KALAT AMBIENTE SRR

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

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2020 – 2022

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Adottato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 118 del 28.05.2020

Pubblicato per la consultazione sul sito internet www.kalatambientessr.it nella sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti-corruzione"

Sommario

PREMESSA 4
SEZIONE I – AMBITO APPLICATIVO E ORGANIZZAZIONE 8
1. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO 8
1.1 Il contesto esterno 9
1.2 Il contesto interno 12
2. FINALITÀ E OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 17
3. I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE 18
3.1 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 19
3.2 Il ruolo dei responsabili di area 20
3.3 Il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltante (RASA) 21
4. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC 21
SEZIONE II - IL CICLO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO 22
1. LE FASI DEL PROCESSO DI GESTIONE 22
1.1 Il contesto 22
1.2 Il processo di analisi e ponderazione del rischio 23
SEZIONE III - MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO 30
1. MISURE TRASVERSALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 30
1.1 Trasparenza 30
1.2 Codice di Comportamento 31
1.3 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione 32
1.4 Astensione in caso di conflitto di interesse 32
1.5 Conferimento e autorizzazione incarichi 33
1.6 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi 34
1.7 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro 35
1.8 Formazione di commissione, assegnazione agli uffici, conferimenti di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la PA 36
1.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower) 36
1.10 Formazione 38
1.11 Patti di integrità negli affidamenti 39
1.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile 40
1.13 Monitoraggio dei tempi procedimentali 41
1.14 Monitoraggio dei rapporti con i soggetti esterni 41
1.15 Misure specifiche 41
1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI ATTRIBUITE ALL'ENTE 44
2. IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA 44
3. OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA 45
4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA 45
5. GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI DALL'ELABORAZIONE ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI 49
6. MISURE DI MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA 50
7. ACCESSO CIVICO 50
SEZIONE V – MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPC, AGGIORNAMENTO E AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL PIANO 51
1. STRUMENTI DI ACCOUNTABILITY NEL PROCESSO DI GESTIONE DEL PTPCT 51
2. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPCT 51
3. AGGIORNAMENTO E AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL PIANO 51
ALLEGATO I – REGISTRO DEI RISCHI
ALLEGATO II – NOTA METODOLOGICA

PREMESSA

Il presente documento costituisce il Piano triennale per la prevenzione della corruzione dell'Ente di governo, Kalat Ambiente SRR, per il periodo 2020-2022, predisposto ai sensi dell'art. dell'art. 1, comma 8, L. 190/2012. Il primo piano dell'Ente è stato adottato con delibera n. 63 del 23.11.2016, ed aggiornato annualmente per il triennio successivo.

Il presente piano è stato elaborato in coerenza con l'Aggiornamento 2019 al PNA, approvato dall'ANAC con la delibera n. 1064 del 13.11.2019 e con quanto previsto dal documento di Aggiornamento 2018 al PNA – Parte speciale – "Gestione Rifiuti", in riferimento al quale è stata condotta un'analisi sulle attività dell'Ente di governo, Kalat Ambiente SRR, che ha riguardato l'assetto organizzativo dell'Ente, gli atti di programmazione e i procedimenti di affidamento del servizio di gestione dei rifiuti, evidenziando la *compliance* normativa dell'Ente, quale fondamentale elemento di contrasto al fenomeno corruttivo.

La piena attuazione della normativa nazionale e regionale, come più ampiamente illustrato nella sezione I § 1.2 "Contesto interno", ha sottratto il nostro territorio alla situazione emergenziale, in cui versa la maggior parte del territorio della regione, che ha determinato il commissariamento degli ATO con reiterati provvedimenti straordinari del presidente della regione siciliana.

La delimitazione dell'ATO Catania Provincia Sud è stata effettuata con decreto del presidente della regione n. 531 del 04.07.212, ai sensi dell'art. 3bis del D.L. 138/2011, convertito nella Legge 14 settembre 2011, n. 148. Gli enti locali hanno, pertanto, costituito l'Ente di governo e, dando piena attuazione alla legge regionale 9/2010, hanno approvato il piano d'ambito e avviato l'operatività dell'Ente, dando attuazione al decreto dell'assessorato regionale di approvazione della dotazione organica e ponendo in essere le procedure per l'affidamento del servizio di igiene urbana e di gestione degli impianti pubblici di trattamento della raccolta differenziata.

Dall'analisi del documento di Aggiornamento 2018 al PNA – Parte speciale – "Gestione Rifiuti", si evince la coerenza dei procedimenti e degli atti adottati dall'Ente di governo rispetto ai possibili rischi e alle misure evidenziati dall'ANAC. L'affidamento del servizio di igiene urbana, unico per tutto il territorio dell'ATO, è stato effettuato con procedura ad evidenza pubblica, consentendo agli enti locali di uscire dalla situazione emergenziale che aveva portato i sindaci ad emettere ordinanze contingibili e urgenti per garantire la continuità del servizio; la gestione degli impianti pubblici di trattamento della raccolta differenziata è stata affidata secondo il modello dell'*in house providing* tramite la costituzione di una società *in house* partecipata totalmente dall'Ente di governo, come indicato dall'ANAC.

Il modello di gestione del rischio corruttivo è stato implementato in linea con le indicazioni contenute nell'Aggiornamento 2018 al PNA – Parte speciale – "Gestione Rifiuti", e con le indicazioni metodologiche previste nell'Allegato 1 al PNA 2019.

L'analisi dei processi organizzativi dell'Ente ricadenti nelle aree di rischio è stata realizzata e presentata nell'ambito del Piano Triennale di prevenzione della 2016-2018, successivamente è stata integrata ed aggiornata, anni 2017, 2018 e 2019.

Con il presente piano il RPCT ha svolto la ricognizione ex novo di tutti i processi organizzativi con i responsabili di area in modo da pervenire, ad oggi, al catalogo completo e aggiornato

dei flussi procedimentalizzati e delle prassi, riferite a tutta l'attività svolta dall'Ente e non solo ai processi ritenuti a rischio.

Il metodo di valutazione del livello di esposizione a rischi con il presente Piano viene modificato, attraverso l'adozione di un approccio di tipo "qualitativo" e secondo un generale criterio di prudenza, evitando la sottostima del rischio, in coerenza con le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi previste nell'Allegato 1 al PNA 2019.

Con riferimento al Programma Triennale per la Trasparenza il presente Piano conferma le scelte già effettuate nel precedente, in recepimento delle linee guida di cui alla Determinazione Anac n. 1134 del 8/11/2017 recante "*Aggiornamento delle 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*".

L'Ente di governo ha attuato le principali misure di prevenzione della corruzione che riguardano: il codice di comportamento, il regolamento per la ricezione e il trattamento delle segnalazioni di illecito e di irregolarità, il regolamento sulle procedure generali per il reclutamento del personale e il conferimento di incarichi di collaborazione.

Nel mese di dicembre 2019 è stata organizzata la Giornata della Trasparenza, che ha visto la partecipazione dei dipendenti e amministratori dei comuni consorziati dell'ATO Catania Provincia Sud. La Giornata della Trasparenza è stata un importante momento di formazione sui temi della legalità, dell'etica e dell'anticorruzione.

In materia di conflitto di interesse è stata inoltrata a ciascun dipendente un'apposita informativa sui principi giuridici vigenti e sono state acquisite le dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interesse, ai sensi del codice di comportamento dell'Ente. Ciascun dipendente si è impegnato ad aggiornare quanto dichiarato in caso di mutamenti della situazione dichiarata nonché a segnalare tempestivamente ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale.

Nel 2019 i responsabili di area hanno partecipato a seminari formativi in materia di innovazioni del metodo tariffario e la Trasparenza nella regolazione del ciclo dei rifiuti urbani, e in materia di contratti pubblici e procedure del mercato elettronico della PA. Tutti i dipendenti hanno partecipato alla Giornata della Trasparenza, che ha costituito un importante momento formativo sui temi della legalità, dell'etica e della prevenzione della corruzione.

La formazione e la sensibilizzazione del personale rappresentano presupposto imprescindibile per la piena realizzazione delle misure del piano, in funzione del consolidamento della cultura aziendale orientata ai valori dell'etica e della legalità.

Il monitoraggio del PTPC 2019 è stato attuato attraverso i report dei responsabili di area e verifiche periodiche eseguite direttamente dal RPCT. La partecipazione attiva dei responsabili di area ha consentito regolari verifiche sulle attività espletate dall'Ente, da cui è scaturito il consolidamento e il mantenimento delle misure di prevenzione. Alcune misure previste dal PTPC non risultano attuate: non è stato costituito l'Organismo di vigilanza ex d.lgs. 231/2001, non è stato costituito l'ufficio di disciplina.

Il presente Piano, che rappresenta uno sviluppo del precedente documento, è stato redatto in ottemperanza alla normativa e alle disposizioni in materia vigenti, tra cui:

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. legge 30 novembre 2017, n. 179, recante «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato»;

f. delibera Anac 28 aprile 2015, n. 6 «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)»;

g. 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»;

h. determinazione Anac 28 ottobre 2015, n. 12, «Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione»;

i. Delibera Anac 3 agosto 2016 n. 831 «Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016»;

j. Delibera Anac 8 novembre 2017 n. 1134 «Aggiornamento delle 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»;

k. Delibera Anac 22 novembre 2017 n. 1208 «Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione»;

l. Delibera Anac 21 novembre 2018 n. 1074 «Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione».

m. Delibera 13 novembre 2019 n. 1064 «Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione».

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. 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 319*ter*, 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.

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. Il Programma triennale della trasparenza, aggiornato in recepimento delle linee guida di cui alla delibera Anac n. 1134/2017, 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 – AMBITO APPLICATIVO E ORGANIZZAZIONE

1. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

Si definisce gestione del rischio (o *risk management*) l'insieme di quelle attività direzionali volte ad analizzare, misurare e successivamente trattare, un determinato rischio cui è esposta un'organizzazione che, nel caso di specie, è il cosiddetto *rischio corruttivo*. Essa si compone quindi di fasi quali:

- l'analisi, volta a comprendere quale/i evento/i indesiderato/i possa/no verificarsi, con quali modalità, plausibilmente per quali ragioni, ed infine sotto quali condizioni o fattori abilitanti;
- la misurazione, finalizzata a porre in relazione d'ordine i diversi eventi rischiosi possibili, in modo da individuare delle "priorità" di trattamento in base alla probabilità di accadimento ed alle conseguenze;
- la strategia, ovvero l'insieme delle azioni (cosiddette misure) idonee a trattare il rischio e che possono includere, oltre alla mitigazione delle possibili conseguenze e/o della probabilità di accadimento, anche il trasferimento del rischio a terzi piuttosto che l'accettazione parziale o totale

Analizzare le caratteristiche del contesto nel quale l'organizzazione opera (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali), ivi compreso il sistema di relazione con gli *stakeholders* di riferimento e conoscere approfonditamente le caratteristiche organizzative interne (prassi, relazioni, attività, valori, comportamenti degli attori) sono le modalità principali per comprendere le possibili determinanti degli eventi corruttivi e, conseguentemente, delineare una strategia di prevenzione efficace.

Come indicato dall'ANAC nel documento di aggiornamento 2015 al PNA (Determinazione n. 12, del 28 ottobre 2015), sono proprio le variabili criminologiche, sociali, culturali ed economiche del territorio a favorire, almeno in potenza, il verificarsi di fenomeni corruttivi e di tali dati occorre poi dare evidenza in termini di impatto sul rischio corruttivo per l'organizzazione, cioè fornirne una interpretazione alla luce dell'attività e dell'organizzazione dell'ente di riferimento (PNA 2016, Determinazione n. 831 del 3 agosto 2016).

L'analisi di contesto quindi esplora sia l'ambiente esterno in cui è immersa l'organizzazione sia quello interno comprensivo di cultura, valori e clima organizzativo.

Il modello PESTL (Political, Economic, Social, Technological, Legal) utilizzato mira a identificare i principali fattori esogeni (cioè quelli che influenzano un'organizzazione pur essendo sostanzialmente fuori dal controllo di quest'ultima) e quelli meta esogeni (elementi esterni sui quali l'organizzazione ha un'influenza ridotta e mediata). Per quanto un'organizzazione riesca di rado a modificare direttamente tali elementi contestuali e questi ultimi possano anche non avere un effetto immediato sulla vita dell'ente, la loro comprensione consentirà nel lungo periodo, di trarre vantaggio massimizzando le opportunità e minimizzando le minacce.

Occorre comunque ribadire che la corruzione, rispetto ad altre variabili socio-economiche, resta una variabile qualitativa. Questo significa che è difficile da misurare, specialmente

quando è collegata a fattori che non si possono osservare direttamente, e pertanto frequentemente soggetta a sottostima. L'analisi PESTL contribuisce a identificare le variabili rilevanti che possono impattare sulla vita dell'organizzazione.

1.1 Il contesto esterno

Kalat Ambiente SRR è l'ente di governo per la regolazione del ciclo integrato dei rifiuti dei quindici comuni dell'ATO Catania Provincia Sud, e svolge le competenze relative al servizio pubblico essenziale dei comuni consorziati secondo quanto prescritto dalla normativa regionale.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, fondamentale documento di riferimento rimane la Relazione territoriale sulla regione siciliana del 2016 della Commissione parlamentare di inchiesta sulle attività illecite connesse al ciclo dei rifiuti e su illeciti ambientali ad esse correlati[1]. Nelle conclusioni della citata Relazione si legge che "*Gli elementi acquisiti nel corso dell'inchiesta territoriale sulla Sicilia consentono di trarre delle conclusioni in merito alle patologie del ciclo dei rifiuti nella Regione e alla presenza di un sistema di illegalità diffuso e radicato che costituisce uno dei veri ostacoli ad un'autentica risoluzione delle problematiche esistenti ormai da decenni*"(pag. 352).

"*Le indagini segnalate alla Commissione hanno consentito di mettere in luce come in questo settore, connotato da una stratificazione normativa e da un complesso e macchinoso apparato burocratico, le diverse fasi della procedura amministrativa permettono al funzionario infedele di avere gioco facile sia nel rilascio dei provvedimenti che nell'agevolare gli imprenditori anche nell'ordinaria attività di controllo e monitoraggio, da parte della pubblica amministrazione, sulle concrete modalità di gestione delle discariche e dello smaltimento dei rifiuti*"(pag. 357-358).

"*Sempre con riferimento alle infiltrazioni della criminalità organizzata di stampo mafioso nel settore dei rifiuti, il controllo del territorio tipico dell'associazione mafiosa ha reso possibile la realizzazione di discariche abusive di vaste proporzioni, prive di qualsiasi autorizzazione, site in territori nella immediata disponibilità di esponenti della cosca mafiosa. Traffici di rifiuti di così ampie dimensioni sono stati resi possibili, evidentemente, dalla mancanza di adeguati controlli da parte degli organi preposti, non essendo pensabile che ingenti quantitativi di rifiuti possano circolare senza alcun tipo di controllo sul territorio siciliano, per poi giungere a destinazione in un sito non autorizzato. Per ciò che concerne il sistema, per così dire, "lecito", l'infiltrazione avviene in modo più subdolo; le infiltrazioni, cioè, sopravvengono in un secondo tempo, ovvero nel noleggio a freddo, nei subappalti, nelle assunzioni e anche nelle truffe e nelle corruzioni che vengono consumate nell'ambito della gestione del ciclo dei rifiuti. Con riferimento alle infiltrazioni della criminalità organizzata di stampo mafioso nel settore dei rifiuti, a tutti i livelli, a prescindere dalla vicenda dei termovalorizzazioni, vi è sempre un soggetto di rilievo delle organizzazioni criminali che controllano la zona di riferimento, il quale direttamente o per interposta persona ha un ruolo all'interno delle società che gestiscono i rifiuti. L'infiltrazione avviene prevalentemente attraverso il controllo degli appalti e il controllo delle attività accessorie rispetto al settore dei rifiuti vero e proprio, quali il trasporto, il servizio di manutenzioni dei mezzi occorrenti per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti nonché la fornitura dei mezzi medesimi. Le innumerevoli carenze nella gestione del ciclo dei rifiuti*

[1] La relazione territoriale sulla regione siciliana è stata approvata il 19 luglio 2016 dalla Commissione parlamentare di inchiesta sulle attività illecite connesse al ciclo dei rifiuti e su illeciti ambientali. L'Assemblea della Camera ha discusso la relazione il 12 settembre 2016 ed il 14 settembre 2016 approvando al termine una risoluzione. Il Senato ha discusso la relazione l'8 novembre 2016 e il 9 novembre 2016, approvando al termine una risoluzione.

costituiscono altrettante opportunità per la criminalità di stampo mafioso di infiltrarsi in questo settore, approfittando delle gravissime inefficienze amministrative, tante volte orchestrate ad arte, e delle corruttele che si consumano negli uffici pubblici" (pag. 359).

Una delle principali criticità evidenziate nella citata relazione è la mancanza di "*programmazione del ciclo integrato di gestione dei rifiuti e di portare avanti un qualsivoglia approccio pianificatorio, procedendo invece con misure straordinarie ed emergenziali senza dare alcuna prospettiva effettiva di sblocco della situazione nel medio-lungo periodo. Basti pensare alla procedura di infrazione europea 2015/2165 (Piani regionali di gestione dei rifiuti. Violazione degli articoli 28(1) o 30(1) o 33(1) della Direttiva 2008/98/CE), che riguarda anche la Regione siciliana. La Commissione Europea contesta con la sopracitata procedura alla Regione delle violazioni del diritto europeo rispetto alla questione della predisposizione, valutazione e riesame del piano di gestione dei rifiuti*" (pag. 361).

"*La governance del sistema è dunque del tutto bloccata e un ulteriore intervento legislativo regionale di superamento della legge regionale n. 9 del 2010, per quanto necessario, deve tenere in considerazione la necessità di trovare soluzioni definitive per il passato, evitando di lanciare il sistema verso una ulteriore fase transitoria senza fine alcuna*" (pag 362).

"*A tale mancanza di programmazione corrisponde un approccio costantemente basato sull'emergenza, la contingenza e l'approssimazione. L'emergenza in Sicilia, nei fatti, non è mai terminata: si è passati dalle ordinanze del Presidente del Consiglio dei ministri a quelle di somma urgenza del presidente della Regione siciliana. È dal 1999 che, al netto di qualche periodo di presunto regime ordinario, questo territorio in materia di rifiuti viene "governato" attraverso strumenti straordinari. Tuttavia i risultati non sono soddisfacenti se è vero come è vero che, dopo più di tre lustri dalla prima dichiarazione dello stato di emergenza, la raccolta differenziata resta al palo e le infrastrutture utili a governare l'intero ciclo dei rifiuti scarseggiano*" (pag. 363).

Ulteriore documento fondamentale per l'analisi del contesto e l'approfondimento "Gestione dei rifiuti", contenuta nella Parte speciale dell'Aggiornamento 2018 al PNA, laddove l'ANAC rileva che:

"*Il quadro complessivo emerso dalla rilevazione effettuata ha evidenziato diverse criticità di seguito sintetizzate:*

- *il limitato funzionamento degli ATO, ove pure formalmente istituiti. La ricorrente mancata realizzazione dell'assetto di legge influisce anche sulla pianificazione che non può tenere conto degli apporti dal basso degli ATO e dei loro enti di governo;*
- *i tempi lunghi e le difficoltà incontrate nella predisposizione dei Piani regionali di gestione. Alcuni Piani sono molto risalenti nel tempo e non più adeguati;*
- *la presenza di una percentuale ancora elevata di regioni non autosufficienti dal punto di vista degli impianti, con conseguente necessità di operare il trasferimento di rifiuti che la normativa intendeva evitare;*
- *le modalità di affidamento dei servizi, quasi mai rispondenti alle previsioni di legge e i contratti generalmente eccedenti i tempi previsti;*
- *la disomogeneità dei modelli di assetto delle competenze in materia di rilascio di autorizzazioni e la frequente loro frammentazione. Ciò rende gli enti più esposti alle criticità legate all'assenza di competenze tecniche adeguate e alle pressioni proveniente dal territorio;*

- *la difficoltà di dare piena applicazione in tutte le Regioni all'obbligo di redigere il Piano delle ispezioni ambientali e il relativo programma, condivisi tra organo di controllo e l'autorità competente. Ciò comporta il rischio che i controlli vengano effettuati con modalità non ottimali.*[2]

(…)

L'esame delle schede di rilevazione fornite dalle Regioni ai fini dell'elaborazione del presente approfondimento, ha evidenziato diverse criticità nell'attuazione della normativa da parte degli enti territoriali che possono in generale raggrupparsi nelle seguenti:

1) dimensioni dell'ATO. L'assetto prevalente è quello degli ATO di dimensione sostanzialmente coincidente con il territorio delle Province (retaggio forse del precedente Decreto Ronchi, decreto legislativo 5 febbraio 1997, n. 22). Si rilevano, tuttavia, importanti eccezioni, che creano un quadro generale alquanto disomogeneo. Ad esempio, la Toscana ha suddiviso il proprio territorio in tre ambiti sovra-provinciali, mentre le Regioni Friuli Venezia Giulia, Basilicata, Emilia Romagna e Valle d'Aosta hanno preferito un ambito regionale unico. In Umbria, Veneto, Campania e in Sicilia, invece, si registrano attualmente ambiti sub-provinciali. Molto peculiare al riguardo è la situazione della Sicilia dove sono stati delimitati ben 18 ATO di cui 15 sub-provinciali, peraltro ancora non operativi; ci sono poi Regioni dove gli ATO non sono stati costituiti, come in Lombardia, o dove la loro costituzione è avvenuta solo a livello formale, come in alcune Regioni del Sud;

2) ente di Governo dell'ATO. In diversi casi esso non è ancora definito (come ad esempio in Molise, o nella Provincia di Bolzano), in altri seppur definito è ancora lontano dall'essere operativo;

3) titolarità dell'affidamento del servizio. Nelle more dell'individuazione e dell'operatività dell'ente di governo d'ambito, i Comuni procedono autonomamente all'affidamento del servizio.

Possibili eventi rischiosi

- *Per quanto attiene alla problematica contraddistinta al punto 1), la delimitazione dell'ATO e degli ambiti viene effettuata derogando ai criteri di efficienza sopra descritti e prevedendo invece "delimitazioni" che fotografano le situazioni gestionali già esistenti. Ciò comporta la creazione di numerosi ambiti o sub-ambiti ove già operano le società affidatarie dei servizi nei singoli comuni o in piccoli gruppi di comuni, non superando affatto la frammentazione gestionale perseguita dalla norma. Ciò, ovviamente, si ripercuote sugli affidamenti che risultano frazionati e, stante la modesta entità economica, frequentemente affidati con procedure negoziate, ovvero a società in house di piccoli comuni.*
- *Con riferimento al punto 2), si registra la tendenza da parte dei comuni a non aderire in concreto alle Autorità d'ambito, ovvero di limitarne le funzioni al fine di mantenere una posizione rilevante nel sistema di gestione dei rifiuti, come, per l'appunto, quella derivante dalla gestione del servizio dei rifiuti mediante società in house providing. Infatti, gli enti locali, pur contribuendo con il loro voto a definire la volontà dell'Autorità d'ambito cui per obbligo normativo partecipano, cercano comunque di mantenere un*

[2] Aggiornamento 2018 al PNA – Parte Speciale - Approfondimenti (pag. 113)

certo potere partecipando essi stessi a organismi in house o a società miste a cui l'Autorità d'ambito affida la gestione dei menzionati servizi, trovandosi in tal modo, di fatto, in situazione di conflitto di interesse.

- *In relazione al punto 3), nel caso di inoperatività dell'Ente d'ambito i Comuni, singoli o associati, invocando l'art. 198 del TUA - laddove è previsto che «sino all'inizio delle attività del soggetto aggiudicatario della gara ad evidenza pubblica indetta dall'ente di governo dell'ambito ai sensi dell'articolo 202, i comuni continuano la gestione dei rifiuti urbani e dei rifiuti assimilati avviati allo smaltimento in regime di privativa nelle forme di cui all'articolo 113, comma 5, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267» - continuano ad affidare il servizio di gestione rifiuti prevalentemente a società affidatarie e/o ex in house in regime di proroga, o mediante affidamenti diretti in regime di emergenza ai sensi dell'art. 50, co. 5 del TUEL. Tale evenienza si manifesta di frequente allorquando le gare pubbliche, indette in ottemperanza al Codice dei contratti, vanno ripetutamente deserte.*[3]

1.2 Il contesto 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 148/2011[4] e ss.mm.ii., istituito nell'ATO Catania Provincia SUD ai sensi dell'art. 6 della L.R. 9/2010[5].

L'Ambito Territoriale Ottimale, costituito con decreto del presidente della regione n. 531 del 04.07.212, 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

[3] Aggiornamento 2018 al PNA – Parte Speciale - Approfondimenti (pag. 129 e ss.)

[4] 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."

[5] 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."*

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, e, a seguito della soppressione delle Autorità d'Ambito, disposta dall'art. 2, comma 186-bis, della L. 191/2009, ha istituito gli Enti di governo degli ambiti territoriali ottimali, denominati Società di Regolamentazione del servizio di gestione Rifiuti (SRR), per l'esercizio delle competenze già spettanti alle Autorità d'Ambito.

La legge regionale 8 aprile 2010, riformando il servizio di gestione dei rifiuti, ha previsto:

- la riorganizzazione gli ATO in circoscrizioni territoriali, passati da 27 a 18;
- la costituzione delle SRR, organismi deputati a redigere i piani d'ambito, organizzare all'interno dì ogni ATO la gestione integrata dei rifiuti, procedere all'affidamento del servizio del ciclo integrato dei rifiuti, controllare l'attività dei soggetti affidatari;
- il conferimento ai comuni della titolarità, nei rispettivi territori, a stipulare i contratti attuativi di appalto per l'affidamento del servizio di raccolta dei rifiuti con i soggetti individuati dalle SRR.

I quindici comuni dell'ATO Catania Provincia Sud, con la costituzione dell'Ente di governo, denominato Kalat Ambiente SRR, 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.

Lo statuto dell'Ente prevede che 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;

o. 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;

p. adozione dei regolamenti e l'espletamento delle procedure per l'individuazione del gestore del servizio e degli impianti;

q. analisi delle esigenze locali del servizio di gestione integrata;

r. attuazione della programmazione nel territorio di competenza della gestione integrata;

s. espletamento delle procedure per l'individuazione del gestore del servizio integrato di gestione dei rifiuti;

t. attività di controllo finalizzata alla verifica del raggiungimento degli obiettivi qualitativi e quantitativi;

u. accertamento della realizzazione degli investimenti e dell'utilizzo dell'impiantistica indicata nel piano d'ambito;

v. istituzione di apposito call center;

w. attività di raccolta, verifica e analisi dei dati relativi alla gestione dei rifiuti e trasmissione agli organi regionali e provinciali competenti;

x. attività di informazione e sensibilizzazione degli utenti;

y. coordinamento del trasporto e conferimento presso gli impianti autorizzati dei rifiuti prodotti nel territorio degli enti consorziati;

z. amministrazione secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità, dei beni, delle attrezzature e degli impianti acquisiti *ex lege* al fondo di dotazione;

aa. conclusione di accordi per la programmazione, l'organizzazione, la realizzazione e la gestione di impianti commisurati a bacini di utenza che coinvolgono più ATO;

bb. 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 struttura organizzativa dell'Ente, giusta dotazione organica di cui al D.A. 1532/2013, suddivisa in tre aree (Affari Generali e Legali, Amministrazione economico-finanziaria, Tecnica) articolate in uffici, è costituita da n. 11 unità amministrative, di cui n. 5 unità destinate in comando presso la società *in house providing*, con conseguente riorganizzazione delle funzioni all'interno della struttura, al fine di garantire l'esercizio delle competenze proprie dell'Ente di governo.

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 pubblici di trattamento della raccolta differenziata siti in Grammichele c.da Poggiarelli, afferenti al fondo patrimoniale della SRR e destinati al pubblico servizio;

d. con contratto normativo del 09.05.2017 è stato affidato con procedura di gara ad evidenza pubblica il servizio di igiene urbana per tutti i 15 comuni dell'ATO Catania Provincia Sud, secondo le modalità previste dall'art. 15 della l.r. 9/2010.

Dall'analisi degli atti adottati dall'Ente, si evince la *compliance* dei procedimenti rispetto alle indicazioni contenute nell'Aggiornamento 2018 al PNA – Parte speciale – "Gestione Rifiuti" e alle misure indicate per la prevenzione della corruzione nel settore della regolamentazione del ciclo integrato dei rifiuti.

E segnatamente si rileva che:

1. in osservanza del principio normativo di separazione *"tra le funzioni di governo - riconosciute solo all'Autorità a garanzia prioritaria dell'unitarietà della gestione - e le funzioni di gestione dei servizi"*[6] l'Ente di governo, Kalat Ambiente SRR, svolge esclusivamente le funzioni di governo, all'uopo infatti ha affidato il servizio di igiene urbana e di gestione degli impianti pubblici di trattamento della raccolta differenziata, ai sensi dell'art. 202 del TUA e nel rispetto della normativa europea e nazionale sull'evidenza pubblica.

2. In riferimento alle attività inerenti le procedure di affidamento del servizio pubblico essenziale e rispetto alle indicazioni contenute nel PNA, si osserva:

   2.1 Attività preliminari alla gara - Redazione del Piano d'Ambito

[6] Aggiornamento 2018 al PNA – Parte Speciale - Approfondimenti (pag. 129)

Il piano d'ambito dell'Ente è stato elaborato dal personale interno in possesso di competenze tecniche specialistiche in materia giuridica, economica, ingegneristica, come indicato dall'Anac.

Nella fase di elaborazione del piano d'ambito sono stati coinvolti gli enti locali per le progettazioni specifiche interessanti i singoli comuni, che all'unanimità in sede assembleare hanno approvato il piano.

Il piano d'ambito è stato valutato positivamente dall'amministrazione regionale per la completezza dei dati e la coerenza con la normativa e gli strumenti di programmazione vigenti.

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.

2.2 Procedure ad evidenza pubblica

Gli affidamenti nell'ATO Catania Provincia Sud sono a regime essendo stati effettuati dall'Ente di governo per tutti i comuni facenti parte dell'ATO.

Il servizio di igiene urbana è stato affidato con procedura ad evidenza pubblica, in forma unitaria a livello d'ambito, nel rispetto del codice dei contratti e secondo le modalità previste dall'art. 15 della l.r. 9/2010. Il capitolato di gara prevede: l'obbligo per il gestore del raggiungimento della percentuale di raccolta differenziata prevista dalla legge; penali per il mancato raggiungimento degli obiettivi di RD; la fornitura materiale di comunicazione; la gestione del numero verde da parte dell'affidatario del servizio.

2.3 Affidamenti in house

La gestione degli impianti pubblici è stata affidata secondo il modello dell'*in house providing* alla società *in house* partecipata al 100% dall'Ente di governo, in linea con quanto previsto dal PNA 2018: il controllo analogo viene svolto dall'ente di governo tramite apposito "Servizio di Controllo Analogo"; lo statuto della società *in house* attribuisce direttamente all'Ente di governo poteri di influenza determinante sulle scelte strategiche e sugli atti gestionali della società *in house;* il contratto di servizio prevede obiettivi minimi di produzione e di qualità, economicità nella gestione.

***

Allo stato è necessario procedere agli adempimenti di legge per quanto di seguito:

- *Innovazioni Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175*

È stato deliberato da parte dell'organo amministrativo l'adeguamento dello statuto alle innovazioni legislative discendenti dal Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" (G.U. 8 settembre 2016, n. 210), come integrato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100 (G.U. 26 giugno 2017, n. 147). Alla data di redazione del presente non risulta convocata l'assemblea straordinaria per l'approvazione delle modifiche statutarie.

- *Organismo di vigilanza*

Al momento l'Ente è sprovvisto dell'organismo di vigilanza di cui al d.lgs. 231/2001, non essendo stata definita la procedura relativa all'individuazione del componente. Per tale

ragione il RPCT interviene nell'ambito del presente documento prevalentemente per gli aspetti relativi alla corruzione e *maladministration,* di cui alla L. 190/2012. Successivamente alla nomina del componente dell'OdV e al suo insediamento, e, quindi, all'adozione del modello di organizzazione e gestione, verranno definiti gli aspetti di implementazione e raccordo tra le due componenti di prevenzione.

Al fine di sottrarre il nostro territorio ai rischi di infiltrazione della criminalità occorre ottemperare con rigore agli obblighi previsti dalla normativa nazionale e regionale, e al contempo dare attuazione ai principi giuridici di derivazione comunitaria, punto di costante riferimento anche nella quotidiana azione amministrativa. A tal fine di diviene particolarmente importante rafforzare i presidi di legalità mantenendo una costante sinergia e collaborazione con gli interlocutori istituzionali, autorità giudiziarie, prefetture, forze di polizia, e consolidare all'interno processi e misure di contrasto alla corruzione e illegalità. Hanno funzione fondamentale, oltre all'organo di indirizzo politico, gli organi di vigilanza e controllo dell'Ente e della società *in house providing*: Collegio sindacale e Servizio di Controllo Analogo.

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 PTTI con gli atti programmatori*: 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.

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 RPCT 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 individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività; alla definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; 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 di area: sono 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 di comportamento nonché la normativa di settore.

3.1 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 del 18.02.2016 il Consiglio di Amministrazione ha attribuito al responsabile per la prevenzione della corruzione, nella persona dell'avv. Carmela Marcinnò, 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.

Il RPCT opera in conformità con quanto previsto dalla l. 190/2012, dal d.lgs. 39/2013, dal d.lgs. 33/2013, dall'art. 15, comma 3, d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62, nonché dagli atti di regolazione adottati dall'ANAC, e segnatamente Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 sui poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT; Delibera ANAC n. 833/2016 sui poteri del RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi. Il RPCT in caso di segnalazioni può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti, nella misura in cui ciò gli consenta di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Il RPCT ha il dovere di comunicare tempestivamente di aver subito condanne di primo grado all'Ente, che nel caso di tali condanne è tenuto alla revoca dell'incarico di RPCT.

L'ANAC ha il potere di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del RPCT per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione, come da regolamento adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

3.2 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 esposte maggiormente al rischio corruzione.

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

3.3 Il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltante (RASA)

Con atto del presidente del Consiglio di Amministrazione prot. n. 907 del 01.08.2014 è stato nominato l'ing. Salvatore Ilardi quale "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante" (RASA), incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33 della L. 221/2012, per Kalat Ambiente SRR.

L'inserimento del nominativo del RASA all'interno del presente Piano è espressamente richiesto, come misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione, dalla determinazione ANAC n. 831 del 3/8/2016.

4. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC

Il presente Piano è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 118 del 28.05.2020.

Per l'elaborazione del Piano il RPCT coinvolge i responsabili di area[7], attraverso i seguenti canali e strumenti di partecipazione:

- incontri aventi come oggetto il tema della prevenzione della corruzione;
- 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 l'approvazione della proposta di Piano presentata.

Per consentire il coinvolgimento di attori esterni alla Società, lo schema di PTPC, approvato dal Consiglio di amministrazione, viene pubblicato sul sito www.kalatambientesrr.it, nella sezione home page/avvisi, 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.

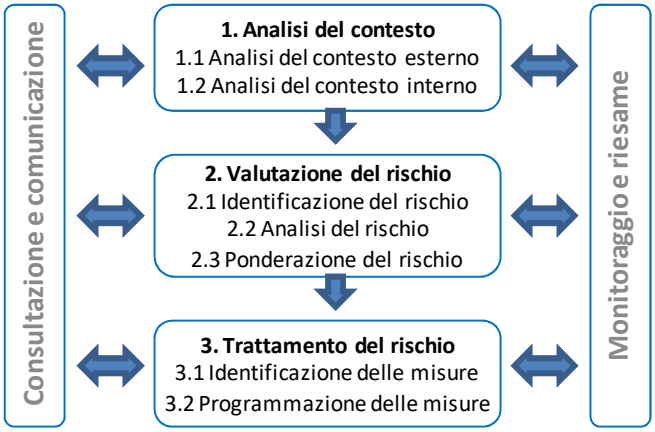
A seguito dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione il PTPC è pubblicato permanentemente sul sito istituzionale della Società, nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti-Corruzione/Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

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

SEZIONE II - IL CICLO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

1. LE FASI DEL PROCESSO DI GESTIONE

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).



1.1 Il contesto

L'analisi del contesto ambientale (esterno ed interno) ha delineato lo scenario nel quale si svolge la vita dell'Ente e i principali fattori di vulnerabilità cui esso è esposto. Si rinvia, pertanto, a quanto esposto nella sezione I § 1.1 e 1.2. I dati e le informazioni emersi dall'analisi del contesto esterno e interno sono stati considerati nella fase rilevazione degli eventi rischiosi, che ha tenuto conto al contesto esterno in cui opera l'Ente e della specifiche competenze esercitate. Quindi l'analisi generale del contesto interno è stata completata con la mappatura dei processi organizzativi elaborata attraverso un censimento ed una analisi di tutte quelle attività, articolate in fasi collegate tra loro, capaci di generare risultati o "valore" per l'organizzazione.

Attraverso la mappatura dei processi sono state descritte l'articolazione e le responsabilità coinvolte generando un registro dei rischi che rappresenta l'insieme di riferimento per individuare e valutare i rischi di corruzione ed illecito.

L'analisi dei processi organizzativi dell'Ente ricadenti nelle aree di rischio è stata realizzata e presentata nell'ambito del Piano Triennale di prevenzione della 2016-2018, successivamente è stata integrata ed aggiornata, anni 2017, 2018 e 2019.

Con il presente piano il RPCT ha svolto la ricognizione ex novo di tutti i processi organizzativi con i responsabili di area in modo da pervenire, ad oggi, al catalogo completo e aggiornato dei flussi procedimentalizzati e delle prassi, riferite a tutta l'attività svolta dall'Ente e non solo ai processi ritenuti a rischio. Sono state, quinti, rilevate e classificate tutte le attività interne

attraverso l'analisi dei procedimenti, delle prassi e l'analisi di benchmark con le *best practices* di PA analoghe.

L'identificazione delle aree di rischio e dei processi è contenuto nel registro dei rischi (Allegato 1) e, in linea con quanto previsto nel PNA 2019, comprende i seguenti elementi:

- la descrizione dell'attività sensibile e del processo;
- il numero e il nome della fase del processo;
- il numero e la descrizione delle attività che scandiscono il processo;
- la responsabilità complessiva del processo e i soggetti che svolgono le attività del processo;
- l'output;
- i vincoli;
- la disciplina prevalente;
- l'individuazione dei rischi per ciascuna attività.

Permangono tuttavia alcune difficoltà nel ricostruire i flussi dettagliati di attività in alcuni settori tra le quali: trattamento e della protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679); l'area della sicurezza e della tutela della salute dei lavoratori.

In conformità alle linee di indirizzo formulate dall'ANAC le aree di rischio censite sono pressoché esaustive e riguardano:

- l'affidamento di lavori, servizi e forniture ovvero dei contratti pubblici (come definiti nell'Aggiornamento 2015 al PNA – Parte speciale - Approfondimenti e secondo l'articolazione indicata dal D. Lgs. 50/2016);
- l'area dei processi organizzativi attinenti l'acquisizione e la progressione del personale (PNA di cui alla delibera 11/09/2013 n. 72 ANAC) comprensiva altresì di tutte le attività afferenti all'amministrazione del personale quali il trattamento giuridico ed economico e la gestione delle risorse umane così come funzionale alla produzione;
- l'area degli affari legali e contenzioso (ANAC - Aggiornamento 2015 al PNA);
- l'area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, comprensiva della definizione e revisione del bilancio;
- l'area traversale dei controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni anche in relazione ai rapporti con gli organi di vigilanza e controllo (Collegio dei revisori, Società di revisione);
- le attività progettuali.

1.2 Il processo di analisi e ponderazione del rischio

Il processo di *risk assessment*, in linea con quanto indicato nel PNA 2019, è stato articolato nelle seguenti fasi:

- l'identificazione dei possibili eventi rischiosi, attraverso l'individuazione e descrizione di possibili rischi correlati a ciascun processo in esame, sulla base dell'esperienza e di eventuali precedenti giudiziali o disciplinari. Il registro dei rischi (Allegato 1) così costruito è stato condiviso con i responsabili di area;

- L'analisi del rischio, condotta attraverso la ricostruzione dello schema di frode (rischio, comportamento, cause) di tipo classico[8], come sopra indicato, l'analisi del livello ha riguardato i processi e le singole attività di cui si compongono gli stessi. A tal fine sono stati analizzati i procedimenti e le prassi in atto, sono stati organizzati appositi focus group con i responsabili di area, svolgendo anche attività di *benchmarking* con analoghe PA.
- la ponderazione del rischio: l'elaborazione dei dati e delle informazioni è stata effettuata nel rispetto dei principi guida richiamata dal PNA 2019, nonché secondo un generale criterio di prudenza;
- il trattamento del rischio derivante dall'esame dello schema di frode e le priorità di trattamento ottenute al punto precedente unitamente all'analisi di contesto che conduce alla individuazione delle misure di prevenzione e contrasto ritenute maggiormente idonee a mitigare la probabilità di accadimento.

Il rating di rischio è sempre inteso come funzione della probabilità di accadimento e dell'impatto, per ogni processo organizzativo sono stati preliminarmente individuati i possibili eventi rischiosi e il relativo schema di frode, poi sono state osservate le seguenti variabili (in corrispondenza di ciascun rischio) rilevate secondo una scala di Likert da 1 a 5 (ove applicabile):

- Livello di discrezionalità nel quale opera il responsabile;
- Numero di soggetti interni/esterni coinvolti (variabile numerica discreta);
- Esistenza di eventuali benefici o vantaggi a favore di soggetti terzi (variabile dicotomica);
- Livello di trasparenza esterna e livello di trasparenza interna osservabile;
- Complessità tecnica nell'esecuzione dello schema di frode, ovvero il livello di conoscenze e/o competenze che gli attori devono possedere per riuscire a perpetrare l'azione dolosa;
- Impatto reputazionale, inteso come gravità del danno sulla reputazione/immagine dell'ente che il verificarsi dell'evento rischioso comporterebbe;
- Impatto organizzativo, come danno sul funzionamento dell'organizzazione o parte di essa, sull'erogazione ad esempio di un servizio o sulla performance organizzativa;
- Impatto economico (mancato introito), come costo azienda da considerare come mancato introito o commessa o mancato ricavo;
- Impatto finanziario (sanzione, penalità, danno), da intendere come possibile sanzione penalità cui l'organizzazione va incontro ovvero come danno in termini finanziari
- Danni veri propri (es. danno patrimoniale, risarcimento a terzi, costi in giudizio, ecc.)

Avendo come riferimento il processo organizzativo per intero inoltre sono stati esaminati i seguenti fattori:

- la rilevanza del processo rispetto all'intera organizzazione

[8] Si veda Allegato 2- Nota metodologica sulla valutazione dei rischi

- il grado di propedeuticità o interazione con altri processi organizzativi.

Il processo ponderazione del rischio si fonda sulla metodologia prudenziale illustrata nell'Allegato 2.

La ponderazione delle variabili di rischio è stata sottoposta ai responsabili di area. Le valutazioni del rating derivano dalle informazioni esistenti alla data di stesura del presente documento e dalle valutazioni espresse nell'ambito del precedente *assessment*.

Di seguito la mappa di calore (Tabella 1) che, analiticamente, descrive i profili di rischio dei processi organizzativi aziendali in termini di priorità relativa.

La maggior parte dei processi, per come ad oggi strutturati, mantiene i livelli di rischiosità precedentemente rappresentati.

Il catalogo dei processi organizzativi censiti ed il relativo registro dei possibili rischi è allegato al presente documento (ALLEGATO 1) unitamente alla nota metodologica che sintetizza il procedimento di aggregazione dei dati per la stima della probabilità e dell'impatto che concorrono a determinare il rating di rischio (ALLEGATO 2).

Tabella 1 - Rappresentazione dei rating di rischio per aree funzionali e processi

PROCESSI	FASI	NOME FASE	PROBABILITA'	IMPATTO	RATING GLOBALE
1. Progettazione Piano d'Ambito	1,1	Valutazione pre fattibilità nuova progettazione	alto	alto	priorità massima
	1,2	Avvio progettazione	medio	medio	priorità media
	1,3	Istruttoria	medio	medio	priorità media
	1,4	Elaborazione atto programmazione	alto	alto	priorità massima
	1,5	Completamento fase programmazione	basso	basso	priorità bassa
	1,6	Perfezionamento	medio	medio	priorità media
	1,7	Acquisizione valutazione regionale	alto	medio	priorità elevata
	1,8	Adempimenti pubblicità	basso	basso	priorità bassa
2. Attività propedeutiche ai progetti attuativi	2,1	Avvio procedimento	alto	medio	priorità elevata
	2,2	Elaborazione atti di programmazione	alto	alto	priorità massima
	2,3	Completamento fase programmazione	basso	basso	priorità bassa
	2,4	Perfezionamento	medio	medio	priorità media
3. Realizzazione Progetto	3,1	Realizzazione attività progettuali	medio	medio	priorità media
	3,2	Gestione economico finanziaria	medio	medio	priorità media
	3,3	Chiusura progetto	basso	basso	priorità bassa
1. Gestione attività di reclutamento	1,1	Avvio procedimento	alto	alto	priorità massima
	1,2	Pubblicità della procedura selettiva	basso	basso	priorità bassa
	1,3	Commissione esaminatrice	alto	medio	priorità elevata

	1,4	Espletamento della procedura di reclutamento	alto	medio	priorità elevata
	1,5	Conclusione procedura	medio	medio	priorità media
1. Gestione attività di selezione per il conferimento di incarichi professionali	1,1	Avvio procedimento	alto	alto	priorità massima
	1,2	Pubblicità della procedura selettiva	basso	basso	priorità bassa
	1,3	Commissione esaminatrice	alto	alto	priorità elevata
	1,4	Procedura evidenza pubblica	alto	medio	priorità elevata
	1,5	Conclusione della procedura	medio	medio	priorità media
1. Accesso agli atti ex L. 241/1990	1,1	Ricezione dell'istanza di accesso documentale	alto	medio	priorità elevata
	1,2	Istruttoria	alto	medio	priorità elevata
	1,3	Risposta all'istanza di accesso documentale	alto	medio	priorità elevata
	1,4	Incasso costi di riproduzione e costi fissi di ricerca	basso	basso	priorità minima
	1,5	Rilascio copie documentali	alto	medio	priorità elevata
2. Accesso Civico	2,1	Ricezione dell'istanza di accesso civico	alto	medio	priorità elevata
	2,2	Istruttoria	alto	medio	priorità elevata
	2,3	Risposta all'istanza di accesso civico semplice	alto	medio	priorità elevata
3. Accesso civico generalizzato	3,1	Ricezione dell'istanza di accesso documentale	alto	medio	priorità elevata
	3,2	Istruttoria	alto	medio	priorità elevata
	3,3	Risposta all'istanza di accesso documentale	alto	medio	priorità elevata
	3,4	Accesso	alto	medio	priorità elevata
	3,5	Incasso costi di riproduzione e costi fissi di ricerca	basso	basso	priorità minima
	3,6	Riesame	alto	medio	priorità elevata
4. Attivazione del Titolare del Potere Sostitutivo	4,1	Ricezione dell'istanza potere sostitutivo	alto	medio	priorità elevata
	4,2	Istruttoria	alto	medio	priorità elevata
	4,3	Risposta all'istanza di accesso documentale	alto	medio	priorità elevata
	4,4	Accesso	alto	medio	priorità elevata
	4,5	Pagamento costi di riproduzione e costi fissi di ricerca	basso	basso	priorità minima
1. Comunicazione istituzionale	1,1	Gestione contenuti del sito web istituzionale	alto	medio	priorità elevata
	1,2	Elaborazione Piano di Comunicazione dell'Ente	alto	medio	priorità elevata

	1,3	Produzione grafica a supporto dei progetti	medio	medio	priorità media
2. Promozione e sensibilizzazione dell'attività e obiettivi di RD	2,1	Gestione contenuti del sito web istituzionale	alto	medio	priorità elevata
	2,2	Elaborazione Piano di Comunicazione dell'Ente	alto	medio	priorità elevata
	2,4	Produzione grafica a supporto dei progetti	medio	medio	priorità media
	2,5	Organizzazione e realizzazione incontri, eventi, scambi, confronti di esperienze	medio	medio	priorità media
1. Protocollo	1,1	Documenti in entrata	alto	medio	priorità elevata
	1,2	Documenti in uscita	alto	medio	priorità elevata
2, Gestione Documentale	2,1	Conservazione documenti	alto	medio	priorità elevata
1. Predisposizione e approvazione bilancio	1,1	Raccolta ed elaborazione dei dati contabili	alto	medio	priorità elevata
	1,2	Predisposizione del bilancio d'esercizio	alto	alto	priorità massima
	1,3	Approvazione del bilancio d'esercizio	alto	alto	priorità massima
1. Budgeting e monitoraggio	1,1	Attività di pianificazione generale	alto	medio	priorità elevata
	1,2	Monitoraggio costi e scostamenti	medio	medio	priorità media
2. Gestione del ciclo attivo	2,1	Predisposizione atti per note di debito o fatture	basso	basso	priorità bassa
	2,3	Predisposizione Note di Debito	basso	basso	priorità bassa
	2,4	Predisposizione Fattura	basso	basso	priorità bassa
3. Gestione del ciclo passivo	3,1	Rilevazione impegno di spesa	alto	alto	priorità massima
	3,2	Ciclo RDA	alto	alto	priorità massima
	3,3	Gestione c/c bancari con riferimento al ciclo attivo e passivo	alto	alto	priorità massima
	3,4	Gestione adempimenti fiscali	alto	alto	priorità massima
	3,5	Pagamenti senza Ordine di acquisto	alto	alto	priorità massima
4, Gestione attività finanziarie	4,1	Gestione rapporti con istituti di credito	medio	medio	priorità media
	4,2	Gestione cassa e tesoreria	medio	medio	priorità media
1, Appalti di Servizi e forniture inferiore a 40.000	1.1	Affidamento servizi e forniture valore inferiore a 40.000	alto	medio	priorità elevata
2. Appalti di Servizi e forniture superiori a 40,000	1,2	Affidamento servizi e forniture valore superiore a 40.000	alto	medio	priorità elevata

3. Affidamento servizio di igiene urbana	1,3	Predisposizione atti di gara	alto	alto	priorità massima
4. Affidamento in house providing	4,1	Procedimento di affidamento	alto	alto	priorità massima
	4,2	Attività del Servizio di Controllo Analogo	alto	alto	priorità massima
1. Gestione del contenzioso amministrativo, giuslavoristico, civile	1,1	avvio contenzioso	medio	medio	priorità media
	1,2	gestione documentale del contenzioso	basso	basso	priorità bassa
	1,3	Esecuzione sentenze	basso	basso	priorità bassa
2. Conciliazione extragiudiziaria di controversie	2,1	Istruttoria	alto	alto	priorità massima
	2,3	Definizione	alto	alto	priorità massima
1. Attività amministrativa	1,2	Convocazione seduta	basso	basso	priorità bassa
	1,3	predisposizione fascicolo	basso	basso	priorità bassa
	1,4	verbalizzazione seduta	basso	basso	priorità bassa
	1,5	comunicazione deliberato	basso	basso	priorità bassa
2. Attività amministrativa	2,1	Convocazione seduta	basso	basso	priorità bassa
	2,2	predisposizione fascicolo	basso	basso	priorità bassa
	2,3	verbalizzazione seduta	basso	basso	priorità bassa
	2,4	comunicazione deliberato	basso	basso	priorità bassa
1. Gestione rapporti con il Collegio dei Revisori	1,1	Supporto tecnico al Collegio dei Revisori	alto	medio	priorità elevata
	1,2	Svolgimento riunioni Collegio dei Revisori	alto	medio	priorità elevata
2. Gestione rapporti con la Società di Revisione	2,1	Attività di revisione contabile e del bilancio	alto	alto	priorità massima
	2,2	Verifica del sistema di controllo interno	alto	alto	priorità massima
1. Trattamento giuridico e presenze	1,1	Gestione giuridico presenze	alto	alto	priorità massima
	1,2	Attribuzione buoni pasto	basso	basso	priorità bassa
	1,3	Missioni di servizio	alto	alto	priorità massima
	1,4	Gestione malattie	alto	medio	priorità elevata

	1,5,	Trasmissione dati mensili presenze per elaborazione buste paga in outsourcing	basso	basso	priorità bassa
2. Applicazione Istituti normativi e contrattuali (aspettative, congedi, permessi ex legge 104, ore studio)	2,1	Istruttoria	alto	medio	priorità elevata
3, Gestione documentale	3,1	Tenuta fascicoli del personale	basso	basso	priorità bassa
4, Procedimenti disciplinari	4,1	Contestazione degli addebiti	alto	alto	priorità massima
		Istruttoria	alto	alto	priorità massima
		processo verbale	alto	alto	priorità massima
		chiusura del procedimento disciplinare	alto	alto	priorità massima
			alto	alto	priorità massima
5 Sviluppo RU	5,1	Definizione fabbisogni formativi	basso	basso	priorità minima
	5,2	Partecipazione a seminari informativi interni ed esterni e a corsi/master a pagamento e gratuiti, interni ed esterni, workshop, convegni ecc.	medio	medio	priorità media
	5,3	Formazione interna	medio	medio	priorità media
	5,4	Monitoraggio competenze acquisite	basso	basso	priorità minima

SEZIONE III - MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

1. MISURE TRASVERSALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nei prossimi paragrafi sono individuate nel dettaglio tutte le misure generali e obbligatorie operative, in fase di completamento e non ancora introdotte. Per ciascuna di esse si riporta lo stato di attuazione, i tempi e le responsabilità per garantire la sua effettiva attuazione, nonché un set di indicatori attraverso cui verificarne la realizzazione e l'efficacia.

1.1 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.

All'interno del PTPCT la Sezione IV è dedicata, oltre che all'individuazione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza, a individuare le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa sono chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

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.

Processi	Fasi di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori
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" indicata nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (sezione II)	Referenti indicati nella scheda "Adempimenti Trasparenza" indicata nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (sezione IV)	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

1.2 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. Tuttavia l'Ente, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 77 del 21.07.2017 ha adottato il codice di comportamento ispirato ai medesimi principi contenuti nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici, con parziali modifiche connesse con la natura giuridica della Società. Il Codice di comportamento è stato pubblicato nel sito internet www.kalatambientesrr.it nella sezione Amministrazione trasparente – Disposizioni generali – Atti generali. Il personale dell'Ente è stato formato sulla specifica misura.

La misura è da considerarsi a regime.

Tale misura si perfeziona con l'istituzione di un ufficio dedicato per i procedimenti disciplinari (Upd).

Processi	Fasi di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori
Tutti	Redazione Codice di comportamento	Attuata	Responsabile area AAGGLL	Redazione documento
Tutti	Approvazione Codice di comportamento	Attuata	Organo amministrativo	Verbale di approvazione
Tutti	Pubblicazione Codice di comportamento	Attuata	Funzionario UGRU	presenza nella sezione specifica in Amministrazione Trasparente
Tutti	Adeguamento degli atti organizzativi e delle procedure interne alle previsioni del Codice di comportamento	Attuata e da integrare nel 2020	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 di comportamento	Attuata e da integrare nel 2020	responsabile area AAGGLL	attivazione incontri formativi
Tutti	Monitoraggio attuazione codice di comportamento	Entro il mese di dicembre di ogni anno	RPCT	report

Tutti	Istituzione dell' Ufficio Disciplinare	Entro luglio 2020	CdA	Istituzione registro disciplinare e sistema di monitoraggio
Tutti	Vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento e sul Codice Disciplinare	Entro il mese di novembre di ogni anno	Personale	Trasmissione di schede di monitoraggio

1.3 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. Peraltro la dimensione organizzativa di Kalat Ambiente SRR non consentirebbe la rotazione dei responsabili di area, in considerazione dell'infungibilità derivante, per ciascun responsabile, dall'appartenenza ad una specifica e differente qualifica professionale, pena la sottrazione delle competenze tecniche e professionali specialistiche per le rispettive aree organizzative. La struttura organizzativa dell'ente non prevede figure dirigenziali per cui la mancata applicabilità della misura non costituisce elemento di particolare rischio, tuttavia l'organo amministrativo in considerazione di limiti oggettivi e soggettivi, 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).

Resta ferma l'attuazione della misura della **rotazione c.d. "straordinaria"**, da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, prevista nel d.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui "I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

1.4 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.

Il codice di comportamento adottato dall'Ente nel 2017 individua le situazioni di conflitto di interesse dei dipendenti e le modalità di comunicazione.

Al fine di rendere puntuale l'applicazione della misura, la misura prevede la predisposizione di apposita modulistica "per l'assenza di conflitto di interessi e il relativo obbligo di astensione" da sottoscrivere da parte dei dipendenti. L'informativa è stata comunicata a tutti i dipendenti e sono state acquisite al protocollo dell'Ente le dichiarazioni relative all'insussistenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità e alle situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, la cui disciplina è prevista dal codice di comportamento dell'Ente.

La misura è a regime.

Processi	Fasi di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori
Contratti pubblici/Controlli/Affari legali	Redazione informativa e modulistica	Attuata	RPCT	redazione atti
Contratti pubblici/Controlli/Affari legali	Comunicazione e pubblicazione	Attuata	RPCT	atto di comunicazione e verifica pubblicazione sito
Contratti pubblici/Controlli/Affari legali	Verifica dell'effettiva attuazione della disciplina in materia di verifica di conflitto di interesse e obbligo di astensione	entro il 30 novembre di ogni anno	responsabili di area	trasmissione da parte dei responsabili dei area dei dati al RPCT
Contratti pubblici/Controlli/Affari legali	Monitoraggio dell'applicazione della procedura per la verifica di situazioni di conflitto di interesse	entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT	report

1.5 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 e il generarsi di canali privilegiati per la selezione e/o la progressione di carriera del personale..

Il codice di comportamento adottato dall'Ente nel 2017 prevede che "Al personale dell'Ente, anche a tempo parziale, in mancanza di autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione, è fatto divieto di assumere altro impiego od incarico, nonché di esercitare attività professionale, commerciale e industriale". L'Ente non ha individuato specifici incarichi vietati ai dipendenti. Ciascun dipendente è sempre tenuto a comunicare formalmente all'ente l'attribuzione di incarichi in modo che l'amministrazione abbia la facoltà di accordare (o meno), previa valutazione delle circostanze, l'autorizzazione a svolgere l'incarico in oggetto. Kalat Ambiente SRR è tenuta a valutare, svolgendo un'istruttoria accurata, tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelle potenziali. In tal senso è indispensabile tenere un registro costantemente aggiornato degli incarichi o di altre eventuali fattispecie in modo da garantire, tra l'altro, la tempestiva pubblicazione del dato ai sensi del D. Lgs. 33/2013.

Rimane fermo quanto previsto dallo statuto che dispone "Fatta salva ogni altra misura interdittiva e/o sanzionatoria prevista dalla legge o dai contratti collettivi di categoria, non è possibile attribuire al personale dipendente della società incarichi di responsabilità di qualsiasi genere qualora ricorra una delle condizioni di cui alle lettere a), b), c), d) ed e) del comma 1 dell'art. 58 nonché alle lettere a), b), e c) del comma 1 dell'art. 59 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, e/o sia accertata la sussistenza di forme di condizionamento, attraverso collegamenti diretti o indiretti con la criminalità di tipo mafioso, tali da compromettere il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione, nonché il regolare funzionamento dei servizi ad esso affidati"(art. 28 statuto).

Processi	Fasi di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori
Personale	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi	In attuazione	organo amministrativo	Atto autorizzativo
Personale	Monitoraggio sullo stato degli incarichi conferiti, sui distacchi, mobilità e altre fattispecie	entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT, Responsabile AAGGLL	Report di monitoraggio
Personale	Monitoraggio sul rispetto della disciplina prevista nel Codice di comportamento	entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT	Report

1.6 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.

L'attività di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte dell'RPCT è disciplinata dalla Determinazione di cui alla delibera n. 833 del 3 agosto 2016, recante "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

Sulla scorta delle linee guida di cui alla delibera n. 833 del 03.08.2016 è stato elaborato il regolamento per la disciplina delle procedure interne in materia di inconferibilità e di incompatibilità e del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 39/2013, sottoposto all'approvazione dell'organo amministrativo.

Processi	Fasi di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori
Conferimento incarichi/Contratti pubblici	Predisposizione regolamento	Attuata	RPCT	Redazione procedura
Conferimento incarichi/Contratti pubblici	Approvazione della procedura per verifica dichiarazioni	In corso di approvazione	Organo amministrativo	Atto di approvazione
Conferimento incarichi/Contratti pubblici	Effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni	entro giorni 30 giorni dalla dichiarazione	RPCT	Numero controlli effettuati
Conferimento incarichi/Contratti pubblici	Monitoraggio sull'applicazione della procedura di verifica delle dichiarazioni	entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT	report

1.7 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 in soggetti con i quali è entrato in contatto in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa. La corretta attuazione della misura ne comporta l'applicazione a quei dipendenti che abbiano esercitato potestà o poteri negoziali, in relazione a determinati procedimenti, e si può sostanziare:

a. 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;

b. 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.

Ai fini delle prescrizioni e dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, delD.Lgs. 165/2001, che fissa la regola del c.d. *pantouflage*, devono considerarsi dipendenti della PA – ai quali è precluso avere rapporti professionali con i privati destinatari dell'esercizio delle loro funzioni nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro - anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisca un rapporto di lavoro subordinato o autonomo.

Processi	Fasi di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori
Personale / Contratti pubblici	Predisposizione delle attestazioni da rendere a cura dei dipendenti relativamente all'attività successiva alla cessazione dal servizio	Entro il 31 dicembre 2020	Responsabile AAGGLL	Schema di attestazione
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

1.8 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:

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

In caso di "violazione delle previsioni di inconferibilità, 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/rup	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 su attuazione della misura	entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT	report

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

L'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, modificato dalla legge 30 novembre 2017 n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", 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 "*Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*"

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

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 o comunque di misure aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione, ed applicazione da parte dell'Anac, nei confronti del responsabile che ha adottato tale misura, di sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro;
- l'esclusione dell'accesso ai documenti che riguardano la segnalazione.

L'Ente, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 81 del 27.10.2017 ha adottato il regolamento per la ricezione ed il trattamento delle segnalazioni di illecito e di irregolarità, che è stato pubblicato nel sito internet www.kalatambientesrr.it sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Corruzione. Il regolamento è stato comunicato a tutti i dipendenti dell'Ente.

La procedura adottata relativa alle segnalazioni di illecito prevede un protocollo riservato esclusivamente alle segnalazioni e il trattamento delle informazioni con adozione di misure di tutela dell'anonimato. La casella di posta elettronica attivata, segnalazioni.illecito@kalatambientesrr.it, è dedicata esclusivamente alla ricezione delle segnalazioni e gestita dal RPCT. La procedura verrà monitorata nella fase di attuazione, al fine di apprestare concretamente ogni tutela volta a garantire il dipendente da azioni discriminatorie legate ad eventuali segnalazioni di illecito.

Processi	Fasi di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori
Tutti	Definizione regolamento	Attuata	RPCT	documento
Tutti	Approvazione regolamento	Attuata	Organo amministrativo	Atto di approvazione
Tutti	Comunicazione regolamento a tutti i dipendenti e pubblicazione sito web	Attuata	RPCT	Comunicazione documento/pubblicazione apposita sezione sito web
Tutti	Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT	Report

1.10 Formazione

La Legge 190/2012 e il PNA attribuiscono un ruolo rilevante alla formazione, quale misura di prevenzione dei fenomeni corruttivi e di *maladministration*. La formazione è, insieme ad altri strumenti gestionali, uno dei principali fattori capaci di migliorare la performance organizzativa e di sviluppare, oltre che conoscenze e abilità professionali, quegli elementi imprescindibili dell'agire pubblico quali, integrità, legalità, imparzialità e diligenza.

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 competenza 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.

Nel 2019 tutti i dipendenti hanno partecipato alla Giornata della Trasparenza, tenutasi nel mese di dicembre, che ha costituito un importante momento formativo sui temi della legalità, dell'etica e della prevenzione della corruzione. Inoltre, nel corso dell'anno sono stati organizzati con ciascun referente incontri formativi in house sugli obblighi di trasparenza e di pubblicazione degli atti dell'Ente nell'apposita sezione del sito istituzionale. È stata trasmessa a tutti i dipendenti apposita informativa sulla disciplina del conflitto di interesse dei dipendenti pubblici, contenente i principi giuridici vigenti in materia e gli adempimenti di legge posti a carico dei dipendenti.

I responsabili di area hanno partecipato a seminari formativi in materia di innovazioni del metodo tariffario e la Trasparenza nella regolazione del ciclo dei rifiuti urbani, nonché in materia di contratti pubblici sulle procedure del mercato elettronico della PA.

Gli obiettivi didattici complessivi possono essere così sintetizzati:

- sviluppare una maggiore consapevolezza dell'agire etico sia nel personale che riveste ruoli di responsabilità rispetto ai processi a rischio, che in quello coinvolto a vario titolo nelle attività sensibili;
- conoscere la strategia nazionale di prevenzione della corruzione e approfondire quella adottata dall'Ente attraverso le misure di prevenzione contenute nel PTPCT vigente;

- sviluppare capacità di analisi del rischio.

La formazione e la sensibilizzazione del personale rappresentano presupposto imprescindibile per la piena realizzazione delle misure del piano, in funzione del consolidamento della cultura aziendale orientata ai valori dell'etica e della legalità.

Per le annualità previste dal presente PTPCT, ferma restando l'assegnazione di risorse finanziarie dedicate, si prevede di proseguire la realizzazione delle attività didattiche mirate. Esse saranno incentrate su:

- le nuove misure di prevenzione adottate nel presente PTPCT;
- il rafforzamento del sistema di valori e della cultura della legalità e dell'integrità;
- la diffusione dei sistemi di *whistleblowing*;
- gli adempimenti obbligatori e ulteriori e la diffusione della cultura della trasparenza.

Le attività di formazione di tipo specialistico saranno relative a contenuti propri delle aree sensibili e saranno finalizzate a potenziare le professionalità esistenti con specifico riferimento alle conoscenze tecnica ed alle competenze necessarie a gestire rischi caratteristici

L'attuazione della misura riguarda tutti i processi mappati.

Processi	Fasi di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori
Tutti	Progettazione esecutiva	Febbraio - dicembre di ogni anno	RPCT	Organizzazione attività formative
Tutti	Erogazione attività di formazione specifica	Febbraio - dicembre di ogni anno	RPCT	Numero iniziative
Tutti	Monitoraggio sull'attuazione della misura	entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT	Report

1.11 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*".

Lo statuto sociale all'art. 28 prevede espressamente che "*Al fine di prevenire il rischio delle infiltrazioni di tipo mafioso o comunque riconducibili alla criminalità organizzata la Società, fermo restando quanto disposto dalla disciplina legislativa in materia, espleta l'attività di competenza in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nel rispetto delle disposizione del Protocollo di legalità della Regione Siciliana del 12.07.2005 e del Protocollo di legalità della Regione Siciliana del 23.05.2011. La Società a garanzia dei principi di leale concorrenza e trasparenza nell'espletamento delle procedure di affidamento dei contratti pubblici di competenza e al fine di prevenire fenomeni corruttivi all'interno della sua organizzazione, prevede nei bandi di gara specifiche clausole di tutela, integrative di quelle normativamente previste, tese a responsabilizzare i partecipanti alle gare sulle conseguenze interdittive di determinati comportamenti illeciti*".

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

1.12 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.

L'Ente nel mese di dicembre 2019 ha organizzato la "Giornata della Trasparenza", aperta alla partecipazione di istituzioni e cittadini, con il coinvolgimento di una rappresentanza di studenti delle scuole superiori del territorio.

L'evento, dedicato ad illustrare i percorsi per la diffusione della cultura della legalità e della trasparenza, ha rappresentato un'occasione di approfondimento e conoscenza delle tematiche dell'etica pubblica e della corruzione, come fattore di inquinamento del contesto sociale e necessità di richiesta di giustizia alle istanze della società. La giornata della trasparenza 2019.

La Giornata della Trasparenza è un'iniziativa dedicata ai temi dell'etica e della legalità nella pubblica amministrazione, 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
Tutti	Realizzazione di almeno un evento pubblico sul tema della cultura della legalità	entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT	Realizzazione evento

Tutti	Monitoraggio sull'attuazione della misura	entro il 31 dicembre di ogni anno	RPCT	Report

1.13 Monitoraggio dei tempi procedimentali

Il PTPC, in conformità a quanto previsto dall'art. 1, comma 9, l. 190/2012, deve prevedere le misure finalizzare 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.

Tale misura non è applicabile all'Ente di governo, che non è titolare di procedimenti amministrativi in senso stretto. Tuttavia l'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi e l'accesso civico sono sottoposti a monitoraggio.

1.14 Monitoraggio dei rapporti con i soggetti esterni

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e) 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.

Processi	Fasi di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori
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

1.15 Misure specifiche

Le misure cosiddette "specifiche" sono finalizzate ad intervenire su aspetti specifici della vita organizzativa di un'Amministrazione. Tra le misure specifiche di prevenzione della corruzione - già individuate per il triennio precedente – in riferimento all'area dei contratti pubblici sono state individuate le seguenti azioni:

Misura specifica	Stato di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori
Monitoraggio annuale per appalti con importo inferiore a 40.000 euro	Da attuare entro l'anno in corso	Annuale	Rup	Numero di affidamenti inferiori alla soglia
Monitoraggio annuale per appalti con importo vicino a 40.000 euro	Da attuare entro l'anno in corso	Annuale	Rup	Numero di affidamenti vicini alla soglia
Monitoraggio annuale varianti contrattuali	Da attuare entro l'anno in corso	Annuale	Rup	1.Numero di varianti contrattuali; 2.Pagamenti non conformi all'importo contrattuale
Monitoraggio annuale subappalti	Da attuare entro l'anno in corso	Annuale	Rup	Numero di subappalti

Le misure sopra indicate si propongono di contrastare alcune potenziali criticità nell'ambito degli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture che concernono in particolare:

- il rischio di una preventiva determinazione del soggetto a cui affidare l'incarico;
- il rischio di frazionamento artificioso;
- il mancato rispetto del principio di rotazione tra i fornitori;
- l'instaurarsi di rapporti consolidati tra ente e fornitore;
- l'abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento;
- l'anomalia nella fase di comparazione delle offerte tale da non garantire la segretezza e la parità di trattamento;
- l'elusione delle procedure in fase di esecuzione per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso d'asta o per favorire accordi collusivi tra imprese partecipanti alla gara volti a utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi del'accordo a tutti i partecipanti allo stesso .

In coerenza con quanto indicato nell'Aggiornamento 2018 al PNA – Parte speciale – Approfondimenti (Gestione dei rifiuti), nel precedente PTPC 2019-2020 sono state previste misure puntuali per i processi riguardanti l'affidamento del servizio di igiene urbana, come di seguito:

Misura specifica	Stato di attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatori
Chiarezza espositiva della documentazione di gara	In atto	Continuativa	Rup	Atti di gara
Previsione nel contratto di servizio di obblighi e responsabilità del gestore	In atto	Continuativa	Rup/organo amministrativo	Atti di gara
Previsione di specifici protocolli antimafia	In atto	Continuativa	Rup/organo amministrativo	Atti di gara

Previsione di iscrizione delle ditte partecipanti alle white list	In atto	Continuativa	Rup/organo amministrativo	Atti di gara
Certificazioni di qualità ambientale	In atto	Continuativa	Rup/organo amministrativo	Atti di gara
Indicazione nei bandi di gara di criteri premiali in relazione al rating di legalità dell'offerente	Da prevedere negli affidamenti futuri	Continuativa	Rup/organo amministrativo	Atti di gara

Le misure sopra descritte sono state previste in quanto, come evidenziato nel PNA 2018, oltre ai rischi individuati negli affidamenti di servizi e forniture, nello specifico affidamento del servizio pubblico essenziale relativo all'igiene urbana, si ravvisano i seguenti rischi:

- Inserimento nei bandi di gara di specifici requisiti che possano restringere indebitamente la platea dei partecipanti con l'obiettivo di mantenere lo status quo;
- Utilizzo di criteri di aggiudicazione della gara finalizzati a condizionare l'esito in favore degli attuali gestori;
- Partecipazione di imprese con punti di contiguità con la criminalità organizzata (c.d. ecomafia).

SEZIONE IV – TRASPARENZA, OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ E ACCESSO

1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI ATTRIBUITE ALL'ENTE

La descrizione delle funzioni e dell'assetto organizzativo di Kalat Ambiente SRR è riportata nella sezione I § 1.2 "Contesto interno", cui si rinvia.

Il presente documento tiene conto delle 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, di cui alla delibera Anac n. 1134 del 08.11.2017.

2. IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA

Il Programma della Trasparenza 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 i responsabili di Area, 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. sono stati tenuti appositi incontri con i responsabili delle varie aree per la raccolta delle informazioni da pubblicare;
d. è stata organizzata la sezione "Amministrazione trasparente" sul sito istituzionale dell'Ente, con la pubblicazione dei dati relativi e il loro aggiornamento;
e. 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"[9].

La trasparenza ai sensi dell'art. 1 del Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, così come novellato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97 è "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 […] concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione"

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;
- Monitoraggio dei dati pubblicati.

La disponibilità e l'accessibilità alle informazioni permette infatti l'esercizio generalizzato del controllo (dai cittadini, dalle istituzioni, dagli *stakeholders*) affinché sia garantito il perseguimento della *mission* istituzionale dell'Ente nella tutela dell'interesse generale per l'esercizio delle competenze in ordine allo svolgimento del servizio pubblico essenziale.

4. 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*

[9] PNA 2016 – pag. 8

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.

Si riporta di seguito l'elenco degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 aggiornato alle linee guida di cui alla delibera Anac n. 1134 del 08.11.2017. Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d.lgs. 33/2013

Adempimenti Trasparenza					
Denominazione Sezione	***Denominazione Sotto sezione***	***Riferimento normativo***	***Ufficio responsabile***	***Tempistica pubblicazione***	***Durata pubblicazione***
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10 d.lgs. 33/2013	RPCT	Annuale	5 anni
Disposizioni generali	Atti generali - Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Art. 12 d.lgs. 33/2013	Area AAGGLL	Tempestivo	5 anni
Disposizioni generali	Atti generali - Atti amministrativi generali	Art. 12 d.lgs. 33/2013	Area AAGGLL	Tempestivo	5 anni
Disposizioni generali	Atti generali - Documenti di programmazione strategico-gestionale	Art. 12 d.lgs. 33/2013	Area AAGGLL	Tempestivo	5 anni
Disposizioni generali	Atti generali - Codice di comportamento	Art. 12 d.lgs. 33/2013	Area AAGGLL	Tempestivo	5 anni
Organizzazione	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione e di governo	art. 14 d.lgs. 33/2013	Area AAGGLL	Tempestivo	5 anni
Organizzazione	Sanzioni per la mancata comunicazione dei dati	Art. 47 d.lgs. n. 33/2013	RPCT	Tempestivo	5 anni
Organizzazione	Articolazione degli uffici	art. 13 d.lgs. 33/2013	Ufficio gestione risorse umane	Tempestivo	5 anni
Organizzazione	Dotazione organica	art. 13 d.lgs. 33/2013	Ufficio gestione risorse umane	Tempestivo	5 anni
Organizzazione	Telefono e posta elettronica	art. 13 d.lgs. 33/2013	Ufficio gestione risorse umane	Tempestivo	5 anni

Denominazione Sezione	Denominazione Sotto sezione	Riferimento normativo	Ufficio responsabile	Tempistica pubblicazione	Durata pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	art. 15bis d.lgs. 33/2013	Area cui afferisce l'incarico	Entro 30 giorni dal conferimento	3 anni dalla data di cessazione del contratto
Personale	Personale in servizio	artt. 16 e 17 d.lgs. 33/2103	Ufficio gestione risorse umane	Annuale	5 anni
Personale	Costo del personale	artt. 16 e 17 d.lgs. 33/2103	Area AEF	Annuale	5 anni
Personale	Tassi di assenza	art. 16 d.lgs. 33/2013	Ufficio gestione risorse umane	Trimestrale – entro 31marzo/30giugno/ 30 settembre/31 dicembre	5 anni
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art. 18 d.lgs. 33/2013	Ufficio gestione risorse umane	Tempestivo	5 anni
Personale	Contrattazione collettiva	art. 21 d.lgs. 33/2013	Ufficio gestione risorse umane	Tempestivo	5 anni
Personale	Contrattazione integrativa	art. 21 d.lgs. 33/2013	Ufficio gestione risorse umane	Tempestivo	5 anni
Bandi di concorso	Reclutamento del personale	art. 19 d.lgs. 33/2013	Ufficio gestione risorse umane	Tempestivo	5 anni
Performance	Ammontare complessivo dei premi	art. 20 d.lgs. 33/2013	Ufficio gestione risorse umane	Tempestivo	5 anni
Enti controllati	Dati società partecipate/enti diritto privato controllati	art. 22 d.lgs. 33/2013	Area AEF	Annuale	5 anni
Attività e procedimenti	Kalat Ambiente SRR non è titolare di procedimenti amministrativi				
Bandi di gara e contratti	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 – informazioni sulle procedure	art. 37 d.lgs. 33/2013	Area Tecnica	Tempestivo	5 anni
Bandi di gara e contratti	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 – da pubblicare secondo specifiche tecniche indicate dall'Anac	art. 37 d.lgs. 33/2013	Area Tecnica	Annuale	5 anni
Bandi di gara e contratti	Avvisi di preinformazione	art. 37 d.lgs. 33/2013	Area Tecnica	Tempestivo	5 anni
Bandi di gara e contratti	Delibera a contrarre	art. 37 d.lgs. 33/2013	Area Tecnica	Tempestivo	5 anni
Bandi di gara e contratti	Avvisi e bandi	art. 37 d.lgs. 33/2013	Area Tecnica	Tempestivo	5 anni

Denominazione Sezione	*Denominazione Sotto sezione*	*Riferimento normativo*	*Ufficio responsabile*	*Tempistica pubblicazione*	*Durata pubblicazione*
Bandi di gara e contratti	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	art. 37 d.lgs. 33/2013	Area Tecnica	Tempestivo	5 anni
Bandi di gara e contratti	Procedimenti di gara	art. 37 d.lgs. 33/2013	Area Tecnica	Tempestivo	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 di esercizio	art. 29 d.lgs. 33/2013	Area AEF	Annuale – entro 30 giorni dalla data di approvazione	5 anni
Bilanci	Provvedimenti sugli obiettivi per spese di funzionamento	art. 19 d.lgs. 175/2016	Area AEF	Tempestivo	5 anni
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	art. 30 d.lgs. 33/2013	Area AEF	Tempestivo	5 anni
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione	art. 30 d.lgs. 33/2013	Area AEF	Tempestivo	5 anni
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Corte dei Conti/Collegio sindacale/Società di revisione	art. 31 d.lgs. 33/2013	Area AEF	Tempestivo	5 anni
Servizi erogati	Carta dei servizi	art. 32 d.lgs. 33/2013	Area Tecnica	Tempestivo	5 anni
Servizi erogati	Costi contabilizzati	art. 32 d.lgs. 33/2013	Area Tecnica	Tempestivo	5 anni
Pagamenti	Dati sui pagamenti	art. 4bis, co. 2 d.lgs. 33/2013	Area AEF	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	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	Ammontare complessivo dei debiti	art. 33 d.lgs.33/2013	Area AEF	Annuale	5 anni
Pagamenti	Iban e pagamenti informatici	art. 36 d.lgs. 33/2013	Area AEF	Tempestivo	5 anni
Opere pubbliche	Atti di programmazione, tempi, costi e indicatori di realizzazione	art. 38 d.lgs. 33/2013	Area Tecnica	Tempestivo	5 anni
Informazioni ambientali		art. 40 d.lgs. 33/2013	Area Tecnica	Tempestivo	5 anni

Denominazione Sezione	*Denominazione Sotto sezione*	*Riferimento normativo*	*Ufficio responsabile*	*Tempistica pubblicazione*	*Durata pubblicazione*
Altri contenuti – corruzione	PTPC	art. 10 d.lgs. 33/2014 - l.190/2012	RPCT	Tempestivo	5 anni
Altri contenuti – corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	art. 10 d.lgs. 33/2014 - l.190/2012	Ufficio gestione risorse umane	Tempestivo	5 anni
Altri contenuti – corruzione	Relazione del RPCT	art. 1 l. 190/2013	RPCT	Annuale	5 anni
Altri contenuti – corruzione	Atti di accertamento delle violazioni	art. 18 d.lgs. 39/2013	RPCT	Tempestivo	5 anni
Altri contenuti – accesso civico	Accesso civico	art. 5 d.lgs. 33/2014	RPCT	Tempestivo	5 anni
Altri contenuti – archivio	Dati ulteriori/Archivio		RPCT	Tempestivo	5 anni

5. 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 PTTI;
- Fornire al responsabile dell'ufficio comunicazione e al RPCT il supporto che si renderà necessario per la pubblicazione.

6. 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.

7. 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 omesso 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 responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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 agli adempimenti relativi alla pubblicazione entro 30 giorni dalla richiesta, dandone riscontro;
- Entro 30 giorni comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione del dato.

La richiesta di accesso civico comporta un obbligo di segnalazione ai sensi dell'art. 43, comma 5, del d.lgs. 33/2013 secondo il quale "In relazione allo loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fine dell'attivazione delle altre forme di responsabilità".

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere all'organo amministrativo, titolare del potere sostitutivo.

SEZIONE V – MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPC, AGGIORNAMENTO E AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL PIANO

1. STRUMENTI DI ACCOUNTABILITY NEL PROCESSO DI GESTIONE DEL PTPCT

Il Piano, adottato dal Consiglio di Amministrazione con atto deliberativo, deve essere oggetto di comunicazione entro il 31 gennaio all'ANAC. In base alle indicazioni formulate nell'ambito del Piano Nazionale Anticorruzione la comunicazione si intende adempiuta con la pubblicazione del documento sul sito web istituzionale.

Il PTPCT (e tutte le sue edizioni precedenti) è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione.

2. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPCT

Ferme restando le attività di monitoraggio relative a ciascuna misura, la responsabilità del monitoraggio complessivo sull'attuazione del PTCP è attribuita al RPCT.

Le misure di monitoraggio e vigilanza sull'efficacia del piano riguardano sia le attività di controllo sull'attuazione sia le fasi di miglioramento e implementazione.

In particolare:

- il RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno, ai sensi dell'art. 1, comma 14, l. 190/2012, predispone una relazione sulle attività svolte e gli esiti rilevati. La relazione annuale viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente. Tale documento, per l'anno 2019, è stato predisposto secondo il modello di scheda diffuso dall'ANAC, e pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti-corruzione/Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione.
- l'attività di monitoraggio sui risultati del piano viene svolta attraverso un sistema di report da parte dei responsabili di area e audit specifici. Tali momenti di confronto sono utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo.

l monitoraggio del Piano comporta, in particolare, l'obbligo di rivedere complessivamente le strategie e gli obiettivi e di ripercorrere lo stesso processo di gestione del rischio, riprogrammando le azioni ove se ne ravvisi la necessità.

3. AGGIORNAMENTO E AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL PIANO

Il PTPCT deve essere aggiornato annualmente, alla luce:

- di innovazioni legislative, a modifica o integrazione della Legge 190/2012 e dei relativi decreti attuativi;

- di atti di indirizzo dell'ANAC;
- della emersione, in sede di attuazione e di partecipazione, di aree di rischio e/o tipologie di rischi non considerati nel ciclo attuativo dell'anno precedente.

Di particolare importanza, ai fini dell'aggiornamento e miglioramento del PTPCT, sono le indicazioni che pervengono da parte degli attori del processo di *risk management*, primi fra tutti i responsabili di area, e da parte degli *stakehoders* dell'Ente.

Saranno definiti incontri idonei a portare il ciclo di programmazione a regime e a coinvolgere maggiormente tutti i soggetti chiamati a concorrere alla fattiva elaborazione delle misure di prevenzione.