del whistleblowing è quello di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente.

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili affinché gli uffici competenti possano procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Amministrazione;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

**Le segnalazioni anonime**, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, **non verranno prese in considerazione** nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato, nonché la responsabilità del denunciante in caso di azioni caluniose e/o diffamatorie in danno a dipendenti e/o di terzi nonché alla stessa Amministrazione.

### 13.1. MODALITÀ E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE

La segnalazione può essere indirizzata:

- a) al Responsabile per la prevenzione della corruzione del CACIP;
- b) alla Direzione Generale
- c) al Dirigente o responsabile del Servizio di appartenenza ;

La segnalazione presentata ad uno dei soggetti indicati alle lett. b) e c) deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile per la prevenzione della corruzione al quale è affidata la sua protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo registro.

La segnalazione ai soggetti di cui ai punti a) b), c) non esonera il whistleblower dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica a tal fine appositamente attivato, [anticorruzione@cacip.it](mailto:anticorruzione@cacip.it). In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dal Referente da questi indicato che ne garantiranno la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- b) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa all'indirizzo del RPC o degli altre due soggetti indicati ai precedenti ai punti b) e c), presso la sede legale del Consorzio che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale".

Si sottolinea che per assicurare la massima trasparenza, in procedura è previsto che i contenuti della casella di posta elettronica, [anticorruzione@cacip.it](mailto:anticorruzione@cacip.it), siano letti in automatico anche dal Referente nominato dal RPC, il quale è comunque tenuto alla assoluta riservatezza su tutti i contenuti pervenuti. Ne consegue che coloro che si sentano maggiormente tutelati da una conoscenza unica in capo al RPC dei contenuti della loro denuncia (ossia non ravvisino più utile una automatica duplice notifica, per effetto del meccanismo sopra descritto), possono trasmettere esclusivamente in busta chiusa, secondo la modalità descritta al precedente punto b) la segnalazione all'attenzione del RPC.

Il RPC e della Trasparenza designa il referente per la trasparenza. L'eventuale avvicendamento del designato referente in carica con altro indicato dal RPC sarà preventivamente comunicato dal RPC a tutti i dipendenti con nota formale.

### **13.2 VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE**

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il Responsabile per la prevenzione della corruzione può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture e, all'occorrenza, di Organi di controllo esterni e delle Pubbliche Autorità.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a) a comunicare l'esito dell'accertamento alla Direzione Generale ed al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provvedano all'adozione dei provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- b) a presentare denuncia all'autorità competente;

### **13.3. FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER**

#### **A) Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione**

Ad eccezione dei casi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii..

Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i..

#### **B) Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower**

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti dell'amministrazione.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al **Responsabile della prevenzione della corruzione** che:

- a) valutata la sussistenza degli elementi;
- b) tenuto conto dell'area di accadimento del fatto discriminatorio denunciato all'interno dell'organizzazione aziendale;
- c) apprezzata imparzialmente la specifica situazione;
- d) segnala l'ipotesi di discriminazione, anche solo in via alternativa:
  - I) alla Direzione Generale;
  - II) al Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione.

La Direzione generale ed il Responsabile della struttura valutano tempestivamente per quanto di competenza l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;

La Direzione Generale, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e l'eventuale risarcimento per lesione dell'immagine della amministrazione; la sussistenza di condizioni d'obbligo per la denuncia all'esterno della struttura di fatti censurabili accertati.

## **RESPONSABILITÀ DEL WHISTLEBLOWER**

Nei casi in cui per esigenze di tutela del diritto di difesa, si debba rendere nota l'identità del segnalante, la presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità civile e penale e del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria effettuata al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti o di ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente.

## **14. RAPPORTI CON LE PARTECIPATE.**

Il Consorzio detiene allo stato del 1/01/2021 le seguenti partecipazioni:

### **Società controllate:**

Tecnocasic Spa: quota di partecipazione 100% (società in controllo pubblico con socio unico CACIP).

In breve, per tramite della società controllata TECNOCASIC, il Consorzio svolge nell'ambito delle proprie finalità istituzionali, attività di trattamento dei rifiuti solidi urbani e delle acque reflue. La società è stata costituita per l'affidamento in concessione degli impianti tecnologici di proprietà

consortile (piattaforma ambientale) a servizio degli insediamenti industriali e delle comunità locali limitrofe e del sud Sardegna.

### **Società collegate:**

- Free Zona S.c.p.a quota di partecipazione CACIP 50%. (società in controllo pubblico inattiva);

Unitamente all'altro socio pubblico (Autorità Portuale) la società è stata costituita per favorire attraverso alla realizzazione della Zona Franca Doganale l'impulso dei traffici e degli insediamenti locali di attività industriale coerentemente con le finalità istituzionali del Consorzio.

Con riguardo al Piano di razionalizzazione delle partecipate pubbliche, il Consorzio ha adottato propria delibera (Delibera 46/2017) di indirizzo con la quale il CDA ha preso atto che le partecipazioni in carico devono essere mantenute in quanto rispondenti a specifici interessi istituzionali.

Nell'ambito di tale attività il Consorzio viste le prescrizioni del D.lgs. 175/2016 ha approvato quale Socio unico della TECNOCASIC Spa le modifiche statutarie rese obbligatorie per gli statuti delle società in House in aderenza alle richiamate prescrizioni assicurando le condizioni organizzative necessarie per la iscrizione all'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che effettuano affidamenti diretti nei confronti di propri organismi partecipati.

### **Altri soggetti:**

Consorzio C.RE.A in liquidazione: Cacip ente consorziato senza titolo partecipativo al capitale – soggetto non in controllo pubblico.

Con riguardo all'attività di monitoraggio dei processi rilevanti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, pertinenti le partecipate pubbliche, la normativa prescrive la verifica in capo all'Ente controllante delle modalità di affidamento alle partecipate di servizi pubblici e/o privatistici in conformità alla vigente normativa in materia di appalti.

Prescrive dunque la verifica di conformità dei nuovi affidamenti e di quelli in essere, alle prescrizioni in materia di pubblici appalti, con particolare attenzione ad affidamenti di servizi in house eventualmente assegnati fuori da procedimenti di evidenza pubblica. A tal fine il Consorzio dovrà richiedere l'accreditamento all'ANAC della propria società controllata per poter legittimare l'affidamento diretto alla stessa dei servizi.

Su tale punto il presente Piano in modo peculiarmente prescrive la verifica dell'attuazione degli aggiornamenti statutari prescritti per le società affidatarie di servizi in house nonché la verifica dell'adozione, da parte dell'Organo di indirizzo della controllante, delle necessarie misure obbligatorie conseguenti.

Inoltre il presente piano prescrive la verifica dell'attuazione delle prescrizioni in materia di razionalizzazione annuale delle società partecipate pubbliche.

Le richiamate verifiche sono affidate al vertice della struttura gestionale (Direzione Generale) ed al RPC per quanto di propria competenza e responsabilità secondo le prescrizioni del presente piano, della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (Legge 6 novembre 2012, n. 190, Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33) e secondo quanto stabilito in materia di appalti dal

Decreto legislativo del 18 aprile 2016 n. 50, tenuto conto delle prescrizioni vigenti di cui al del Testo unico sulle partecipate pubbliche (Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175).

Le risultanze delle richiamate verifiche sono comunicate con specifico report al Consiglio di Amministrazione del Consorzio, per i necessari conseguenti indirizzi.

## **15. STRUMENTI DI RACCORDO E REPORTING DA PARTE DEL RPC**

Il RPC stabilisce e comunica internamente all'organizzazione gli strumenti di raccordo ritenuti più opportuni per il conseguimento degli obiettivi del presente Piano, tra cui:

- confronti periodici di monitoraggio con le Direzioni;
- riunioni immediate per i casi di eventuale urgenza;
- meccanismi/sistemi di reportistica per permettere al Responsabile di conoscere tempestivamente elementi di rischio o altri elementi rilevanti ai fini del presente Piano che saranno basati, quando possibile, sull'utilizzo di sistemi informativi.

Il RPC, nell'espletamento delle funzioni di competenza, può relazionarsi, oltre che con l'OIV qualora venga nominato, anche con tutti i soggetti interni all'Ente, al fine di garantire il corretto perseguimento degli obiettivi del presente Piano e precisamente con:

- Soggetti incaricati dell'implementazione delle misure;
- Soggetti o Organi a cui è stata conferita una funzione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di valutazione;
- Altri organismi di controllo interno per l'attività di mappatura dei processi e valutazione dei rischi;
- Eventuali Referenti cui sono affidati compiti di relazione e segnalazione;
- Dirigenti, in base ai compiti a loro affidati dalle vigenti disposizioni di legge, nonché dalle eventuali direttive aziendali;
- Ufficio del Personale, per dati e informazioni circa la situazione dei procedimenti disciplinari, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali.

## **16. SISTEMA DISCIPLINARE**

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (l. 190/2012, art. 1, co. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, co. 44 della l. 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento di prossima adozione, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

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

In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di riferimento.

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

In caso di inadempimento da parte del RPC ai compiti attribuitigli lo stesso risponde:

- per la mancata predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione;
- in caso di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare nei settori maggiormente esposti alla corruzione.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione risponde inoltre, per quanto all'Ente applicabile, ai sensi di quanto previsto dal comma 14 dell'art. 1 della L. 190/2012.

## SEZIONE B: PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

### PREMESSA

La normativa vigente, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 150/2009, alla L. 190/2012, al D.Lgs n.33/2013 e al D.Lgs. n.39/2013, definisce la trasparenza dell'Amministrazione pubblica come "accessibilità totale" a tutte quelle informazioni che sono ritenute necessarie per "favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità" dell'Amministrazione stessa.

La normativa, peraltro, evidenzia che la trasparenza "costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. M) della Costituzione" (art. 11 D.Lgs. 150/2009).

Attraverso l'attuazione dei principi e degli strumenti per la trasparenza si creano, pertanto, le condizioni per un controllo diffuso sull'operato dell'Amministrazione, consentendo alle altre Istituzioni e ai cittadini di verificare il rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità, nel perseguimento dei seguenti obiettivi generali:

- responsabilizzare gli amministratori pubblici;
- ridurre corruzione, illeciti e conflitti di interesse;
- ottimizzare la gestione delle risorse pubbliche;
- migliorare la performance delle amministrazioni;
- premiare il merito.

Una delle principali modalità di attuazione di questa nozione di trasparenza è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati individuati non solo da precisi obblighi normativi, ma eventualmente anche in forma autonoma dalla singola Amministrazione.

I dati anzidetti devono trovare posto in un'apposita sezione del sito, denominata "*Amministrazione trasparente*" per fornire alla cittadinanza un punto di accesso informativo chiaro ed esauriente sulle azioni e le strategie di miglioramento della Società ai fini, come si è già detto, del perseguimento degli obiettivi di legalità e buona gestione delle risorse pubbliche.

Per quanto riguarda l'applicabilità delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alle società controllate, a quelle partecipate e agli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché agli enti pubblici economici, le modifiche normative sopra citate, unitamente alla disorganicità delle disposizioni della L. 190/2012 e dei decreti delegati che si riferiscono a detti enti e società, avevano, a suo tempo, indotto l'A.N.A.C. e il Ministero dell'economia e delle finanze (MEF) ad avviare una riflessione comune, finalizzata all'elaborazione di indicazioni condivise sull'applicazione della normativa anticorruzione e della nuova disciplina in materia di trasparenza.

Alla fine di dicembre 2014, l'A.N.A.C. e il MEF hanno approvato un documento in cui sono stati tracciati i principali indirizzi a cui si attengono 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*" emanate da A.N.A.C., in cui si evidenzia che gli enti pubblici economici sono tenuti a costituire sul proprio sito web un'apposita Sezione denominata "Amministrazione trasparente" in cui pubblicare i dati ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

Si evidenzia, peraltro, che importanti novità sono state recentemente introdotte dal D. Lgs. 25/05/2016 n. 97, che oltre ad aver modificato il titolo del D.Lgs. 33/2013, attualmente rubricato "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" ha apportato rilevanti modifiche in ordine ai seguenti aspetti:

- Ambito oggettivo di applicazione - Mediante la sostituzione dell'art. 2, comma 1, viene ridefinito ed ampliato l'ambito oggettivo del D. Leg.vo. 33/2013, non più limitato alla sola individuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza delle P.A., ma volto ad assicurare la

libertà di accesso (cd. accesso civico) da parte di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle P.A., nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A.

- Ambito soggettivo di applicazione: con l'introduzione dell'art. 2-bis, la disciplina del D. Lgs. N. 33/2013 applicabile alle P.A. ex D. Lgs. n. 165/2001 viene estesa espressamente anche, "in quanto compatibile":

a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;

b) alle società in controllo pubblico fatte salve le società quotate;

c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati.

- Il nuovo accesso civico - Si prevede una nuova forma di accesso civico, da parte di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti. Il rilascio dei documenti richiesti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. per la riproduzione dei supporti materiali. Viene, inoltre, dettata una disciplina puntuale per tutelare eventuali controinteressati.
- Accesso alle informazioni pubblicate sui siti - Mediante l'introduzione dell'art. 9-bis, D. Lgs. n. 33/2013, si stabilisce che le P.A. titolari delle banche dati di cui all'Allegato B, i cui contenuti abbiano ad oggetto informazioni, dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, debbano rendere pubbliche - entro un anno dall'entrata in vigore della norma - le predette banche dati, in modo tale che i soggetti tenuti all'osservanza delle disposizioni in materia di pubblicità e trasparenza possano assolvere ai relativi obblighi attraverso l'indicazione sul proprio sito istituzionale (sezione "Amministrazione trasparente") del collegamento ipertestuale alle stesse banche dati, ferma restando la possibilità di mantenere la pubblicazione sul proprio sito.
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione - Si prevede la soppressione dell'obbligo, per le P.A., di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ("PTTI"), demandando a ciascuna P.A. il compito di indicare, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione ("PTPC") i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.
- Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale - Si amplia il novero dei dati di carattere normativo e amministrativo generale oggetto di pubblicazione obbligatoria alle misure integrative della prevenzione, ai documenti di programmazione strategico-gestionale e agli atti degli OIV.
- Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle P.A. (art. 13) - Si sopprime l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi alle risorse assegnate a ciascun ufficio.
- Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali (art. 14) - Si estende l'obbligo delle P.A. di pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, ai titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Tali obblighi di pubblicazione si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe per lo svolgimento di funzioni dirigenziali, mentre per gli altri titolari di posizioni organizzative si prevede la pubblicazione del solo curriculum vitae. Viene prevista la pubblicazione, da parte delle P.A. sui propri siti istituzionali, dell'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica da ciascun dirigente; inoltre, si prevede che negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti debbano essere riportati gli obiettivi di trasparenza sia in modo aggregato che analitico, finalizzati a

rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per i cittadini (con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale) e che, il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi, oltre ad essere tenuto in considerazione ai fini del conferimento di successivi incarichi, determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 165/2001.

- Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di cariche di governo e di incarichi di collaborazione o consulenza - Le P.A. sono tenute alla pubblicazione e all'aggiornamento di tali dati relativamente ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. Sono dunque espunti dalla norma tutti i riferimenti agli obblighi di pubblicazione relativi ai titolari di incarichi dirigenziali, la cui disciplina viene assorbita nell'ambito dell'art. 14 D. Lgs. n. 33/2013.
- Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale - Si prevede l'obbligo per le P.A. di pubblicare i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata.
- Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi - Si semplifica la disciplina di cui all'art. 23 del D. Lgs. n. 33/2013, mediante la soppressione degli obblighi di pubblicazione relativi ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione e concessione e dei concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. Relativamente ai provvedimenti finali relativi ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici ex D. Lgs. n. 50/2016 o ad accordi stipulati tra P.A., è inoltre abrogato l'obbligo di pubblicazione - mediante scheda sintetica - dei dati relativi al contenuto, all'oggetto, all'eventuale spesa prevista e agli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.
- Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati (art. 28) - Si estende ai gestori di pubblici servizi l'obbligo di pubblicazione della carta dei servizi o del documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.
- Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art. 31) - Mediante la sostituzione dell'art. 37 D. Lgs. n. 33/2013, è sancito l'obbligo per le P.A. e le stazioni appaltanti di pubblicare:

a) i dati di cui all'art. 1, comma 32 della L. 190/2012. Tale obbligo può intendersi assolto mediante l'invio di tali dati alla banca dati delle P.A. ex art. 2 del D. Lgs. n. 229/2011, relativamente alla parte "lavori";

b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 50/2016.

- Responsabile per la trasparenza - In conseguenza della soppressione dell'obbligo di redazione del PTTI, viene modificato anche l'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, che individua i compiti del responsabile per la trasparenza. Si estende inoltre ai dirigenti responsabili della P.A. il compito di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.
- Autorità Nazionale Anticorruzione - Si attribuisce all'ANAC il potere di ordinare, nei confronti di una P.A. inadempiente, la pubblicazione, entro un termine di 30 giorni, degli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, nonché di segnalare il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione (che costituisce illecito disciplinare), all'ufficio disciplinare della P.A., ai fini dell'attivazione del relativo procedimento a carico del responsabile della pubblicazione e del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.
- Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di pubblicazione e accesso civico (art. 45) - Costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A. nonché elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio, oltre all'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, anche il rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso civico.
- Sanzioni per violazioni degli obblighi di trasparenza per casi specifici (art. 47) - La sanzione

amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro è irrogata dall'ANAC e si applica anche nei confronti:

- del dirigente che non comunichi gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica e del responsabile della mancata pubblicazione di tale dato;
- del responsabile della mancata pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti della P.A. ai sensi del nuovo art. 4-bis D. Lgs. n. 33/2013
  - Nelle intenzioni degli estensori dello schema di decreto (così come emergono dalla relazione illustrativa), le semplificazioni degli obblighi di pubblicazione dovrebbero essere bilanciate dalla possibilità, per chiunque, di richiedere l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Con l'espresso obiettivo di fornire indicazioni alle pubbliche amministrazioni e ad altri enti, sulle principali e più significative modifiche apportate al D.Lgs. n. 33/2013 dal D.Lgs. n. 97/2016 con delibera del 28/12/2016, l'ANAC ha adottato le *“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”*.

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679 e della relativa disciplina di adeguamento del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003, contenuta nel decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, l'ANAC ha fornito chiarimenti in ordine alla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013. A tale riguardo con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, a mezzo della quale è stato approvato l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione, rilevava che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente invariato essendo stato confermato il principio secondo cui il trattamento è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pur ribadendo il valore della trasparenza amministrativa, l'Anac esorta i soggetti tenuti all'applicazione della normativa di cui al D.Lgs. n. 33/2016, alla verifica preventiva della sussistenza dell'obbligo, ogni qual volta si proceda alla pubblicazione sui siti web istituzionali di dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali

In ogni caso l'attività di pubblicazione sulla sezione del sito web dedicata alla trasparenza, sebbene rispondente ad un obbligo normativo deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. Assumono rilievo, altresì, i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Simmetricamente il D.lgs. n. 33/2013 dispone all'art. 7 bis, co. 4 che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione» mentre l'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” è preordinato ad assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Conformemente a quanto stabilito dall'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, nella presente sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2017-2019, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, sono indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione, dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del medesimo decreto.

## **1. SITO INTERNET ISTITUZIONALE**

Il sito internet istituzionale costituisce il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso per il cittadino, attraverso il quale il Consorzio garantisce un'informazione trasparente tempestiva ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con gli utenti, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Le informazioni sono contenute principalmente nella sezione "Amministrazione Trasparente", che è stata predisposta secondo le indicazioni dell'ANAC. Laddove l'informazione non sia pertinente allo specifico settore di attività consortile è stata riportata l'indicazione "non ricorre la casistica".

Alcune informazioni contenenti gli organi di indirizzo politico sono reperibili mediante il link diretto al sito del Consorzio al fine di consentirne il puntuale e costante aggiornamento.

Informazioni aggiuntive relative alle società partecipate sono reperibili nei siti delle singole società, direttamente raggiungibili attraverso un link al sito internet proprio di ciascuna partecipata operativa.

## **2. RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA**

Secondo quanto disposto dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 *"All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione."*

I principali compiti del Responsabile per la Trasparenza sono:

- svolgere un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- segnalare all'Organo Amministrativo, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) qualora venga istituito, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione;
- definire ulteriori categorie di informazioni e i documenti da pubblicare.

Ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. n. 33/2013 l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dal medesimo decreto comportano:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione;
- elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il comma 2 dello stesso articolo precisa, peraltro, che il Responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi anzidetti, qualora l'inadempimento medesimo sia dipeso da causa a lui non imputabile.

## **3. DIRIGENTI E RESPONSABILI DI UFFICI, SETTORI E SERVIZI**

I Dirigenti e i Responsabili degli uffici della società sono tenuti a:

- garantire il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto disposto dal decreto 33/2013.

Ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. n. 33/2013 l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione e il

rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dal medesimo decreto comportano:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione;
- elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Le responsabilità derivanti dal mancato adempimento degli obblighi in materia di trasparenza non ricadono, pertanto, unicamente sul Responsabile per la Trasparenza, ma anche sui Dirigenti e i Responsabili degli Uffici, dei Settori e dei Servizi tenuti alla trasmissione dei dati da pubblicarsi.

#### **4. GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA POSTI DAGLI ORGANI DI VERTICE NEGLI ATTI DI INDIRIZZO**

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono stabiliti dall'Organo di indirizzo politico e derivano dal pieno e puntuale adempimento degli obblighi di legge e delle finalità istituzionale della società.

Il Consorzio individua nei Dirigenti e nei Responsabili dei Servizi – Settori ed Uffici, i soggetti incaricati di assicurare il supporto all'Organo di indirizzo politico nella realizzazione della funzione di governo dell'Ente nell'applicazione delle procedure di trasparenza ed anticorruzione.

Sotto questo profilo, l'Organo di indirizzo propone i seguenti obiettivi strategici che dovranno guidare l'azione dell'Ente ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione e dei comportamenti dei dirigenti e dei funzionari consortili
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Sulla base di tali obiettivi, il Consorzio intende garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni relative ad ogni aspetto dell'organizzazione, all'andamento gestionale e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, nonché alle informazioni sui risultati dell'attività di misurazione e valutazione, mediante lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, al fine di garantire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

#### **5. I COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE O CON ANALOGHI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE PREVISTI DALLE NORMATIVE DI SETTORE**

Il Consorzio provvede a considerare, nella valutazione delle performance, i compiti, le responsabilità e gli obiettivi che sono parte del Piano di Prevenzione della Corruzione, di cui il presente Programma costituisce parte integrante, come elementi collegati alla valutazione delle performance collettive e individuali.

#### **6. IDENTIFICAZIONE DEGLI UFFICI E DEI DIRIGENTI COINVOLTI NELL'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI SULLA TRASPARENZA**

##### **6.1 Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati – Ufficio Trasparenza**

Alla corretta attuazione del Programma per la trasparenza e l'integrità, concorrono, come detto poc'anzi, oltre al Responsabile per la Trasparenza, tutte le strutture dell'Ente e i relativi dirigenti e responsabili di settore, servizi o uffici.

Resta inteso il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1, c. 2, del D.Lgs. n. 33/2013.

I dirigenti responsabili di Direzioni e i Responsabili dei Settori, Servizi e Uffici sono, ciascuno per

quanto di rispettiva competenza, soggetti responsabili oltre che dell'elaborazione anche dell'aggiornamento e trasmissione delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione.

In ciascuna delle sezioni di "Amministrazione trasparente" verrà indicata la Struttura responsabile dell'aggiornamento delle informazioni e dei dati.

A norma dell'art. 10, comma 1 del D.lgs. n. 33/2013, verranno nominati quali responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti e delle informazioni i soggetti individuati dal RPC di concerto con la Direzione Generale.

## **6.2 Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile per la Trasparenza**

Il Responsabile per la Trasparenza potrà avvalersi di una serie di referenti all'interno dell'Ente, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

I dirigenti responsabili di Direzioni e i Responsabili di Settori/Servizi/Uffici sono, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, soggetti Referenti per la Trasparenza.

Per le materie di competenza, ogni Dirigente e Responsabile di Settori/Servizi/Uffici ha, in qualità di Referente, specifici obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta in ordine all'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza, con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ed aggiornare, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e di tutti gli altri obblighi giuridici collegati e connessi.

In particolare, ogni Referente effettua, con cadenza trimestrale, una ricognizione dei dati e delle informazioni pubblicate sul sito "Amministrazione trasparente", verificandone la completezza e coerenza con le disposizioni normative vigenti.

I Referenti per la trasparenza, al fine di indirizzare e coordinare gli adempimenti sulla trasparenza e ferma restando la loro responsabilità, nominano per ogni struttura, uno o più dipendenti, in qualità di collaboratori per la trasparenza per coadiuvarli nella raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati.

I nominativi dei suddetti collaboratori devono essere trasmessi al Responsabile per la Trasparenza.

I collaboratori per la trasparenza partecipano ad incontri formativi per gli aspetti teorici di interpretazione delle norme e di individuazione dei dati da pubblicare.

## **6.3 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

Il Consorzio per il tramite del Responsabile per la Trasparenza e dei Referenti individuati secondo quanto indicato nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge, attenendosi al principio di tempestività laddove non sia presente una scadenza.

Al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini, utenti e pubblica amministrazione, si definisce tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni 30 (trenta) dalla disponibilità definitiva degli stessi.

Con riguardo ai provvedimenti amministrativi di cui all'art.23 del decreto 33/2013, la pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli Organi di indirizzo politico e dai Dirigenti e le relative delibere e determinazioni, è eseguita nel minor termine di tre mesi dalla data di adozione, rispetto al più ampio termine di aggiornamento semestrale previsto dalla richiamata disciplina. Il responsabile della pubblicazione, trasmette al RPC i predetti elenchi entro il quinto giorno dallo scadere del predetto termine dei tre mesi.

Il responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione e, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

La sezione «Amministrazione trasparente» è organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di

una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina «Amministrazione trasparente» o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione. Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

#### **6.4 Misure di monitoraggio e vigilanza sulla attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto delle attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile per la Trasparenza**

Il Responsabile per la Trasparenza effettua l'attività di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza secondo due modalità diverse, l'una preventiva, l'altra a consuntivo.

La modalità preventiva si concretizza nella fornitura alle strutture dell'Ente di tutti i supporti metodologici (tabelle, chiarimenti, ecc.) utili a gestire il flusso informativo. L'attività a consuntivo consiste nella verifica trimestrale del rispetto degli obblighi di inserimento/aggiornamento e della loro tempistica.

Forme alternative ed eventuali di controllo si realizzano attraverso le segnalazioni provenienti dagli utenti, mediante la casella di posta specificamente predisposta per l'accesso civico.

#### **6.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

Ai sensi dell'articolo 5, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile per la Trasparenza.

L'ente è munito del seguente indirizzo di posta elettronica ordinaria e certificata: [cacip@legalmail.it](mailto:cacip@legalmail.it) Nella sezione Amministrazione Trasparente sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.) e l'indirizzo dedicato all'attività di anticorruzione: [anticorruzione@cacip.it](mailto:anticorruzione@cacip.it)

Il Responsabile per la Trasparenza si pronuncia entro 30 giorni in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, assicura entro 15 giorni la pubblicazione e la trasmissione dei dati richiesti.

Il Consorzio si propone di adottare il Regolamento in materia di accesso civico, in attuazione di quanto previsto dall'art. 5-bis, comma 6 del d.lgs. 33/2013 e dalle linee guida dettate dall'ANAC, con deliberazione n. 1309 del 28.12.2016, recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013, che specificamente suggeriscono l'adozione di regolamenti interni, finalizzati a fornire un quadro organico e coordinato in ordine all'applicazione delle diverse tipologie di accesso, attualmente vigenti nell'ordinamento. L'adozione del predetto regolamento risponde all'esigenza di dare piena attuazione al nuovo principio della trasparenza amministrativa stabilito dal legislatore con il D.Lgs. 25.05.2016, n. 97, contenente la "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. 6.11.2012, n.190 e del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, art. 7 della L. 7.8. 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", sul modello FOIA (Freedom of Information Act) che ha introdotto un nuovo ed ulteriore strumento detto "diritto di accesso universale" complementare alla normativa sugli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente, finalizzato a garantire la libertà di informazione di ciascun cittadino su tutti gli atti, i documenti e le attività delle pubbliche amministrazioni, senza che occorra la dimostrazione di un interesse attuale e concreto per richiederne la conoscibilità.

## **6.6 Rapporti con Regolamento (UE) 2016/679 e Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs. 10/10/2018, n. 101**

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679 e della relativa disciplina di adeguamento del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003, contenuta nel decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, l'ANAC ha fornito chiarimenti in ordine alla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs.33/2013. A tale riguardo, nella delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, a mezzo della quale è stato approvato l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione, l'Anac ha rilevato che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente invariato essendo stato confermato il principio secondo cui il trattamento è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pur ribadendo il valore della trasparenza amministrativa, l'Anac esorta i soggetti tenuti all'applicazione della normativa di cui al D.Lgs. n. 33/2013, alla verifica preventiva della sussistenza dell'obbligo, ogni qual volta si proceda alla pubblicazione sui siti web istituzionali di dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali.

In ogni caso l'attività di pubblicazione sulla sezione del sito web dedicata alla trasparenza, sebbene rispondente ad un obbligo normativo deve in ogni caso avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. Assumono rilievo, altresì, i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Simmetricamente il D.lgs. n. 33/2013 dispone all'art. 7 bis, co. 4 che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione» mentre l'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" è preordinato ad assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

## **7. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

Il responsabile della trasparenza elabora e aggiorna la presente sezione del piano.

A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento delle ripartizioni organizzative dell'Ente con la collaborazione dei Dirigenti e dell'Ufficio Trasparenza.

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

- la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione dell'Ente ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione e dei comportamenti dei dirigenti e dei funzionari consortili
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

## **8. FASI DEL CICLO DELLA TRASPARENZA**

Le fasi del ciclo della trasparenza sono le seguenti:

- a) Elaborazione/aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità;
- b) Approvazione del Programma;
- c) Attuazione del Programma;
- d) Monitoraggio e audit del Programma;
- e) Verifica dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

## **9. MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI D'INTERESSE - STAKEHOLDER**

La disciplina della trasparenza è finalizzata principalmente a porre l'amministrazione al servizio del cittadino e a far sì che quest'ultimo possa esercitare su di essa un'azione di controllo diffuso delle varie fasi di gestione del ciclo della performance e di conoscenza dei servizi erogati. È quindi fondamentale usare strumenti comunicativi facilmente comprensibili e conoscibili da parte degli utenti, sia nei linguaggi sia nelle logiche operative.

È necessario dunque aggiornare costantemente, in alcune specifiche sezioni del portale, strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'Ente il feedback dell'azione amministrativa, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti sia in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

Per mettere in pratica la disciplina della trasparenza non è sufficiente pubblicare i dati e i documenti previsti dalla normativa; è infatti necessario che questi siano effettivamente utilizzabili dagli utenti. Gli uffici dell'amministrazione individuati ad hoc nel Programma triennale devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli i portatori di interesse (stakeholder) possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

Il coinvolgimento dei portatori di interesse passa anche per le segnalazioni che questi ultimi possono fare all'organo di indirizzo dell'Ente, il quale poi ne terrà conto al momento di selezionare i dati da pubblicare e nell'organizzazione di iniziative volte a promuovere e diffondere la cultura della trasparenza, della legalità e dell'integrità.

## **10. LE SANZIONI**

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio dei Dirigenti.

Come citato in premessa, inoltre, la violazione degli obblighi di trasparenza è altresì soggetta alla sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro irrogata dall'ANAC nei confronti:

- del Dirigente che non comunichi gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica e del responsabile della mancata pubblicazione del dato;
- del responsabile della mancata pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti della P.A. ai sensi del nuovo art. 4 bis del D.Lgs. n. 33/2013.

**ALLEGATO AL PIANO ANTICORRUZIONE 2021/2023**

**PROCEDIMENTI DI VENDITA E CONCESSIONE DI BENI IMMOBILI**

DENOMINAZIONE PROCESSO	SOGGETTO COMPETENTE		PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO
1: Procedimenti di assegnazione e costituzione di diritti reali su lotti industriali o su altre aree e relative cessioni	Proposta	Istruttoria	1	1	4
	Privati	Ufficio Promozione/ Ufficio Affari Legali			

DENOMINAZIONE PROCESSO	SOGGETTO COMPETENTE		PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO
2: Procedimento di locazione di rustici industriali e aree consortili	Proposta	Istruttoria	1	1	4
	Privati	Ufficio Affari Legali			

DENOMINAZIONE PROCESSO	SOGGETTO COMPETENTE		PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO
3: Procedimento di concessione in uso di fasce e pertinenze	Proposta	Istruttoria	1	1	4
	Privati	Ufficio Affari Legali/ Servizio Gestione del territorio			

DENOMINAZIONE PROCESSO	SOGGETTO COMPETENTE		PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO

4: Procedimento di concessione di aree per usi agricoli	Proposta	Istruttoria	Adozione atto finale	1	1	4
	Privati	Ufficio Affari Legali	Direttore Generale			

DENOMINAZIONE PROCESSO	SOGGETTO COMPETENTE		PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO
5: Procedimento di locazione di spazi presso il centro servizi o aree contingentate destinate ad attività di interesse comune (uffici, mense, piazzali, impianti sportivi ecc) e stazioni radio base per telefonia mobile	Proposta	Istruttoria	Adozione atto finale	1	4
	Privati/CdA (programmazione)/Uffici	Ufficio Affari Legali/ Servizio Gestione del territorio	Direttore Generale		

**NULLA OSTA E BENESTARI IN MATERIA EDILIZIA**

DENOMINAZIONE PROCESSO	SOGGETTO COMPETENTE		PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO
1: Rilascio di benestare consortile al SUAP di competenza per attività edilizia	Proposta	Istruttoria	Adozione atto finale	1	4
	Privati	Settore Gestione del Territorio ed Edilizia Privata	Direttore Generale		

DENOMINAZIONE PROCESSO	SOGGETTO COMPETENTE		PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO
2: Rilascio autorizzazioni di carattere ambientale (VIA, AIA,AUA)	Proposta	Istruttoria	Adozione atto finale	1	4
	Privati/ Enti Pubblici	Settore Gestione del Territorio ed Edilizia Privata	Direttore Generale		

DENOMINAZIONE PROCESSO	SOGGETTO COMPETENTE		PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO
3: Rilascio autorizzazioni specifiche su aree consortili e viabilità (transiti eccezionali, allacci idrici e fognari, attraversamenti, posa cartelli ecc)	Proposta	Istruttoria	Adozione atto finale	1	4
	Privati/ Enti Pubblici	Settore Gestione del Territorio ed Edilizia Privata	Direttore Generale		

**PROCEDIMENTI DI SCELTA DEL CONTRAENTE EX DLGS. 50/2016**

DENOMINAZIONE PROCESSO	SOGGETTO COMPETENTE		PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO
1: Programmazione interventi per realizzazione di infrastrutture consortili (strade, acquedotti, impianti per il trattamento di rifiuti, altre infrastrutture di interesse comune) - assegnazione risorse, localizzazione e progettazione	Proposta	Istruttoria	Adozione atto finale	2	8
	Direttore Generale/UTL/UTG	Settore Lavori Pubblici/Settore Gestione	Consiglio di Amministrazione		

DENOMINAZIONE PROCESSO	SOGGETTO COMPETENTE		PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO
2: Procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori nell'ambito del D.lgs 50/2016	Proposta	Istruttoria	Adozione atto finale	2	8
	Singole direzioni /Dir. Gen.	Uffici di riferimento	Direttore Generale		

DENOMINAZIONE PROCESSO	SOGGETTO COMPETENTE		PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO
3: Procedure espropriative per realizzazione di infrastrutture consortili	Proposta	Istruttoria	Adozione atto finale	1	4

	Settore Lavori Pubblici e Progettazione	Settore Lavori Pubblici e Progettazione	Consiglio di Amministrazione		
--	-----------------------------------------	-----------------------------------------	------------------------------	--	--

DENOMINAZIONE PROCESSO	SOGGETTO COMPETENTE		PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO	
4: Autorizzazioni al subappalto	Proposta	Istruttoria	Adozione atto finale	2	3	8
	Privati	Settore Lavori Pubblici e Progettazione	Direttore Generale			

DENOMINAZIONE PROCESSO	SOGGETTO COMPETENTE		PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO	
5: collaudo opere pubbliche	Proposta	Istruttoria	Adozione atto finale	2	3	8
	Settore Lavori Pubblici e Progettazione	Settore Lavori Pubblici e Progettazione	Direttore Generale			

DENOMINAZIONE PROCESSO	SOGGETTO COMPETENTE		PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO	
6: affidamento di incarichi professionali di natura tecnica	Proposta	Istruttoria	Adozione atto finale	2	3	8
	Settore Lavori Pubblici e Progettazione Altre direzioni	Settore Lavori Pubblici e Progettazione Altre direzioni	Direttore Generale			

**EROGAZIONE DI CONTRIBUTI**

DENOMINAZIONE PROCESSO	SOGGETTO COMPETENTE		PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO	
1. Contributi per lo svolgimento di manifestazioni di particolare interesse in ambito consortile	Proposta	Istruttoria	Adozione atto finale	1	1	4

	Privati	Ufficio Promozione	Dir. Gen sulla base del regolamento adottato dal Consiglio di Amministrazione			
--	---------	--------------------	-------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

**ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

DENOMINAZIONE PROCESSO	SOGGETTO COMPETENTE		PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO
1: Programmazione del piano per il Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	Proposta	Istruttoria	Adozione atto finale	1	4
	DG su Istanza Dirigenti di Settore	Ufficio Personale / Direzione Generale	Consiglio di Amministrazione		

DENOMINAZIONE PROCESSO	SOGGETTO COMPETENTE		PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO
2: Attuazione programma assunzioni a tempo determinato o indeterminato e assunzioni	Proposta	Istruttoria	Adozione atto finale	1	8
	Ufficio Personale	Ufficio Personale	Direttore Generale		

DENOMINAZIONE PROCESSO	SOGGETTO COMPETENTE		PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO
3: Progressioni di carriera verticale e orizzontale	Proposta	Istruttoria	Adozione atto finale	1	4
	Ufficio Personale su istanza Dirigenti di Settore	Ufficio Personale/Direttore Generale	Direttore Generale		

DENOMINAZIONE PROCESSO	SOGGETTO COMPETENTE		PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO
4: Valutazione del personale	Proposta	Istruttoria Adozione atto finale	1	1	4
	Dirigenti	Dirigenti/Direttore Generale			

**CONFERIMENTI DI INCARICHI E CONSULENZE NON RICONDUCEBILI AL D.LGS 50/2016**

DENOMINAZIONE PROCESSO	SOGGETTO COMPETENTE		PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO
1: Incarichi di consulenza e supporto in materia, ambientale, fiscale, contabile, lavoristica, sicurezza e privacy	Proposta	Istruttoria Adozione atto finale	1	1	4
	Tutti gli Uffici	Uffici competenti Direttore Generale			

DENOMINAZIONE PROCESSO	SOGGETTO COMPETENTE		PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO
2: Attivazione contenzioso e resistenza in giudizio	Proposta	Istruttoria Adozione atto finale	1	1	4
	Ufficio Affari Legali/Direzione e Generale	Ufficio Affari Legali Consiglio di Amministrazione			
3: Incarichi di patrocinio e notarile	Proposta	Istruttoria Adozione atto finale	1	1	4
	Ufficio Affari Legali	Ufficio Affari Legali Direttore Generale			

DENOMINAZIONE PROCESSO	SOGGETTO COMPETENTE		PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO
4: Incarico di medico competente e RSPP	Proposta	Istruttoria Adozione atto finale	1	1	4
	Ufficio Personale	Ufficio Personale Direttore Generale			

**RAPPORTI CON LE SOCIETA' PARTECIPATE**

DENOMINAZIONE PROCESSO	SOGGETTO COMPETENTE			PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO
1: Razionalizzazione della partecipate pubbliche	Proposta	Istruttoria	Adozione atto finale	1	4	8
	Direzione generale	Uffici competenti	Consiglio di Amministrazione			
2: Adozione altre misure previste dal Testo Unico sulla Partecipate pubbliche	Proposta	Istruttoria	Adozione atto finale	1	4	8
	Direzione generale	Uffici competenti	Consiglio di Amministrazione			

**ACCESSO CIVICO EX. ART.5 D.lgs 33/2013 e succ. mod. MONITORAGGIO ISTANZE**

DENOMINAZIONE PROCESSO	SOGGETTO COMPETENTE			PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO
1: istanze di accesso civico	proposta	Istruttoria	Adozione atto finale	1	1	4
	Esterna	Ufficio Affari Legali	Direttore Generale			

DENOMINAZIONE PROCESSO	SOGGETTO COMPETENTE		PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO	
1: Razionalizzazione della partecipate pubbliche	Proposta	Istruttoria	Adozione atto finale	1	4	8
	Direzione generale	Uffici competenti	Consiglio di Amministrazione			
2: Adozione altre misure previste dal Testo Unico sulla Partecipate pubbliche	Proposta	Istruttoria	Adozione atto finale	1	4	8
	Direzione generale	Uffici competenti	Consiglio di Amministrazione			

<b>ACCESSO CIVICO EX. ART. 5 DLgs 33/2013 e succ. mod. MONITORAGGIO ISTANZE</b>						
DENOMINAZIONE PROCESSO	SOGGETTO COMPETENTE		PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO	
1: Istanze di accesso civico	proposta	Istruttoria	Adozione atto finale	1	1	4
	Esterna	Ufficio Affari Legali	Direttore Generale			