

**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA**
adottato ai sensi dell'art. 1, co. 2 bis Legge 190/2012

TRIENNIO 2024-2026



Approvato dal CDA con Delibera N. 7/2023

The image shows three handwritten signatures in black ink. The top signature is the most prominent, written in a large, cursive style. Below it, there are two more signatures, one to the left and one to the right, also in cursive. The signatures are somewhat overlapping and appear to be official approvals.

INDICE

PREMESSA.

1. OBIETTIVI
2. CONTESTO NORMATIVO. IL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.
3. COORDINAMENTO TRA LA LEGGE 190 DEL 2012 E IL DLGS 231 DEL 2001: IL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA ITL SPA.
4. ASSETTO ORGANIZZATIVO DI ITL SPA.
5. POLITICA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI ITL SPA
6. ANALISI DEL CONTESTO
7. CONTESTO ESTERNO
8. IL CONTESTO INTERNO
9. I PRINCIPALI REATI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.
10. SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E RELATIVE RESPONSABILITÀ
11. CONFLITTO DI INTERESSI
12. IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI (D.LGS. 36/2023): NOVITÀ
13. CONTENUTO E FINALITÀ DEL DOCUMENTO RECANTE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ALLA LUCE DELLA LINEA GUIDA N. 1134/17
14. L'ADOZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI
15. LA PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
16. LA PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
17. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO
18. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO
19. ANALISI DELLE MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE DELLA CORRUZIONE
20. MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE DELLA CORRUZIONE
21. ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA
22. AMBITO OGGETTIVO DI APPLICAZIONE
23. COORDINAMENTO CON IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (ART. 10)
24. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI GLI ATTI DI CARATTERE NORMATIVO E AMMINISTRATIVO GENERALE (ART. 12)
25. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO E I TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI (ART. 14)
26. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI INCARICHI CONFERITI NELLE SOCIETÀ CONTROLLATE (ART. 15 BIS)
27. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I SERVIZI EROGATI (ART. 32)
28. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (ART. 37)
29. RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA (ART. 43)
30. SANZIONI PER VIOLAZIONI DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.
31. LE NOVITÀ DELLA LEGGE DI STABILITÀ PER L'ANNO 2020 E DEL DECRETO MILLE PROROGHE
32. I RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE, COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE DATI, DOCUMENTI ED INFORMAZIONI
33. GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE – RINVIO ALLA GRIGLIA SULLA SOCIETÀ TRASPARENTE
34. LE MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA REGOLARITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI
35. L'ACCESSO CIVICO
36. REGOLE PROCEDURALI DI RESPONSABILIZZAZIONE
37. LA TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)
38. ALLEGATI A,B,C (MAPPATURA DEI PROCESSI E CODICE ETCO)

PREMESSA.

Il **Consorzio Idrico Terra di Lavoro**, giusta delibera assembleare del 16.09.22, assunta per atto notaio Enrico Matano - rep. 11673 racc. 8566, si è trasformato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2500 octies c.c. e art. 115 DLGS n. 267 del 18.08.2000 (T.U.E.L.), in società di capitali in forma per azioni.

È pertanto costituita, in attuazione delle disposizioni in materia di società a capitale interamente pubblico per la gestione di tutti i servizi e funzioni inerenti al servizio idrico integrato nel territorio della Provincia di Caserta, in conformità alla normativa vigente e al presente statuto, la società per azioni partecipata esclusivamente da Enti Locali, denominata "**I.T.L. S.P.A.**".

La società si è costituita in conformità al modello *in house providing*, così come delineato dalla disciplina comunitaria e nazionale in materia di servizi pubblici locali.

Essa, come previsto nello Statuto ultimo approvato, è tenuta a svolgere l'attività prevalente in favore degli Enti locali soci e/o gli utenti delle prestazioni, di modo che oltre l'ottanta per cento del proprio fatturato deve derivare dallo svolgimento di compiti ad essa affidati dagli Enti locali soci.

Come previsto ex **art. 5** dello Statuto, la società esercita tutte le funzioni attribuite dall'EIC in qualità di soggetto gestore individuato dallo stesso EIC. Ad essa competono, in particolare, le funzioni di seguito elencate:

- *proposta del piano degli investimenti al Consiglio di Distretto;*
- *determinazione e applicazione della tariffa relativa agli altri servizi eventualmente affidati, ove ciò non sia attribuito dalla legge alla competenza di un soggetto diverso dall'Ente affidante;*
- *realizzazione del programma degli interventi;*
- *amministrazione dei beni strumentali ad essa affidati per l'esercizio dei servizi pubblici.*

In ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente ed in coerenza con le disposizioni contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione (PNA), con il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche "Piano" o "PTPCT") I.T.L. S.p.A. intende definire un sistema di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità, integrato con gli altri elementi già adottati dell'Azienda.

1. OBIETTIVI

La prevenzione della corruzione e la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ed, esse stesse, creano valore pubblico.

L'obiettivo della prevenzione può essere perseguito attraverso i seguenti obiettivi strategici che ci si propone col presente Piano:

- *ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;*
- *creare un contesto sfavorevole alla corruzione;*

- *adottare interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;*
- *determinare una piena consapevolezza all'interno dell'organizzazione che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società e il suo Azionista a gravi rischi sul piano reputazionale e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;*
- *sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuazione delle misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;*
- *aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;*
- *considerare il contrasto alla corruzione come uno degli elementi della performance aziendale, nell'ottica di una più ampia gestione del rischio;*
- *rafforzare, per le attività ritenute maggiormente a rischio, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;*
- *definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, con monitoraggio sulla qualità della formazione erogata;*
- *definire gli obblighi di informazione nei confronti del RPCT circa il funzionamento e l'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività valutate maggiormente a rischio di corruzione;*
- *monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti, in quanto ad AMA applicabili;*
- *monitorare i rapporti tra la Società ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti di fornitura;*
- *consolidare un sistema di indicatori funzionali al monitoraggio dell'attuazione del Piano;*
- *creare un ambiente di diffusa percezione di rispetto delle regole, basato sulla prevenzione e sulla formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi.*

2. CONTESTO NORMATIVO. IL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.

In attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27/01/1999, il legislatore in data 6/11/2012 ha approvato la L. n. 190/2012, recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (di seguito L. n. 190/2012).

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'O.N.U. il 31/10/2003, firmata dallo stato italiano il 9/12/2003 e ratificata attraverso la L. 3/8/2009, n. 116.

La Convenzione O.N.U. 31/10/2003 prevede che ogni Stato debba:

- Elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- Adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;

- Vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
- Collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (Groupe d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standards anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali (circolare n. 1 del 25/1/2013 del Dipartimento Funzione Pubblica - Presidenza C.d.M.).

La legge anticorruzione (L. 190/2012), ha introdotto un quadro normativo più incisivo per la prevenzione e la lotta alla corruzione nella Pubblica Amministrazione.

Le misure adottate mirano ad assicurare un miglioramento delle condizioni di mercato per la concorrenza e a favorire il contenimento della spesa pubblica allineandosi alle migliori prassi internazionali, introducendo nel nostro ordinamento nuovi strumenti diretti a rafforzare le politiche di prevenzione e contrasto della corruzione nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte.

Le misure più significative sono:

Individuazione della Commissione indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (A.N.A.C ex CIVIT) quale autorità nazionale anticorruzione;

- *la predisposizione di un Piano Nazionale anticorruzione (P.N.A.), che definisce e promuove norme e metodologie per l'attuazione delle strategie anticorruzione da parte delle amministrazioni pubbliche;*
- *modifiche sostanziali al Codice dei contratti pubblici;*
- *introduzione di un Codice di comportamento per i funzionari pubblici;*
- *misure in materia di Trasparenza;*
- *misure in materia di Incompatibilità e conflitto di interessi;*
- *la regolamentazione della mobilità dei funzionari pubblici verso il settore privato;*
- *uno specifico meccanismo di protezione per i funzionari pubblici che denunciano casi di cattiva condotta all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti o ai loro superiori;*
- *interventi mirati al contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione locale e centrale.*

Inoltre la legge 190/2012 prevede espressamente l'applicabilità dei commi da 15 a 33 dell'art. 1 alle "società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di

pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea" (art.1, comma 34).

Non da ultimo l'intervento normativo di cui al Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013 ("Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni").

In particolare, esso ha inserito l'art. 2bis rubricato "Ambito soggettivo di applicazione" al D.Lgs. 33/2013 introducendo criteri oggettivi su cui presumere la riconducibilità di soggetti

di diritto privato a quelli tenuti all'adozione delle misure di prevenzione e trasparenza, seppure con alcuni adattamenti, e ha stabilito che i soggetti pubblici e privati ivi indicati debbano applicare la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni "in quanto compatibile".

L'ANAC ha trattato l'argomento nella determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017 *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici"* chiarendo quali disposizioni sono effettivamente applicabili alle società o aziende in controllo pubblico, come l'ITL spa.

Un'ulteriore approfondimento lo troviamo nel PNA 2019-2021 (In particolare nella Parte V "Prevenzione della corruzione e trasparenza negli Enti di diritto privato") approvato in via definitiva dall'ANAC con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, che costituisce un atto di indirizzo unico per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza in esso confluiscono tutte le indicazioni date dall'ANAC fino ad oggi, superando il PNA 2013, il PNA 2016 e gli aggiornamenti adottati in precedenza.

L'I.T.L. s.p.a. ha ritenuto di procedere all'aggiornamento del PTPCT, elaborato dal RPCT alla luce del quadro normativo sopra esposto e delle linee guida dell'ANAC di interesse, come da ultimo contenute nella Determinazione n. 1134/2017 e nella Delibera n. 1064/2019 (Piano Nazionale Anticorruzione 2019) e dallo Schema del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, (di seguito PNA), pur con gli adattamenti ritenuti necessari con particolare riferimento alla disciplina della Trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013.

3. COORDINAMENTO TRA LA LEGGE 190 DEL 2012 E IL DLGS 231 DEL 2001: IL PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA ITL SPA.

Secondo quanto riportato dal PNA, al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge 190/2012, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali.

A tale riguardo si ricorda che il PNA statuisce che:

- in termini generali, i contenuti dello stesso sono rivolti agli enti pubblici economici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate;
- per evitare inutili ridondanze, qualora le società partecipate adottino già modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, sulla base del D.Lgs. n. 231 del 2001 devono implementare solo delle misure di prevenzione alla corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.lgs. 231/2001. Infatti, *"il sistema di misure organizzative previste dal D.Lgs. 231/2001 e quello di misure di prevenzione della corruzione disciplinate dalla Legge 190/2012, seppure entrambi finalizzati a prevenire la commissione di reati e a esonerare da responsabilità gli organi preposti ove le misure adottate siano adeguate, presentano differenze significative. In particolare, il D.Lgs. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche nell'interesse o a vantaggio di questa. La Legge 190/2012 è volta invece a prevenire reati commessi in danno della società."*

Si deve anche aggiungere che la Legge 190/2012 è altresì intervenuta direttamente con riferimento al Codice Penale e al D.Lgs. 231/2001, sia riformulando alcune fattispecie di reato richiamate dal Decreto, ovvero aumentandone le pene previste, sia apportando delle integrazioni all'elenco delle fattispecie c.d. "presupposto" della responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. 231/2001.

Alla luce di quanto sopra menzionato, ITL SPA, avendo già adottato il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, al fine di ottemperare agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione di cui alla predetta Legge 190/2012 e secondo quanto previsto dal PNA:

- *ha ritenuto opportuno effettuare un risk assessment integrato ex D.Lgs. 231/01 e L. 190/2012 nel quale vengono riepilogati i Processi a rischio reato rilevanti per entrambe le normative;*
- *ha conseguentemente provveduto ad adottare il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (che integra il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001) ed a nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza incaricato dell'attuazione del PTPCT.*

Il Piano è sviluppato in coerenza con i principi definiti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nei PNA, da ultimo il PNA 2022 e in linea con appositi atti regolatori. Il Piano è impostato, pertanto, sulla base del rispetto dei criteri di:

- *trasparenza sul processo di formazione del Piano;*
- *connessione tra analisi conoscitive e individuazione delle misure;*
- *centralità delle misure di prevenzione, doveri di comportamento dei dipendenti e responsabilità delle Funzioni aziendali;*
- *monitoraggio sull'effettiva attuazione delle misure e valutazione dell'efficacia delle stesse;*

- *integrazione, in una specifica sezione del Piano, delle misure in materia di trasparenza.*

4. ASSETTO ORGANIZZATIVO DI ITL SPA.

Alle dirette dipendenze del PRESIDENTE è posta la:

- DIREZIONE GENERALE

Riportano, inoltre, al PRESIDENTE le strutture:

- LEGALE E SOCIETARIO che funzionalmente riporta, per le attività di competenza, al Direttore Generale;
- RISK & COMPLIANCE, che funzionalmente riporta, per le attività di competenza, al Direttore Generale;
- RECEPTION;
- RELAZIONI ESTERNE, gestito in outsourcing;
- RAPPORTI ISTITUZIONALI, gestito in outsourcing;

Alle dirette dipendenze della DIREZIONE GENERALE sono poste le seguenti funzioni:

- GESTIONE AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI;

a cui riportano le seguenti Strutture:

- PROCUREMENT;
- CUSTOMER CARE;
- GESTIONE FINANZIARIA;

a cui riportano le seguenti Strutture:

- AMMINISTRAZIONE E FINANZA;
- PIANIFICAZIONE STRATEGICA TECNICA E INFRASTRUTTURALE;

a cui riportano le seguenti Strutture:

- PIANIFICAZIONE E BILANCIO IDRICO;
- PROGETTAZIONE;
- LAVORI;
- GESTIONE TECNICA FOGNARIO E DEPURAZIONE;

a cui riportano le seguenti Strutture:

- ESERCIZIO E TELECONTROLLO FOGNATURA E DEPURAZIONE;
- MANUTENZIONE FOGNATURA E DEPURAZIONE;
- GESTIONE TECNICO OPERATIVA RETI E IMPIANTI

a cui riportano le seguenti Strutture:

- ESERCIZIO E TELECONTROLLO RETI E IMPIANTI;
- MANUTENZIONE RETI E IMPIANTI;

Riportano, inoltre, alla DIREZIONE GENERALE le strutture:

- CONTROLLO DI GESTIONE;
- QASE E FACILITY MANAGEMENT;
- PATRIMONIO;
- REGULATORY;
- RISORSE UMANE;
- ICT, gestito in outsourcing.

DIREZIONE GENERALE ha le responsabilità indicate nello statuto consortile.

LEGALE E SOCIETARIO ha le seguenti responsabilità:

- *Garantire l'assistenza e la consulenza per gli aspetti giuridici relativi alle attività della società nonché per l'impostazione, redazione e negoziazione di atti e contratti attivi e passivi;*
- *Garantire l'assistenza nella predisposizione degli atti deliberativi e determinativi della società;*
- *Assicurare il necessario supporto ai vertici aziendali per tutte le attività societarie;*
- *Garantire il monitoraggio e la gestione del contenzioso attivo e passivo;*
- *Assicurare la tutela legale degli interessi e dei diritti e la relativa difesa giudiziaria e nei processi di conciliazione;*
- *Supportare la funzione Gestione Amministrativa Affari Generali nel presidio dei reclami;*
- *Curare, in raccordo con le strutture e funzioni interessate, la redazione e la gestione dei contratti di servizio esterni e la stipula delle convenzioni;*
- *Curare, per l'ambito di propria competenza ed in collaborazione con la struttura QASE e Facility Management, la predisposizione e l'aggiornamento delle procedure operative, al fine di garantirne l'ottimale rispondenza agli standard qualitativi fissati normativamente o sulla base di obiettivi autonomamente adottati dalla società.*

RISK & COMPLIANCE ha le seguenti responsabilità:

- *Garantire il monitoraggio dei rischi assicurativi a cui è soggetta l'attività societaria in modo da identificare ed acquisire le coperture assicurative più adeguate e ricercare le condizioni più vantaggiose, garantendo altresì la gestione dei sinistri attivi e passivi;*
- *Identificare, descrivere e misurare i principali fattori di rischio che possono compromettere il raggiungimento degli obiettivi della società, supportare il management nella definizione dei piani di azione per riportare il rischio ad un livello ritenuto accettabile e monitorarne l'attuazione, garantendo il rispetto delle decisioni prese dagli organi di governance in merito alle politiche di rischio ed alla gestione dello stesso;*
- *Svolgere un ruolo preventivo e proattivo nella valutazione ex ante dei rischi di non conformità dell'attività societaria alle "normative" di riferimento (antitrust, D.Lgs. 231/2001, ambiente, etc.)*

esaminando l'efficacia dei processi con l'obiettivo di prevenire la violazione delle norme e delle regole (interne ed esterne) e suggerendo, in caso di disallineamenti, le più opportune soluzioni;

- *Valutare le misure più idonee per incorporare i requisiti di Compliance alla vigente normativa privacy nei processi societari, sviluppando proposte e interventi per modifiche e aggiornamenti di policy, procedure, misure di sicurezza e verificando l'effettiva ed efficace attuazione delle politiche di governo sui rischi annessi al trattamento dei dati personali;*
- *Garantire la definizione, l'implementazione ed il controllo dell'attuazione delle politiche in materia di qualità, ambiente, sicurezza ed energia, al fine di assicurare l'ottenimento ed il mantenimento delle certificazioni QASE dei processi interessati.*

RECEPTION ha le seguenti responsabilità:

- *per i visitatori ed ospiti:*
 - *identificazione all'ingresso della sede;*
 - *accoglienza;*
 - *orientamento, fornendo loro in maniera professionale informazioni ed istruzioni;*
 - *mantenimento dei diari dei visitatori con controllo dell'appuntamento e motivo della visita;*
 - *registrazione dei dati personali, della data e dell'ora di arrivo e di partenza;*
 - *comunicazione al personale interno della presenza;*
 - *interdizione all'accesso ad aree non consentite;*
 - *accompagnamento nelle aree consentite;*
- *sorveglianza degli ingressi ed in particolare della reception;*
- *gestione delle prenotazioni delle sale riunione;*
- *gestione della consegna dei badge in occasione di eventi;*
- *gestione della centrale telefonica;*
- *archiviazione su supporto informatico delle informazioni acquisite;*
- *conduzione vettura di rappresentanza.*

RELAZIONI ESTERNE ha le seguenti responsabilità:

- *Garantire la comunicazione istituzionale della società finalizzata a rafforzare il legame con il territorio, incrementando altresì il capitale reputazionale nei confronti dei clienti, dei cittadini e degli stakeholder.*

RAPPORTI ISTITUZIONALI ha le seguenti responsabilità:

- *Garantire idoneo supporto alla Governance nella gestione dei rapporti con le autorità di controllo e le istituzioni locali;*
- *Supportare la struttura Regulatory nella interlocuzione con le autorità di regolazione;*
- *Sviluppare rapporti istituzionali volti ad intraprendere iniziative di interesse per la società.*

CONTROLLO DI GESTIONE ha le seguenti responsabilità:

- *Garantire il processo di Controllo di Gestione, la consuntivazione dei risultati ed il reporting direzionale, assicurando l'elaborazione, il consolidamento ed il successivo monitoraggio del piano pluriennale e del budget, nonché il relativo reporting;*
- *Definire, monitorare e controllare i dati di performance delle strutture operative assicurando l'elaborazione di adeguato reporting societario;*
- *Assicurare il monitoraggio dei dati tecnici di continuità del servizio e dei parametri di prestazione dei processi tecnico-commerciali (gestione utenza, preventivazione e lavori), nel rispetto degli standard definiti dalla regolazione di settore;*
- *Curare, per l'ambito di propria competenza ed in collaborazione con la struttura QASE e Facility Management, la predisposizione e l'aggiornamento delle procedure operative, al fine di garantirne l'ottimale rispondenza agli standard qualitativi fissati normativamente o sulla base di obiettivi autonomamente adottati dalla società.*

QASE E FACILITY MANAGEMENT ha le seguenti responsabilità:

- *Curare, in collaborazione con le strutture e funzioni coinvolte e/o interessate, la predisposizione e l'aggiornamento delle procedure operative, al fine di garantirne l'ottimale rispondenza agli standard qualitativi fissati normativamente o sulla base di obiettivi autonomamente adottati dalla Società;*
- *Sviluppare ed implementare i sistemi di gestione Qualità, Ambiente, Sicurezza ed Energia;*
- *Supportare il Datore di Lavoro nell'individuazione e valutazione dei fattori di rischio, nella predisposizione, verifica e aggiornamento dei documenti rilevanti ai fini della normativa sulla salute e sicurezza sul lavoro, nonché nella definizione delle misure preventive e protettive e dei dispositivi di protezione collettivi e individuali;*
- *Coadiuvare i Dirigenti ai fini della sicurezza affinché garantiscano la corretta manutenzione/integrazione/aggiornamento delle attrezzature e DPI del personale supportandoli nella gestione dell'anagrafica delle dotazioni individuali;*
- *Supportare il Datore di Lavoro e i Dirigenti ai fini della sicurezza nella gestione della sicurezza e della salute sul lavoro;*
- *Effettuare la mappatura preventiva, l'organizzazione ed il monitoraggio delle attività di informazione-formazione in merito alle misure di prevenzione e protezione, la proposta dei relativi programmi, nonché i monitoraggi del fenomeno infortunistico e la formulazione delle proposte di azioni correttive;*
- *Progettare, realizzare ed erogare, coordinandosi con la struttura Risorse Umane, i corsi, seminari e momenti di studio tecnico, formativi e di addestramento operativo e sulle procedure operative e in generale a tutte le attività della società in tema di sicurezza, verificando i requisiti dei soggetti formatori e dei docenti esterni ex D. Lgs. 81/2008 e ss.mm. e ii. e norme collegate;*
- *Promuovere lo sviluppo e la razionalizzazione delle modalità di gestione e controllo dei cantieri, delle attività lavorative in economia e delle sedi di lavoro;*
- *Coordinare l'esecuzione di ispezioni e verifiche a campione sulle formazioni operative, nei luoghi di lavoro e sui cantieri delle imprese affidatarie;*
- *Coordinare i servizi di Facility Management garantendo la funzionalità, la manutenzione ed il razionale utilizzo delle sedi di lavoro, coordinandosi con la struttura Patrimonio;*
- *Gestire, interfacciandosi con le strutture e funzioni destinatarie dei relativi servizi e sotto il*

coordinamento del Mobility Manager, il parco automezzi nella disponibilità della società:

- o definendone la consistenza ottimale e la politica di approvvigionamento;*
- o garantendone la manutenzione programmata e su condizione;*
- o monitorandone il corretto utilizzo.*
- *Gestire il protocollo, i canali di comunicazione istituzionale in arrivo ed in partenza e la reception;*
- *Gestire la segreteria amministrativa curando l'archiviazione dei relativi atti.*

PATRIMONIO ha le seguenti responsabilità:

- *Presidiare le attività inerenti il monitoraggio e la gestione del patrimonio immobiliare della società, dei beni immobiliari di terzi (in locazione, uso, ecc.) e dei cespiti in genere, ad uso diretto del Servizio Idrico Integrato supportando le strutture e funzioni operative per le attività finalizzate all'ottenimento dei titoli per il corretto utilizzo delle infrastrutture;*
- *Curare, per l'ambito di propria competenza ed in collaborazione con la struttura QASE e Facility Management, la predisposizione e l'aggiornamento delle procedure operative, al fine di garantirne l'ottimale rispondenza agli standard qualitativi fissati normativamente o sulla base di obiettivi autonomamente adottati dalla società.*

REGULATORY ha le seguenti responsabilità:

- *Garantire le attività di analisi delle tematiche regolatorie e di interfaccia con le Autorità di settore anche ai fini degli adempimenti e della rendicontazione di tipo regolatorio (qualità tecnica e commerciale);*
- *Curare, per l'ambito di propria competenza ed in collaborazione con la struttura QASE e Facility Management, la predisposizione e l'aggiornamento delle procedure operative, al fine di garantirne l'ottimale rispondenza agli standard qualitativi fissati normativamente o sulla base di obiettivi autonomamente adottati dalla società.*

RISORSE UMANE ha le seguenti responsabilità:

- *Assicurare le attività di gestione del rapporto contrattuale, degli adempimenti gestionali e amministrativi interni, operando anche in materia di provvedimenti disciplinari e di contenzioso del lavoro;*
- *Assicurare il processo di selezione del personale (sia da mercato interno che esterno), i piani di sviluppo, l'applicazione delle politiche retributive, la definizione degli interventi di carattere organizzativo, la pianificazione e la reportistica degli organici;*
- *Assicurare l'analisi, la definizione del fabbisogno formativo, coordinandosi con i responsabili delle strutture e funzioni della società;*
- *Assicurare il processo di contrattazione sindacale di II livello;*
- *Assicurare la corretta pianificazione e gestione dei piani ferie, le indennità e le altre causali di assenza e/o maggior presenza delle risorse, tenendo conto delle necessità delle strutture e funzioni;*
- *Assicurare un adeguato monitoraggio delle prestazioni operative e relativa analisi ai fini di una*

ottimizzazione nell'utilizzo delle diverse tipologie di risorse e beni societari;

- *Garantire la corretta manutenzione/integrazione/aggiornamento dei dispositivi informatici del personale e gestendo l'anagrafica delle dotazioni individuali;*
- *Curare, per l'ambito di propria competenza ed in collaborazione con la struttura QASE e Facility Management, la predisposizione e l'aggiornamento delle procedure operative, al fine di garantirne l'ottimale rispondenza agli standard qualitativi fissati normativamente o sulla base di obiettivi autonomamente adottati dalla società.*

ICT ha le seguenti responsabilità:

- *Garantire lo sviluppo e l'assistenza sistemistica delle infrastrutture hardware;*
- *Garantire lo sviluppo e la gestione degli applicativi in uso;*
- *Supportare la Governance nella definizione e revisione delle strategie ICT nonché per l'individuazione, sviluppo ed implementazione di nuove infrastrutture e/o soluzioni applicative adeguate alle esigenze espresse dalle diverse strutture e funzioni coerenti con gli obiettivi societari;*
- *Progettare, realizzare ed erogare, coordinandosi con la struttura Risorse Umane, fabbisogno formativo sull'uso dei sistemi.*

GESTIONE AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI ha le seguenti responsabilità declinate dalle strutture a riporto:

PROCUREMENT ha le seguenti responsabilità:

- *Supportare i Responsabili del Procedimento nella fase di esecuzione dei lavori in appalto circa i rapporti e le comunicazioni obbligatorie all'ANAC ed agli altri organi ed Enti competenti;*
- *Assicurare la definizione delle politiche e degli indirizzi, nonché la gestione centralizzata, efficace ed efficiente, degli approvvigionamenti di prestazioni, servizi e lavori per la società;*
- *Implementare e gestire gli albi professionali coerentemente con le esigenze della società;*
- *Garantire i processi di qualifica e rating dei fornitori;*
- *Valorizzare, coordinandosi con le strutture e funzioni operative, il piano fabbisogni (materiali e appalti), consolidando e coordinando le esigenze espresse in un'ottica di ottimizzazione tempi, costi e qualità;*
- *Curare, per l'ambito di propria competenza ed in collaborazione con la struttura QASE e Facility Management, la predisposizione e l'aggiornamento delle procedure operative, al fine di garantirne l'ottimale rispondenza agli standard qualitativi fissati normativamente o sulla base di obiettivi autonomamente adottati dalla società.*

CASTOMER CARE ha le seguenti responsabilità:

- *Assicurare la raccolta e trasmissione dei dati necessari alle predisposizioni tariffarie coordinandosi con la struttura Regulatory;*

- *Assicurare la gestione ottimale del cliente, garantendo livelli di servizio in linea con gli obiettivi societari, attraverso la gestione integrata e lo sviluppo di tutti i canali di contatto esistenti;*
- *Massimizzare la customer satisfaction attraverso l'analisi delle criticità dei flussi operativi di competenza con riferimento alle best-practice di settore e ai suggerimenti provenienti dalle strutture e funzioni a contatto con i clienti, anche sfruttando le opportunità tecnologiche e organizzative;*
- *Garantire, per il proprio ambito di competenza ed in coordinamento con le strutture e funzioni interessate, il rispetto dei livelli di servizio definiti dalle Autorità di settore assicurando il monitoraggio dei parametri di prestazione dei processi commerciali della società, anche mediante la predisposizione e l'aggiornamento di adeguata reportistica;*
- *Garantire, con il supporto delle strutture e funzioni operative preposte, della struttura Legale e Societario e nel rispetto delle disposizioni normative del settore, la gestione dei reclami commerciali, tecnico-commerciali, richieste scritte di rettifica fatturazione e delle richieste di informazione scritte, nonché la certificazione dei relativi dati;*
- *Garantire l'efficacia e l'efficienza dei processi di lettura e di fatturazione assicurando l'aggiornamento delle relative banche dati;*
- *Garantire, in coordinamento con la struttura Legale e Societario, la gestione del ciclo attivo "da utenza" nonché l'assistenza e la consulenza per quanto di propria competenza nelle vertenze in materia di contenzioso con i Clienti;*
- *Curare, per l'ambito di propria competenza ed in collaborazione con la struttura QASE e Facility Management, la predisposizione e l'aggiornamento delle procedure operative, al fine di garantirne l'ottimale rispondenza agli standard qualitativi fissati normativamente o sulla base di obiettivi autonomamente adottati dalla società.*

GESTIONE FINANZIARIA ha le seguenti responsabilità declinate dalle strutture a riporto:

AMMINISTRAZIONE E FINANZA ha le seguenti responsabilità:

- *Garantire il presidio amministrativo per le attività di ciclo attivo "non da utenza" e passivo assicurando lo svolgimento delle attività relative con periodicità mensile;*
- *Garantire le attività necessarie ai fini della stesura del bilancio - chiusure dei bilanci e chiusure periodiche;*
- *Assicurare la raccolta, l'elaborazione e le attività di pianificazione - Budget, Piano Pluriennale, pianificazione finanziaria a breve e a medio termine - e la predisposizione della reportistica mensile economico - gestionale;*
- *Assicurare, sulla base delle informazioni ricevute dalle strutture e funzioni operative, la corretta contabilizzazione di beni, servizi, forniture e lavori, assicurando altresì l'adempimento di tutti gli obblighi normativi previsti, la verifica periodica, l'aggiornamento e la gestione degli archivi della documentazione richiesta a clienti e fornitori;*
- *Assicurare la riconciliazione contabile/gestionale tra i sottosistemi di fatturazione ed il sistema contabile per il processo di fatturazione cosiddetta "non utenza";*
- *Garantire, coordinandosi con la struttura Legale e Societario, il controllo ed il monitoraggio dell'andamento dei debiti e dei crediti della società supportando la valutazione e l'analisi delle decisioni*

da intraprendere (prosecuzione delle attività di recupero, proposta di passaggio a perdita, stralcio, operazioni di cartolarizzazione e cessione, ecc.), predisponendo altresì il relativo reporting di competenza;

- Assicurare, per le attività di competenza, il necessario supporto alle strutture e funzioni operative per la corretta contabilizzazione degli appalti, ed il relativo reporting.
- Garantire la correttezza e l'efficacia del ciclo della fatturazione attiva;
- Assicurare la tempestiva ed accurata riconciliazione degli incassi;
- Curare, per l'ambito di propria competenza ed in collaborazione con la struttura QASE e Facility Management, la predisposizione e l'aggiornamento delle procedure operative, al fine di garantirne l'ottimale rispondenza agli standard qualitativi fissati normativamente o sulla base di obiettivi autonomamente adottati dalla società.

PIANIFICAZIONE STRATEGICA TECNICA E INFRASTRUTTURALE ha le seguenti responsabilità declinate dalle strutture a riporto:

PIANIFICAZIONE E BILANCIO IDRICO ha le seguenti responsabilità:

- Curare il monitoraggio del bilancio idrico e la predisposizione di reporting, analisi di scostamenti ed azioni di contingency;
- Curare, sotto il coordinamento dell'Energy Manager, il monitoraggio del bilancio energetico, gli adempimenti conseguenti nonché la predisposizione di reporting e la pianificazione di azioni di miglioramento delle prestazioni energetiche anche sulla base delle opportunità derivanti da specifici finanziamenti in materia da attrarre e della tecnologia che il mercato offre.
- Elaborare i piani pluriennali e annuali degli investimenti sulle opere inerenti il Servizio Idrico Integrato assicurandone le relative revisioni nonché la coerenza con quanto stabilito dalle Autorità di Settore;
- Effettuare la pianificazione a medio e breve termine degli interventi di investimento ed il loro successivo monitoraggio;
- Assicurare la tempestiva programmazione ed organizzazione della progettazione e della esecuzione degli interventi di investimento sul territorio, analizzando i dati di reporting e nell'ottica della standardizzazione dei processi;
- Garantire la programmazione e l'ingegneria della manutenzione attraverso l'analisi ed il monitoraggio dei dati di gestione del Sistema Idrico Integrato al fine di fornire indicazioni per l'adeguamento delle procedure e degli interventi di manutenzione e sviluppo;
- Curare, per l'ambito di propria competenza ed in collaborazione con la struttura QASE e Facility Management, la predisposizione e l'aggiornamento delle procedure operative, al fine di garantirne l'ottimale rispondenza agli standard qualitativi fissati normativamente o sulla base di obiettivi autonomamente adottati dalla società.

PROGETTAZIONE ha le seguenti responsabilità:

- Curare la progettazione delle opere, anche avvalendosi di incarichi specifici di progettazione e

Direzione Lavori per l'ampliamento e la bonifica degli equipment funzionali a garantire miglioramento continuo nell'espletamento del Servizio Idrico Integrato;

- *Curare, per l'ambito di propria competenza ed in collaborazione con la struttura QASE e Facility Management, la predisposizione e l'aggiornamento delle procedure operative, al fine di garantirne l'ottimale rispondenza agli standard qualitativi fissati normativamente o sulla base di obiettivi autonomamente adottati dalla società.*

LAVORI ha le seguenti responsabilità:

- *Curare la realizzazione delle opere, anche avvalendosi di incarichi specifici di Direzione Lavori per l'ampliamento e la bonifica degli equipment funzionali a garantire miglioramento continuo nell'espletamento del Servizio Idrico Integrato;*
- *Supportare la funzione Gestione Amministrativa Affari Generali nell'attività di predisposizione dei contratti d'appalto, contratti quadro e contratti tipo;*
- *Assicurare la gestione degli appalti di competenza e la corretta contabilizzazione dei lavori, assicurando, anche con il supporto della funzione Gestione Amministrativa Affari Generali, l'adempimento di tutti gli obblighi normativi previsti;*
- *Assicurare e verificare i necessari controlli per la corretta gestione dei rifiuti afferenti al Servizio Idrico Integrato;*
- *Garantire, per il proprio ambito di competenza, coordinandosi con la funzione Gestione Amministrativa Affari Generali e la struttura Legale e Societario, l'esecuzione degli interventi tecnici necessari alla risoluzione dei reclami tecnici e la conseguente certificazione dei relativi dati, nel rispetto delle disposizioni normative di settore;*
- *Garantire, in coordinamento con la struttura Legale e Societario, l'assistenza e la consulenza per quanto di propria competenza nelle vertenze in materia di contenzioso con i Clienti;*
- *Curare, per l'ambito di propria competenza ed in collaborazione con la struttura QASE e Facility Management, la predisposizione e l'aggiornamento delle procedure operative, al fine di garantirne l'ottimale rispondenza agli standard qualitativi fissati normativamente o sulla base di obiettivi autonomamente adottati dalla società.*

GESTIONE TECNICO OPERATIVA FOGNATURA E DEPURAZIONE ha le seguenti responsabilità declinate dalle strutture a riporto:

ESERCIZIO E TELECONTROLLO FOGNATURA E DEPURAZIONE ha le seguenti responsabilità:

- *Assicurare l'esercizio, e telecontrollo delle fognature e dei depuratori, attraverso il presidio delle attività operative e gestionali secondo obiettivi di ottimizzazione dell'efficienza tecnico/economica della gestione, di continuità e miglioramento della qualità del servizio, nel rispetto degli standard, delle concessioni e delle autorizzazioni, assicurandone il corretto e continuo funzionamento;*
- *Assicurare gli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e specialistica degli impianti elettromeccanici, di automazione e di telecontrollo, anche attraverso contratti di appalto;*

- *Garantire il costante aggiornamento delle informazioni tecniche degli oggetti tecnici di manutenzione, con particolare riferimento allo stato di funzionamento ed alla recettività degli impianti di depurazione;*
- *Curare, per l'ambito di propria competenza ed in collaborazione con la struttura QASE e Facility Management, la predisposizione e l'aggiornamento delle procedure operative, al fine di garantirne l'ottimale rispondenza agli standard qualitativi fissati normativamente o sulla base di obiettivi autonomamente adottati dalla società.*

MANUTENZIONE FOGNATURA E DEPURAZIONE ha le seguenti responsabilità:

- *Assicurare la conduzione, il pronto intervento e la manutenzione delle fognature e dei depuratori attraverso il presidio delle attività operative e gestionali secondo obiettivi di ottimizzazione dell'efficienza tecnico/economica della gestione, di continuità e miglioramento della qualità del servizio, nel rispetto degli standard, delle concessioni e delle autorizzazioni, assicurandone il corretto e continuo funzionamento;*
- *Supportare la funzione Gestione Amministrativa Affari Generali nell'attività di predisposizione dei contratti d'appalto, contratti quadro e contratti tipo;*
- *Assicurare la gestione degli appalti di competenza garantendo la continuità operativa anche nella gestione del transitorio e la corretta contabilizzazione dei lavori, assicurando, anche con il supporto della funzione Gestione Amministrativa Affari Generali, l'adempimento di tutti gli obblighi normativi previsti, la verifica periodica, l'aggiornamento e la gestione degli archivi della documentazione richiesta a clienti e fornitori;*
- *Assicurare e verificare i necessari controlli sulla qualità delle acque reflue per porre in essere azioni utili a garantire il rispetto degli standard previsti dalla normativa vigente;*
- *Assicurare e verificare i necessari controlli per la corretta gestione dei rifiuti afferenti al Servizio Idrico Integrato;*
- *Assicurare la corretta assegnazione delle attività, ottimizzando la distribuzione logistica e temporale delle risorse;*
- *Garantire, per il proprio ambito di competenza, coordinandosi con la funzione Gestione Amministrativa Affari Generali e la struttura Legale e Societario, l'esecuzione degli interventi tecnici necessari alla risoluzione dei reclami tecnici e la conseguente certificazione dei relativi dati, nel rispetto delle disposizioni normative di settore;*
- *Garantire, in coordinamento con la struttura Legale e Societario, l'assistenza e la consulenza per quanto di propria competenza nelle vertenze in materia di contenzioso con i Clienti;*
- *Curare, per l'ambito di propria competenza ed in collaborazione con la struttura QASE e Facility Management, la predisposizione e l'aggiornamento delle procedure operative, al fine di garantirne l'ottimale rispondenza agli standard qualitativi fissati normativamente o sulla base di obiettivi autonomamente adottati dalla società.*

GESTIONE TECNICO OPERATIVA RETE E IMPIANTI ha le seguenti responsabilità declinate dalle strutture a riporto:

ESERCIZIO E TELECONTROLLO RETE E IMPIANTI ha le seguenti responsabilità:

- *Assicurare l'esercizio, e telecontrollo della rete e degli impianti idrici, attraverso il presidio delle attività*

operative e gestionali secondo obiettivi di ottimizzazione dell'efficienza tecnico/economica della gestione, di continuità e miglioramento della qualità del servizio, nel rispetto degli standard, delle concessioni e delle autorizzazioni.

- *Assicurare, attraverso il presidio dei sistemi di telecontrollo e telecomando e di difesa catodica degli impianti, il monitoraggio del Sistema Idrico Integrato e l'ottimale utilizzo delle fonti di approvvigionamento, degli acquedotti, dei serbatoi e dei centri idrici, al fine di garantire il corretto e continuo funzionamento della rete e degli impianti;*
- *Assicurare gli interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e specialistica degli impianti elettromeccanici, di automazione e di telecontrollo, anche attraverso contratti di appalto.*
- *Garantire il costante aggiornamento delle informazioni tecniche degli oggetti tecnici di manutenzione;*
- *Garantire le attività inerenti alla gestione tecnica/amministrativa delle utenze, ivi compreso l'implementazione del sistema di telemisura dei consumi idrici delle forniture che contribuiscono al fatturato del Consorzio (meetering);*
- *Curare, per l'ambito di propria competenza ed in collaborazione con la struttura QASE e Facility Management, la predisposizione e l'aggiornamento delle procedure operative, al fine di garantirne l'ottimale rispondenza agli standard qualitativi fissati normativamente o sulla base di obiettivi autonomamente adottati dalla società.*

MANUTENZIONE RETE E IMPIANTI ha le seguenti responsabilità:

- *Assicurare il pronto intervento e la manutenzione delle reti, degli acquedotti e degli impianti idrici, attraverso il presidio delle attività operative e gestionali secondo obiettivi di ottimizzazione dell'efficienza tecnico/economica della gestione, di continuità e miglioramento della qualità del servizio, nel rispetto degli standard, delle concessioni e delle autorizzazioni.*
- *Supportare la funzione Gestione Amministrativa Affari Generali nell'attività di predisposizione dei contratti d'appalto, contratti quadro e contratti tipo;*
- *Assicurare la gestione degli appalti di competenza garantendo la continuità operativa anche nella gestione del transitorio e la corretta contabilizzazione dei lavori, assicurando, anche con il supporto della funzione Gestione Amministrativa Affari Generali, l'adempimento di tutti gli obblighi normativi previsti, la verifica periodica, l'aggiornamento e la gestione degli archivi della documentazione richiesta a clienti e fornitori.*
- *Assicurare e verificare i necessari controlli sulla qualità delle acque potabili per porre in essere azioni utili a garantire il rispetto degli standard previsti dalla normativa vigente;*
- *Assicurare e verificare i necessari controlli per la corretta gestione dei rifiuti afferenti al Servizio Idrico Integrato;*
- *Assicurare la corretta assegnazione delle attività, ottimizzando la distribuzione logistica e temporale delle risorse;*
- *Garantire, per il proprio ambito di competenza, coordinandosi con la funzione Gestione Amministrativa Affari Generali e la struttura Legale e Societario, l'esecuzione degli interventi tecnici necessari alla risoluzione dei reclami tecnici e la conseguente certificazione dei relativi dati, nel rispetto delle disposizioni normative di settore;*
- *Garantire, in coordinamento con la struttura Legale e Societario, l'assistenza e la consulenza per quanto di propria competenza nelle vertenze in materia di contenzioso con i Clienti;*

- *Curare, per l'ambito di propria competenza ed in collaborazione con la struttura QASE e Facility Management, la predisposizione e l'aggiornamento delle procedure operative, al fine di garantirne l'ottimale rispondenza agli standard qualitativi fissati normativamente o sulla base di obiettivi autonomamente adottati dalla società.*

5. POLITICA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI ITL SPA

ITL conferma il suo impegno nella lotta alla corruzione creando un sistema di riferimento volto ad attuare una concreta politica di anticorruzione implementata nel corso del tempo. Il contrasto al fenomeno corruttivo è massimo all'interno della Società, rivolgendosi sia alle ipotesi normativamente definite del fenomeno, che alla connotazione di mala gestione amministrativa. ITL contrasta tutti i fenomeni di natura corruttiva. I rapporti di ITL con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima trasparenza e correttezza.

6. ANALISI DEL CONTESTO

Come indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 e come confermato nel PNA 2022, la prima fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, interno ed esterno, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali (contesto esterno), o per via delle caratteristiche organizzative interne (contesto interno).

7. CONTESTO ESTERNO

Nell'ambito del contesto esterno si è tenuto conto delle peculiari attività svolte da ITL che coinvolgono interessi primari della Amministrazione locale e che determinano un rapporto sistematico con la Pubblica Amministrazione. Si è tenuto altresì conto dell'ambiente nel quale la Società opera in riferimento a determinate variabili, quali economiche, sociali, territoriali, presenza di criminalità organizzata e/o fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso in relazione alla specificità settoriale della Società.

Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno si sostanzia di due attività tra loro strettamente correlate: *i) l'acquisizione dei dati; ii) l'interpretazione degli stessi* in maniera critica e in ottica funzionale alla rilevazione dell'effettivo rischio corruttivo che caratterizza l'attività della Società. Seguendo questo approccio si è provveduto a reperire ed acquisire informazioni/dati oggettivi e rilevanti (es. dati economico-giudiziari), attingendo da diverse fonti.

È importante sottolineare che l'analisi condotta ha consentito di dettagliare meglio le aree di rischio presenti nella mappatura dei processi, nonché di identificare nuovi eventi rischiosi e di elaborare specifiche misure a presidio degli stessi.

Nell'ottobre 2019 l'ANAC ha pubblicato il rapporto "La corruzione in Italia (2016-2019)" che analizza i provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nel periodo agosto 2016 –

agosto 2019. I casi di corruzione emersi sono 152. Le regioni maggiormente interessate sono la Sicilia (28 episodi), il Lazio (22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14). Il Veneto ne ha fatti registrare 4.

La maggior parte degli episodi (113 casi, pari al 74%) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici; i settori più colpiti sono i lavori pubblici (40%), il ciclo dei rifiuti (22%) e la sanità (13%).

La percezione delle famiglie italiane è piuttosto favorevole per il settore "Servizio idrico". Secondo uno studio del 2017 dell'ISTAT sulle famiglie coinvolte in fenomeni corruttivi le *public utilities* sono il settore con una stima di corruzione più bassa: "sono solo 0,5% le famiglie che al momento di richiedere allacci, volture o riparazioni per energia elettrica, gas, acqua o telefono hanno avuto richieste di pagamenti in qualsiasi forma per ottenere o velocizzare i servizi richiesti"¹⁴. La ripartizione geografica è uniforme sul territorio nazionale: nel Nord Est si conferma lo 0,5%, e scende allo 0,1% nei comuni con più di 50.000 abitanti.

Regione	Reati Comm per 100K Res
MOLISE	25,02
CALABRIA	23,32
BASILICATA	22,64
LAZIO	15,12
CAMPANIA	14,31
UMBRIA	13,90
SICILIA	13,22
PUGLIA	12,66
ABRUZZO	11,55
MEDIA NAZIONALE	10,03
VALLE D AOSTA	9,36
TOSCANA	8,67
EMILIA-ROMAGNA	7,06
SARDEGNA	6,98
FRIULI VENEZIA GIULIA	6,39
LIGURIA	6,19
LOMBARDIA	6,07
PIEMONTE	6,03
TRENTINO-ALTO ADIGE	5,88
VENETO	5,49
MARCHE	5,24

Da tali elementi emerge un quadro generale con una bassa incidenza di fenomeni corruttivi, in anche linea con le analisi del rischio interne di cui al paragrafo successivo, tuttavia, per la "sensibilità" dell'aspetto, il monitoraggio di alcuni tipi di attività è svolto con cadenza annuale.

Quanto alla Provincia di Caserta, ove si trova ad operare la ITL, dall'ultima relazione, relativa al I semestre 2022, trasmessa dal Ministero dell'Interno al Parlamento, si legge:

"La provincia di Caserta ha il suo epicentro criminale nell'area dei Comuni intorno a Casal di Principe

ove le pressanti e continue azioni di contrasto delle forze di polizia hanno evidenziato la persistente operatività del clan dei CASALESI. Nel territorio del Comune di Marcianise gli esiti investigativi documentano la presenza del clan BELFORTE60, del sodalizio dei PICCOLOLETTIZIA e di altri piccoli gruppi autonomi, organizzati su base familiare, come i clan MENDITTI61 e BIFONE62. Nel Comune di Villa Literno storicamente accertata l'operatività del clan BIDOGNETTI cui si affianca una criminalità straniera di origine centrafricana sempre più attiva in numerosi settori criminali quali i cults nigeriani che, con metodi particolarmente violenti, gestiscono il traffico e lo spaccio di stupefacenti, la tratta di esseri umani e lo sfruttamento della prostituzione delle loro connazionali. L'area che comprende i Comuni di Santa Maria a Vico, Arienzo e San Felice a Cancellò ricadrebbe sotto il controllo dei gruppi operanti a Maddaloni (CE) e riconducibili al clan BELFORTE di Marcianise attivi, soprattutto, nel campo delle estorsioni. In questo comprensorio, continuerebbero a operare, in particolare nel settore degli stupefacenti, anche esponenti di gruppi autonomi nel tempo indeboliti a causa della detenzione o dalla collaborazione dei rispettivi vertici. Il clan dei CASALESI ha rappresentato storicamente un punto di riferimento nel panorama criminale casertano sebbene oggi la sua struttura, differente da quella originariamente confederativa di diversi clan, risente dell'incessante azione di contrasto condotta dalla Magistratura, dalle Forze di Polizia e dall'Autorità prefettizia.

Grazie anche ad una spiccata capacità "militare", gli SCHIAVONE permangono la componente dell'organizzazione più forte e stabile rispetto a quelle delle famiglie ZAGARIA e BIDOGNETTI che, anche nel semestre in questione, non hanno evidenziato segnali di palese conflittualità. Il continuo adattamento per la sopravvivenza ha costretto il cartello confederato, così documentato nelle trascorse evidenze giudiziarie, ad un processo di necessaria trasformazione per evolvere in autonome organizzazioni che preservano il controllo del territorio mediante fluide e nuove modalità operative. Alle giovani leve (che vantano legami di tipo parentale con figure apicali di storiche famiglie di camorra) è affidato il controllo militare del territorio esercitato tramite la gestione delle attività illecite legate al traffico di sostanze stupefacenti, settore in cui nel passato i sodalizi casalesi erano rimasti estranei. In questo ambito, si sarebbero sviluppati rapporti per l'approvvigionamento dello stupefacente con gruppi napoletani e con la 'ndrangheta calabrese. Le indagini concluse nel semestre hanno evidenziato anche un rinnovato interesse dei sodalizi nella gestione delle piattaforme dei giochi on line e delle scommesse illegali63, nonché nell'infiltrazione nel sistema del recupero degli oli esausti mediante forme di illecita concorrenza nel peculiare mercato64. Il reimpiego di denaro provento di delitto in attività economiche e l'infiltrazione negli appalti di servizi tramite condotte corruttive e collusive con funzionari pubblici65 costituiscono la manifesta vocazione imprenditoriale del clan dei CASALESI che li contraddistingue dalle altre organizzazioni camorristiche campane. La strategia di contrasto adottata dalla Procura distrettuale napoletana, che ha efficacemente coordinato gli sforzi operativi sul piano investigativo e preventivo della DIA e delle altre Forze di Polizia, ha colpito sistematicamente non solo questa spiccata capacità ma anche quella di avvalersi di un solido "capitale sociale" composto da relazioni e reti affaristiche-criminali in cui risultano coinvolti sistematicamente funzionari pubblici e imprenditori attivi in molteplici settori. Come emerso da recenti operazioni, la propensione dei Casalesi ad un modello criminale di tipo imprenditoriale66 e la correlata capacità di infiltrarsi nel tessuto economico della provincia si concretizza mediante diversi imprenditori operanti, in particolare, nel settore edile che

rappresenterebbero la "componente esterna" del clan. Questi, pur non organici all'organizzazione camorristica, vi concorrerebbero in maniera continuativa e determinante tramite la gestione di imprese ed aziende strumentali al perseguimento dei fini criminosi del clan casalese. L'accordo economico-criminale prevede, tra l'altro, un sistema costituito dai c.d. "cambio assegni" e dalla fornitura di materiale edile alle imprese aggiudicatrici con cui le ditte "compiacenti" riuscirebbero a garantirsi la spartizione degli appalti anche in altri settori imprenditoriali come quello dei rifiuti speciali e in altri territori della regione campana. Talune attività investigative concluse dalla Polizia di Stato di Caserta hanno evidenziato l'interesse del clan casertano anche verso i settori socio-assistenziali. Tale infiltrazione nel cd. "terzo settore" avverrebbe tramite il coinvolgimento di persone fisiche, gruppi familiari e imprese riconducibili alla criminalità organizzata casalese, da cui il clan trarrebbero enormi profitti grazie al complesso sistema di controllo delle gare pubbliche per l'affidamento dei servizi sanitari e di assistenza, spesso ricorrendo a pratiche corruttive in concorso con funzionari delle locali amministrazioni. Le società cooperative coinvolte nell'indagine sarebbero intestate fittiziamente a terzi soggetti sebbene in taluni casi, negli organigrammi di Società e Consorzi di Cooperative sociali, figurano soggetti già colpiti da provvedimenti interdittivi antimafia. Una delle modalità utilizzate dalle società coinvolte nell'indagine sarebbe quella di aggiudicarsi gli appalti più consistenti "appoggiandosi" ad altre aziende di maggiori dimensioni in grado di far fronte - per capacità tecnico-organizzative - alla fornitura dei servizi più complessi. Le tecniche emerse e palesemente finalizzate a turbare la libertà di scelta dei contraenti sarebbero consistite anche nel ricorso sistematico ad azioni giudiziarie in sede amministrativa per impugnare, solo in caso di mancata aggiudicazione, gli atti amministrativi definitivi dei procedimenti amministrativi. Questo meccanismo avrebbe permesso alle società riconducibili al clan di poter sfruttare lo strumento della cd. "proroga tecnica", ex art. 106 comma 11 del D. Lgs. 50/2016, giustificata dalla necessità delle amministrazioni pubbliche di garantire i servizi nelle more della conclusione della procedura indetta per il reperimento di un nuovo contraente. Il contrasto ai patrimoni illeciti nei confronti delle diverse compagini del clan dei CASALESI ha segnato, anche nel semestre in corso, importanti risultati. Beni per circa 7 milioni di euro⁶⁷ riconducibili a imprenditori edili "vicini" al citato clan operanti anche nella provincia di Lucca e Caserta sono stati confiscati in quanto illecito frutto dell'aggiudicazione di molteplici appalti per milioni di euro acquisiti grazie alla connivenza di un dirigente dell'ASL. Un'importante sequestro patrimoniale, del valore complessivo di 9 milioni di euro⁶⁸ costituito da disponibilità finanziarie suddivise in fondi di investimento, azioni, conti correnti e quote societarie, è stato eseguito dalla DIA a carico di una famiglia di imprenditori legata, da stretti vincoli di parentela, ad un esponente di spicco dei CASALESI-gruppo ZAGARIA. La misura ablativa è scaturita dall'approfondimento investigativo di una serie di operazioni sospette che hanno condotto all'individuazione di un patrimonio mafioso non ancora colpito e interdetto alla disponibilità del gruppo imprenditoriale considerato nel tempo l'ala economica della famiglia ZAGARIA."

8. IL CONTESTO INTERNO

Con delibera del CDA n. 3 del 30.03.23, è stata approvata la nuova macrostruttura della società ITL spa che prevede che:

- alle dirette dipendenze del Presidente, Pasquale Di Biasio, sono poste le seguenti strutture:

- risk e compliance;
- staff presidenza;
- struttura risorse umane
- struttura case e facility management
- in capo a Costanza Esposito è attribuita la responsabilità delle seguenti strutture:
 - legale e societario;
- in capo a Giancarlo Giudicianni è attribuita la responsabilità delle seguenti strutture:
 - affari generali
 - controllo di gestione
- in capo a Antonio Liccardi è attribuita la responsabilità delle seguenti strutture:
 - gestione operativa
- in capo a Pasquale Iadaresta è attribuita la responsabilità delle seguenti strutture:
 - struttura regulatory
- la struttura ICT, relazioni esterne e rapporti istituzionali sono gestite in outsourcing.

9. I PRINCIPALI REATI NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva".

L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, § 1.2. "La rotazione straordinaria"), ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

Comprendendo, in tale fattispecie, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Libro II, Titolo II, Capo I del c.p. ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penalistica dei comportamenti – emerga un malfunzionamento dell'amministrazione riconducibile all'uso per fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento operato dall'esterno dell'azione amministrativa, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Il concetto di corruzione viene inteso, quindi, come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale, a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Di seguito, l'indicazione dei principali reati rilevanti nei confronti della Pubblica Amministrazione:

Fattispecie di reato	Comportamento penalmente rilevante
Peculato (Art. 314 Codice Penale)	<i>Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.</i>
Peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 Codice Penale)	<i>Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.</i>
Malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.)	<i>Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.</i>
Indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.)	<i>Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.</i>
Concussione (art. 317 c.p.)	<i>Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni.</i>
Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)	<i>Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni.</i>

<p>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)</p>	<p><i>Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta a promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.</i></p>
<p>Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)</p>	<p><i>La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi</i></p>
<p>Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)</p>	<p><i>Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.</i></p>
<p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)</p>	<p><i>Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.</i></p>
<p>Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)</p>	<p><i>Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.</i></p>
<p>Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)</p>	<p><i>Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'art. 319-ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.</i></p>
<p>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)</p>	<p><i>Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare ufficiale o all'incaricato di</i></p>

	<p><i>un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.</i></p>
<p><i>Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri</i></p> <p><i>(art. 322-bis c.p.)</i></p>	<p><i>Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche: 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee; 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee; 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee; 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio; 5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale. Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso: 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo; 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica finanziaria. Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.</i></p>
<p><i>Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche</i></p> <p><i>(artt. 640, c. 2 n. 1 e 640-bis C.P.)</i></p>	<p><i>La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549: 1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare; 2) se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un</i></p>

	<p><i>ordine dell'autorità; 2 bis) se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all'articolo 61, numero 5).</i></p>
<p><i>Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico</i> <i>(art. 640-ter C.P.)</i></p>	<p><i>Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro</i></p> <p><i>1.032. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 309 a euro 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema. La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo e terzo comma o taluna delle circostanze previste dall'articolo 61, primo comma, numero 5, limitatamente all'aver approfittato di circostanze di persona, anche in riferimento all'età, e numero 7.</i></p>
<p><i>Abuso d'ufficio (art. 323 C.P.)</i></p>	<p><i>Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.</i></p>
<p><i>Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 C.P.)</i></p>	<p><i>Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni. Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta</i></p>

	<p>stessa.</p>
<p>Traffico di influenze illecite (art. 346-bis C.P.)</p>	<p><i>Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.</i></p>
<p>Turbata libertà degli incanti (art. 353 C.P.)</p>	<p><i>Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032. Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da euro 516 a euro 2.065. Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà.</i></p>
<p>Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis C.P.)</p>	<p><i>Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032</i></p>

10. SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E RELATIVE RESPONSABILITÀ

I soggetti interessati dalle fasi di predisposizione, attuazione e monitoraggio del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, che concorrono alla prevenzione della corruzione, mediante compiti e funzioni indicati nella legge e nel Piano Nazionale Anticorruzione sono:

- A) gli Organi di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione e Assemblea Generale)
- B) il Responsabile della prevenzione (Giancarlo Giudicianni);
- C) il Direttore Generale, i Dirigenti, il Referente per la prevenzione (Lucio Pizzorusso);
- D) l'Organismo indipendente di valutazione (Corrado Freddino con funzioni di Presidente ed i componenti Paolo Conte e Nicolina Nocera);
- E) il Collegio dei Revisori;
- F) tutti i dipendenti dell'amministrazione (allegato A);
- G) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

- A) Gli organi di indirizzo politico, come ribadito dal PNA 2019, sono tenuti a:
 - *nominare il RPCT e assicurare che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, co. 7, legge n. 190/2012);*
 - *definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT;*
 - *adottare il PTPCT (art. 1, co. 7 e 8, legge n. 190/2012).*

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

- B) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e oggi anche della trasparenza, per i motivi esposti, è stato individuato nella persona di Giancarlo Giudicianni.

B1) *Compiti e poteri del RPCT*

Alla luce della Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge i seguenti compiti:

- *predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il PTPCT e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione;*
- *segnala all'Organo di indirizzo e all'OIV le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;*

- *vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività ivi individuate;*
- *verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;*
- *verifica d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;*
- *redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC;*
- *sollecita la nomina del RASA che, nel caso specifico del Consorzio, è identificato nella figura del Direttore Generale Maurizio Desiderio;*
- *svolge anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza;*
- *si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni";*
- *effettua la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5 del d.lgs. n. 33/2013 nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria;*
- *cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio.*

B2) In tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi

Ai sensi dell'art. 15 d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni ad ANAC.

A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconfiribilità).

Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento

psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente.

All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013.

Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.

B3) In tema di responsabilità del RPCT

A fronte dei compiti attribuiti, la legge n. 190/2012 prevede (artt. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT.

In particolare, l'art. 12 stabilisce che "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".

L'art. 14 stabilisce altresì che "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile [...] risponde ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, [...] nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare".

C) Le posizioni organizzative e i responsabili di servizio, in qualità di referenti del RPCT provvedono, sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'attività di mappatura dei processi che consenta la individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Questi, nell'ambito dei settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio, concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti; provvedono, inoltre, al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

I Funzionari titolari di Posizione Organizzativa, inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- *svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. c, della legge n. 190 del 2012, ogni sei mesi. La relazione è pubblicata per esteso nella Sezione Amministrazione trasparente/corruzione;*
- *osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;*

- *vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;*
- *rischiano di incorrere in responsabilità dirigenziale e disciplinare.*

D) L' Organismo Indipendente di valutazione/Organismo di Vigilanza:

- *verifica che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 43 e 44, d.lgs. n. 33/13);*
- *esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato dall'Ente (art. 54 c. 5, d.lgs. n. 165/2001);*
- *comunica all'ANAC lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;*
- *attesta il rispetto degli obblighi di pubblicazione.*

F) Tutti i dipendenti sono tenuti a:

- *osservare le misure previste nel presente Piano;*
- *segnalare eventuali situazioni di illecito di cui sono venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro;*
- *segnalare casi personali di conflitto di interessi.*

I dipendenti incorrono in responsabilità disciplinare legata alla violazione delle misure di prevenzione e al mancato rispetto del Codice di comportamento.

G) Tutti i soggetti esterni che operano per il conseguimento degli scopi e degli obiettivi del Consorzio, (collaboratori, consulenti, fornitori, etc.) sono tenuti a:

- *osservare le misure contenute nel presente Piano;*
- *segnalare eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione della normativa, in base a quanto previsto dal Regolamento ANAC n. 330 del 29 marzo 2017, compilando il modello ad esso allegato.*

11. CONFLITTO DI INTERESSI

Nell'ambito del PNA 2019 e con un focus nel PNA 2022, ANAC ha posto particolare attenzione alle problematiche inerenti ai conflitti di interesse, sia con riferimento alle misure per evitare il verificarsi di tali situazioni, sia con riguardo a soluzioni particolari, come quelle organizzative finalizzate a neutralizzare la condizione di dipendenti con poteri di adozione di atti a rilevanza esterna. La gestione di conflitti di interesse si pone, pertanto, tra le misure generali di prevenzione della corruzione in ogni ambito dell'attività amministrativa, con riguardo alla posizione dei responsabili dei procedimenti e/o per i titolari degli uffici, nell'adozione di pareri come nell'espressione di valutazioni tecniche, nella redazione di atti endoprocedimentali e nell'adozione del provvedimento finale.

In linea generale, il conflitto di interessi si configura quando un incaricato di pubblico servizio potrebbe avere l'opportunità di anteporre un interesse privato al proprio obbligo professionale di imparzialità nella cura dell'interesse pubblico.

Per interesse privato, che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico, è da intendersi qualsiasi interesse di natura finanziaria ed economica, oppure dettato da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per la Società, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6-bis nella legge n. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi", che contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il Responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma sopra citata va letta in maniera coordinata con quella di cui all'art. 6 co. 2 del D.P.R. 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici), a mente della quale: "Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa reca anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Nel PNA 2022 ANAC ha dedicato un approfondimento al tema del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, intendendo superare le indicazioni fornite nel PNA 2019.

L'art.42 del D.Lgs. 50/2016 dispone che le stazioni appaltanti prevedano misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di

aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

Obiettivo della norma è quello di evitare che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.

Il comma 2 dell'art. 42 introduce le ipotesi di conflitto d'interesse nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici ovvero quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nell'ambito della procedura di appalto o concessione.

La disposizione citata va coordinata con l'articolo 80, comma 5, lett. d) del codice dei contratti pubblici secondo cui "l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interesse ex art. 42 co. 2 non diversamente risolvibile". L'esclusione dalla gara, precisa l'ANAC, "è trattata come extrema ratio, adottabile nel caso in cui il conflitto di interessi non possa essere fronteggiato in altro modo oppure la partecipazione di un soggetto che versi in una situazione di conflitto di interessi abbia già messo in pericolo la regolarità della procedura di gara".

Il comma 3 dell'art. 42 individua quale rimedio, qualora si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi, l'obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e astenersi dal partecipare alla procedura, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale.

L'ambito di applicazione dell'articolo 42 è definito dal comma 2 in riferimento al "personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi, che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni".

Il tema va considerato sia sotto il profilo di identificazione delle stazioni appaltanti che con riferimento all'identificazione del personale cui la norma si applica. Riguardo alle stazioni appaltanti vengono definite dall'art.3 del codice degli appalti. Mentre, con riferimento al personale delle stazioni appaltanti, si tratta dei dipendenti in senso stretto, ossia dei lavoratori subordinati e di tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna. Ci si riferisce, ad esempio, al Responsabile del Procedimento (RP), ai membri degli organi di amministrazione e controllo della stazione appaltante che non sia un'amministrazione aggiudicatrice, agli organi di governo delle amministrazioni aggiudicatrici e agli organi di vigilanza esterni.

12. IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI (D.LGS. 36/2023): NOVITÀ

Un accenno meritano anche le novità introdotte col nuovo codice dei contratti (D.lgs 36/2023), per le quali l'ANAC ha già adottato i relativi provvedimenti attuativi pubblicati sul portale in "Consulta i documenti" nella sezione "delibere".

Si seguito riassunte le principali novità.

DIGITALIZZAZIONE.

Uno degli assi principali della nuova normativa è la digitalizzazione di tutto l'iter procedurale dell'appalto. Il nuovo Codice include l'esigenza di "definire le modalità per digitalizzare le procedure per tutti gli appalti pubblici e concessioni e definire i requisiti di interoperabilità e interconnettività", prevista tra i traguardi e gli obiettivi più rilevanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Alla digitalizzazione viene attribuito non più un mero ruolo di "supporto" allo svolgimento delle procedure di gara, bensì un determinante compito di modernizzazione ed efficienza degli appalti pubblici riducendo i tempi di gara, semplificando le procedure e riducendo i contenzioni, favorendo una più ampia partecipazione delle imprese stesse.

Un'intera sezione (artt.19-36) del Codice degli Appalti, pertanto, viene dedicata alla digitalizzazione dei contratti pubblici (PARTE II – Della Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti).

Anche le stazioni appaltanti, a partire dal 1° gennaio 2025) avranno l'obbligo di utilizzare piattaforme aperte interoperabili (BIM acronimo di *Building Information Modeling*): *nello specifico dovranno adottare "metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni" per la progettazione e la realizzazione di opere di nuova costruzione e per gli interventi su costruzioni esistenti per importo a base di gara superiore a 1 milione di euro.*

La digitalizzazione rappresenta, quindi, il "motore" per l'intero sistema dei contratti pubblici e per l'intero ciclo di vita dell'appalto.

Viene a definirsi un "ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale" (art. 22) i cui pilastri sono individuati nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici (art. 23), nel fascicolo virtuale dell'operatore economico (art. 24), da poco reso operativo dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), nelle piattaforme di approvvigionamento digitale (art. 25) e nell'utilizzo di procedure automatizzate. Inoltre, viene a realizzarsi una digitalizzazione integrale in materia di accesso agli atti: si riconosce espressamente a tutti i cittadini, la possibilità di richiedere la documentazione di gara, nei limiti consentiti dall'ordinamento vigente, per il tramite dell'istituto dell'accesso civico (art. 35).

PROCEDURE DI AFFIDAMENTO.

Tra le novità principali si annovera la semplificazione delle procedure di affidamento e limiti più alto per gli affidamenti diretti. L'articolo 50 d.lgs. 36/2023 dispone che le stazioni appaltanti procedono all'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14 con le seguenti modalità:

- ◆ *affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;*
- ◆ *affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;*
- ◆ *procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro;*
- ◆ *procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14; procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14.*

Inoltre, per l'affidamento di lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino a 5,382 milioni di euro (soglia di rilevanza europea) è fatta salva la possibilità di procedere con gara ad evidenza pubblica senza necessità di motivazione.

RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (RUP): NOMINA, REQUISITI E RESPONSABILITÀ.

Tra le figure professionali che intervengono in materia di appalti pubblici, un ruolo determinante è riservato al Responsabile Unico del Progetto (definito come "Responsabile Unico del Procedimento" ex art. 31 del D.lgs. 50/2016). Il suo ruolo è ora assimilabile a quello di un *project manager* ed a lui vengono affidate le fasi di:

- ◆ *programmazione;*
- ◆ *progettazione;*
- ◆ *affidamento;*
- ◆ *esecuzione.*

Interessanti novità risiedono nella nomina, nei requisiti (stabiliti nell'allegato I.2) e nella responsabilità del RUP.

In base all'articolo 15 del nuovo Codice: il RUP deve essere individuato dalle Stazioni Appaltanti e dagli Enti concedenti "nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico". Il nominativo va indicato nel bando, nell'avviso di indizione della gara oppure nell'invito a presentare offerta o provvedimento di affidamento diretto; può essere un dipendente assunto anche a tempo

· determinato; non è obbligatorio chesia in possesso di una qualifica dirigenziale; il dipendente nominato non può rifiutare l'ufficio di RUP.

In via di principio generale, il RUP deve essere in possesso di competenze professionali adeguate al processo realizzativo dell'appalto di lavori, servizi o forniture di cui è incaricato.

Per ciò che concerne i requisiti, il Codice introduce la possibilità di designare un RUP privo delle prerogative richieste: in quest'ultima ipotesi sarà la stazione appaltante ad affiancare al Responsabile Unico del Progetto una struttura di supporto che compensi i requisiti mancanti.

Da quanto stabilito dall'articolo 4 del nuovo Codice, tra i requisiti di professionalità per appalti, concessioni di lavori e per servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura, il RUP deve aver maturato un'adeguata esperienza nello svolgimento di attività analoghe a quelle da realizzare in termini di natura, complessità e/o importo dell'intervento: a) di almeno 1 anno per i contratti di importo inferiore a 1 milione di euro; b) di almeno 3 anni per i contratti di importo pari o superiore a 1 milione di euro e inferiore alla soglia UE (specificata all'articolo 14); c) esperienza di almeno 5 anni per i contratti di importo pari o superiore alla soglia UE.

Per quanto riguarda i requisiti per i contratti di servizi e forniture, come disposto dall'articolo 5, il RUP deve aver maturato nello svolgimento di attività analoghe a quelle realizzate in termini di natura, complessità e/o importo dell'intervento: a) un'esperienza di almeno 1 anno per gli importi inferiori alla soglia UE; b) un'esperienza di almeno 3 anni per gli importi pari o superiori alla soglia UE.

IL SUBAPPALTO "A CASCATA".

Il nuovo Codice degli appalti ha eliminato il divieto del subappalto a cascata. Il subappalto a cascata, lo ricordiamo, si verifica quando l'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto è oggetto di ulteriore subappalto. La novità in materia è stata introdotta dal nuovo articolo 119 il quale dispone, al comma 17, che la stazione appaltante è tenuta ad individuare la categoria di lavori o le prestazioni che, sebbene subappaltanti, non possono formare oggetto di ulteriore subappalto. Il divieto del "vecchio" Codice si trasforma in possibilità a discrezione della stazione appaltante.

In sostanza spetta alla stazione appaltante indicare già nel contratto di appalto quali sono i lavori che non possono essere oggetto di subappalto a cascata. Le stazioni appaltanti indicano nei documenti di gara le prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto che, pur subappaltabili, non possono formare oggetto di ulteriore subappalto per i seguenti motivi:

- specifiche caratteristiche dell'appalto e dell'esigenza;
- natura e complessità delle prestazioni o delle lavorazioni da effettuare;
- di rafforzare il controllo delle attività di cantiere e più in generale dei luoghi di lavoro;
- garantire una più intensa tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza dei lavoratori;
- prevenire il rischio di infiltrazioni criminali.

LIVELLI DI PROGETTAZIONE: SCOMPARE IL DEFINITIVO

Il nuovo testo contiene importanti novità anche in tema di livelli di progettazione. Viene abolito completamente il livello intermedio di progettazione. Nell'articolo 41 rubricato "Livelli e contenuti della progettazione" leggiamo, infatti, che la progettazione in materia di lavori pubblici, si articola in due livelli di successivi approfondimenti tecnici:

- *il progetto di fattibilità tecnico-economica*
- *il progetto esecutivo*

A definire i contenuti dei due livelli è stato introdotto l'allegato I.7 che stabilisce il contenuto minimo del quadro delle necessità e del documento di indirizzo della progettazione. Le stazioni appaltanti indicano, quindi, quali sono i parametri da rispettare in ogni fase della progettazione vale a dire: caratteristiche, requisiti ed elaborati progettuali.

LE NOVITÀ IN MATERIA DI APPALTO INTEGRATO

PER "APPALTO INTEGRATO" S'INTENDE L'AFFIDAMENTO DELLA progettazione e dell'esecuzione dei lavori al medesimo operatore economico. Nell'ottica dei principi di risultato e di fiducia e di una rapida realizzazione dei lavori pubblici, nel cui nuovo Codice troviamo un impianto forte, secondo l'articolo 44 della nuova normativa, la stazione appaltante o l'ente concedente, se qualificati, possono stabilire che il contratto abbia per oggetto la progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori sulla base di un progetto di fattibilità tecnico-economica approvato. Sono da ritenersi esclusi gli appalti per opere di manutenzione ordinaria.

La stazione appaltante (o l'ente concedente) deve motivare questa scelta con riferimento alle esigenze tecniche, tenendo conto del rischio di eventuali scostamenti di costo nella fase esecutiva rispetto a quanto contrattualmente previsto.

Inoltre, gli operatori economici devono possedere i requisiti prescritti per i progettisti, devono avvalersi di progettisti qualificati da indicare nell'offerta o partecipare in raggruppamento con soggetti qualificati per la progettazione. Quest'ultima comprende anche l'uso di metodi e strumenti digitali per la gestione informativa mediante modellazione.

REVISIONE PREZZI

In base all'articolo 60 del D.lgs. 36/2023, nei documenti di gara iniziali delle procedure di affidamento delle clausole di revisione prezzi. La norma non specifica con esattezza il contenuto della clausola ma si limita a chiarire che queste possono essere attivate al ricorrere di due condizioni:

- se si verificano particolari condizioni di natura oggettiva, che determinano una variazione del costo dell'opera, della fornitura o del servizio;
- la variazione in aumento o in diminuzione deve essere superiore al 5% dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80% della variazione, in relazione alle prestazioni ancora da eseguire.

QUALIFICAZIONE DELLE STAZIONI APPALTANTI

In tema di qualificazione delle stazioni appaltanti, il D.lgs. 36/2023 dedica due articoli (il 62 ed il 63) e l'allegato II.4. Per effettuare le procedure di acquisizione di forniture e servizi di importo superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti (140.000 €) e per l'affidamento di lavori di importo superiore a 500.000€, le stazioni appaltanti devono essere qualificate. Sopra tali soglie le stazioni appaltanti non qualificate dovranno ricorrere ad una stazione appaltante qualificata, ad una centrale di committenza qualificata o a soggetti aggregatori

- ◆ *procedere ad affidamenti per servizi e forniture di importo inferiore alla soglia europea di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 14, nonché ad affidamenti di lavori di manutenzione ordinaria d'importo inferiore a 1 milione di euro mediante utilizzo autonomo degli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate secondo la normativa vigente;*
- ◆ *effettuare ordini su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate e dai soggetti aggregatori, con preliminare preferenza per il territorio regionale di riferimento.*

13. CONTENUTO E FINALITÀ DEL DOCUMENTO RECANTE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ALLA LUCE DELLA LINEA GUIDA N. 1134/17

In sintonia con le linee guida ANAC n. 1134/17, il Piano triennale della prevenzione della corruzione 2023- 2025 contiene una descrizione delle attività a rischio corruzione svolte da ITL e la previsione degli strumenti/misure che l'ente intende adottare per la gestione di tale rischio.

La c.d. "mappatura dei processi" è contenuta negli allegati A e B ed è redatta alla luce dell'allegato 1 al PNA 2019 relativo al c.d. "nuovo sistema di gestione del rischio".

14. L' ADOZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI

Il comma 8 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. n. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Il d.lgs. n. 97/2016 ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo".

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale".

L'ANAC, con la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di

prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione".

Sono stati, per i motivi esposti, declinati i nuovi obiettivi strategici da parte dell'organo di indirizzo politico, di seguito richiamati:

Obiettivo Trasparenza: rafforzare le core competences del personale al fine di assicurare una maggiore qualità nella trasparenza dei dati e nell'attuazione delle linee guida sull'accesso generalizzato, non sottacendo la tutela dei dati personali all'indomani del GDPR e d.lgs. n. 101/2018, attraverso processi di formazione mirati a tutto il personale.

Obiettivo anticorruzione: riduzione del ricorso alle proroghe del 20% rispetto all'anno precedente e rispetto dei principi comunitari.

E' fatto obbligo, pertanto, all'organo di indirizzo politico, vigilare sul rispetto e l'attuazione dei precitati obiettivi strategici attraverso un'attività di impulso delle attività del RPCT da una parte e dei capo area e posizioni organizzative dall'altra.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quantomeno, a ridurre il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente pubblico.

Il presente piano fa riferimento al triennio 2023 - 2025.

15. LA PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il P.T.P.C. viene adeguatamente diffuso mediante pubblicazione definitiva nel sito istituzionale dell'Ente ("Amministrazione Trasparente" sia nella Sezione Altri contenuti/Corruzione che in quella Disposizioni generali/Atti generali), ed è in tal modo aperto alla consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, per la formulazione di eventuali loro osservazioni.

Quelle che perverranno verranno inserite in apposita sezione del P.T.P.C. e serviranno per gli aggiornamenti al Piano in prosieguo.

Il P.T.P.C., inoltre, viene adeguatamente diffuso all'interno dell'Ente mediante inoltra sulla posta elettronica dei dipendenti o consegna a mano nei casi di indisponibilità della stessa; la ricezione dello stesso ne costituisce implicito motivo di conoscenza.

Con le medesime modalità verrà data diffusione degli aggiornamenti annuali del Piano.

16. LA GESTIONE DEL RISCHIO

L'adozione del PTPC è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio di corruzione. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. Secondo le indicazioni della l. n. 190/2012, la redazione del PTPC è frutto di un processo, conosciuto come Risk Management, o Gestione del Rischio, capace di individuare, mappare e valutare il rischio corruttivo cui un Ente è potenzialmente o concretamente esposto e per il quale necessita di specifiche misure di correzione e prevenzione contestualizzate nella realtà in cui lo stesso opera. In tal senso, il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere finalizzato alla:

- individuazione della totalità degli eventi rischiosi, il cui verificarsi incide sulla realizzazione delle attività poste in essere dell'Ente e genera delle conseguenze di diversa natura;
- identificazione del grado di esposizione di un Ente al rischio corruttivo.

Risulta, allora, indispensabile l'utilizzo di una metodologia capace di intercettare e valutare in maniera corretta il grado di esposizione dell'amministrazione al rischio.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano è il frutto delle indicazioni metodologiche e dei suggerimenti presenti nell'Allegato 1 al PNA 2019.

Tale processo comprende le seguenti fasi:

- a) mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- b) valutazione del rischio per ciascun processo;
- c) trattamento del rischio.

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dai P.N.A..

Essa è riportata nell'allegato A presente documento, insieme alla indicazione delle misure di prevenzione che il Consorzio intende attuare e dei soggetti responsabili della loro attuazione.

In base all'allegato 1 al PNA 2019, tale attività consiste appunto nella individuazione dei

processi e soprattutto nello stabilire l'unità di analisi (il processo). Dopo aver identificato i processi, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi. Il Tutto è destinato a confluire in una rappresentazione grafica che rispetto al passato si caratterizza per un approccio qualitativo basato su criteri, oggi definiti "indicatori" che consentono di pervenire ad una valutazione complessiva e ad un giudizio sintetico sul livello di esposizione a rischio di un processo.

L'art. 1 co. 16 della l. 190/2012 individua le attività che devono essere obbligatoriamente sottoposte a valutazione e monitoraggio del rischio.

17. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si articola in tre fasi:

1. l'identificazione;
2. l'analisi e
3. la ponderazione

1. L'identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. L'identificazione degli eventi rischiosi porta alla creazione del c.d. "registro dei rischi" collegati all'oggetto di analisi scelto dal Consorzio che è il processo nel suo complesso.

2. L'analisi del rischio

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

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

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

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

a) Scelta dell'approccio valutativo

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

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

b) Individuazione dei criteri di valutazione

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

Di seguito si riportano alcuni indicatori:

- discrezionalità: il processo è discrezionale?
- rilevanza esterna: il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Ente?
- valore economico: qual è l'impatto economico del processo?
- impatto organizzativo: il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?
- impatto economico: nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenza della Corte dei Conti a carico di dipendenti o sentenze di risarcimento del danno in favore dell'Ente per la medesima tipologia di evento corruttivo descritto?

Si attribuisce a ciascun indicatore un valore compreso tra "nullo, basso, medio, alto" e la misurazione del valore attribuito a ciascun criterio consentirà di svelare il livello di esposizione a rischio del processo mappato.

Una volta dato il giudizio sintetico motivazionale sul livello di esposizione a rischio dei processi, per ciascuno di essi vanno indicate le misure che si intendono attuare.

3. La ponderazione del rischio

Tale fase ha l'obiettivo di stabilire:

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

18. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire su quelli emersi, attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto. Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione. Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

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

Di seguito vengono esplicate le misure di prevenzione della corruzione c.d. obbligatorie richiamate nel PNA 2019

MISURA DI CONTRASTO	CODICE IDENTIFICATIVO MISURA
Adempimenti relativi alla trasparenza	M01
Codici di comportamento	M02
Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	M03
Inconferibilità - incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	M04
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (<i>pantouflage – revolving doors</i>)	M05
<i>Whistleblowing</i>	M06
Patto di integrità	M07
Formazione	M08
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.	M09

19. ANALISI DELLE MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE DELLA CORRUZIONE

M1) Misura relativa alla trasparenza

La "trasparenza amministrativa" disciplinata, in particolare, dal D.Lgs. n. 33/2013, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Sotto tale profilo, infatti, essa consente:

1. la conoscenza dall'esterno del responsabile di ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, di ciascun settore di attività dell'amministrazione e quindi, conseguentemente, la responsabilizzazione dei funzionari interessati;
2. la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e quindi la possibilità di verificare se ci sono "blocchi" anomali del procedimento stesso;
3. la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e di conseguenza se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

La misura in oggetto si sostanzia, in particolare, nella pubblicazione di una pluralità di dati e di informazioni (di cui al d.lgs. n. 33/2013) relativi all'attività posta in essere dall'Ente.

Considerata la ratio della misura, ossia quella di garantire l'accesso alle informazioni dell'amministrazione finalizzata all'esercizio di un controllo sociale da parte della comunità di riferimento, essa può ritenersi trasversale a tutta l'organizzazione ed è ritenuta adottabile nella quasi totalità dei processi mappati.

Ne consegue, pertanto, che la misura, pur nell'uguale definizione delle fasi, per la sua attuazione si declina in maniera differente a seconda del processo considerato, in termini di dati oggetto di pubblicazione e di aggiornamento.

Ruolo fondamentale, al fine dell'attuazione di tale misura, viene ricoperto dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed oggi anche della trasparenza, il quale ha il compito di:

- o effettuare controlli sul rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- o assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- o segnalare all'organo di indirizzo politico, al nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'U.P.D. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

Nel rispetto delle prescrizioni contenute nella Delibera n. 1310/2016, al fine di evitare di incorrere in sanzioni, vengono indicati nel presente PTPCT, nella sezione dell'"anticorruzione" e replicati, in particolare, nella sezione relativa alla "trasparenza", i nominativi dei soggetti Responsabili ed i loro uffici competenti a garantire il flusso di informazioni costante ai fini della attuazione della disciplina della trasparenza.

Ogni responsabile è altresì nominato responsabile delle pubblicazioni per i servizi di propria competenza, nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'Allegato 1 – par. C3- del PNA 2013 e nella Delibera n. 1310/2016. Al tempo stesso ognuno è delegato all'accesso civico, per atti

dél proprio settore.

In particolare, il RPCT verificherà l'attuazione degli adempimenti di trasparenza con cadenza semestrale; avendo già adottato il Regolamento sull'accesso civico e la relativa modulistica aggiornata al GDPR n. 679/16 e al d.lgs. n. 101/18, curerà, altresì, l'attivazione di un registro informatico per monitorare le istanze di accesso entro e non oltre gennaio 2024.

Il RPCT curerà, altresì, la riproposizione di una circolare sulla c.d. "tempestività degli obblighi di pubblicazione" entro e non oltre il mese di gennaio 2024, in modo da risolvere una delle problematiche evidenziate dall'Autorità nel PNA 2018 in relazione al d.lgs. n. 33/13.

Di seguito, pertanto, sono riportati tutti i nominativi dei responsabili di ciascun settore, in ordine alla pubblicazione di dati e documenti finalizzati alla trasparenza, che, come dianzi detto, verranno altresì menzionati nella sezione del presente documento, dedicata della Trasparenza Amministrativa, e segnatamente:

- Direttore Generale: Giancarlo Giudicianni
- Responsabile Funzione Affari Generali: Giancarlo Giudicianni
- Responsabile Funzione Gestione Operativa: Antonio Licciardi

2) Il codice di comportamento

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa. L'articolo 54 del d.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della l. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Come preannunciato nel precedente Piano, è stato adottato il codice etico, ai sensi del d.lgs. n. 231/01, che si allega come allegato C.

M03) Misura relativa alla dichiarazione connessa al conflitto di interessi

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi.

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente.

Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per

l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost.

Esso è stato affrontato dalla l. n. 190/2012, con riguardo sia al personale interno dell'amministrazione/ente sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni/enti, mediante norme che attengono a diversi profili quali:

- a) l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;
 - b) le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
 - c) l'adozione dei codici di comportamento;
 - d) il divieto di pantouflage (cfr. infra § 1.8. "Divieti post-employment");
 - e) l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001.
- a) In merito all'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi, si evidenzia che con l'art. 1, co. 41, della l. n. 190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241) l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse. Tale disposizione, contenuta all'art. 6-bis "conflitto di interessi" della l. n. 241/1990, ha una valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni;
 - b) La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, sopra citato. In particolare, l'art. 6 rubricato "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi" prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti. La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate. L'art. 6 stabilisce inoltre per il dipendente l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il

secondo grado. L'art. 7 del codice di comportamento contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le "gravi ragioni di convenienza" che comportano l'obbligo di astensione, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del giudice all'art. 51 c.p.c.. Più nel dettaglio l'art. 7 dispone che «il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza». Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto. Il d.P.R. n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali" che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato. In particolare, il comma 2 dell'art. 14 dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio". Sebbene la norma sembri configurare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico che decide sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del d.P.R. 62/2013.

Si evidenzia, peraltro, che uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente è previsto nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione.

La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. n. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo,

all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente/ superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente.

Tale valutazione in capo al dirigente o al superiore gerarchico circa la sussistenza di un conflitto di interessi, appare necessaria anche nella fattispecie di cui all'art. 14, sebbene la norma sembri prevedere un'ipotesi di astensione automatica.

L'Autorità ha, inoltre, fornito alcune indicazioni operative di seguito elencate:

- Nei casi in cui il funzionario debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del funzionario interessato (cfr. delibera n. 1186 del 19 dicembre 2018).
- L'Autorità ha anche prospettato la possibilità di considerare un periodo di raffreddamento ai fini della valutazione della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, nel caso in cui siano intercorsi rapporti con soggetti privati operanti in settori inerenti a quello in cui l'interessato svolge la funzione pubblica. Tenuto conto dell'assenza, nelle disposizioni legislative e normative vigenti, di indicazioni specifiche sui periodi temporali di astensione utili a determinare il venir meno di presunte situazioni di conflitto di interessi, nel PNA 2019, l'Autorità ha ritenuto che l'arco temporale di due anni, previsto in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del d.lgs. n. 39/2013, sia utilmente applicabile anche per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi (cfr. Delibera n. 321 del 28 marzo 2018).
- In tema di imparzialità dei componenti delle commissioni di concorso per il reclutamento del personale o di selezione per il conferimento di incarichi, alla luce degli orientamenti giurisprudenziali e dei principi generali in materia di astensione e ricsuzione del giudice (artt. 51 e 52 c.p.c.), applicabili anche nello svolgimento di procedure concorsuali, si è ritenuto che la situazione di conflitto di interessi tra il valutatore e il candidato presuppone una comunione di interessi economici di particolare intensità e che tale situazione si configura solo ove la collaborazione presenti i caratteri di stabilità, sistematicità e continuità tali da connotare un vero e proprio sodalizio professionale (cfr. delibera n. 209 del 1 marzo 2017, delibera n. 384 del 29 marzo 2017 e delibera n. 1186 del 19 dicembre 2018).

Per tali motivi, alla luce dei suggerimenti contenuti nel nuovo PNA, ITL ritiene opportuno prevedere:

- la predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di

dichiarazione di conflitto di interessi per il dipendente;

- l'inserimento in tutte le determinazioni e deliberazioni di una clausola di stile sul conflitto di interessi, ricavata dall'art. 6 bis l. n. 241/90.

Riguardo poi al conferimento di incarichi a consulenti o collaboratori, la verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta coerente con l'art. 2 del d.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

All'uopo, il Consorzio ritiene opportuno puntare:

- sulla predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o ricoperto o ricopra cariche;
- sul rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- sull'aggiornamento, (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- sulla previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- sul controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001 almeno ogni 6 mesi.

M04) Misura relativa alle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità

I concetti di inconferibilità ed incompatibilità sono indicati nella disciplina speciale (d.lgs. n. 39/13), intendendosi:

- per "inconferibilità" la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi dirigenziali o di vertice amministrativo a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ovvero a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi

ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;

- per "incompatibilità" l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Con delibera n. 833/2016 l'ANAC ha regolamentato il procedimento sanzionatorio che il RPCT è tenuto ad aprire nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico, che rischia, previo accertamento del dolo o della colpa, una sanzione inibitoria pari al divieto di conferire per 3 mesi incarichi dello stesso tipo di quello rispetto al quale è emersa, nonostante la dichiarazione di insussistenza, una causa di inconferibilità. La contestazione va fatta anche a colui che ha reso la dichiarazione per verificarne la buona o mala fede.

In caso di mancate contestazioni, l'ANAC avoca a sé i poteri del RPCT e quest'ultimo è tenuto ad attenersi negli adempimenti a quanto indicato dall'ANAC, con il rischio di incorrere in contestazioni di carattere penale per non aver fatto le dovute contestazioni.

Si fa inoltre presente che l'Autorità, a seguito dell'attività di vigilanza e consultiva svolta in materia di inconferibilità e incompatibilità, ha rilevato alcune incongruenze o anomalie, formalizzate negli atti di segnalazione al Governo e al Parlamento n. 1 del 18 gennaio 2017 e n. 3 del 7 febbraio 2019, concernente la nozione di "incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico" ai sensi dell'art.1, co. 2, lett. l) del d.lgs. n. 39/2013 ed ha sollecitato un intervento al legislatore volto a:

- eliminare, per la figura del presidente del consiglio di amministrazione, il riferimento alle deleghe gestionali dirette;
- estendere la disciplina dell'inconferibilità a tutte le posizioni negli organi di governo, includendovi anche i componenti degli organi collegiali (consigli di amministrazione o equivalenti, comunque denominati);
- estendere la disciplina dell'inconferibilità alla figura del direttore generale.

Per quanto concerne la valutazione delle deleghe gestionali dirette in capo al Presidente, l'Autorità, con la delibera n. 373 dell'8 maggio 2019, ha avuto modo di chiarire che, nell'ambito degli enti pubblici ed enti privati in controllo pubblico, l'incarico di presidente è suscumbibile nella definizione di «incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico», di cui all' art. 1, co. 2 lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 allorché lo stesso sia dotato di deleghe gestionali dirette.

In merito, anche se lo statuto non preveda espressamente il conferimento di deleghe

gestionali in capo al presidente, laddove al consiglio di amministrazione siano conferiti poteri gestori, anche il presidente, per il solo fatto di essere membro di tale consesso, risulta parimenti investito di tali poteri. (cfr. Cons. Stato, Sez. V, n.126 dell'11.01.2018).

Al contrario, per escludere che il presidente sia titolare di deleghe gestionali dirette, non è sufficiente che i poteri gestori siano attribuiti al direttore generale o a figure assimilate mediante delega o procura, essendo tali atti, per loro natura, temporanei, revocabili e attribuiti intuitu personae.

È stato in merito precisato che solo un'apposita previsione statutaria sui poteri del direttore generale o figure assimilate determina un assetto di governo societario stabile e continuativo (delibera n. 373 dell'8 maggio 2019).

Per tali motivi, nel caso particolare delle società pubbliche, per gli amministratori, come definiti dall' art 1 c. 2 lett. l) le condizioni ostative al conferimento sono specificate dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/13: art. 3 c. 1 lett. d) e art. 7; per i dirigenti, invece, si applica l'art. 3 c. 1 lett. c) cui va aggiunta, in caso di società in controllo pubblico "indiretto", anche l'ipotesi contemplata dall'art. 11 c. 11 del d.lgs.n. 175/16.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori, sono indicate negli artt. 9, 11 e 13 del d.lgs. n. 39/13; per i dirigenti trova applicazione l'art. 12, relativo all'incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali.

A queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11 c. 8 del d.lgs. n. 175/2016, in base al quale, "Gli amministratori della società in controllo pubblico non possono essere dipendenti della amministrazione pubblica controllante o vigilante.

Qualora siano dipendenti della controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al c. 6, hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza".

Tra le misure messe in atto dal Consorzio per dare concreta attuazione al decreto, si segnala l'adozione di modulistica ad hoc che viene richiesta ai destinatari della normativa all'atto del conferimento dell'incarico, come condizione legale di efficacia del contratto e annualmente entro il 30 luglio al fine di verificare l'insorgere di situazioni di incompatibilità, al fine di verificare la concreta attuazione della misura nell'Ente.

M05) Attività successiva alla cessazione del rapporto

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. n. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio,

abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001. Si evidenzia che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo.

Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito.

L'art. 21 del d.lgs. n. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo

decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'Ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo.

Altro profilo che risulta importante precisare riguarda il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie.

Per "poteri autoritativi e negoziali" si intendono i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la P.A., i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato di contrattare con la P.A interessata per 3 anni successivi e sono tenuti a restituire compensi eventualmente percepiti.

Per tali motivi, negli atti di gara è inserito:

- 1) l'obbligo di autocertificazione, da parte dei concorrenti di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti. L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. n. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici;
- 2) analogo obbligo dovrà essere previsto dai Dirigenti, con apposita clausola da inserire nei contratti stipulati;
- 3) è intenzione del Consorzio inserire, in via del tutto innovativa, in linea di continuità con le previsioni contenute nel PNA 2018, la seguente ed ulteriore misura di prevenzione:
 - o "l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma".

Utile evidenziare che, con la sentenza n. 7411/19 il Consiglio di Stato, dopo aver ribadito la competenza dell'ANAC in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di pantouflage previste dall'art. 53, c. 16-ter, del d.lgs. n. 165/01, ne ha riconosciuto anche i poteri sanzionatori (comunicato ANAC del 30 ottobre 2019).

Pertanto, al fine di garantire la concreta applicazione della misura, la società ITL si impegna a predisporre una nota ad hoc entro e non oltre il mese di gennaio 2024 per dare concreta attuazione alla misura.

M06) Misura relativa alla tutela del segnalatore anonimo

Il 2017 si è concluso con l'entrata in vigore della l. n. 179/17, con la quale sono state introdotte "disposizioni per la tutela delle segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di lavoro pubblico – privato".

Si tratta del primo vero testo legislativo che si è occupato del problema di bilanciare gli interessi in gioco:

- la reputazione dei soggetti segnalati contro il rischio di accuse strumentali;
- la necessità di garantire la riservatezza del segnalante e la tutela contro atti ritorsivi;
- l'interesse pubblico all'emersione del wrongdoing.

La legge si struttura in tre articoli: il primo dedicato all'ambito pubblico e detta modifiche all'art. 54 bis d.lgs. n. 165/01, il secondo introduce la tutela del whistleblower nel settore privato, inserendo disposizioni ad hoc nel d.lgs. n. 231/01 il terzo si occupa di integrare la disciplina sul segreto d'ufficio, aziendale, professionale scientifico e industriale.

Mentre nel settore pubblico la l. n. 179/17 ha modificato e ampliato una disciplina già esistente in materia, nel settore privato ha introdotto ex novo le tutele per i dipendenti o collaboratori finora mai previste.

E' possibile scorgere delle differenze rispetto alla disciplina pubblicistica:

- l'adozione dei MOG non è un obbligo a carico dell'Ente, ma un meccanismo facoltativo che consente di escludere o limitare la responsabilità al verificarsi dei reati contemplati dal d.lgs. n. 231/01;
- la protezione si applica sia ai soggetti apicali che sottoposti;
- l'oggetto della segnalazione è rappresentato dalle condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/01 e, quindi, dei reati elencati negli artt. 24 e 25 – terdecies e dalle violazioni del MOG della società di cui il lavoratore è venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Restano esclusi reati non espressamente contemplati come per esempio quelli previdenziali o tributari.

In particolare, sono stati aggiunti 3 nuovi commi all'art. 6 del d.lgs. n. 231/01 (2 bis, 2 ter e 2 quater), che prevedono la necessità di integrare i MOG idonei a prevenire reati con le misure di salvaguardia a favore dei whistleblower. Il sistema di W. introdotto dal d.lgs. n. 231/01 prevede:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti di cui all'art. 5 c. 1, lett. a) e b) di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite su elementi di fatto precisi e concordanti o su violazioni del MOG, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali dovranno garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) l'esplicito divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti nei confronti del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione;
- c) l'adozione di sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Non solo, ma il legislatore ha fissato alcune norme inderogabili a tutela del segnalante:

- in primo luogo è stato previsto che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante può essere denunciata all'Ispettorato del lavoro, per i provvedimenti di competenza, sia direttamente dal segnalante che dalla propria organizzazione sindacale (art. 6 c. 2 ter, d.lgs. n. 231/01);
- il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono considerati, altresì, nulli:
 - o il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c.;
 - o ogni altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Anche nel privato, è onere del datore di lavoro dimostrare che le sanzioni disciplinari, i demansionamenti, i licenziamenti, i trasferimenti e ogni altra misura con effetti negativi siano fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

La tutela del W. riguarda anche l'onere della prova in un eventuale giudizio; infatti "è onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari o a demansionamenti, licenziamenti, ecc. dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa" (art. 6 c. 2 quater, d.lgs. n. 231/01).

La tutela del segnalante culmina poi nella previsione di cui all'art. 3 della l. n. 179/17a cui si deve l'introduzione di un'ipotesi di esenzione da responsabilità per il dipendente che abbia rivelato notizie coperte dall'obbligo del segreto di cui agli articoli:

- 326 c.p., riguardante la rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio;
- 622 c.p., riguardante la rivelazione di segreto professionale;
- 623 c.p., riguardante la rivelazione di segreti scientifici o industriali;
- 2105 c.c., riguardante l'obbligo di fedeltà.

Tale previsione conferma la priorità al perseguimento dell'interesse all'integrità delle

amministrazioni pubbliche e private e alla prevenzione e repressione delle condotte illecite, ciò solo, però, nel caso in cui la segnalazione venga effettuata nelle forme e nei limiti di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 231/01.

La l. n. 179/17 è il primo esempio di legge italiana a carattere generale sul whistleblowing.

ITL, al fine di dare concreta attuazione alla legge, ha deciso di accreditarsi sulla piattaforma ANAC

Si segnala, infine, che il Parlamento Europeo, il 07/10/2019, ha approvato la nuova direttiva sul whistleblowing destinata ad essere recepita in Italia entro dicembre 2021.

M07) Il patto di integrità

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'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 secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto.

La Corte di Giustizia Europea nella sentenza C-425/14 ha affermato che la previsione dell'obbligo di accettazione di un protocollo di legalità appare idonea a rafforzare la parità di trattamento e la trasparenza nell'aggiudicazione di appalti. Inoltre, poiché tale obbligo incombe su qualsiasi candidato od offerente indistintamente, lo stesso non viola il principio di non discriminazione.

Di qui, la precisazione dell'ANAC nel PNA 2019, in ordine al fatto che i patti di integrità potrebbero essere utilizzati per rafforzare alcune prescrizioni, in particolare, costringere

i privati al rispetto dei codici di comportamento dell'Ente, del divieto di pantouflage e della disciplina sul conflitto di interessi.

Nelle linee guida adottate dall'Autorità con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, l'ANAC ha, infatti, suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interesse rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente alla dichiarazione originaria.

È stata evidenziata, altresì, l'opportunità di prevedere, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.

Per tali motivi, ITL si impegna ad adottare il Patto di Integrità entro e non oltre gennaio 2024.

M08) Formazione

La l. n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il piano triennale di formazione e il P.T.P.C.

La formazione costituisce elemento basilare e ruolo strategico nella qualificazione e mantenimento delle competenze, considerata come misura essenziale tanto dal PNA 2015 quanto dalla Deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 (PNA 2016).

Trattandosi di formazione obbligatoria non rientra nei limiti di spesa previsti dall'art. 6, comma 13, del d.l. n. 78/2010 come confermato dalla giurisprudenza contabile della Corte Conti Emilia Romagna – Deliberazione n. 276/2013 (ex multis Sezione regionale di controllo per il Friuli Venezia Giulia n. 106/2012).

ITL si impegna ad adottare un piano di formazione annuale entro gennaio 2024 e a focalizzare l'attenzione su percorsi formativi tesi all'approfondimento dei problemi di coordinamento tra la disciplina sulla trasparenza e la nuova privacy a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 101/18, decreto di adeguamento del Codice Privacy al Reg. UE 2016/679 oltre che sulle novità introdotte dalla c.d. legge "spazza corrotti" in materia di anticorruzione, dal decreto milleproroghe (d.l. n. 162/2019) e della legge di bilancio per il 2020 in materia di trasparenza.

M09) Rotazione ordinaria e straordinaria del personale

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

L'ambito soggettivo di applicazione della rotazione va identificato con riguardo sia alle organizzazioni alle quali essa si applica, sia ai soggetti interessati dalla misura. Con riferimento alle organizzazioni, ai sensi dell'art. 1, co. 59, della l. n. 190/2012, si deve trattare delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001.

Pur in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla rotazione negli enti di diritto privato a controllo pubblico e negli enti pubblici economici, l'Autorità ritiene opportuno che le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano l'adozione da parte dei suddetti enti di misure di rotazione come già, peraltro, indicato nelle Linee guida di cui alla determinazione n. 8 del 17 giugno 2015.

La scelta di misure in alternativa alla rotazione, non può che ricadere o sulla c.d. "articolazione degli uffici", basata su meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria o sulla c.d. "segregazione delle funzioni" con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a:

- a) svolgimento di istruttorie e accertamenti;
- b) adozione di decisioni;
- c) attuazione delle decisioni prese;
- d) effettuazione delle verifiche.

La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni, nelle aree a più elevato rischio di corruzione, è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, comma 5, lettera b), della l. n. 190/2012, ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere all'ANAC «procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari». Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1, comma 10, lettera b) della medesima legge, il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, «l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione».

Questo tipo di rotazione, definita "ordinaria" è da tenere ben distinta dalla rotazione "straordinaria", già prevista dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, c.d. "Testo Unico sul pubblico impiego" (art. 16, comma 1, lettera l-quater), che prevede, infatti, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni illeciti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area/ufficio in cui si sono verificati i fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Ente e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.

Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio.

Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente

competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro inatto.

Con l'obiettivo di fornire chiarimenti sui profili critici sopra rappresentati, l'ANAC ha adottato la recente delibera 215/2019, recante «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001» e fa, poi, il punto su alcuni aspetti collegati all'applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria non del tutto chiari, quali:

- a) ambito soggettivo;
- b) ambito oggettivo e, quindi, l'identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- c) momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

- a) ambito soggettivo:

Come chiarito dall'Autorità, l'istituto trova applicazione a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'Amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato o con contratti a tempo determinato.

Riguardo agli incarichi amministrativi di vertice, di fatto sarà impossibile applicare la misura della rotazione trattandosi di incarichi fiduciari, per cui, se dipendente si apre la strada dell'aspettativa o la messa in disponibilità con conservazione del trattamento economico; invece, per coloro che non sono dipendenti scatta la revoca dell'incarico e la risoluzione del contratto.

- b) ambito oggettivo e reati presupposto

L'ANAC sottolinea come l'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. n. 165/2001 sia lacunoso, ribadendo che, a differenza del "trasferimento a seguito di rinvio a giudizio" disciplinato dall'art. 3, co. 1, della l. n. 97 del 2001, nel caso della "rotazione straordinaria" il legislatore non individua gli specifici reati, presupposto per l'applicazione dell'istituto, ma genericamente rinvia a "condotte di tipo corruttivo", salvo poi rinviare ad una linea guida di prossima uscita che dovrebbe sciogliere una serie di dubbi sul punto.

- c) tempistica e immediatezza del provvedimento di eventuale adozione della rotazione straordinaria

L'art. 16, co. 1, lettera l-quater del d.lgs. n. 165 del 2001, sul punto, richiama la fase di "avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi", senza ulteriori specificazioni (a differenza dell'art. 3 della legge n. 97 del 2001 che prevede il trasferimento del dipendente a seguito di "rinvio a giudizio").

Per tali motivi, l'Autorità ritiene che l'espressione "avvio del procedimento penale disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, co. 1, lett. l- quater del d.lgs. n. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.". Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

La ricorrenza di detti presupposti, nonché l'avvio di un procedimento disciplinare per condotte di tipo corruttivo, impongono in via obbligatoria l'adozione soltanto di un provvedimento motivato con il quale l'amministrazione dispone sull'applicazione dell'istituto, con riferimento a "condotte di natura corruttiva".

Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

Si tratta di valutare se rimuovere dall'ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento.

La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale.

In virtù delle previsioni contenute nella delibera in cui prevede che il momento dell'applicazione della misura della rotazione debba coincidere con l'iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato, in quanto con tale atto prende avvio il procedimento penale ed in considerazione del fatto che al registro possono accedere solo l'autore del reato, la persona offesa ed i relativi difensori, l'Autorità raccomanda alle Amministrazioni di inserire nei propri codici di comportamento il dovere in capo ai dipendenti coinvolti in procedimenti penali di comunicare immediatamente l'avvio.

Per l'ANAC, quindi, l'Ente è tenuto ad adottare un provvedimento che disponga l'applicazione della misura o la conferma dell'incarico in attesa degli esiti del procedimento penale.

La norma che è stata modificata ed è oggetto di interesse è l'art. 317 bis c.p..

Sino ad oggi, infatti, i piani di prevenzione della corruzione hanno previsto due forme differenti di rotazione del personale:

- a) quella ordinaria, introdotta dalla l. n. 190/12 ed oggetto di programmazione volta a prevenire fatti di reato nelle aree di rischio corruttivo per evitare il cristallizzarsi delle c.d. "rendite di posizione";
- b) quella straordinaria, già prevista dall'art. 16 c. 1, lett. l-quater, che veniva attivata al

verificarsi di fatti di reato.

Era rimessa all' autonomia organizzativa della P.A. la fissazione delle modalità di attuazione ed esecuzione delle rotazioni.

La maggior parte degli Enti, infatti, aveva nei propri piani stabilito le condizioni al verificarsi delle quali opera la c.d. "rotazione straordinaria" ovvero:

- in maniera immediata, nelle ipotesi di rinvio a giudizio ai sensi dell'art. 429 c.p.p. per i reati contro la P.A. di cui al Titolo II, Capo I del c.p., richiamati dal d.lgs. n. 39/13 nonché dal d.lgs. n. 235/12;
- o a seguito di un provvedimento cautelare restrittivo di limitazione della libertà personale indicato nel libro IV del c.p.p.;
- o di una sentenza di condanna all'esito di un procedimento penale, anche speciale, deflattivo indicato nella parte seconda, libro VI, titolo I,II,III,IV,V del c.p.p., per le fattispecie di reato previste nel libro II, Titolo II del c.p. rubricato "delitti contro la P.A." e per i reati richiamati dal d.lgs. n. 235/12.

In tutti questi casi, scattava la revoca dell'incarico dirigenziale e, laddove possibile si assegnava il dirigente e/o il dipendente ad altra area non di rischio in attesa della definizione del processo penale definitivo, dal momento che l'assoluzione in Appello o in Cassazione avrebbe consentito al funzionario condannato in primo grado di ritornare al lavoro.

Le assegnazioni temporanee erano, di fatto, previste nei piani anticorruzione.

L'avvento della legge stravolge nella sostanza l'impalcatura del piano nella parte relativa alla rotazione straordinaria nella ipotesi di condanna superiore a due anni, sesi considera che la nuova legge, da un lato dice che se il dipendente viene condannato con una pena superiore a due anni è sospeso ipso-iure dalla legge, dall'altro non specifica di che tipo di sentenza di tratta (I grado o definitiva); si comprende come, di fatto, queste lacune normative hanno finito per restringere il campo di applicazione della misura da parte delle pubbliche amministrazioni in senso lato.

Per i motivi esposti, di conseguenza, la misura della rotazione trova applicazione:

- solo per la fase di mezzo tra il rinvio a giudizio o l'iscrizione nel registro delle notizie di reato (come sostenuto dall'ANAC) e la sentenza di condanna di primo grado;
- è rimodulata dal legislatore quella successiva alla condanna sotto i due anni, laddove non trova applicazione la pena accessoria;
- è cancellata l'applicazione della misura per le ipotesi di condanna sopra due anni, in

considerazione del fatto che, in base alla c.d. legge "spazza corrotti" il dipendente è, come chiarito in precedenza, sospeso ipso-iure.

Per i motivi esposti, al Consorzio spetterà, nei casi di rinvio a giudizio e fino alla sentenza di primo grado per i reati indicati nella l. n. 3/2019, decidere se adottare un provvedimento di conferma della fiducia fino alla sentenza di primo grado o di revoca della fiducia e, in quest'ultimo caso, si procederà ad applicare la misura dell'arotazione.

20. MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE DELLA CORRUZIONE

Alla luce delle indicazioni contenute nel PNA 2017, che puntava proprio sull'attività di verifica delle misure di prevenzione descritte nei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il RPCT, in virtù delle precisazioni contenute anche nell'allegato 1 al PNA 2019, si impegna a predisporre note ad hoc su ciascuna delle misure di prevenzione descritte, al fine di garantire un'attenta verifica in termini di efficacia delle stesse, in modo da addivenire ad un loro annuale riesame.

21. ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA

La Legge n. 190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti in materia di trasparenza, prevedendo una serie di disposizioni che si applicano direttamente a tutte le pubbliche amministrazioni e agli enti pubblici nazionali, compresi quelli aventi natura di enti economici, nonché alle società partecipate e a quelle da esse controllate, per la loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea ed ha conferito una delega al Governo per approvare un decreto legislativo.

Con l'approvazione del D.Lgs. n.33/2013 novellato dal D.lgs. n. 97/2016, il legislatore ha provveduto al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Nel novellato art. 10 del D.Lgs. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra la programmazione della trasparenza e la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché, come da ultimo indicato da ANAC nel PNA 2022, del sistema di monitoraggio sull'attuazione dei flussi stessi.

Caratteristica essenziale della sezione dedicata alla trasparenza è l'elencazione dei nominativi o, in alternativa, della posizione ricoperta nell'organizzazione dai soggetti responsabili di ciascuna fase relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

ITL, destinataria degli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013, limitatamente alle disposizioni applicabili alle Società controllate da pubbliche amministrazioni, consapevole che la trasparenza rappresenta un importante presidio per la prevenzione della corruzione, per

favorire la conoscibilità dell'azienda e delle attività da essa realizzate in favore degli utenti e stakeholder interni e esterni nonché l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, attua le misure di trasparenza previste dalla normativa, pubblicando le informazioni richieste dalla stessa normativa sul proprio sito istituzionale.

22. Ambito oggettivo di applicazione

Mediante la sostituzione dell'art. 2, comma 1, è stato ridefinito ed ampliato l'ambito oggettivo del d.lgs. n. 33/2013, non più limitato alla sola individuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza delle P.A., ma volto ad assicurare la libertà di accesso (cd. accesso civico), da parte di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle P.A., nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati. In base a quanto previsto dall'art. 1 c. 9, lett. f) della l. n. 190/12 e dall'art. 7 bis c. 3 del d.lgs. n. 33/13, la società curerà anche la pubblicazione di dati ulteriori, espressione delle caratteristiche strutturali e funzionali della stessa.

23. COORDINAMENTO CON IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (ART. 10)

E' stata prevista la soppressione dell'obbligo, per le P.A., di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ("PTTI"), demandando a ciascuna P.A. il compito di indicare, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione ("PTPC"), i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

L'articolo 6 del decreto **legge n. 80 del 9 giugno 2021** ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), il documento unico di programmazione e governance che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Il PIAO è una concreta semplificazione della burocrazia a tutto vantaggio delle amministrazioni, che permette all'Italia di compiere un altro passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance. Migliorando la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.

24. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI GLI ATTI DI CARATTERE NORMATIVO E AMMINISTRATIVO GENERALE (ART. 12)

Si amplia il novero dei dati di carattere normativo e amministrativo generale oggetto di pubblicazione obbligatoria ai documenti strategico gestionali e ai riferimenti normativi su organizzazione e attività, oltre ai codici di condotta e codice etico dell'Ente pubblico.

25. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO E I TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI (ART. 14)

In linea di continuità con quanto previsto dalla determinazione n. 8/15, i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, direzione o governo, sono tenuti a pubblicare i dati di cui al c. 1, lettere da a) ad f). L'obbligo afferisce tutti i componenti degli organi titolari di poteri di indirizzo generale con riferimento all'organizzazione e all'attività della società cui sono preposti e della quale definiscono obiettivi e programmi da attuare, verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Il riferimento è al consiglio di amministrazione o ad altro organo con funzioni equivalenti. Quanto alla dirigenza, occorre distinguere la posizione dei direttori generali richiamata dall'art. 12 della l. n. 441/1982 cui l'art. 14 rinvia dotati di poteri decisionali a cui compete l'adozione di atti di gestione, da quella della c.d. "dirigenza ordinaria" che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione, affidati, invece, all'organo di indirizzo o alla direzione generale. Per tali motivi, ai primi si considerano applicabili gli obblighi di trasparenza indicati all'art. 14 c. 1, lett. da a) ad f), mentre, ai dirigenti ordinari, troveranno applicazione solo gli obblighi declinati al c. 1, lett. da a) ad e), risultando esclusa per questi ultimi la pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali di cui alla lett. f).

L'art. 1 c. 7 d.l. n. 162/2019 c.d. "decreto mille proroghe" prova a fornire una soluzione definitiva alla vicenda innescata dalla dichiarazione di incostituzionalità dell'art. 14, comma 1-bis, nella parte in cui estendeva anche ai dirigenti non appartenenti ai vertici massimi delle amministrazioni statali scelti per via fiduciaria gli obblighi pubblicitari, disposta con la sentenza della Consulta 20/2019.

In considerazione del fatto che dopo tale sentenza urge l'intervento del Parlamento per riordinare il sistema, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Consulta 20/2019 lo schema di decreto stabilisce che ai titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e ai titolari di incarichi dirigenziali non si applicano le sanzioni previste dagli articoli 46 e 47 del d.lgs. n. 33/2013 per la mancata pubblicazione dei dati. In aggiunta, lo schema di d.l. milleproroghe demanda ad un regolamento delegato di delegificazione la specificazione dei dati, che le pubbliche amministrazioni e i soggetti a vario titolo partecipati di cui all'art. 2-bis, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati, ivi comprese i funzionari incaricati nelle posizioni organizzative ad essi equiparate, nel rispetto dei due seguenti criteri:

- il primo è la graduazione degli obblighi di pubblicazione, funzionale al rilievo esterno

dell'incarico svolto al livello di potere gestionale e decisionale esercitato correlato all'esercizio della funzione dirigenziale;

- il secondo è che i dati patrimoniali siano oggetto esclusivamente di comunicazione all'amministrazione di appartenenza.

26. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI INCARICHI CONFERITI NELLE SOCIETÀ CONTROLLATE (ART. 15 BIS)

Sussiste l'obbligo, per le società a controllo pubblico ad esclusione di quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati e loro controllate, di pubblicare, entro 30 giorni dal conferimento, i dati relativi agli incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari. La pubblicazione di tali informazioni è condizione di efficacia per il pagamento, ed in caso di omessa o parziale pubblicazione sono soggetti al pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta sia il soggetto responsabile della mancata pubblicazione che il soggetto che ha effettuato il pagamento.

In particolare, vanno pubblicati:

- oggetto della prestazione;
- ragione dell'incarico;
- durata dell'incarico;
- compenso;
- curriculum vitae;
- procedura di selezione utilizzata per la scelta del contraente.

27. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I SERVIZI EROGATI (ART. 32)

Si estende ai gestori di pubblici servizi l'obbligo di pubblicazione della carta dei servizi o del documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.

28. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (ART. 37)

E' stato sancito l'obbligo per le P.A. e le stazioni appaltanti di pubblicare:

- i dati di cui all'art. 1, comma 32 della l. n. 190/2012. Tale obbligo può intendersi assolto mediante l'invio di tali dati alla banca dati delle P.A. ex art. 2 del d.lgs. n. 229/2011, relativamente alla parte "lavori";
- gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 50/2016.

La norma non contiene un'indicazione puntuale di atti ma rinvia genericamente agli "atti" del nuovo Codice, imponendo alle stazioni appaltanti un'attività complessa di enucleazione

delle diverse tipologie di atti da pubblicare, con possibili difformità di comportamento.

29. RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA (ART. 43)

In conseguenza della soppressione dell'obbligo di redazione del PTTI, viene modificato anche l'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, che individua i compiti del Responsabile per la trasparenza. Si estende inoltre ai dirigenti responsabili della P.A. il compito di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

30. SANZIONI PER VIOLAZIONI DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.

In ordine alle sanzioni, la linea guida ANAC n. 1134/17 ha chiarito che:

- a) l'omessa previsione della sezione dedicata alla trasparenza è considerata come un caso di omessa adozione del PTPCT e, pertanto, sanzionata ex art. 19 c. 5 del d.l. n. 90/14;
- b) la mancata pubblicazione di dati, documenti e informazioni oggetto di obbligo, dà luogo a responsabilità disciplinare o dirigenziale. Tali responsabilità dovranno essere attivate nelle forme stabilite con atto statutario o regolamento interno;
- c) la mancata pubblicazione di dati, documenti e informazioni di cui all'art. 47 del d.lgs. n. 33/13 è sanzionata dall'Autorità. Per gli aspetti procedurali si rinvia al "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio" ai sensi dell'art. 47 del d.lgs. n. 33/13, come modificato dal d.lgs. n. 97/16, adottato dall'Autorità in data 16/11/2016.

A tali previsioni, vanno aggiunte quelle contenute nel d.lgs. n. 175/16 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica". Il decreto parte dal considerare che le società in controllo pubblico sono tenute ad assicurare il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti ed introduce all'art. 19 specifici obblighi di pubblicazione di seguito riassunti, per i quali, in caso di violazione, estende l'applicazione di specifiche sanzioni contenute, in particolare negli artt. 22 c.4,46, 47 c. 2 del d.lgs. n. 33/13:

- a) i provvedimenti con cui le società in controllo pubblico stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale;
- b) i provvedimenti delle amministrazioni pubbliche in cui sono fissati, per le società in loro controllo, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, incluse quelle del personale;
- c) i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle pubbliche amministrazioni.

Le sanzioni, giova precisarlo, consistono:

- nel divieto di erogare somme a qualsiasi titolo a favore della società da parte dell'amministrazione controllante (art. 22 c. 4, d.lgs. n. 33/13).

31. LE NOVITÀ DELLA LEGGE DI STABILITÀ PER L'ANNO 2020 E DEL DECRETO MILLE PROROGHE

L' art 1 comma 163 della l. n. 160/2019 c.d. legge di stabilità 2020 ha introdotto le seguenti modifiche al d.lgs. 33/2013:

- l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, previsti dalla normativa vigente, e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori dei casi previsti dalla legge, costituiscono elemento di valutazione negativa della performance individuale dei dirigenti (oltre alla sanzione applicabile ai sensi dell'art. 47, comma 1 bis) e dei responsabili, nonché eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art. 46, comma 1);
- la sanzione amministrativa pecuniaria, prevista dal comma 1, si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. Nei confronti del responsabile incaricato, per la mancata pubblicazione di tali dati, verrà applicata una sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30% al 60% dell'indennità di risultato o dell'indennità accessoria spettante, e il relativo provvedimento dovrà essere pubblicato sul sito internet dell'ente. La stessa sanzione si applica anche al responsabile incaricato per la mancata pubblicazione dei dati inerenti i pagamenti dell'ente (art. 47, comma 1 bis).

32. I RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE, COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE DATI, DOCUMENTI ED INFORMAZIONI

I soggetti che sono responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono:

- a) il responsabile per la trasparenza;
- b) il servizio CED;
- c) i dirigenti/responsabili dei settori.

Ciascun dirigente o responsabile di settore è tenuto, per il settore di propria competenza, a trasmettere al soggetto Responsabile della pubblicazione (Ufficio CED) nei tempi e nelle modalità richieste dalle vigenti disposizioni, i dati, i documenti e le informazioni da pubblicare nella sezione "Società Trasparente".

Sulla pubblicazione dei dati il RPCT opererà una verifica a controllo a campione semestrale, al fine di consentire una più agevole disamina della situazione all'interno dell'Ente.

Ciascun dirigente curerà, inoltre, l'aggiornamento di quanto già pubblicato. GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE – RINVIO ALLA GRIGLIA SULLA SOCIETÀ TRASPARENTE

Quanto agli obblighi di pubblicazione, ciascun dirigente è chiamato ad operare le pubblicazioni di propria ed esclusiva competenza e responsabilità nel rispetto delle prescrizioni contenute nella delibera n. 1134/17 e dell'allegato alla citata delibera ANAC relativo agli obblighi di pubblicazione imposte alle società pubbliche.

33. LE MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE LA REGOLARITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi tutti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare sul sito istituzionale vengono trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione in formato elettronico tramite la rete interna o la posta elettronica.

La pubblicazione avviene solitamente entro 5 giorni lavorativi.

Spetta al Responsabile della trasparenza, il compito di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di inottemperanza di un dirigente/responsabile di settore, il RPCT inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), e nei casi più gravi all'ufficio di disciplina (art. 43, cc. 1 e S, d.lgs. n. 33/2013).

34. L'ACCESSO CIVICO

Con l'accesso civico è stata riconosciuta la partecipazione e la collaborazione diretta del cittadino-utente. L'attivazione di questo strumento di tutela diffusa non richiedeva una motivazione, era gratuita e non presupponeva una situazione legittimante in capo all'istante. L'amministrazione era tenuta a rispondere entro 30 giorni e a procedere alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto, con evidente beneficio non solo per il richiedente, ma anche per l'intera collettività.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva e può ricorrere al titolare del potere sostitutivo (ai sensi dell'art. 2 comma 9 bis, l. n. 241/90), il cui nominativo deve essere necessariamente indicato sul sito internet dell'Ente.

Con la riforma operata dall'art. 6 del precitato d.lgs. n. 97/16e, in considerazione dell'obiettivo del c.d. FOIA, ovvero, quello di consentire l'accesso ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni per i quali non vi fosse l'obbligo della pubblicazione, è consentito "a chiunque senza motivazione di accedere ai dati e documenti detenuti dalle amministrazioni pubbliche, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" (art. 5 c. 2, d.lgs. n. 33/13).

Il primo elemento da cogliere è che l'accesso civico non ha più solo come presupposto

l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, ma è utilizzabile da chiunque senza motivazione sui dati e sui documenti detenuti dalla P.A. ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il Consiglio di Stato ha, al riguardo, parlato di trasparenza di tipo "reattivo" alle istanze di conoscenza avanzate dagli interessati, che si aggiunge a una trasparenza di tipo "proattivo" realizzata grazie alla pubblicazione sui siti istituzionali dei documenti, informazioni e dati indicati dalla legge.

In coerenza con il quadro normativo, il diritto di accesso civico c.d. generalizzato non richiede una situazione legittimante in capo all'istante e non richiede una motivazione oltre ad essere gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali, (c.d. diritti di segreteria).

Ai sensi del c. 3 del medesimo articolo, l'istanza può essere trasmessa per via telematica e le istanze presentate per via telematica sono valide se:

- sottoscritte mediante firma digitale;
- l'istante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale, nonché carta di identità elettronica;
- sono state sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento di identità;
- trasmesse dall'istante mediante la propria PEC.

Resta salva la possibilità di presentare l'istanza anche a mezzo posta, fax o direttamente presso i seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'ufficio relazioni con il pubblico o ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale;
- al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia ad oggetto dati, documenti, informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria in base al d.lgs. n. 33/13.

La P.A. è tenuta a rispondere entro e non oltre 30 giorni.

Le risposte all'istanza di accesso civico di cui all'art. 5 c. 2, saranno date al cittadino direttamente dal settore competente che detiene gli atti; laddove la richiesta coinvolga più settori, il riscontro sarà dato da quello che detiene il provvedimento finale.

Interessante è la circolare n. 1/2019 del Ministro della pubblica amministrazione che approfondisce alcuni aspetti in ordine all'attuazione delle norme sull'accesso civico

generalizzato (c.d. FOIA), tra cui:

- criteri applicativi di carattere generale (§ 3);
- regime dei costi (§ 4);
- notifica ai controinteressati (§ 5);
- partecipazione dei controinteressati alla fase di riesame (§ 6);
- termine per proporre l'istanza di riesame.

In tale contesto, balza, altresì, l'obbligatorietà della nomina del c.d. Responsabile della transizione digitale, cioè di colui (soggetto interno all'Ente), che dovrà aiutare ITL verso un percorso di digitalizzazione (Circolare RTD n. 3/2018 ne precisa ulteriormente i compiti). All'uopo, infatti si è proceduto alla individuazione, in tale ruolo, del Direttore Generale.

35. REGOLE PROCEDURALI DI RESPONSABILIZZAZIONE

La sezione sulla trasparenza destinata a confluire nel PTPCT in sostituzione del Programma sulla trasparenza è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza.

Alla sua corretta attuazione concorrono, oltre al RPCT, tutti gli uffici dell'amministrazione e i relativi dirigenti e responsabili, in base alla loro esclusiva ed autonoma competenza gestionale. Per tali motivi, il PTPCT sarà messo a disposizione di tutti gli uffici in formato elettronico e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Società trasparente".

Ciascun dirigente è tenuto, per il settore di propria competenza e nell'ambito della propria ed esclusiva competenza, a trasmettere al soggetto Responsabile della pubblicazione - albo pretorio e sito web istituzionale - i dati, i documenti e le informazioni da pubblicare nella Sezione "Società Trasparente".

Ciascun responsabile di settore curerà, inoltre, l'aggiornamento di quanto già pubblicato.

36. LA TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs.

33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente art. 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento».

Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. n. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone, inoltre, che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza,

aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (vedi infra paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

ITL si impegna ad inserire sul sito istituzionale, in particolare nella sezione "Società Trasparente" un alert riguardo alla disciplina del riutilizzo dei dati pubblici nel pieno rispetto della nuova normativa privacy (GDPR 679/16 e d.lgs. n. 101/18).

Entrata in vigore del PTPCT 2024- 2026

Il piano entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione nelle sezioni "Società Trasparente" altri contenuti - corruzione e disposizioni generali - atti generali.

Il piano verrà reso inoltre conoscibile a tutti i dipendenti attraverso le forme ritenute più idonee da ITL.

Allegati al presente Piano:

- Per la mappatura dei processi: Allegati A e B;
- Per il Codice Etico: Allegato C

