



Società per la Regolamentazione dei Rifiuti dell'ATO Catania Provincia Sud

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 - 2018

*Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Adottato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n.63 del 23.11.2016
Pubblicato sul sito internet www.kalatambientesr.it nella sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti-corruzione"*

Sommario

Premessa.....	4
Piano triennale per la prevenzione della corruzione.....	7
1. Kalat ambiente srr il contesto esterno ed interno.....	7
2. Finalità e obiettivi del piano triennale per la prevenzione della corruzione.....	9
3. I soggetti della prevenzione.....	10
4. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	11
5. Il ruolo dei responsabili di area.....	12
6. Processo di adozione del ptpc.....	13
7. Gestione del rischio.....	13
7.1 Mappatura dei processi.....	14
7.2 Valutazione del rischio.....	14
7.3 Misure di prevenzione del rischio.....	15
I. Trasparenza.....	16
II. Codice di comportamento.....	16
III. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.....	17
IV. Astensione in caso di conflitto di interesse.....	18
V. Conferimento e autorizzazione incarichi.....	18
VI. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi.....	19
VII. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	19
VIII. Formazione di commissione, assegnazione agli uffici, conferimenti di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pa.....	20
IX. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower).....	21
X. Formazione.....	21
XI. Patti di integrità negli affidamenti.....	22
XII. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	22
XIII. Monitoraggio dei tempi procedurali.....	23
XIV. Monitoraggio dei rapporti con i soggetti esterni.....	23
XV. Misure specifiche.....	24
8. Monitoraggio sull'attuazione del ptpc, aggiornamento e azioni di miglioramento del piano.....	24
Sezione II.....	25
programma triennale per la trasparenza e l'integrità.....	25
1. Organizzazione e funzioni attribuite all'ente.....	25
2. Il procedimento di elaborazione e adozione del programma.....	25
3. Obiettivi in materia di trasparenza.....	25
4. Iniziative di comunicazione della trasparenza.....	26
5. Processo di attuazione del programma.....	26
6. Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati.....	29
7. Misure di monitoraggio e aggiornamento del programma.....	29
8. Accesso civico.....	30
ALLEGATO 1 - Elenco dei processi	

PREMESSA

Il presente documento costituisce il primo Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, adottato da Kalat Ambiente SRR, in ottemperanza alla normativa e alle disposizioni in materia vigenti, di cui si elencano:

- a. legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»;
- b. decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
- c. decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante «Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190»;
- d. legge 27 maggio 2015, n. 69, recante «Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio», la quale ha - tra le altre disposizioni - inasprito il trattamento sanzionatorio per i reati contro la Pubblica Amministrazione (peculato, corruzione, corruzione in atti giudiziari, induzione indebita) e per le condotte di stampo mafioso, ed aumentato i poteri di vigilanza dell'ANAC;
- e. delibera Anac 28 aprile 2015 n. 6 «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*) »;
- f. determinazione Anac 17 giugno 2015, n. 8, «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»;
- g. determinazione Anac 28 ottobre 2015, n. 12, «Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione»;
- h. Delibera Anac 3 agosto 2016 n. 831 «Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016».

La legge n. 190 del 6 novembre 2012, rappresenta il più significativo intervento dedicato alla cura dell'integrità dell'azione pubblica, con l'obiettivo di prevenire e reprimere il fenomeno della corruzione. La legge è stata approvata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009 n. 116.

La Convenzione ONU prevede che ciascun Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, valutarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

Lo Stato italiano ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione per assicurare un'azione coordinata e un'attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

A sostegno del provvedimento legislativo, si pongono motivazioni di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standard internazionali e di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini.

Il concetto di corruzione nella legge 190, come ribadito nella determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'ANAC, ha un'ampia accezione che va oltre la fattispecie penalistica, disciplinata negli artt. 318, 319 e 319ter, c.p., tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. La "corruzione" è ampia e coincidente con la "*maladministration*" ossia con comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la cura dell'interesse pubblico a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

La lotta alla corruzione è basata fondamentalmente su due elementi: la prevenzione, per la cui realizzazione devono essere studiate misure idonee ed la repressione, che si avvale di un meccanismo sanzionatorio di carattere amministrativo e penale.

Nella legge 190 il ruolo più importante è attribuito alla prevenzione, la quale si basa su una serie di misure, come la garanzia e l'efficacia dei controlli, la promozione della massima trasparenza attraverso l'accessibilità totale delle informazioni.

La legge impone l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile anticorruzione, individuato dal Consiglio di Amministrazione di Kalat Ambiente SRR, nella figura del responsabile dell'area affari generali e legali.

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, l'ANAC con la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 ha emanato apposite linee guida, volte ad orientare gli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, da Pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici, nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, definendo altresì le implicazioni in termini organizzativi.

La prevenzione del fenomeno corruttivo è improntata all'applicazione delle disposizioni e linee guida emanate dall'ANAC in materia di adozione degli strumenti di prevenzione della corruzione nonché all'attuazione delle previsioni di cui al d.lgs. 231/2001, ad oggi non applicato dall'Ente, in quanto è in corso la nomina del componente dell'Organismo di Vigilanza, la cui istituzione è stata deliberata dall'assemblea dei soci in data 03.03.2016.

In proposito si rileva come evidenziato nelle 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, che "L'ambito di applicazione della legge n. 190 del 2012 e quello del d.lgs. n. 231 del 2001 non coincidono e, nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società".

L'art. 1, comma 2bis, l. 190/2012, introdotto dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016, prevede che le società in controllo pubblico adottano le misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Nel presente documento, pertanto, verranno presi in considerazione gli aspetti relativi alla corruzione e *maladministration* di cui alla legge 190/2012. A seguito della nomina e dell'insediamento dell'OdV e dell'adozione del modello di organizzazione e gestione di cui al d.lgs 231/2001, verranno definiti e coordinati i diversi ambiti di prevenzione.

L'attuale Piano triennale di prevenzione della corruzione allo stato risulta imperniato su alcuni processi derivanti dall'applicazione diretta dei principi normativi in materia di contratti pubblici, lavoro e contrattazione collettiva di settore applicata. La struttura organizzativa non è allo stato dotata di specifiche regolamentazioni, di cui viene auspicata la prossima adozione, tra cui, di particolare importanza, il Codice Etico e il Codice Disciplinare.

Nella prima fase di applicazione ed a seguito dell'adozione dei regolamenti societari, si avvieranno innovazioni di metodo e di struttura per la definizione delle principali procedure, da integrarsi anche con il modello ex d.lgs.231/2001, in sinergia con le funzioni di controllo dell'OdV e, con quelle oggi attuate, del Collegio sindacale.

È necessario coinvolgere la struttura organizzativa attraverso la sensibilizzazione del personale e la responsabilizzazione di ciascuno nell'individuazione dei rischi e nelle relative misure di contrasto, nonché nella definizione dei flussi informativi, finalizzati a garantire l'efficacia dei controlli e la trasparenza.

Il presente documento rappresenta la prima forma di programmazione delle azioni da realizzare, da implementare già in fase di prima applicazione. Si prevede, dunque, un aggiornamento a seguito dell'entrata in vigore dei regolamenti societari, e comunque a seguito dell'eventuale implementazione delle aree di rischio, che in ogni caso per le aree principali risultano individuate.

Elemento centrale nella prevenzione della corruzione è, per il legislatore, quello della "Trasparenza amministrativa", fondamentale strumento per contrastare i conflitti di interesse, le infiltrazioni della criminalità organizzata, la corruzione e il malaffare. In linea con il PNA 2016, il Programma triennale della trasparenza rappresenta una sezione del Piano per la prevenzione della corruzione e, la figura del Responsabile della trasparenza coincide con quella del Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente, con la delibera n. 43 del 18 febbraio 2016, nella figura del responsabile dell'area affari generali e legali, avv. Carmela Marcinnò. D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

SEZIONE I

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. KALAT AMBIENTE SRR IL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Kalat Ambiente SRR S.c.p.a. è l'Ente di governo dell'ambito, di cui all'art. 3 bis del D.L. 138/2011, convertito nella Legge 148/2011¹ e ss.mm.ii., istituito nell'ATO Catania Provincia SUD ai sensi dell'art. 6 della L.R. 9/2010². L'Ambito territoriale ottimale comprende i quindici comuni di Caltagirone, Castel di Iudica, Grammichele, Licodia Eubea, Mazzarrone, Militello in Val di Catania, Mineo, Mirabella Imbaccari, Palagonia, Raddusa, Ramacca, San Cono, San Michele di Ganzaria, Scordia, Vizzini.

Ai sensi del disposto dell'art. 3 bis D.L. 138/2011, convertito nella L. 148/2011, i soggetti di governo degli ambiti si configurano come unità minime di organizzazione dei servizi per la realizzazione di obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, trasparenza, sostenibilità sociale e ambientale, sulla base degli indirizzi della programmazione regionale.

La regione siciliana con la Legge regionale 8 aprile 2010 n. 9 ha introdotto la riforma in materia di gestione integrata dei rifiuti, ed, a seguito della soppressione delle Autorità d'Ambito, disposta dall'art. 2, comma 186-bis, della L.191/2009³, ha istituito gli enti di governo degli ambiti territoriali ottimali, Società di Regolamentazione del servizio di gestione Rifiuti (SRR), per l'esercizio delle competenze già spettanti alle Autorità d'Ambito.

Il contesto esterno in cui opera l'Ente è esposto a notevoli rischi di corruzione e di illegalità.

¹ Art. 3-bis, D.L. 138/2011, convertito nella L. 148/2011- Ambiti territoriali e criteri di organizzazione dello svolgimento dei servizi pubblici locali "1. A tutela della concorrenza e dell'ambiente, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano organizzano lo svolgimento dei servizi pubblici locali a rete di rilevanza economica definendo il perimetro degli ambiti o bacini territoriali ottimali e omogenei tali da consentire economie di scala e di differenziazione idonee a massimizzare l'efficienza del servizio e istituendo o designando gli enti di governo degli stessi, entro il termine del 30 giugno 2012. La dimensione degli ambiti o bacini territoriali ottimali di norma deve essere non inferiore almeno a quella del territorio provinciale. Le regioni possono individuare specifici bacini territoriali di dimensione diversa da quella provinciale, motivando la scelta in base a criteri di differenziazione territoriale e socio-economica e in base a principi di proporzionalità, adeguatezza ed efficienza rispetto alle caratteristiche del servizio, anche su proposta dei comuni presentata entro il 31 maggio 2012 previa lettera di adesione dei sindaci interessati o delibera di un organismo associato e già costituito ai sensi dell'articolo 30 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Fermo restando il termine di cui al primo periodo del presente comma che opera anche in deroga a disposizioni esistenti in ordine ai tempi previsti per la riorganizzazione del servizio in ambiti, è fatta salva l'organizzazione di servizi pubblici locali di settore in ambiti o bacini territoriali ottimali già prevista in attuazione di specifiche direttive europee nonché ai sensi delle discipline di settore vigenti o, infine, delle disposizioni regionali che abbiano già avviato la costituzione di ambiti o bacini territoriali in coerenza con le previsioni indicate nel presente comma. Decorso inutilmente il termine indicato, il Consiglio dei Ministri, a tutela dell'unità giuridica ed economica, esercita i poteri sostitutivi di cui all'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n. 131, per organizzare lo svolgimento dei servizi pubblici locali in ambiti o bacini territoriali ottimali e omogenei, comunque tali da consentire economie di scala e di differenziazione idonee a massimizzare l'efficienza del servizio.

1-bis. Le funzioni di organizzazione dei servizi pubblici locali a rete di rilevanza economica, compresi quelli appartenenti al settore dei rifiuti urbani, di scelta della forma di gestione, di determinazione delle tariffe all'utenza per quanto di competenza, di affidamento della gestione e relativo controllo sono esercitate unicamente dagli enti di governo degli ambiti o bacini territoriali ottimali e omogenei istituiti o designati ai sensi del comma 1 del presente articolo."

² Art. 6 L.R. 8 aprile 2010 n. 9 – Gestione integrata dei rifiuti e bonifica dei siti inquinati 1. "In attuazione di quanto disposto dall'articolo 45 della legge regionale 8 febbraio 2007, n. 2, per l'esercizio delle funzioni di gestione integrata dei rifiuti, la provincia ed i comuni ricompresi in ciascun ambito territoriale ottimale costituiscono, per ogni ATO, una società consortile di capitali per l'esercizio delle funzioni affidate alla società stessa con la presente legge. Le società sono denominate 'Società per la regolamentazione del servizio di gestione rifiuti', con acronimo S.R.R."

³ Art. 2, comma 186-bis, Legge 191/2009 - Soppressione delle Autorità d'Ambito " 186-bis. "Decorso un anno dalla data di entrata in vigore della presente legge, sono soppressi le Autorità d'ambito territoriale di cui agli articoli 148 e 201 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e successive modificazioni. Decorso lo stesso termine, ogni atto compiuto dalle Autorità d'ambito territoriale è da considerarsi nullo. Entro un anno dalla data di entrata in vigore della presente legge, le regioni attribuiscono con legge le funzioni già esercitate dalle Autorità, nel rispetto dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza. Le disposizioni di cui agli articoli 148 e 201 del citato decreto legislativo n. 152 del 2006, sono efficaci in ciascuna regione fino alla data di entrata in vigore della legge regionale di cui al periodo precedente. I medesimi articoli sono comunque abrogati decorso un anno dalla data di entrata in vigore della presente legge18. - "Tale scadenza è stata poi prorogata dal D.L. 29 dicembre 2010, n. 225, dal D.P.C.M. 25 marzo 2011, e, da ultimo, dal D.L. 29 dicembre 2011, n. 216, che l'ha fissata al 31 dicembre 2012.

La relazione conclusiva della Commissione parlamentare d'inchiesta, istituita con deliberazione del Senato del 03.10.2013, evidenzia la "rilevanza della gestione dei rifiuti come una delle possibili cause delle intimidazioni" (pag. 204 relazione del 26.02.2015). Nelle conclusioni relative alle attività illecite connesse al ciclo dei rifiuti nella Regione siciliana (relazione finale sull'attività svolta dalla Commissione parlamentare d'inchiesta sulle attività illecite connesse al ciclo dei rifiuti, approvata in data 20.10.2010 Doc. XXIII n. 2 – votazione Camera dei deputati risoluzione 6/00054 del 18.01.2011) si legge che "Le verifiche in relazione alla problematica dei rifiuti nella regione siciliana hanno dimostrato la necessità di una scrupolosa applicazione della legge nella gestione del ciclo dei rifiuti"... in Sicilia "il ciclo dei rifiuti può, più realisticamente, essere definito un non ciclo, in quanto i rifiuti vengono conferiti in discarica e ci sono percentuali bassissime in quasi tutti i comuni siciliani di raccolta differenziata". Il settore dei rifiuti viene definito "la più eclatante manifestazione della legge dell'illegalità" (pag. 46 della relazione).

Al fine di sottrarre il nostro territorio ai rischi di infiltrazione della criminalità occorre rafforzare i presidi di legalità mantenendo una costante sinergia con le istituzioni (prefettura, organi di polizia, uffici giudiziari) e consolidare all'interno processi e misure di contrasto alla corruzione e illegalità. Funzione fondamentale avranno gli organi di vigilanza e controllo dell'Ente: il Collegio sindacale, il Servizio di Controllo Analogico, con i quali si coordina il RPCT.

Con la costituzione dell'Ente, denominato Kalat Ambiente SRR, i quindici comuni dell'ATO Catania Provincia Sud hanno attuato, nel territorio dell'ambito di competenza, la riforma sulla gestione dei rifiuti prevista dalla normativa regionale, ottemperando agli adempimenti previsti dalla l.r. 9/2010.

La SRR esercita le funzioni previste dagli articoli 200, 202, 203 del D.Lgs. 152/2006 e dall'art. 8 della L.R. 9/2010, provvedendo alla:

- a. predisposizione, adozione ed aggiornamento del piano d'ambito, con la conseguente definizione del modello gestionale dei servizi, degli impianti relativi allo smaltimento, al riciclo e riuso dei rifiuti, del programma degli interventi, del relativo piano economico-finanziario;
- b. adozione dei regolamenti e l'espletamento delle procedure per l'individuazione del gestore del servizio e degli impianti;
- c. analisi delle esigenze locali del servizio di gestione integrata;
- d. attuazione della programmazione nel territorio di competenza della gestione integrata;
- e. espletamento delle procedure per l'individuazione del gestore del servizio integrato di gestione dei rifiuti;
- f. attività di controllo finalizzata alla verifica del raggiungimento degli obiettivi qualitativi e quantitativi;
- g. accertamento della realizzazione degli investimenti e dell'utilizzo dell'impiantistica indicata nel piano d'ambito;
- h. istituzione di apposito call center;
- i. attività di raccolta, verifica e analisi dei dati relativi alla gestione dei rifiuti e trasmissione agli organi regionali e provinciali competenti;
- j. attività di informazione e sensibilizzazione degli utenti;
- k. coordinamento del trasporto e conferimento presso gli impianti autorizzati dei rifiuti prodotti nel territorio degli enti consorziati;
- l. amministrazione secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità, dei beni, delle attrezzature e degli impianti acquisiti *ex lege* al fondo di dotazione;

- m. conclusione di accordi per la programmazione, l'organizzazione, la realizzazione e la gestione di impianti commisurati a bacini di utenza che coinvolgono più ATO;
- n. definizione e sottoscrizione di accordi, protocolli d'intesa, con gli enti pubblici territoriali, provinciali, regionali, nazionali e comunitari;

L'assemblea dei soci è costituita dai quindici comuni e dalla città metropolitana di Catania. L'Ente è amministrato da un Consiglio di Amministrazione costituito da quattro componenti, sindaci dei comuni dell'ATO, e dal presidente, nominato tra soggetti esterni.

La *governance* dell'Ente, espressa dall'assemblea dei soci e dal consiglio di amministrazione, ha definito le azioni strategiche e le fasi attuative connesse al ciclo integrato dei rifiuti del territorio dell'ATO, e segnatamente:

- a. l'assemblea dei soci in data 29.01.2013 ha approvato, ai sensi dell'art. 10 della l.r. 9/2010, il Piano d'Ambito, valutato positivamente dall'amministrazione regionale con nota prot. n. 25612 del 21.06.2013;
- b. la dotazione organica adottata dall'Ente è stata approvata dall'amministrazione regionale, ai sensi dell'art. 7 della l.r. 9/2010, con decreto assessoriale n. 1532 del 17.09.2013;
- c. in data 01.10.2013 è stata costituita la società a totale partecipazione pubblica "Kalat Impianti s.r.l. Unipersonale", cui è stata affidata, secondo il modello *dell'in house providing*, la gestione degli impianti di trattamento della raccolta differenziata siti in Grammichele c.da Poggiarelli, afferenti al fondo patrimoniale della SRR e destinati al pubblico servizio;
- d. l'organo amministrativo ha approvato l'affidamento del servizio di igiene urbana nei 15 comuni dell'ATO Catania Provincia Sud, mediante gara unica, secondo le modalità previste dall'art. 15 della L.R. 9/2010.

La strategia per la gestione dei rifiuti contenuta nel Piano d'Ambito, in linea con i principi comunitari, nazionali e regionali, è finalizzata a realizzare nel territorio dell'ATO un compiuto e innovativo sistema di gestione integrata dei rifiuti.

La struttura organizzativa dell'Ente, giusta dotazione organica di cui al D.A. 1532/2013, è suddivisa in tre aree (Affari Generali e Legali, Amministrazione economico-finanziaria, Tecnica) articolate in uffici.

2. FINALITÀ E OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- Fornire una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- Indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

altresì il comma 9 dell'art. 1 della legge 190 precisa che il PTPC deve:

- a. individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
- b. prevedere, per tali attività, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c. prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione;

- d. individuare modalità per monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- e. definire procedure per monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Gli elementi essenziali del PTPC individuati dal Piano Nazionale Anticorruzione sono:

- *Soggetti*: devono essere indicati i soggetti coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e responsabilità;
- *Aree di rischio*: oltre alle aree di rischio obbligatorie di cui all'art. 1, comma 16, legge 190/2012, devono essere valutate le ulteriori aree di rischio;
- *Misure obbligatorie ed ulteriori*: oltre alle misure obbligatorie previste dalla legge 190 e dal PNA, devono essere indicate quelle ulteriori in relazione ai compiti e responsabilità specifici con l'indicazione della tempistica e l'ambito "soggetti";
- *Tempi e Modalità di riassetto*: devono essere indicati tempi e modalità di valutazione e controllo di efficacia del PTPC e gli interventi di implementazione dello stesso;
- *Coordinamento con il PTI e ciclo delle performances*: il Piano deve essere coordinato con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente.

Il presente documento dovrà essere coordinato con il modello di organizzazione e gestione di cui al d.lgs. 231/2001. Fondamentali elementi di integrazione saranno il codice etico e il codice disciplinare.

Il PTPC rappresenta il primo documento dell'Ente per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione e un programma di attività, scaturente da una preliminare fase di analisi, da implementare con gli ulteriori strumenti di regolamentazione.

L'adozione del Piano costituisce per l'Ente un'importante occasione per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità.

3. I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE

Tutti i dipendenti dell'Ente coinvolti nell'attività amministrativa hanno un personale livello di responsabilità, circa l'attuazione del Piano di prevenzione del rischio corruzione, in relazione ai compiti effettivamente svolti. Tra l'altro, l'attività del PTPC deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'Ente.

Pertanto, si riportano, di seguito, i soggetti che, a pieno titolo, sono coinvolti nella *governance* dei processi per la prevenzione del rischio corruzione:

- a. il Consiglio di Amministrazione: provvede alla designazione del responsabile della prevenzione della corruzione, all'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e ai relativi aggiornamenti e di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- b. il responsabile della prevenzione della corruzione: cura e implementa la *governance* dei processi mappati, assicura la traduzione delle strategie per la prevenzione dell'anticorruzione

in linee operative, provvede all'elaborazione del programma triennale di prevenzione, nonché al monitoraggio sullo stato di attuazione dello stesso, coordinando tutti gli attori coinvolti nel processo;

- c. i responsabili delle aree: saranno chiamati a monitorare il corso dell'azione amministrativa di diretta competenza, segnalando, sulla base dei processi mappati, eventuali anomalie e/o ritardi attuativi e/o di output al Consiglio di Amministrazione. Ogni responsabile potrà formulare specifiche proposte volte alla prevenzione dei rischi rilevati e all'individuazione delle ulteriori misure di contrasto;
- d. tutti i dipendenti: che in base alle proprie competenze e ruoli sono coinvolti a pieno titolo nelle dinamiche di processo inerenti l'azione amministrativa e, pertanto, partecipano alla gestione del rischio anche attraverso la condivisione di atteggiamenti e modi di sentire interagendo all'interno dell'organizzazione, dal momento che sono chiamati a segnalare le situazioni di illecito al proprio responsabile di area ovvero i casi di personale conflitto di interesse;
- e. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente: sono chiamati ad osservare le misure previste nel presente Piano, nel codice Etico nonché la normativa di settore.

4. IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La figura del responsabile della prevenzione della corruzione coincide con quella del responsabile della Trasparenza. Con l'atto di nomina il Consiglio di Amministrazione ha attribuito al responsabile per la prevenzione della corruzione principalmente il compito di:

- a. elaborare la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione, che deve essere sottoposta al Consiglio di Amministrazione per la relativa approvazione;
- b. definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c. verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità. A tal fine redige, entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano;
- d. proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- e. individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- f. curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, nonché la divulgazione;
- g. presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994), ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa;
- h. presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.), ove riscontri poi dei fatti che rappresentano notizia di reato;
- i. riferire al Consiglio di Amministrazione per tutte le questioni di cui ai punti precedenti.

Il RPCT segnala al Consiglio di Amministrazione i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza per l'avvio delle azioni disciplinari, nonché ogni disfunzione inerente all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

5. IL RUOLO DEI RESPONSABILI DI AREA

I responsabili degli uffici svolgono un ruolo fondamentale nell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e nell'implementazione e miglioramento dell'intero sistema, che è incentrato sull'azione sinergica e di scambio tra una prima fase di formulazione di proposte e quella successiva di verifica ed applicazione. In funzione dell'adozione di misure effettivamente attuabili ed efficaci per la prevenzione della corruzione, è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili di area, i quali dovranno relazionarsi periodicamente con il RPCT al fine di:

- a. Verificare i processi e le attività relativi all'area di propria competenza;
- b. Proporre misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- c. Implementare le misure di prevenzione adottate;
- d. Avanzare proposte per la rotazione del personale che opera su processi esposti a rischio corruzione;
- e. Proporre il personale da includere nei Programmi di formazione;
- f. Impegnarsi ad astenersi in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale e verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con l'Ente e i dipendenti dell'Ente medesimo.

Il RPCT potrà acquisire direttamente dai responsabili di area le informazioni necessarie per l'adozione di misure ulteriori nei settori esposti maggiormente al rischio corruzione.

I Responsabili di Area dovranno, altresì, segnalare al RPCT ogni evento o dato utile per l'espletamento delle proprie funzioni.

6. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC

Il presente Piano è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 63 del 23/11/2016.

Per l'elaborazione del Piano il RPCT coinvolge i responsabili di area⁴, responsabile area tecnica⁵ e responsabile area amministrativa economico-finanziaria, attraverso i seguenti canali e strumenti di partecipazione:

- incontri aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione;

⁴ La dotazione organica di Kalat Ambiente SRR, approvata con D.A. 1532 del 17.09.2013, non comprende figure dirigenziali.

⁵ Il responsabile dell'area tecnica, ing. Salvatore Ilardi, è il soggetto responsabile iscritto all'anagrafe delle stazioni appaltanti.

- svolgimento di lavori tra RPC e i responsabili di area, aventi ad oggetto la rilevazione e la identificazione e valutazione dei rischi, per le parti di rispettiva competenza.

Il RPCT elabora la proposta del PTPC, che sottopone al Consiglio di Amministrazione per il recepimento, a modifica e/o integrazione, di specifici atti di indirizzo e obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, ove non adottati precedentemente, ovvero per l'approvazione della proposta di Piano presentata.

Per consentire il coinvolgimento di attori esterni alla Società, la proposta di PTPC, approvata dal Consiglio di amministrazione, viene pubblicata sul sito www.kalatambientesrr.it, per il periodo di 20 giorni, con invito espresso a tutti i portatori di interessi ad esprimere valutazioni ed eventuali modifiche al Piano stesso, ai fini della successiva approvazione definitiva.

A seguito dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione il PTPC è pubblicato permanentemente sul sito istituzionale della Società.

7. GESTIONE DEL RISCHIO

Secondo quanto previsto dalla l. 190/2012, art. 1 co. 5 il PTPC “fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”. Pertanto, il PNA definisce il PTPC è “uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione”⁶.

Il presente documento è stato elaborato sulla base delle seguenti indicazioni metodologiche:

- a. analisi del contesto esterno ed interno dell'Ente;
- b. mappatura dei processi dell'attività svolta dall'Ente, in riferimento alle cd. “aree obbligatorie” e alle ulteriori aree di rischio verificate;
- c. valutazione del rischio, con riferimento alle fasi di identificazione, analisi e ponderazione;
- d. trattamento del rischio, identificazione delle misure e programmazione.

7.1 MAPPATURA DEI PROCESSI

Il RPC ha avviato un'attività di analisi dei processi ricadenti nelle aree a rischio come individuate dall'esame del contesto.

I processi riguardano:

- processi organizzativi attinenti la gestione delle risorse umane;
- contratti pubblici;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, comprensiva della definizione del bilancio;
- area dei controlli (in rapporto alle competenze e funzioni in atto svolte del Collegio sindacale e Servizio di Controllo Analogico);

⁶ PNA, All. 1, par. B.1, e Determinazione n. 12 del 28.10.2015, pag. 14

- affari legali e contenzioso;
- protocollo.

In relazione alle funzioni organizzative e alle competenze dell'Ente non sono state individuate allo stato ulteriori "aree di rischio specifiche". Si precisa che Kalat Ambiente SRR è l'ente di governo dell'ambito che esercita le funzioni di pianificazione, regolazione, organizzazione e affidamento dei servizi in materia di ciclo integrato dei rifiuti nell'ATO Catania Provincia Sud. L'area dei contratti pubblici è stata valutata, pertanto, settore di maggiore esposizione al rischio di fenomeni corruttivi, in considerazione sia della centralità dell'attività rispetto alle complessive funzioni svolte dall'Ente sia in quanto rientrante tra i settori individuati come particolarmente esposti a rischio corruzione e *maladministration*.

La mappatura dei processi è stata svolta con il coinvolgimento dei responsabili delle aree, ed è stata elaborata una tabella contenente l'elenco dei processi e gli esiti dell'attività (allegato 1 del Piano).

Il presente documento si configura come strumento dinamico, da integrare ed implementare anche in funzione delle future regolamentazioni che l'Ente introdurrà. Nella fase di miglioramento e implementazione del PTPC andranno introdotti obiettivi consistenti nel più rigoroso rispetto dei doveri del Codice etico e verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari.

7.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ciascun processo inserito nell'elenco è stata effettuata dal RPC e dal responsabile di area competente l'attività relativa alle fasi di:

- a. identificazione;
- b. analisi;
- c. ponderazione del rischio.

Per l'analisi del rischio è stata applicata la metodologia prevista nell'Allegato 5 del PNA: si è tenuto conto della frequenza, della probabilità e dell'importanza dell'impatto,

Nello specifico, per quanto riguarda la probabilità sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità;
- la tipologia di controllo applicato al processo

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo.

Per definire il livello di rischio i valori sono stati graduati come indicato nella seguente tabella.

PROBABILITÀ	IMPATTO
1 - Molto bassa (MB)	1 - Molto basso (MB)
2 - Basso (B)	2 - Basso (B)
3 - Media (M)	3 - Medio (M)
4 - Alta (A)	4 - Alto (A)
5 - Molto alta (MA)	5 - Molto alto (MA)

Il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato (valore probabilità x valore impatto = livello complessivo di rischio). Per effetto della formula di calcolo sopra indicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 1 e 25.

La valutazione del rischio è riportata nella tabella "Elenco processi" (allegato 1).

Tali dati sono riportati rispettivamente nelle colonne "impatto", "probabilità", e "risultato" dell'Allegato 1).

I livelli di rischio emersi per ciascun processo sono stati evidenziati per colore, come di seguito indicato:

Valore numerico del livello del rischio	Classificazione del rischio con relativo colore associato
compreso tra 1 e 5	basso
compreso tra 6 e 10	medio
compreso tra 11 e 25	alto

7.3 MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Coerentemente con quanto previsto dalla normativa e con le indicazioni dell'ANAC, in relazione alle verifiche delle aree rischio vengono di seguito indicate le azioni da realizzare al fine di prevenire il fenomeno corruttivo.

I. Trasparenza

Il d.lgs 33/2013 definisce all'art. 1 il concetto di trasparenza "come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

In applicazione della normativa sulla trasparenza l'Ente provvede alla pubblicazione delle informazioni, dei documenti e dei dati previsti dal d.lgs 33/2013 nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, al fine di garantire l'accesso all'informazione e un controllo sociale da parte della collettività.

L'indicazione specifica degli obblighi di pubblicazione è contenuta nel Programma Triennale per la Trasparenza e L'Integrità, che costituisce una sezione del presente documento.

L'attuazione della misura, che si pone anche l'obiettivo di informazione e sensibilizzazione del personale, coinvolge, oltre al RPCT, i responsabili delle aree, per la produzione, raccolta ed

aggiornamento delle informazioni, documenti e dati che costituiscono oggetto di obbligo di pubblicazione.

Il RPCT svolge la complessiva attività di verifica e monitoraggio periodico in ordine all'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Si riportano nella tabella che segue le fasi in cui si articola la misura.

<i>Processi</i>	<i>Fasi di attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Indicatori</i>
Personale/Contratti pubblici/Gestione Entrate, spese e patrimonio	pubblicazione e aggiornamento di informazioni, documenti e dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"	entro i termini indicati nella tabella "Adempimenti trasparenza" (Sezione PTTI)	Referenti indicati nell'Elenco processi (allegato 1)	presenza dei dati previsti nelle sezioni specifiche di Amministrazione Trasparente
Personale/Contratti pubblici/Gestione Entrate, spese e patrimonio	attività trasversale di monitoraggio, congruità delle informazioni e della corretta gestione del flusso informativo	monitoraggio semestrale	RPCT	presenza dei dati previsti nelle sezioni specifiche di Amministrazione Trasparente
Personale/Contratti pubblici/Gestione Entrate, spese e patrimonio	controlli su segnalazioni	tempestivo	RPCT	presenza dei dati previsti nelle sezioni specifiche di Amministrazione Trasparente

II. Codice di Comportamento

La misura non è direttamente applicabile in ragione del fatto che l'Ente di governo dell'Ambito, Kalat Ambiente SRR S.c.p.a., non rientra nel regime previsto dall'art. 54, comma 3, del d.lgs. 165/2001.

L'Ente con l'attuazione del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo di cui al d.lgs. 231/2001, adotterà il Codice Etico, quale strumento di indirizzo rivolto al personale, all'organo amministrativo e ai collaboratori esterni e utile elemento del sistema di controllo e prevenzione dei reati contemplati dalla citata normativa. In riferimento alla fase sanzionatoria, dovrà essere adottato il Codice disciplinare, in coerenza con i principi contenuti del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

<i>Processi</i>	<i>Fasi di attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Indicatori</i>
Tutti	Redazione Codice Etico	entro 3 mesi dall'approvazione del PTPC	Responsabile area AAGLL	Redazione documento
Tutti	Approvazione Codice Etico	entro 30 giorni dalla redazione	Organo amministrativo	Verbale di approvazione
Tutti	Pubblicazione Codice Etico	entro giorni 15 dall'approvazione del documento	Funzionario UGRU	presenza nella sezione specifica in Amministrazione Trasparente
Tutti	Adeguamento degli atti organizzativi e delle procedure interne alle previsioni del Codice Etico	entro 3 mesi dall'approvazione	Tutti i dipendenti in relazione alle singole procedure da adeguare	atti e procedure adeguate
Tutti	Formazione del personale per la conoscenza e applicazione del Codice Etico	entro 3 mesi dall'approvazione	responsabile area AAGLL	attivazione incontri formativi
Tutti	Monitoraggio attuazione codice etico	Entro il mese di dicembre di ogni anno	RPCT	report

III. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Kalat Ambiente SRR non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione del d.lgs. 165/2001, tuttavia si ritiene che l'applicazione della misura della rotazione del personale dirigente sia opportuna per contrastare il fenomeno della corruzione e della *maladministration*. L'applicazione della misura richiede la definizione delle modalità in cui la rotazione deve avvenire in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle del buon andamento dell'amministrazione, tenendo conto delle specificità professionali rispetto alle funzioni da espletare. La dimensione organizzativa di Kalat Ambiente SRR non consente la piena e totale rotazione dei responsabili degli uffici, in considerazione dell'infungibilità derivante, per ciascun responsabile di area, dall'appartenenza ad una specifica e differente qualifica professionale, pena la sottrazione delle competenze tecniche e professionali specialistiche per le rispettive aree organizzative. In considerazione di limiti oggettivi e soggettivi, si potrà procedere alla rotazione del personale titolare di specifiche funzioni esposte maggiormente a rischio corruzione (es. responsabile albo collaboratori e albo fornitori, responsabile acquisti, componente di commissione di gara). A tal fine dovrà essere adottato un regolamento che preveda criteri e modalità di applicazione della misura.

/Processi	Fasi di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori
Da definire	Redazione regolamento	entro 6 mesi dall'approvazione del PTPC	Responsabile area AAGLL	redazione atto organizzativo
Da definire	Approvazione regolamento	entro 30 giorni dalla redazione	Organo amministrativo	presenza nella sezione specifica in Amministrazione Trasparente
Da definire	Pubblicazione regolamento	entro 15 giorni dall'approvazione	Funzionario UGRU	presenza nella sezione specifica in Amministrazione Trasparente
Da definire	Monitoraggio attuazione regolamento	entro il mese 31 dicembre di ogni anno	RPCT	report

IV. Astensione in caso di conflitto di interesse

La legge 190/2012 tra le misure obbligatorie prevede l'obbligo di astensione in qualsiasi situazione di conflitto di interessi e l'obbligo di segnalazione di ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Per l'attuazione concreta della misura dovranno essere introdotte apposite procedure regolamentari, in riferimento alla fase e ai soggetti preposti alla valutazione delle situazione di conflitto segnalate.

Processi	Fasi di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori
Contratti pubblici/Controlli/Affari legali	Redazione regolamento	entro 6 mesi dall'approvazione del PTPC	Responsabile area AAGLL	redazione atto organizzativo
Contratti pubblici/Controlli/Affari legali	Approvazione regolamento procedura di verifica	entro 30 giorni dalla redazione	Organo amministrativo	atto di approvazione
Contratti pubblici/Controlli/Affari legali	Pubblicazione regolamento	entro 15 giorni dall'approvazione	RPCT	presenza nella sezione specifica in Amministrazione Trasparente
Contratti pubblici/Controlli/Affari legali	Verifica dell'effettiva attuazione della disciplina in materia di verifica di conflitto di interessi	entro il 31 ottobre di ogni anno	responsabili di area	trasmissione dei dati al RPC

Contratti pubblici/Controlli/Affari legali	Monitoraggio dell'applicazione del regolamento per la verifica di situazioni di conflitto di interesse	entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT	report
--	--	-----------------------------------	------	--------

V. Conferimento e autorizzazione incarichi

La misura è finalizzata a regolamentare il conferimento di incarichi istituzionali ed extraistituzionali in capo ad un medesimo soggetto. La misura ha lo scopo di evitare che in capo ad un unico soggetto vi sia eccessiva concentrazione di attività e di potere con il rischio di compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.

Anche in questo caso per l'attuazione della misura dovrà essere predisposto un apposito regolamento che disciplini le ipotesi incompatibilità, il cumulo di impieghi e gli incarichi, le modalità di autorizzazione di distacchi, comando o mobilità dei dipendenti presso altri enti.

Processi	Fasi di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori
Da definire	Identificazione degli incarichi vietati ai dipendenti in ragione delle peculiarità dell'Ente	entro 9 mesi dall'approvazione del PTPC	organo amministrativo	atto di approvazione
Da definire	Approvazione regolamento	entro 30 giorni dalla redazione	organo amministrativo	atto di approvazione
Da definire	pubblicazione regolamento	entro 15 giorni dall'approvazione	RPCT	presenza nella sezione specifica in Amministrazione Trasparente
Da definire	verifica dell'effettiva attuazione da parte dei dipendenti della disciplina in materia	entro il 31 ottobre di ogni anno	responsabili di area	trasmissione dei dati al RPC
Da definire	Monitoraggio sull'applicazione del regolamento e della disciplina di verifica	entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT	report

VI. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi

Il d.lgs. 39/2013 disciplina le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di amministratore di ente pubblico e di ente privato in controllo pubblico. Obiettivo del legislatore è quello di evitare rischi corruttivi che potrebbero nascere dalle particolari cariche ricoperte, nonché evitare l'affidamento di incarichi a soggetti condannati per reati contro la pubblica amministrazione, anche se con sentenza non passata in giudicato.

Il presente Piano prevede la definizione di una procedura volta al controllo della veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati all'atto del conferimento di incarichi o in sede di dichiarazione annuale.

Processi	Fasi di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori
Conferimento incarichi ⁷	Predisposizione procedura per verifica dichiarazioni	entro 6 mesi dall'approvazione del PTPC	RPCT	Redazione procedura

⁷ L'Ente dovrà adottare il regolamento per il conferimento di incarichi, a seguito del quale si procederà all'aggiornamento del presente documento.

Conferimento incarichi	Approvazione della procedura per verifica dichiarazioni	entro 30 giorni dalla redazione	organo amministrativo	atto di approvazione
Conferimento incarichi	Effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni	entro 30 giorni dalla dichiarazione	RPCT	Numero controlli effettuati
Conferimento incarichi	Monitoraggio sull'applicazione della procedura di verifica delle dichiarazioni	entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT	report

VII. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

L'obiettivo della misura è di evitare che il dipendente possa avvantaggiarsi della posizione acquisita all'interno dell'Ente, per ottenere condizioni di lavoro vantaggiose con i soggetti con i quali è entrato in contatto in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa. La corretta attuazione della misura comporta l'applicazione a quei dipendenti che abbiano esercitato potestà o poteri negoziali, in relazione a determinati procedimenti, e si può sostanziare:

- nella previsione della clausola di divieto nei contratti lavoro di svolgere attività lavorativa, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati con l'apporto decisionale del dipendente;
- nell'inserimento nei bandi di gara della condizione di non avere concluso contratti di lavoro con ex dipendenti, che nei tre anni precedenti abbiano esercitato poteri negoziali per conto delle PA nei loro confronti, e nella previsione nei bandi di gara della clausola di esclusione di quei soggetti per i quali si sia accertata tale situazione.

<i>Processi</i>	<i>Fasi di attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Indicatori</i>
Personale / Contratti pubblici	previsione della clausola di divieto dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro da inserire nei nuovi contratti lavoro	tempestiva	Funzionario UGRU	inserimento nei nuovi contratti di lavoro
Personale / Contratti pubblici	inserimento nei bandi di gara della condizione di non avere concluso contratti di lavoro con ex dipendenti	tempestiva	Rup	bandi e contratti con previsione della clausola
Personale / Contratti pubblici	verifica dell'effettiva previsione della clausola negli atti	entro il 31 ottobre di ogni anno	responsabili di area	trasmissione dei dati al RPC
Personale / Contratti pubblici	monitoraggio sulla previsione della clausola negli atti	entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT	report

VIII. Formazione di commissione, assegnazione agli uffici, conferimenti di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pa

Le disposizioni dell'art. 35bis del d.lgs 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs 39/2013 prevedono che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale, non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni

per l'affidamento di commesse né possono essere assegnati con funzioni direttive agli uffici di cui al citato art. 35 bis del d.lgs. 165/2001.

Il PNA dispone che "l'accertamento avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato" e che tale controllo va effettuato:

- nel momento di formazione di commissioni;
- nel momento del conferimento di incarichi di cui al d.lgs. 39/2013;
- all'atto di assegnazione di incarichi dirigenziali o funzioni direttive a uffici, funzionari o altri collaboratori.

In caso di "violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto".

Processi	Fasi di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori
Contratti pubblici	Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei casi previsti	All'atto di conferimento dell'incarico	responsabili area	trasmissione dei dati al RPCT
Contratti pubblici	Effettuazione controlli anche a campione sulle dichiarazioni	Entro 3 mesi dall'acquisizione della dichiarazione	responsabili area	numero controlli effettuati
Contratti pubblici	Monitoraggio sull'attuazione della misura	entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT	report

IX. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)

L'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 disciplina la segnalazione di illeciti da parte del dipendente c.d. *whistleblower*, al fine di consentire l'emersione di fattispecie di illecito e la prevenzione di rischi per Ente di appartenenza, a tutela del pubblico interesse e del buon andamento dell'azione amministrativa.

Il primo comma del citato articolo dispone che *"Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia."*

La norma al fine di incentivare le condotte volte alla prevenzione della corruzione prevede:

- l'anonimato del dipendente che effettua la segnalazione di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro;
- il divieto di azioni discriminatorie nei confronti del denunciante;
- l'esclusione dell'accesso ai documenti che riguardano la segnalazione.

Per l'attuazione della misura dovrà essere definita una procedura per la gestione delle segnalazioni con la garanzia della riservatezza, dovrà essere attivata una specifica casella di posta elettronica dedicata alla sola ricezione di eventuali segnalazioni, attivato un protocollo riservato da attribuire alle segnalazioni.

Processi	Fasi di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori
Tutti	attivazione specifica casella di posta elettronica dedicata	entro 30 giorni dall'approvazione del PTPC	Responsabile area tecnica; RPCT	funzionamento casella di posta elettronica
Tutti	definizione procedura gestione segnalazioni	entro 6 mesi dall'approvazione del PTPC	RPCT	documento
Tutti	comunicazione della procedura a tutti i dipendenti	entro 15 giorni dalla definizione della procedura	RPCT	comunicazione documento
Tutti	monitoraggio sull'attuazione della misura	entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT	report

X. Formazione

La Legge 190/2012 e il PNA attribuiscono un ruolo rilevante alla formazione, quale misura di prevenzione dei fenomeni corruttivi e di *maladministration*.

Il PNA indica per lo svolgimento dell'attività di formazione la definizione di due livelli:

- Un livello generale di informazione e sensibilizzazione che coinvolge tutto il personale al fine di potenziare le competenze relative alla prevenzione della corruzione e diffondere i principi dell'etica e della legalità;
- Un livello specifico finalizzato a fornire strumenti e indicazione delle pratiche di prevenzione della corruzione rivolto al RPCT, ai responsabili di processi e servizi e a tutto il personale con funzioni di responsabilità addetto alle aree maggiormente esposte a rischio.

L'attuazione della misura riguarderà tutti i processi mappati.

Per l'attuazione della misura dovrà essere redatto un piano formativo, erogata la formazione prevista, monitorato e verificato il livello di attuazione dei processi di formazione e valutata l'efficacia dell'azione formativa.

Processi	Fasi di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori
Tutti	Predisposizione piano di formazione	entro 6 mesi dall'approvazione del PTPC	RPCT	Documento
Tutti	Approvazione piano di formazione	entro 30 giorni dalla predisposizione	Organo amministrativo	Verbale approvazione
Tutti	Erogazione attività di formazione specifica	entro 6 mesi dall'approvazione	RPCT	Numero iniziative
Tutti	Monitoraggio sull'attuazione della misura	entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT	report

XI. Patti di integrità negli affidamenti

Il PNA stabilisce che *“le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1. Comma 17, della L. n. 190, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto”*.

Il Consiglio di Amministrazione in data 09.03.2016 ha approvato il patto di integrità da inserire negli affidamenti di lavori, servizi e forniture. Anche i bandi di gara relativi alle precedenti procedure hanno previsto l'obbligo dell'accettazione da parte degli operatori economici dei protocolli d'intesa della regione siciliana, aventi ad oggetto le clausole di integrità finalizzate alla prevenzione della corruzione.

Processi	Fasi di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori
Contratti pubblici	Approvazione schema patto di integrità	Attuato	Organo amministrativo	Verbale di approvazione
Contratti pubblici	Inserimento delle clausole del patto di integrità negli atti dei procedimenti di affidamento	Immediata attuazione	Rup	Inserimento negli atti (bandi, avvisi, contratti)
Contratti pubblici	Verifica previsione negli atti	entro il 30 novembre di ogni anno	Rup	Trasmissione dati al RPCT
Contratti pubblici	Monitoraggio sull'attuazione della misura	entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT	report

XII. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Il PNA indirizza le amministrazioni a realizzare azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile al fine di promuovere la cultura della legalità, coinvolgendo la collettività nella prevenzione della corruzione e della illegalità.

Si propone di realizzare degli eventi pubblici, quali la “Giornata della Trasparenza” per la diffusione del sistema di prevenzione e trasparenza adottato dall’Ente e mettere a confronto esperienze significative e *best practices*. Essenziale in tale tipo di eventi diviene la partecipazione degli *stakeholders*, per individuare gli interessi di cui risultano portatori, nell’ottica del miglioramento dei servizi e attività svolti dall’Ente.

Processi	Fasi di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori
Personale	Programmazione evento pubblico sul tema della cultura della legalità	entro il 31 ottobre di ogni anno	RPCT	Documento di programmazione
Personale	Approvazione programmazione evento pubblico sul tema della cultura della legalità	entro 30 giorni dalla predisposizione della programmazione	Organo amministrativo	Verbale di approvazione
Personale	Realizzazione di almeno un evento pubblico sul tema della cultura della legalità	entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT	Realizzazione evento
Personale	Monitoraggio sull'attuazione della misura	entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT	Report

XIII. Monitoraggio dei tempi procedurali

Il PTPC, in conformità a quanto previsto dall’art. 1, comma 9, l.190/2012, deve prevedere le misure finalizzate a monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti. Tali informazioni, ai sensi dell’art. 24, comma 2, devono essere pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente. Il monitoraggio e la pubblicazione sono necessari al cittadino e all’ente stesso, quali dati di verifica di una gestione efficiente.

In funzione anche dell’adozione degli atti di organizzazione dell’Ente e dei regolamenti societari dovrà essere avviata l’attività di ricognizione dei procedimenti amministrativi di cui alla l. 241/1990.

Processi	Fasi di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori
Da definire	Ricognizione procedimenti amministrativi	entro 8 mesi dall’approvazione del PTPC	Responsabili area	Elenco procedimenti
Da definire	Monitoraggio	entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT	Report

XIV. Monitoraggio dei rapporti con i soggetti esterni

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. d) l. 190/2012, nel PTCP dovranno essere definite "le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione".

La misura non è pienamente applicabile a Kalat Ambiente SRR, poiché la società non è titolare di procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici. In ogni caso l'Ente in sede di affidamento di contratti e incarichi di consulenza richiede ai beneficiari apposita dichiarazione sostitutiva relativa al rapporto di parentela con amministratori/personale dell'Ente medesimo.

<i>Processi</i>	<i>Fasi di attuazione</i>	<i>Tempi di realizzazione</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Indicatori</i>
Contratti pubblici	Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei casi previsti	Immediata attuazione	Rup	Dichiarazione sostitutiva
Contratti pubblici	Monitoraggio sull'attuazione della misura	entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT	Report

XV. Misure specifiche

In riferimento a ciascun processo e attività analizzati sono stati individuate e descritte nell'elenco processi, cui si rinvia, (allegato 1) le misure specifiche di prevenzione della corruzione e le relative modalità di attuazione.

8. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTCP, AGGIORNAMENTO E AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL PIANO

Ferme restando le attività di monitoraggio relative a ciascuna misura, la responsabilità del monitoraggio complessivo sull'attuazione del PTCP è attribuita al RPCT, che entro il 31 dicembre di ogni anno, ai sensi dell'art. 1, comma 14, l.190/2012, predispone una relazione sulle attività svolte e gli esiti rilevati. In particolare l'attività di monitoraggio viene svolta attraverso un sistema di report da parte dei responsabili delle singole misure, nonché attraverso gli esiti relativi alle attività di controllo.

La relazione annuale viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

Il presente documento verrà aggiornato annualmente, a tale fine saranno fondamentali le attività di monitoraggio, le modifiche del sistema organizzativo dell'Ente, le istanze e le osservazioni che perverranno da parte degli *stakeholders*, nonché eventuali modifiche statuarie o normative. Per lo svolgimento dell'attività di monitoraggio verranno seguite le indicazioni fornite dall'ANAC e utilizzati gli appositi modelli resi disponibili.

SEZIONE II

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI ATTRIBUITE ALL'ENTE

La descrizione delle funzioni e dell'assetto organizzativo di Kalat Ambiente SRR è riportata nella parte prima, paragrafo 1, cui si rinvia.

2. IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma è stato proposto dal RPCT, nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 43 del 18 febbraio 2016, ed elaborato sulla base di un confronto interno con tutti i responsabili delle Aree, coinvolti al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività dell'Ente previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e da fonti normative ulteriori (es. v. disciplina sui contratti pubblici);
- individuare gli uffici responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- definire la tempistica per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Per la predisposizione del Programma, il RPCT ha avviato una attività di analisi in merito agli obblighi di pubblicazione vigenti; mappatura dei dati e individuazione degli uffici in possesso delle informazioni rilevanti e responsabili della trasmissione dei dati; definizione degli obiettivi.

In particolare:

- a. è stato trasmesso a tutti gli uffici uno schema predisposto dal RPCT per osservazioni e verifiche, invitando, altresì, gli uffici a colmare eventuali lacune;
- b. è stata richiesta a ciascun ufficio la trasmissione dei dati richiesti per la pubblicazione;
- c. sulla base delle risposte pervenute e dell'acquisizione dei dati, è stata organizzata la prima sezione "Amministrazione trasparente" sul sito istituzionale dell'Ente, con la pubblicazione dei dati relativi;
- d. sono stati individuati gli obiettivi relativi ai flussi dei dati, destinati ad alimentare le differenti sezioni per la pubblicazione.

3. OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta per l'Ente lo strumento principale per la prevenzione della corruzione. L'art. 10, comma 9, d.lgs. 33/2013 precisa che la trasparenza rileva come dimensione principale per la determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici; nel PNA 2016 "La trasparenza è concepita

come il principio fondamentale per ottenere la fiducia pubblica e per assicurare l'*accountability* delle attività"⁸.

Con il presente PTTI si intendono conseguire i seguenti obiettivi:

- Pubblicazione completa e chiara dei dati e delle informazioni;
- Aggiornamento tempestivo dei dati e delle informazioni pubblicate.

In concomitanza con l'elaborazione del presente documento si è proceduto alla realizzazione della sezione "Amministrazione trasparente", che costituendo la prima pubblicazione dell'Ente necessita di miglioramenti e implementazioni. Entro il primo semestre, quindi, dovranno essere completati i dati e le informazioni mancanti e, successivamente, dovrà essere assicurato un costante monitoraggio per l'aggiornamento degli stessi.

4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il Programma viene pubblicato su sito istituzionale dell'Ente e della sua pubblicazione viene data notizia ai portatori di interesse mediante una apposita comunicazione anch'essa pubblicata sul sito.

5. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Ente ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi responsabili cui compete:

- a. l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- b. la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione.

Ciascun responsabile, come individuato nella tabella "Adempimenti Trasparenza" trasmette i dati e le informazioni di propria competenza al responsabile dell'ufficio comunicazione, che provvede alla pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito web.

Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, come di seguito individuati, nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

Secondo quanto previsto nella delibera ANAC n. 17 del 11 febbraio 2015, *"per le attività connesse all'attuazione del Programma il RT si raccorda con i dirigenti degli uffici, competenti per materia, obbligati a fornire i dati necessari a garantire il costante aggiornamento della Sezione "Amministrazione trasparente"*". Inoltre, *"i dirigenti degli uffici che producono i dati oggetto di pubblicazione, cioè garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, da inserire nella sezione "Amministrazione trasparente", in conformità a quanto previsto dal d.lgs. n.33/2013.*

Adempimenti Trasparenza					
Denominazione Sezione	Denominazione Sotto sezione	Riferimento normativo	Ufficio responsabile	Tempistica pubblicazione	Durata pubblicazione

⁸ PNA 2016 – pag. 8

Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	Art. 10 d.lgs. 33/2013	RPCT	Entro il 31 gennaio di ogni anno	5 anni
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12 d.lgs. 33/2013	Area AAGLL	Tempestivo - entro 15 giorni dall'approvazione	5 anni
Organizzazione	Macrostruttura e articolazione degli uffici	art. 13 d.lgs. 33/2013	Ufficio gestione risorse umane	Tempestivo- entro 15 giorni dall'approvazione	5 anni
Organizzazione	Sanzioni per la mancata pubblicazione	art. 47 d.lgs. 33/2013	RPCT	Tempestivo- entro 15 giorni dall'approvazione del provvedimento	5 anni
Organizzazione	Telefono/posta elettronica	art. 13 d.lgs. 33/2013	Ufficio gestione risorse umane	Tempestivo- entro 15 giorni da modifica dato	5 anni
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	art. 15 d.lgs. 33/2013	Tutti i responsabili di area	Tempestivo- entro 15 giorni dalla sottoscrizione del contratto	3 anni dalla data di cessazione del contratto
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	art. 15 d.lgs. 33/2013	Ufficio gestione risorse umane	Tempestivo- entro 15 giorni dalla sottoscrizione del contratto	3 anni dalla data di cessazione del contratto
Personale	Dotazione organica	art. 16 d.lgs. 33/2013	Ufficio gestione risorse umane	Tempestivo- entro 15 giorni dall'approvazione	5 anni
Personale	Personale non a tempo indeterminato	artt. 17 d.lgs. 33/2013	Ufficio gestione risorse umane	Annuale – entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio	5 anni
Personale	Tassi di assenza	art. 16 d.lgs. 33/2013	Ufficio gestione risorse umane	Trimestrale – entro 31 marzo/30 giugno/30 settembre/31 dicembre	5 anni
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art. 18 d.lgs. 33/2013	Ufficio gestione risorse umane	Tempestivo – entro 15 giorni dalla data di autorizzazione	5 anni
Personale	Contrattazione collettiva	art. 21 d.lgs. 33/2013	Ufficio gestione risorse umane	Tempestivo – entro 15 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto	5 anni
Personale	Contrattazione integrativa	art. 21 dlgs 33/2013	Ufficio gestione risorse umane	Tempestivo – entro 15 giorni dalla data di sottoscrizione dell'atto	5 anni
Personale	OIV	Non sussiste per la società Kalat Ambiente SRR l'obbligo di costituzione dell'OIV			
Performance	Piano delle performance	Adempimento non pertinente			
Performance	Relazione sulle performance	Adempimento non pertinente			
Performance	Ammontare complessivo dei premi	art. 20 d.lgs. 33/2013	Ufficio gestione risorse umane	Tempestivo – entro 15 giorni dalla data di erogazione	5 anni
Enti controllati	Società partecipate	art. 22 d.lgs. 33/2013	Area AEF	Annuale – entro il 31 dicembre di ogni anno	5 anni
Attività e procedimenti	L'Ente ha avviato la ricognizione dei procedimenti di propria competenza ai sensi della l. 241/1990				
Denominazione Sezione	Denominazione Sotto sezione	Riferimento normativo	Ufficio responsabile	Tempistica pubblicazione	Durata pubblicazione
Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico	art. 23 d.lgs. 33/2013	Area AAGLL	Tempestivo – entro 15 giorni dalla data di adozione	5 anni
Bandi di gara e contratti	Avvisi	art. 37 d.lgs. 33/2013	Area Tecnica	Secondo le modalità previste dal d.lgs. 50/2016	5 anni

Bandi di gara e contratti	Elenco gare	art. 37 d.lgs. 33/2013	Area Tecnica	Annuale – entro il 31 gennaio di ogni anno	5 anni
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Kalat Ambiente SRR non adotta atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a soggetti pubblici o privati				
Bilanci	Bilancio consuntivo	art. 29 d.lgs. 33/2013	Area AEF	Annuale – entro 15 giorni dalla data di approvazione da parte dell'assemblea	5 anni
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare e canoni locazione	art. 30 d.lgs. 33/2013	Area AEF	Tempestivo – entro 15 giorni dalla data di stipula del contratto	5 anni
Controlli e rilievi sull'amministrazione		art. 31 d.lgs. 33/2013	Area AEF	Tempestivo – entro 15 giorni dalla data di formalizzazione del rilievo	5 anni
Servizi erogati	Carta dei servizi	art. 32 d.lgs. 33/2013	Area Tecnica	Tempestivo – entro 15 giorni dalla data di approvazione	5 anni
Servizi erogati	Costi contabilizzati	art. 32 d.lgs. 33/2013	Area Tecnica	Tempestivo – entro 15 giorni dalla data di approvazione	5 anni
Pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33 d.lgs. 33/2013	Area AEF	Trimestrale – entro 31 marzo/30 giugno/30 settembre/31 dicembre	5 anni
Pagamenti	Iban e pagamenti informatici	art. 36 d.lgs. 33/2013	Area AEF	Tempestivo – entro 15 giorni dalla modifica del dato	5 anni
Pagamenti	Ammontare debiti imprese creditrici	art. 33 d.lgs. 33/2013	Area AEF	Tempestivo – entro 15 giorni dalla modifica del dato	5 anni
Opere pubbliche		art. 38 d.lgs. 33/2013	Area Tecnica	Tempestivo – entro 15 giorni dalla data di approvazione	5 anni
Pianificazione e governo del territorio		art. 39 d.lgs. 33/2013	Area Tecnica	Tempestivo – entro 15 giorni dalla data di approvazione	5 anni
Informazioni ambientali		art. 40 d.lgs. 33/2013	Area Tecnica	Tempestivo – entro 15 giorni dalla data di modifica del dato	5 anni
Interventi straordinari e di emergenza	Kalat Ambiente SRR non svolge interventi straordinari e di emergenza ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 33/2013				
Altri contenuti – accesso civico	Accesso civico	art. 43 d.lgs. 33/2014	RPCT	Tempestivo – entro 30 giorni dalla data della richiesta	5 anni
Altri contenuti – corruzione	Responsabile della trasparenza	art. 10 d.lgs. 33/2014 - l.190/2012	Ufficio gestione risorse umane	Tempestivo – entro 15 giorni dalla nomina	5 anni
Altri contenuti – corruzione	Responsabile della corruzione	art. 10 d.lgs. 33/2014 - l.190/2012	Ufficio gestione risorse umane	Tempestivo – entro 15 giorni dalla nomina	5 anni
Altri contenuti – corruzione	PTPC	art. 10 d.lgs. 33/2014 - l.190/2012	RPCT	Tempestivo – entro 15 giorni dall'approvazione	5 anni
Denominazione Sezione	Denominazione Sotto sezione	Riferimento normativo	Ufficio responsabile	Tempistica pubblicazione	Durata pubblicazione
Altri contenuti – corruzione	Relazione del RPCT	l. 190/2013	RPCT	Annuale – entro il 31 gennaio di ogni anno	5 anni
Altri contenuti – corruzione	Atti di accertamento	l. 190/2013	RPCT	Tempestivo – entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	5 anni
Altri contenuti –	Archivio		RPCT	Tempestivo a	5 anni

archivio				scadenza	
----------	--	--	--	----------	--

6. GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI DALL'ELABORAZIONE ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

È stato definito un processo di gestione degli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione attraverso un flusso delle comunicazioni fra i soggetti coinvolti nelle varie fasi delle attività di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, consentendo di raccogliere, in un unico sistema, le richieste di pubblicazione dei dati e documenti destinati ad implementare la sezione "Amministrazione trasparente" presente sul portale istituzionale.

I responsabili degli uffici, cui spetta l'elaborazione o la trasmissione dei dati, come individuati nella superiore tabella, forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica al responsabile dell'ufficio comunicazione, che provvede alla loro pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente. I predetti responsabili inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art.4, co.4 del d.lgs. n.33/2013).

I funzionari referenti, responsabili dell'elaborazione e della trasmissione dei dati e dei documenti, devono:

- Verificare l'esattezza e la completezza dei dati;
- Trasmettere i dati nei termini previsti dalla legge e dal presente PTT;
- Fornire al responsabile dell'ufficio comunicazione e al RPCT il supporto che si renderà necessario per la pubblicazione.

7. MISURE DI MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA

Il Responsabile della Trasparenza svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base periodica che varia a seconda della tipologia di dati come indicato nella tabella "Adempimenti pubblicazione", mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel Programma.

Di norma, l'aggiornamento del Programma avviene annualmente entro il 31 gennaio.

In casi di rilevanti modifiche organizzative o funzionali, il RT, nel corso dell'anno, può presentare proposte per l'aggiornamento del Programma, sia in relazione a specifiche attività svolte, sia in merito a dati, informazioni, nonché alle modalità di comunicazione con gli *stakeholders* al fine di migliorare il livello di trasparenza dell'Ente.

8. ACCESSO CIVICO

È il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, d.lgs. n. 33/2103) nei casi in cui l'Ente ne abbia omissso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

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 RPCT dell'Ente, secondo il modulo di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - accesso civico" . È stata resa disponibile una casella di posta elettronica certificata dedicata alla presentazione dell'istanza. La casella da utilizzare è accessocivico.kalatambientesrr@pec.it

Ricevuta l'istanza il RPCT:

- Verifica la fondatezza della richiesta;
- Se il dato è pubblicato comunica al richiedente la posizione e il collegamento ipertestuale dove poterlo visualizzare;
- Se il dato risulta mancante, non aggiornato o incompleto trasmette tempestivamente la richiesta al responsabile della pubblicazione affinché provveda alla pubblicazione entro 30 giorni dalla richiesta e dia immediato riscontro al RPCT;
- Entro 30 giorni comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione del dato.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo.