



## **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

**2021-2023**

Aggiornamento 2021 Adottato ed approvato con delibera di CDA n.38 del 31/03/2021

## Indice

Legenda delle abbreviazioni

Premessa

P.N.A. e P.T.C.T. – Strategie di Prevenzione

Consac gestioni idriche spa. Il profilo della Società

L e società partecipate nel quadro normativo di riferimento

Finalità del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il rischio corruzione nello spirito della L. 190/2012 e s.m.i

Elenco dei reati di corruzione

I soggetti della prevenzione. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Compiti e responsabilità

Il Consiglio di Amministrazione

I referenti per la prevenzione

I dirigenti/quadri/responsabili

I dipendenti di Consac gestioni idriche s.p.a

I collaboratori a qualsiasi titolo

I soggetti titolari di incarichi ed i consulenti

Procedure di formazione e di adozione del P.T.P.C.T.

Il “Whistleblowing”

La mappatura dei rischi e processi sensibili

Comunicazione del Piano

Le misure organizzative di carattere generale

Sezione Trasparenza

Normativa e Prassi di riferimento

Allegati

1. Mappatura dei rischi e processi sensibili
2. Codice Etico

## **LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI**

A.N.A.C. Autorità Nazionale Anticorruzione

A.V.C.P. Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture C.I.V.I.T.

Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza

e l'Integrità della Amministrazioni Pubbliche

P.N.A. Piano Nazionale Anticorruzione

P.T. P. C . Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

P.T.P.C.T. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

P.T.T.I. Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

R.P.C.T. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

## **Premessa**

La disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stata recentemente oggetto di rilevanti modifiche legislative tese a rafforzare ulteriormente, nell'ambito delle pubbliche amministrazioni e dei soggetti di diritto privato in controllo pubblico, tutte quelle misure atte a prevenire in maniera sistematica eventuali rischi corruttivi al fine di evitare qualsiasi tipo di condizionamento o conflitto di interesse che possa favorire in qualche modo il radicarsi di fatti illeciti.

In particolare, si fa riferimento al decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97, recante previsioni volte a rivedere e semplificare le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza; al decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50, che ha dato attuazione alle direttive UE in materia di contratti pubblici, attualmente oggetto di ulteriori modifiche ad opera di un Decreto Correttivo; al Piano Nazionale Anticorruzione 2016, adottato dall'A.N.A.C. con determina n. 831 del 3 agosto 2016, integrazione della determina n. 12 del 28 ottobre 2015 e nel P.N.A., approvato con delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 ed infine alle linee guida interpretative ed attuative delle citate previsioni adottate dall'Autorità in aderenza ai principi ed agli obiettivi fissati dalla legge 190/2012 (Delibere A.N.A.C. 1309 e 1310 del 2016).

La Delibera A.N.A.C. n. 831/2016 conferma la definizione del concetto di corruzione contenuta nel precedente P.N.A, ampliando tuttavia il complesso dei reati configurabili contro la pubblica amministrazione, rientranti nello spettro della *mala administration*, riferita alle modalità di assunzione di decisioni, di determinazioni e di fasi interne a singoli procedimenti ed alla gestione delle risorse pubbliche che deviano dalla cura dell'interesse generale a favore di interessi particolari.

In tal modo A.N.A.C ha inteso, con l' emanazione di un sistema organico e completo di regole dirette a contrastare l'illegalità nella pubblica amministrazione, sottolineare la necessità di prevenire e reprimere atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, confliggono con la necessaria cura dell'interesse pubblico, pregiudicando il rapporto di fiducia dei cittadini con la P.A.. Quest'ultima deve agire in nome del principio di imparzialità, di buon andamento ed efficienza finalizzati ad un superiore bene della collettività, ai sensi dell'art. 97 della Costituzione cui tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute a conformarsi. Il P.N.A. 2016, primo Piano adottato dall'A.N.A.C. in attuazione di quanto previsto dal d.l. 90/2014, che ha concentrato nella stessa Autorità tutte le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza previste dalla legge 190/2012 in poi, costituisce un atto di indirizzo per le Amministrazioni chiamate ad adottare tutte le misure atte a prevenire qualsiasi rischio di fenomeni corruttivi per consolidare le buone prassi amministrative.

Tale strategia di prevenzione mira al coordinamento a livello nazionale, in linea, da una parte, con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali, dall'altra, con l'azione delle singole amministrazioni, al fine di creare un sistema virtuoso ed articolato che tenga comunque conto delle specificità delle singole realtà pubbliche per il pieno coinvolgimento di tutti gli attori impegnati all'interno di esse, nella diffusione della trasparenza ed integrità e, conseguentemente, della prevenzione della corruzione.

In ottemperanza ai principi ed agli obiettivi normativamente imposti per fronteggiare il fenomeno della diffusione della corruzione, Consac gestioni idriche spa, ha promosso negli ultimi tempi una serie di iniziative volte a rafforzare, nei diversi ambiti gestionali ed organizzativi, la cultura della legalità quale imprescindibile presupposto per contrastare il rischio di infiltrazioni di fenomeni di "mala gestio" nell'erogazione dei servizi nonché nello svolgimento delle attività istituzionali.

Sin dal 2015, infatti, sono stati promossi eventi formativi che hanno visto il coinvolgimento del personale impegnato nelle aree a rischio di corruzione, come mappate in sede di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (Allegato1). In particolare, nel mese di gennaio 2016, è stata svolta una giornata di studio in occasione della quale è intervenuto un esperto in materia allo scopo di rendere edotti i portatori di interesse interni ed esterni all'Azienda circa gli obblighi e le misure da attuare ed attuate da parte dell'Amministrazione per scongiurare ogni tipo di fatto corruttivo.

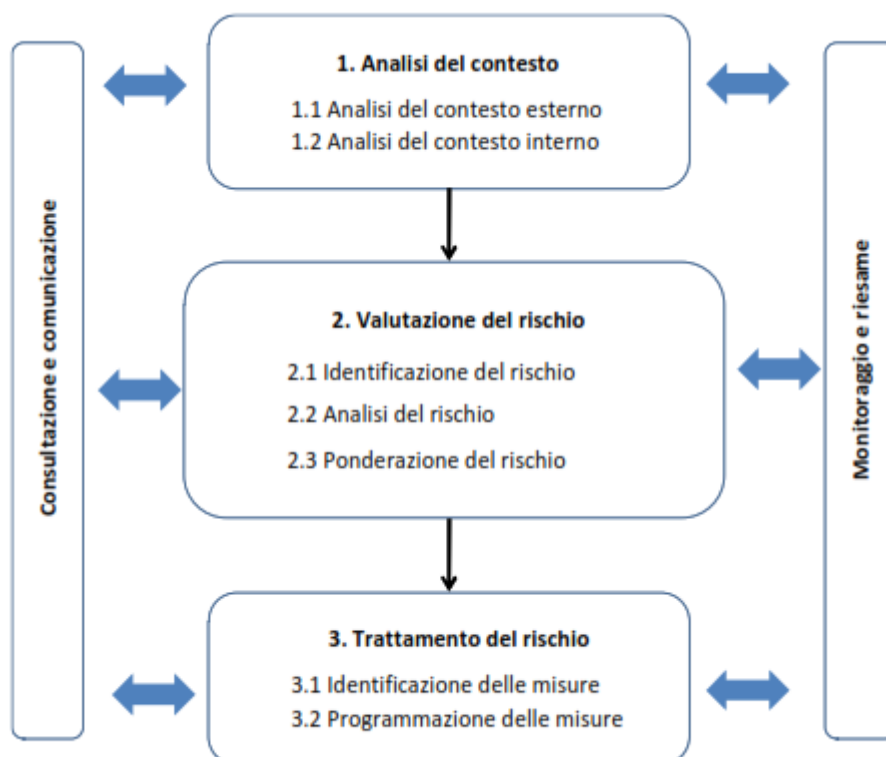
Le attività e le iniziative sopra richiamate impegneranno CONSAC anche nel prossimo triennio di vigenza del P.T.P.C.T in quanto costituiscono misure trasversali di prevenzione che contribuiscono a realizzare un contesto sempre più sfavorevole all'insinuarsi di fenomeni corruttivi.

In coerenza con quanto prescritto dall'A.N.A.C. nel P.N.A. 2016 e con le previsioni introdotte nei precedenti P.T.P.C., Consac intende proseguire nel percorso di adeguamento, già in itinere, sviluppando ed attuando nel prossimo triennio politiche di prevenzione della corruzione volte all'introduzione, se necessario, di ulteriori misure oggettive che mirino a ridurre gli ambiti di rischio, intervenendo direttamente nelle prassi operative e nei flussi procedurali e amministrativi.

Strumenti attuativi di tale riorganizzazione saranno possibili grazie ad una costante azione di autoanalisi organizzativa, ad una mappatura dei processi in continuo aggiornamento in linea con l'evoluzione dei diversi assetti organizzativi, attraverso una attività permanente di contatto e ascolto degli stakeholder, a tutti i livelli dell'organizzazione.

In particolare, spetta anche ai dirigenti ed ai responsabili, in qualità di attori dell'organizzazione ed in base al ruolo loro assegnato, sia dalla norma che dal P.T.P.C.T, proporre l'ottimizzazione e l'efficientamento del sistema di prevenzione in sede di aggiornamento periodico.

Il presente piano recepisce le indicazioni ANAC previste nel PNA 2019, in particolare l'allegato 1 in materia di "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" e si articola secondo quanto riportato nel "processo di gestione del rischio di corruzione"



## **P.N.A. e P.T.P.C.T.- Strategie di prevenzione**

Affinché l'insieme di misure riportate nel Piano non si limitino ad essere un mero adempimento formale ma un insieme di azioni e strategie volte ad un sostanziale e radicale cambiamento culturale, risultano indispensabili la partecipazione, la motivazione e la sensibilizzazione da parte di tutto il personale, perseguibili pienamente solo mediante attività di formazione e affiancamento per la condivisione dei contenuti del PNA, in generale, che troverà riscontro attraverso la contestualizzazione a livello locale messa in atto dal Piano adottato in Azienda.

Questa impostazione è fatta propria dalla legge 7 agosto 2015, n. 124 «Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» che, all'art. 7 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza), sottolinea la necessità della «precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione e della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso la modifica della relativa disciplina legislativa, ai fini di una maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi; con conseguente ridefinizione dei ruoli, dei poteri e delle responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi».

L'A.N.A.C. nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ha previsto una parte generale, volta ad affrontare temi e problematiche per la predisposizione di misure anticorruzione che interessano tutte le pubbliche amministrazioni e i soggetti di diritto privato da esse controllate ed una parte speciale, dedicata ad approfondimenti per particolari settori. In tal modo l'Autorità ha inteso garantire un supporto progressivo a quelle realtà istituzionali caratterizzate da maggiori criticità che in questi anni hanno maggiormente evidenziato problematiche nell'applicazione della legge e in alcuni settori particolarmente esposti a fenomeni di corruzione; lo stesso verrà integrato gradualmente con delibere ed atti specifici per i diversi ambiti e tipologie di enti.

Una sezione del Piano 2016 è dedicata, inoltre, ad una più compiuta disciplina della misura della rotazione ed alle misure per la tutela del dipendente che segnala gli illeciti.

Il P.N.A. mira a responsabilizzare maggiormente tutti i soggetti che, a vario titolo, operano all'interno delle amministrazioni - dagli organi di indirizzo, al responsabile ed ai referenti della prevenzione della corruzione, ai dirigenti e ai dipendenti – partendo dal presupposto che la prevenzione della corruzione rappresenta il risultato di una costante azione sinergica condivisa e maturata tra i diversi attori in campo.

E' incontestabile quanto sia fondamentale l'adozione da parte di tutte le amministrazioni, da Nord a sud del Paese, di un uniforme approccio metodologico alla gestione del rischio di corruzione e di standard minimi di misure di prevenzione, arricchiti dalle modifiche apportate lo scorso anno dall'A.N.A.C., per garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale.

Ciò è reso possibile anche dalla chiara definizione di politiche di prevenzione della corruzione a livello centrale, le quali trovano man mano applicazione a livello decentrato, aderendo alle specificità organizzative e territoriali di ciascuna istituzione.

Del resto le stesse amministrazioni avendo facoltà di identificare specifiche misure e soluzioni per gestire il rischio di corruzione, alla luce dei risultati dell'analisi del contesto, possono intervenire in maniera mirata sui rischi agendo sulle carenze organizzative, gestionali e culturali che possono favorirli.

Con il presente P.T.P.C.T, Consac gestioni idriche spa ribadisce l'impegno, assunto nei precedenti Piani, di dare piena attuazione alle previsioni contenute negli indirizzi A.N.A.C., con iniziative caratterizzate da concretezza, coerenza tra l'azione e gli obiettivi di prevenzione stabiliti, con una puntuale azione di monitoraggio e verifica dei risultati delle misure messe in campo, con la conseguente eventuale loro modifica.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione costituisce il documento di programmazione attraverso il quale Consac, in linea con quanto formulato a livello nazionale in sede di P.N.A., definisce e sistematizza la propria strategia di prevenzione della corruzione.

Consac si propone, nel nuovo P.T.P.C.T, di seguire le indicazioni A.N.A.C. con particolare riguardo al ruolo ed alle competenze dell'Organo di indirizzo politico e del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. Infatti oltre ai contenuti evidenziati nel PNA 2013 e nella determinazione 12/2015, il d.lgs.97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice delle P.A. e degli enti in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico - gestionale. Altro contenuto imprescindibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma parte integrante del PTPC come "apposita sezione".

Quest'ultima contiene, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente ad opera dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni che devono essere chiaramente identificati.

Il presente PTPCT 2021, approvato e adottato con delibera n. 38 del CDA del 31 marzo 2021, va ad aggiornare il PTPCT precedente che ricalca lo schema e la struttura del precedente, alla luce dei recenti sviluppi normativi e dell'obbligo di aggiornamento annuale, dà rilievo ai seguenti argomenti:

- Rotazione del personale
- Soggetti della Prevenzione della Corruzione
- Individuazione/aggiornamento delle aree di rischio
- Mappatura dei rischi e dei processi con suddivisione per fasi
- Identificazione degli eventi rischiosi, analisi e ponderazione del rischio
- Verifica dell'adozione degli strumenti obbligatori prevista dalla norma
- Valutazione di misure specifiche di intervento per il contrasto della corruzione
- Trasparenza
- Codice Etico

## Consac Gestioni Idriche Spa. Il profilo della Società

Consac Gestioni Idriche Spa, con la sua originaria denominazione di Consorzio Acquedotti del Cilento, sorse negli anni 50 del XX secolo quale aggregazione spontanea di Enti Locali per la gestione associata dei servizi idrici, fognari e depurativi anche se, almeno fino agli inizi degli anni '90, ha incentrato la sua attività sulla sola distribuzione idrica e sulla realizzazione delle reti adduttrici e dell'impiantistica.

Proprio a partire dai primi anni '90, con l'emergere delle problematiche ambientali e delle esigenze di depurazione delle acque reflue, ha finalmente qualificato in misura significativa le proprie competenze sia estendendole alla gestione dei servizi di trattamento e smaltimento sia acquisendo livelli operativi manageriali di più elevato standing.

Per effetto di tale diverso posizionamento, al fine di allineare le relazioni di interdipendenza tra dimensioni aziendali, assetto organizzativo e segmenti di mercato presidiati, si è quindi trasformato dapprima in azienda speciale e, successivamente, nel 2003, in società per azioni confermando la natura squisitamente pubblica.

Nello specifico, la forma giuridica assunta è quella di una società di capitali partecipata dagli stessi Enti Locali per i quali gestisce il servizio, organizzata secondo la normativa civilistica, avente come oggetto sociale la gestione del Servizio Idrico Integrato e delle attività ad esso complementari, presupposte o conseguenti, con affidamento *in house* per conto della Autorità di "Ambito Sele" con concessione venticinquennale del servizio idrico integrato, così come definito dall'art. 141 del Testo Unico Ambientale D.Lgs.

152/2006 e smi.

La *mission* aziendale è volta a consolidare un sistema organizzativo orientato al miglioramento costante e continuo, all'ottimizzazione della gestione delle risorse, capace di fornire i servizi agli utenti, con appropriatezza, adeguatezza, qualità, efficacia e tempestività rispetto ai loro bisogni e alle loro attese.

I propositi fondamentali fissati da Consac Gestioni Idriche Spa sono i seguenti:

rispettare la Convenzione stipulata con l'ATO Sele, i relativi allegati e le normative vigenti per gli argomenti di interesse;

- creare e mantenere *know-how*, mezzi tecnici e personale specializzato, in grado di svolgere con professionalità i servizi di gestione della rete idrica potabile e fognaria e della depurazione;
- puntare a sviluppare tutte le potenzialità professionali e umane dei dipendenti e la loro formazione;
- impegnarsi a garantire agli utenti e a tutta la collettività servizi che corrispondano pienamente alle loro esigenze, a quelle delle attività economiche e della tutela dell'ambiente, collaborando con le istituzioni, il mondo della scuola, delle associazioni, delle rappresentanze sociali.



## Le società partecipate nel quadro normativo di riferimento

Sin dalla sua entrata in vigore la 190/2012, legge quadro in materia di anticorruzione e trasparenza, stabiliva (art.1, c.34) che *“le disposizioni dei commi 15-33 dell’art. 1 si applicano anche alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e alle loro controllate limitatamente alle attività di pubblico interesse, indicate e disciplinate dal diritto nazionale e comunitario”*.

Tali disposizioni riguardano obblighi di trasparenza nell’attività amministrativa e di accesso agli atti da parte dei cittadini, di monitoraggio periodico, del rispetto dei tempi procedurali, di obblighi/limitazioni ed esclusioni di ricorso agli arbitrati nei contenziosi riguardanti gli appalti pubblici e di stipula dei “patti di integrità” con gli appaltatori o ditte partecipanti a selezioni per appalti pubblici con clausole espresse di risoluzione o esclusione.

I doveri di trasparenza per le società partecipate sono stati gradualmente ampliati dal D.L. 90/2014, come convertito in legge 114/2014 che riformulando l’art.11, c.2 l.b del 33/2013, ha previsto che queste sono tenute *all’applicazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità previsti dal D.Lgs. 33/2013* (obblighi ulteriori rispetto a quelli previsti dai commi 15-33 dell’articolo 1 della L. 190/2012) *limitatamente all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale e dell’Unione Europea*.

Di conseguenza la limitazione alle sole disposizioni contenute nei commi 15-33 dell’art.1 della L.190/2012 è da considerarsi ormai superata. Come ribadito nel PNA 2016 al punto 3.3 recante *Società in partecipazione pubblica ed altri enti di diritto privato assimilati* il Legislatore ha considerato separatamente, e con solo riferimento alla disciplina in materia di trasparenza, le società a partecipazione pubblica e altri enti di diritto privato assimilati. L’art. 2-bis, co. 3, del d.lgs. 33/2013, dispone infatti che alle società in partecipazione come definite dal decreto legislativo, emanato in attuazione dell’articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (schema di testo unico) e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applica la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea».

Per i suddetti soggetti, invece, l’art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012 non prevedeva alcuna espressa disciplina in materia di adozione di misure di prevenzione della corruzione. In linea con l’impostazione della determinazione ANAC 8/2015, le amministrazioni partecipanti, o che siano collegate a detti soggetti in relazione alle funzioni amministrative o ai servizi pubblici da essi svolti ovvero all’attività di produzione di beni e servizi, dovrebbero, per le società, promuovere l’adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex l. 190/2012. Per gli altri soggetti indicati al citato co. 3, invece, sono promossi l’adozione di protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l’adozione di modelli come quello previsto nel d.lgs. 231/2001.

Tenuto, inoltre, conto del fatto che l’Autorità deve individuare gli obblighi di pubblicazione applicabili a dette società e agli altri enti di diritto privato indicati nell’art. 2-bis, secondo il criterio della “compatibilità”, la stessa Autorità si è riservata l’approfondimento di tutte queste

problematiche e di quelle collegate all'applicazione della l.190/2012 a detti soggetti in apposite Linee guida, di modifica della determinazione n. 8/2015, per le quali è stata indetta una consultazione pubblica che sarà oggetto di valutazione ed approvazione da parte dell'Autorità entro il 2017. Le amministrazioni e i soggetti specificamente indicati nell'art. 2-bis,co. 2 del d.lgs. 33/2013, tuttavia sono tenuti ad adottare il PTPC o le misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle già adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

## **Finalità del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione Trasparenza e Integrità**

Consac ha provveduto a conformarsi alle previsioni legislative in materia adottando, nel corso del 2015, un primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che viene aggiornato di anno in anno in conformità a quanto previsto dalla legge 190/2012. Il presente Piano, adottato in data 31 gennaio 2017 di cui al protocollo generale Consac n. 521/2017, definisce le strategie di prevenzione dei possibili rischi di fenomeni corruttivi, anche attraverso l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, messe in atto e programmate per il prossimo triennio dall'Azienda, mediante specifiche misure che costituiscono il sistema di gestione dei rischi. Tutto ciò per assicurare la puntuale applicazione delle vigenti disposizioni normative in materia di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella P.A. e nelle società a partecipazione pubblica, in primis della Delibera A.N.A.C. n. 831/2016. Il PNA 2016 sottolinea che esso funge da atto di indirizzo generale, volto ad uniformare le misure di prevenzione della corruzione pur nella consapevolezza dell'autonomia organizzativa delle diverse amministrazioni. Esso tiene conto di quanto sancito dal Codice dei Contratti pubblici, DLgs 50/2016 e dal Dlgs 97/2016 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità, trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Tra le semplificazioni delle attività delle amministrazioni in materia la più rilevante è l'abolizione del PTTI e l'accorpamento di quest'ultimo al PTPC. Il presente piano, quindi, mira a prevenire e contrastare eventuali fenomeni corruttivi astrattamente configurabili in Consac gestioni idriche spa, promuovendo la costante osservanza, da parte dell'intero personale della Società, dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e responsabilità stabiliti dall'ordinamento vigente; questo non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui l'analisi, le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto a seguito della loro applicazione e tenendo conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale, partecipato e progressivo del sistema di prevenzione.

Sotto tale profilo, infatti, il Piano, assicurando il massimo coinvolgimento del personale, si configura come strumento particolarmente idoneo a fornire, anche mediante la diffusione di valori etici condivisi, necessario supporto per favorire "dall'interno" i processi di innovazione e miglioramento della Società.

Il Piano è quindi un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione della società, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. In particolare, la predisposizione del PTPC avviene ricostruendo il sistema dei principali processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

La stesura del presente PTPCT è stata realizzata mettendo a sistema tutte le azioni operative proposte dai responsabili e dai dirigenti/quadri aziendali e le azioni di carattere generale che ottemperano alle prescrizioni contenute nel PNA 2016.

## **Il rischio corruzione nello spirito della L. 190/2012 e s.m.i.**

Il concetto di “corruzione” che viene preso a riferimento ha, in ossequio a quanto previsto dalla Legge 190/2012 e dal P.N.A., un’accezione ampia. Esso è comprensivo di quelle ipotesi in cui, nell’esercizio dell’attività “amministrativa”, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati.

Si precisa che l’attività “amministrativa” si caratterizza, sul piano soggettivo - formale, per essere affidata, in base a norme di legge, ad una pluralità di figure che compongono il complesso organizzatorio denominato “Pubblica Amministrazione”, e sul piano oggettivo - contenutistico per estrinsecarsi nella cura di interessi pubblici in modo diretto ed immediato, allo scopo di perseguire fini pubblici stabiliti dalla legge e dai principi generali dell’ordinamento.

Alla luce di quanto sopra, Consac Gestioni Idriche Spa, non potendosi annoverare tra le Pubbliche Amministrazioni in senso stretto, si qualifica come soggetto esercente “funzioni amministrative” sul piano oggettivo -contenutistico, ovvero in quell’insieme di attività connesse alla gestione del Servizio Pubblico affidatole, e dunque, allorquando sia chiamata a svolgere *attività aventi ad oggetto la cura di interessi pubblici in modo diretto ed immediato*.

## **Elenco dei reati di corruzione**

Con il presente documento Consac Gestioni Idriche Spa, in qualità di Gestore del Servizio Idrico Integrato, ha inteso focalizzare la propria azione di prevenzione della corruzione a tutti quei reati contro la P.A. previsti dalla L.190/2012 applicabili alla realtà operativa della Società.

A tal riguardo, la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 del 2013, ha fatto presente che le fattispecie penalistiche rilevanti sono tali da ricomprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la P.A., disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si ponga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione, a causa dell’uso ai fini privati delle funzioni attribuite.

In particolare, le fattispecie penalistiche disciplinate nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, sono:

Art. 314 - Peculato. *“Il pubblico ufficiale o l’incaricato di un 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 tre a dieci anni”.*

Art. 316 - Peculato mediante profitto dell’errore altrui. *“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 o altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni”.*

*Art. 316 bis - Malversazione a danno dello Stato. “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”.*

*Art. 316 ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato. “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”.*

*Art. 317 - Concussione. “Il pubblico ufficiale 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”.*

*Art. 318 - Corruzione per l'esercizio delle funzioni. “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 cinque anni”.*

*Art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio “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 la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto”.*

*Art. 319 ter - Corruzione in atti giudiziari “Se i fatti indicati negli artt. 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 quattro a dieci anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni”.*

*Art. 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità. “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, induca taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni”.*

Art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio. *“Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio”.*

Art. 321 - Pene per il corruttore *“Le pene stabilite nel primo comma dell'art. 318, nell'art. 319, nell'art. 319 bis, nell'art. 319 ter, e nell'art. 320 in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 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.”*

Art. 322 Istigazione alla corruzione. *“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 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 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 ufficiale o all'incaricato di 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 316”.*

Art. 323 - Abuso d'ufficio. *“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”.*

Art. 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio. *“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516”.*

Art. 326 - Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio. *“Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni”.*

Art. 328 - Rifiuto di atti di ufficio. Omissione. *“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”.*

Art. 331 - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità. *“Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516”.*

Art. 334 - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. *“Chiunque sottrae, sopprime, distrugge, disperde o deteriora una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (1) e affidata alla sua custodia (2), al solo scopo di favorire il proprietario di essa (3), è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da 50 euro a 516 euro. Si applicano la reclusione da tre mesi a due anni e la multa da 30 euro a 309 euro, se la sottrazione, la soppressione, la distruzione, la dispersione o il deterioramento sono commessi dal proprietario della cosa, affidata alla sua custodia. La pena è della reclusione da un mese ad un anno e della multa fino a 309 euro, se il fatto è commesso dal proprietario della cosa medesima non affidata alla sua custodia”.*

Art. 335 - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. *“Chiunque, avendo in custodia una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa, per colpa ne cagiona la distruzione o la dispersione, ovvero ne agevola la sottrazione o la soppressione, è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a 309 euro”.*

## I soggetti della prevenzione – compiti dei principali attori



### Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.)– Compiti e responsabilità

L'art. 1, comma 7, della L. 190/2012 prevede la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione per tutte le Pubbliche amministrazioni. Tale previsione è stata estesa dal PNA agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato in controllo pubblico.

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.lgs 97/2016 che unifica in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza allo scopo di rafforzarne il ruolo riconoscendogli poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico in piena autonomia.

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità in capo al R.P.C.T., tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nelle attività della Società mantengono, ciascuno, un personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare un sistema efficiente, l'attività di programmazione e pianificazione della prevenzione deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione.

Riassuntivamente, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di Consac Gestioni Idriche Spa e i relativi compiti e funzioni sono di seguito indicati.

In conformità a quanto previsto dalla legge n. 190/2012 e smi e dal PNA 2016, la scelta del responsabile anticorruzione deve ricadere, preferibilmente, su dirigenti appartenenti al ruolo, che siano titolari di ufficio di livello dirigenziale generale. La durata della designazione è pari a quella dell'incarico dirigenziale, essendo considerata la funzione come "naturalmente integrativa" della competenza generale. Il dirigente designato non deve essere stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna né disciplinari e deve aver dato dimostrazione, nel tempo, di comportamento integerrimo.

Inoltre, nella scelta occorre tener conto, quale motivo di esclusione, dell'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti incaricati in settori considerati esposti al rischio di corruzione.

A tal uopo con nota del 14 marzo 2014 a firma del Direttore Generale, delegato alla gestione amministrativa da parte del CDA Consac, è stato nominato il Direttore Legale, Avv. Michelino Bianchino Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai sensi della Legge 190 del 6.11.2012 e del D.Lgs. 33/2013.

In questa sede vengono attribuiti allo stesso i seguenti compiti e responsabilità:

- a) procedere, anche sulla base delle proposte avanzate dai Dirigenti/Quadri/Responsabili, alla formulazione del Piano da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- b) procedere alla formulazione delle modifiche da apportare al Piano entro il 30 DICEMBRE di ogni anno, da sottoporre alla successiva approvazione del C.d.A. entro il 31 GENNAIO di ogni anno, procedendo alla verifica dell'efficacia del Piano sulla base dei risultati raggiunti e delle proposte avanzate dai Dirigenti/Quadri/Responsabili;
- c) verificare l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e proporre la modifica ex art.1, comma 10, legge 190/12 ed ex PNA 2016;
- d) approvare e pubblicare sul sito della società la relazione dei risultati raggiunti, i monitoraggi e le azioni correttive poste in essere in attuazione delle prescrizioni contenute nel Piano;
- e) segnalare all'ufficio preposto ai provvedimenti disciplinari i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- f) segnalare all'organo di indirizzo "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza";
- g) vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi nonché delle norme in materia di trasparenza.
- h) Presentare, per i fatti che rappresentano notizia di reato, denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria secondo quanto previsto dal codice di procedura penale, dandone tempestiva informazione all'ANAC.

## **Le responsabilità**

Nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, sono previste consistenti responsabilità in caso di inadempimento: per la mancata predisposizione del piano anticorruzione; in caso di mancata adozione delle misure per la selezione e la



formazione dei dipendenti destinati ad operare nei settori maggiormente esposti alla corruzione.

Inoltre, è prevista una più generale forma di responsabilità disciplinare che si realizza nel caso in cui all'interno della società venga commesso un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, a meno che il Responsabile non provi le seguenti circostanze:

di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano anticorruzione e di aver osservato le prescrizioni minime stabilite dalla legge; di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano anticorruzione.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde per l'illecito disciplinare di "*omesso controllo*".

## **Il Consiglio di Amministrazione**

Il C.d.A di **C o n s a c G e s t i o n i I d r i c h e S p a** è l'organo di indirizzo che nomina direttamente e/o per delega al Direttore Generale, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione svolta.

Il C.d.A approva il Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nonché ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso. Con la delibera ANAC n.831/2016 il Piano "assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice delle P.A. e degli enti in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale".

Il C.d.A. è inoltre competente ad adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e a prendere atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal Responsabile, con il rendiconto dettagliato sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano.

## **I Referenti per la Prevenzione**

L'Autorità nel Piano 2016, confermando le indicazioni contenute in quello precedente del 2015, con riferimento al ruolo e alle responsabilità dei tutti i soggetti che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione, ribadisce altresì che l'attività di elaborazione dei PTPC nonché delle misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs 231/2001, dev'essere necessariamente affidata a soggetti interni all'amministrazione o ente (art.1,co.8,l.190/2012, modificato dall'art.41, co.1, lett.g) del dlgs 97/2016).

La predisposizione del PTPC è svolta da personale interno sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano presenti; sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si addicono alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici. Tutte queste

attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento dei dirigenti e di coloro che sono responsabili delle attività dell'Ente.

Sono quindi da escludere affidamenti di incarichi di consulenza comunque considerati nonché l'utilizzazione di schemi o di altri supporti forniti da soggetti esterni. In entrambi i casi, effettivamente, non viene soddisfatto lo scopo della norma che è quello di far svolgere alle amministrazioni un'appropriata ed effettiva analisi e valutazione del rischio e di far individuare misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche della specifica realtà.

D'altra parte, la citata disposizione va letta anche alla luce della clausola di invarianza della spesa che deve guidare P.A. ed enti nell'attuazione della l.190/2012 e dei decreti delegati ad essa collegati.

Al fine dunque di consentire l'effettiva attuazione del Piano, e data la complessa ed articolata organizzazione in cui esso va ad operare, il RPCT, nei suoi poteri di interlocuzione e controllo, è coadiuvato dai Referenti per la prevenzione della corruzione. In particolare, i Referenti svolgono attività informativa e propositiva nei confronti del Responsabile, affinché possa operare un costante monitoraggio sull'attività svolta dai Dirigenti/Quadri e responsabili competenti, e sull'osservanza delle misure contenute nel P.T.P.C.. I Referenti svolgono, altresì, i seguenti compiti:

- a) verificano la corretta applicazione del Piano nella struttura societaria;
- b) propongono aggiornamenti del Piano al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;
- c) emanano disposizioni per conto del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;
- d) provvedono ad aggiornarsi sulle novità normative concernenti la materia della trasparenza e dell'anticorruzione condividendo con colleghi e superiori le nuove conoscenze acquisite.

Consac Gestioni Idriche Spa ha stabilito di affiancare il RPCT Avv. Michelino Bianchino con altri soggetti interni all'ente. Si tratta di un "modello a rete, così come richiesto dal PNA 2016, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di pianificazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità è interdipendente al coinvolgimento ed alla responsabilizzazione di coloro che, ognuno per e proprie competenze, contribuiscono all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione"

### **I Dirigenti/Quadri/Responsabili**

I Dirigenti/Quadri/Responsabili, titolari dei Processi/Attività a rischio corruzione individuati nel presente Piano, svolgono i seguenti compiti:

- a) partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio;

- b) svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e del Referente;
- c) propongono misure di prevenzione;
- d) svolgono attività divulgativa e informativa nei confronti del personale loro assegnato;
- e) adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, sospensione e rotazione del personale;
- f) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.

### **I dipendenti di Consac Gestioni Idriche Spa**

Tutti i dipendenti di Consac Gestioni Idriche Spa svolgono i seguenti compiti:

- a) osservano le misure contenute nel P.T.P.C. ;
- b) segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente/Quadro/Responsabile.

### **I collaboratori a qualsiasi titolo**

I collaboratori a qualsiasi titolo di Consac svolgono i seguenti compiti:

- a) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- b) segnalano le situazioni di illecito;
- c) dichiarano, assumendosene ogni responsabilità, di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi.

### **I soggetti titolari di incarichi ed i consulenti**

I soggetti titolari di incarichi ed i consulenti di Consac svolgono i seguenti compiti:

- a) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.
- b) segnalano le situazioni di illecito
- c) Dichiarano, assumendosene ogni responsabilità, di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi.

### **Procedure di formazione e di adozione del P.T.P.C.**

In ottemperanza a quanto previsto dal P.N.A., le procedure utilizzate per l'adozione del Piano sono state le seguenti:

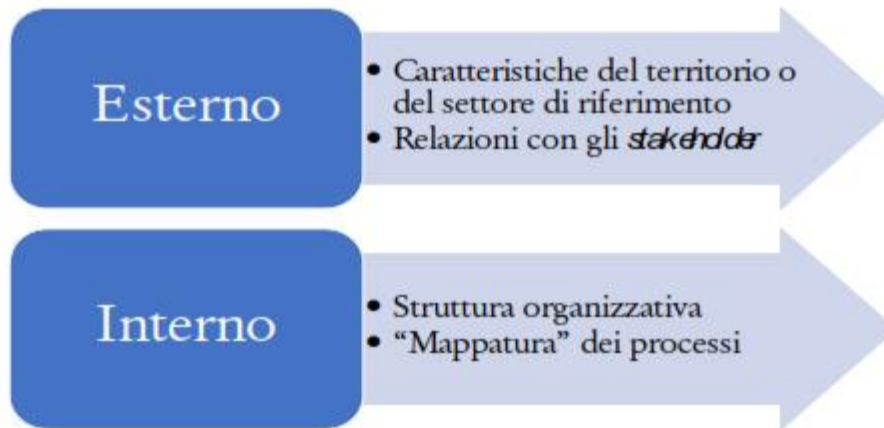
- individuazione dei Referenti della Società per la partecipazione alle procedure istruttorie del piano triennale come gruppo e composto come di seguito indicato:

**Felice Parrilli Direttore Generale; Tommaso Cetrangolo Direttore Servizi Idropotabili; Maurizio Lamattina Responsabile Servizi Ambientali; Maria Rosaria Pirfo Responsabile Comunicazione e Trasparenza - Responsabile Ufficio Appalti, Servizi e Forniture; Attilio Lista Responsabile verifica regolarità contabile; Lidio D'Ambrosio Direttore Amministrativo; Daniele Tiddia, Responsabile telecontrollo/ CSG;**

**Antonio Sapio Responsabile Ufficio Risorse Umane; Nicola Marciano Responsabile Ufficio Contratti; Aniello Gesualdi Responsabile Funzione Utenza; Francesco Mautone Responsabile Funzione Utenza; Raffaele La Gloria Responsabile Funzione Utenza; Antonio Criscuolo Responsabile Funzione Utenza.**

- coinvolgimento dei Dirigenti/Quadri e dei Responsabili aziendali operanti nelle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano per la definizione di azioni efficaci rispetto alle esigenze della Società;
- rilevazione delle misure di contrasto già adottate e delle misure che si prevede di adottare in futuro;
- sinergia con quanto già realizzato o in atto nell'ambito della trasparenza, ivi compresi: il rinvio ai contenuti alla sezione dedicata alla Trasparenza e l'Integrità come articolazione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web di Consac Gestioni Idriche Spa nella sezione "Trasparenza";
- previsione ed adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria al RPCT e ai dirigenti e responsabili competenti per le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- sensibilizzazione dei Dirigenti/Quadri/Responsabili circa il problema dell'integrità dei comportamenti e delle misure da mettere in atto in nome della trasparenza ed imparzialità.

## Analisi del contesto



L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

## Analisi rischio INTERNO

### La “mappatura dei rischi” e processi sensibili

Pilastro fondamentale su cui si regge l'intera impalcatura del P.T.P.C.T. è l'individuazione dei possibili rischi corruttivi che si annidano in alcune aree, nonché nei procedimenti e nei processi nei quali si concretizza l'attività di Consac, in qualità di soggetto gestore di un servizio pubblico.

L'attività di mappatura è stata effettuata attraverso la creazione di una task force multidisciplinare che ha visto il coordinamento del R.P.C.T. la partecipazione dei Dirigenti, dei Funzionari e dei Responsabili aziendali.

La prima fase della gestione del rischio di corruzione in Consac si è posta, come obiettivo primario, di giungere ad una preventiva ricognizione dei principali processi operativi in cui si articolano le attività delle diverse Strutture dell'Ente.

La mappatura dei processi, imprescindibile presupposto per la rilevazione dell'esistenza di eventuali aree a rischio di corruzione, ha avuto un approccio prevalentemente di tipo macroorganizzativo, riservando una analisi di maggior dettaglio ai processi ove è emersa con maggiore evidenza la presenza di eventuali aree a rischio di corruzione.

Un'ulteriore fase si è sviluppata attraverso la realizzazione di appositi focus group miranti all'analisi delle singole strutture con i rappresentanti dell'area aziendale di volta in volta interessata con l'obiettivo di perseguire risultati definiti, misurabili e coerenti con la mission aziendale e con le aspettative dell'utenza interna ed esterna.

I Direttori e i Responsabili delle diverse Strutture organizzative, su input del R.P.C.T., sono chiamati con cadenza annuale a verificare la mappatura dei processi dell'anno precedente adeguandola, correggendola e riaggiornandola. Concretamente l'analisi, presupposto indispensabile per una corretta gestione del rischio, passa attraverso più fasi che posso così essere schematizzate.

Di seguito sono elencati i processi sulla base dell'identificazione delle aree di rischio

- Mappare i processi ed i contesti aziendali;
- Identificare i rischi;
- Individuare il contesto nel quale è insito il rischio;
- Analizzare i rischi, contestualizzandoli "nell'ambiente" nel quale essi si manifestano;
- Valutare i rischi ed individuare le strategie giuste di contrasto;
- Monitorare i rischi e le azioni di contrasto approntate;
- Aggiornare costantemente la mappatura dei rischi e delle azioni di contrasto.

Come indicato nel PNA 2019 ci si è occupati di:

- **IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI**

Si è proceduta all'identificazione dell'elenco completo de processi svolti dall'organizzazione i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Si riporta un estratto dell'analisi, l'elenco completo è presente all'allegato 1 del presente manuale (è il foglio 1 dell'excel – aree di rischio)

		id univoco	Processo
Area 1	acquisizione e progressione del personale	1	Selezione personale
		2	Sviluppo interno
		3	Retribuzione personale
		4	Premio incentivante
Area 2	contratti pubblici	6	Acquisti sottosoglia Beni e servizi
		7	Soprasoglia beni e servizi
		9	Affidamento servizi e forniture
		6	Acquisti sottosoglia Beni e servizi
		7	Soprasoglia beni e servizi
		13	Gestione magazzino
		14	Definizione specifiche tecniche per acquisto materiale idraulico
		15	Risposta chiarimenti posti dai partecipanti
Area 3	p. a. PRIVI di effetto economico diretto	18	rateizzazioni
		22	Allacciamento
		23	Spostamento
		24	disdetta

- DESCRIZIONE DEL PROCESSO

I processi sono stati mappati secondo la seguente rappresentazione tabellare sintetica

Unità organizzativa	Responsabile	Nome del processo	Id. identificativo del processo	Input che attiva il processo	Fase 1	Fase 2	Output che genera il processo
---------------------	--------------	-------------------	---------------------------------	------------------------------	--------	--------	-------------------------------

A titolo di esempio si riporta un estratto, l'elenco completo si trova nell'allegato 2 al presente manuale (foglio excel tabella 2 – mappatura processi)

n. id	Processo	Input	Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5	Fase 6	Fase 7	Output
1	Selezione personale	Richieste direzione	Predisposizione bando e modalità di selezione	Nomina/partecipazione commissione	Svolgimento prove	Pubblicazione graduatorie	Comunicazione ai vincitori	adempimenti controlli	contrattualizzazione	Reclutamento
2	Sviluppo interno	Richieste direzione	Predisposizione bando interno e modalità di selezione	Nomina/partecipazione commissione	Svolgimento prove	Pubblicazione graduatorie	Comunicazione ai vincitori	adempimenti controlli	modifica livello contrattuale	Progressione
3	Retribuzione personale	Programmazione	Verifica mensile presenza	Verifica anomalie	invio segnalazioni	elaborazione cedolini	controllo cedolini	liquidazione		Retribuzione

- IDENTIFICAZIONI DEGLI EVENTI RISCHIOSI

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.

E' stato realizzato il registro degli eventi rischiosi, secondo la seguente rappresentazione tabellare sintetica

Unità organizzativa	Nome del processo	Registro comportamenti a rischio
---------------------	-------------------	----------------------------------

A titolo di esempio si riporta un estratto, l'elenco completo si trova nell'allegato 3 al presente manuale (foglio excel tabella 3 – registro dei rischi)

	n. Id	Processo	Registro comportamenti a rischio
Ufficio Risorse umane	1	Selezione personale	Forzatura termini e criteri del bando - conflitto di interessi/fuga di informazioni - Forzatura selezioni/ alterazione risultati - omissione pubblicazione/ alterazione graduatoria - omissione comunicazione/alterazione tempi e contenuti comunicazione - omissione controlli/alterazione risultati - alterazione contenuti ed estremi contratto
	2	Sviluppo interno	Forzatura termini e criteri del bando - conflitto di interessi/fuga di informazioni - Forzatura selezioni/ alterazione risultati - omissione pubblicazione/ alterazione graduatoria - omissione comunicazione/alterazione tempi e contenuti comunicazione - omissione controlli/alterazione risultati - alterazione contenuti ed estremi contratto
	3	Retribuzione personale	omissione controlli - rettifica/alterazione dati - omissione controlli - rettifica/alterazione dati - mancata trasmissione ai responsabili - alterazione dati e tempi - omissione controlli - alterazione tempi -
	4	Premio incentivante	trattativa fittizia - omissione nella notifica comunicazioni - falsificazione risultati - Omissione controlli/falsificazione dati - omissione/alterazione controlli - alterazione tempi -
	5	Provvedimenti disciplinari	alterazione documentale - omissione trasmissione - Alterazione documentale - alterazione sanzione - Alterazione dei tempi documenti/ omissione/ -

- Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (scoring). I punteggi sono stati dati tramite autovalutazione da parte dei Responsabili del servizio

E' stata realizzata una valutazione degli indicatori rappresentata, secondo la seguente tabella sintetica

Area di rischio	Unità organizzativa	Processo	Indicatore 1	Indicatore ...	Giudizio complessivo
-----------------	---------------------	----------	--------------	----------------	----------------------



A titolo di esempio si riporta un estratto, l'elenco completo si trova nell'allegato 4 al presente manuale (foglio excel tabella 4 – identificazione dei rischi)

n	PROCESSO	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	GESTIONE DOCUMENTALE	CONTROLLI	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	Valutazione rischio (a livello numerico)	Giudizio sintetico
1	Selezione personale	1	5	3	3	3	5	3	3	3	3	17	MEDIO
2	Sviluppo interno	3	5	3	3	3	3	5	5	2	2	12	MEDIO

Gli indicatori presi in esame sono stati i seguenti:

- Discrezionalità del processo** (probabilità che un processo possa essere gestito in modo discrezionale ed arbitrario non essendoci procedure formalizzate)
- Pressione da parte degli stakeholders** (verifica se il processo ha influenze interne o produce degli effetti su soggetti esterni all'organizzazione)
- Divisione del potere** (quanti soggetti decisori all'interno del processo sono individuati)
- Importanza del processo** (valutazione dei benefici economici verso il cliente destinatario del processo)
- Gestione documentale** (valutazione del livello di digitalizzazione all'interno del processo)
- Presenza di controlli** (valutazione della tipologia di controllo ad oggi utilizzata)
- Organizzazione** (valutazione sulla semplificazione del processo, intesa come numero di passaggi/persona che sono interessati dallo stesso)
- Impatto esterno** (una serie di indicatori per valutare se in passato sono stati presenti casi corruttivi e che tipo di impatto sull'immagine vi è stato)

La valutazione è stata eseguita secondo una scala da 1 (poca presenza) a 5 (alta presenza) degli elementi che espongono il processo al rischio corruttivo.

#### • PONDERAZIONE DEL RISCHIO

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione»; per ogni processo sono state valutate le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione.

Per facilitare la valutazione, si è deciso di sintetizzare la valutazione si è deciso di utilizzare il valore di sintesi ALTO, MEDIO, BASSO come già utilizzato all'interno dei precedenti piani.

E' stata realizzata una tabella sintetica, riportante la valutazione del rischio e un commento sulla tipologia di contromisura già adottata in essere

Unità organizzativa	Id del processo	Nome del processo	Valutazione del rischio	Tipologia contromisura	Azioni da compiere
---------------------	-----------------	-------------------	-------------------------	------------------------	--------------------

In presenza di rischio BASSO e MEDIO si è deciso di non sottoporre ad ulteriori trattamenti il processo, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti, previa verifica della loro adozione. In presenza di rischio ALTO si è provveduta ad indentificare della azioni specifiche, in aggiunta alle contromisure obbligatorie

Tale strutturazione delle azioni preventive e di controllo rende possibile il monitoraggio periodico del Piano di prevenzione della corruzione. Attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia, tenuto anche conto della specificità dei processi.

Si precisa, infine, che la mappatura dei rischi, sarà oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o alla riorganizzazione di processi e/o funzioni.

A titolo di esempio si riporta un estratto, l'elenco completo si trova nell'allegato 5 al presente manuale (foglio excel tabella 5 – contromisure)

		n	PROCESSO	Valutazione del rischio	TIPOLOGIA CONTROMISURA
Area 1: Acquisizione e progressione del personale	Ufficio Risorse umane	1	Selezione personale	MEDIO	Sono adottati tutti gli strumenti prevista dalla normativa come obbligatori. Non si rilevano strumenti specifici in quanto il processo risulta particolarmente sotto controllo grazie all'adozione degli strumenti informatici e dei controlli organizzativi posti in essere.
		2	Sviluppo interno	MEDIO	Sono adottati tutti gli strumenti prevista dalla normativa come obbligatori. Non si rilevano strumenti specifici in quanto il processo risulta particolarmente sotto controllo grazie all'adozione degli strumenti informatici e dei controlli organizzativi posti in essere.
		3	Retribuzione personale	MEDIO	Sono adottati tutti gli strumenti prevista dalla normativa come obbligatori. Non si rilevano strumenti specifici in quanto il processo risulta particolarmente sotto controllo grazie all'adozione degli strumenti informatici e dei controlli organizzativi posti in essere.
		4	Premio incentivante	MEDIO	Sono adottati tutti gli strumenti prevista dalla normativa come obbligatori. Non si rilevano strumenti specifici in quanto il processo risulta particolarmente sotto controllo grazie all'adozione degli strumenti informatici e dei controlli organizzativi posti in essere.

Le contromisure considerate valutate e adottate come obbligatorie sono state le seguenti:

**(TRASPARENZA)** SERIE DI ATTIVITA' VOLTE ALLA DIFFUSIONE DELL'INFORMAZIONE ES. ACCESSO TELEMATICO, REPORT, MONITORAGGIO ITER, INFORMATIZZAZIONE PROCESSI

**(CODICE DI COMPARTAMENTO)** NORME CHE REGOLANO IL CORRETTO COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

**(ROTAZIONE DEL PERSONALE)** ALTERNANZA DELE FIGURE ALLA GESTIONE DELLA PROCEDURA

**(ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI)** DOVERE A CARICO DEI MEDESIMI SOGGETTI IN CASO DI GRADO DI PARENTELA

**(WHISTLEBLOWING)** MISURE A TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLECITI

**(FORMAZIONE) SULL'ETICA E LEGALITA'**

**(CONTROLLO SUL PROCESSO) PRESENZA DI PROTOCOLLI/MANUALE OPERATIVI**

**(CONTROLLO ORGANIZZATIVO) VALUTAZIONE DEI SOGETTI CHE EFFETTUANO I CONTROLLO**

La maggioranza dei processi analizzati ha presentato un rischio basso sono state comunque individuate delle azioni specifiche e ulteriori su due processi il cui rischio è stato valutato come maggiormente sensibile.

Sul processo “**gestione del magazzino**” nonostante siano stati adottati tutti gli strumenti prevista dalla normativa come obbligatori è recentemente stato introdotto un applicativo informatico per il controllo dello scarico/carico del magazzino e un sistema di video sorveglianza, per tenere sotto controllo il processo si è deciso di dare atto nel corso dell'anno ad una serie di gare per creare dei magazzini dislocati sul territorio non gestiti dall'azienda ma da fornitori esterni.

Sul processo “**affidamento servizi e fornitura**” del settore Elettromeccanico, nonostante siano stati adottati tutti gli strumenti prevista dalla normativa come obbligatori. Si prevede di standardizzare e definire meglio all'interno del processo le regole per limitare la discrezionalità degli operatori. Si segnala che per mitigare il rischio è già stato adottato, un controllo dell'affidamento da parte di una figura afferente all'ufficio secondo disposizioni del del Direttore Generali con controlli a campioni, inoltre l'utilizzo di un applicativo informativo gestisce l'equa rotazione dei fornitori iscritti all'albo.

Dall'analisi è emerso a livello trasversale di organizzazione nella sua totalità la necessità di:

Aggiornare la procedura sul conflitto di interesse, fornendo indicazioni sulla gestione dello stesso non solo a livello prima dell'avvio del processo ma anche quando venga determinato e riscontrato durante già la gestione del processo. Ogni Dirigente avrà il compito oltre che ad adottarlo a creare procedure specifiche per il proprio servizio.

Dall'analisi è emersa la conoscenza limitata dello strumento del Whistleblowing pertanto si adotterà nel corso dell'anno una maggiore diffusione della conoscenza dello strumento con formazione ad hoc. Tale strumento è sotto descritto.

## **Il “Whistleblowing”**

Il *whistleblowing* è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui Consac. intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

Invero, l'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala illeciti commessi all'interno dell'amministrazione dove presta servizio. La disposizione prevede tre diversi tipi di tutela per il dipendente denunciante:

- La tutela dell'anonimato. La ratio è chiaramente quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli;
- Il divieto di discriminazioni nei suoi confronti. Vale a dire azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili;
- La previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso e l'identità del segnalante non può essere rilevata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare al soggetto denunciato sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rilevata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Il dipendente che ritiene di avere subito una discriminazione per il fatto di avere effettuato una segnalazione di illecito:

- Deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione,
- Il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione;
- Il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- Alla Direzione Risorse Umane per i procedimenti di propria competenza, che valuterà la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- Può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presente nella Società.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle segnalazioni sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione che vi provvederà nel rispetto dei principi d'imparzialità e riservatezza, svolgendo anche personalmente audizioni del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono essere a conoscenza dei fatti oggetto di segnalazione proprio in ragione del lavoro svolto.

Consac Gestioni Idriche Spa inserirà sul proprio sito web avviso che informa i dipendenti dell'importanza dello strumento e del loro diritto ad essere tutelati nel caso di segnalazione di azioni illecite, nonché dei risultati dell'azione cui la procedura di tutela del whistleblower ha condotto.

## **Comunicazione del Piano**

Consac provvede a dare un'ampia e partecipata conoscenza del PTPC a tutti i dipendenti della Società ed ai cittadini utenti.

All'atto dell'assunzione – sia che essa avvenga con contratto a tempo determinato, indeterminato oppure con qualsiasi altra forma contrattuale – la risorsa neoassunta verrà informata circa la pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, nella sezione direttamente accessibile denominata “Amministrazione trasparente – Altri contenuti - Corruzione”, con l'impegno di accettare e comportarsi in conformità alle finalità e prescrizioni ivi contenute. Tutti i dipendenti sono chiamati, ciascuno per il proprio ambito di competenza, in un'attività di analisi volta ad individuare eventuali azioni a rischio di corruzione precedentemente non considerate, dandone tempestiva comunicazione tramite e-mail al RPCT.

## **Le misure organizzative di carattere generale**

Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che Consac intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla normativa e con la propria struttura aziendale.

### **Consac si impegna a:**

- attuare la normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza (c.d. *whistleblower*), di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- adottare misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012), in ottemperanza al D.lgs. n. 39/2013, finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi “apicali”, sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali (regioni, province e comuni), sia negli enti di diritto privato controllati da una pubblica amministrazione;
- prevedere forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica;
- integrare il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.
- adottare i c.d. “patti di integrità e i protocolli di legalità” ovvero patti contenenti regole e condizioni la cui accettazione è considerata da Consac come presupposto necessario per la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto o per la stipula di un contratto o di una convenzione. Si tratta, pertanto, di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e individuate per valorizzare comportamenti etici adeguati tra Stazione Appaltante e soggetti esterni. Si procederà alla stesura ed adozione di uno o più protocolli di legalità ed integrità, che saranno allegati, in sede di aggiornamento del presente piano, allo stesso per costituirne parte integrante. Dopo tale approvazione, dovrà essere inserita negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito la clausola secondo la quale il mancato rispetto delle disposizioni contenute nei suddetti protocolli

costituisce causa di esclusione dalla gara, o risoluzione anticipata del contratto nel caso in cui la violazione di queste si verificasse dopo la stipula del contratto stesso.

- predisporre il Piano della Formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio, al fine di dare rilievo all'aspetto formativo essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano nel tempo;
- adottare adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, valutando periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di poli-funzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.
- adottare il Modello di Organizzazione e Controllo ex D. Lgs 231 / al fine di prevenire la commissione di reati da parte di Consac Gestioni Idriche Spa, qualificata come soggetto privato potenzialmente in grado di compiere reati contro la Pubblica Amministrazione.

La determinazione dell'adozione di tale Modello è stata programmata nella convinzione che esso, oltre a realizzare la condizione esimente dalla responsabilità stabilita dalla Legge, possa migliorare la sensibilità dei dipendenti e di tutti coloro che operano per conto della Società, sull'importanza di conformarsi non solo a quanto imposto dalla vigente normativa, ma anche ai principi deontologici a cui Consac Gestioni Idriche Spa si ispira in tema di legittimità, correttezza e trasparenza.

Infine, tra le misure da adottare per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel Codice Etico Consac approvato contestualmente al presente documento, rimesso in allegato.

Il Codice richiama principi etici, doveri morali e norme di comportamento, ai quali deve essere improntato l'agire di tutti coloro (soci, dipendenti, collaboratori, fornitori, ecc.), che cooperano, ognuno per quanto di propria competenza e nell'ambito del proprio ruolo al perseguimento dei fini di Consac Gestioni Idriche Spa, nonché nell'ambito delle relazioni che la società intrattiene con i terzi.

In particolare, il Codice Etico:

- esplicita i doveri e le responsabilità della società nei confronti degli stakeholders, affinché questi ultimi possano ritrovare in esso un riconoscimento delle loro aspettative;
- consente, attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- costituisce, attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo della

Società a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;

- contribuisce, imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, allo sviluppo di una coscienza etica al fine di rafforzare sia la reputazione della Società che il rapporto di fiducia con gli stakeholders.

## Trasparenza

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione che sia aperta e al servizio del cittadino. La trasparenza diviene, quindi, principio cardine e fondamentale dell'organizzazione della P.A. con i cittadini.

In nome dei valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della P.A., secondo quanto previsto dall'art.97 della Costituzione, la trasparenza favorisce il controllo sociale sull'azione amministrativa, promuovendo e diffondendo la cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Osservando tali obblighi, finalizzati alla qualità dei servizi pubblici ed alla corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione *on line* dei dati è finalizzata a consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione svolta dalla Pubblica Amministrazione, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

I cambiamenti normativi intervenuti negli ultimi quattro anni hanno richiesto, com'è noto, una riorganizzazione nella gestione e pubblicazione dei flussi di dati di pubblico interesse, alla luce di quanto prescritto dalla legge in materia di trasparenza.

Con l'entrata in vigore del D.lgs. n. 33 del 14/3/2013, emanato su delega dell'art. 1,c.35 della L. n. 190 del 6/11/2012, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", è stata operata una sistematizzazione dei principali doveri di pubblicazione vigenti, a carico degli enti pubblici. Esso dispone sia resa consultabile e facilmente accessibile a tutti l'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" su ogni sito istituzionale, ove pubblicare i documenti utili a rendere nota l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione stessa.

Gli adempimenti, nonché le modalità per la realizzazione della trasparenza, richiedono la pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedervi, direttamente ed immediatamente, senza dover procedere necessariamente con percorsi di autenticazione ed identificazione.

L'intero impianto normativo mira, in tal senso, a rafforzare lo strumento della trasparenza, che rappresenta una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, standardizzando le modalità attuative della pubblicazione, che avviene proprio attraverso il sito web. L'attuazione della trasparenza rappresenta, inoltre, un'opportunità per i dirigenti ed i funzionari pubblici in quanto consente di evidenziare il corretto agire amministrativo, alimentando, per tale via, la fiducia dei cittadini nei confronti della P.A.

Emblematico esempio del ruolo attivo dei cittadini è l'istituto dell'"accesso civico", disciplinato dall' art. 5 del d. lgs 33/2013, che si profila nei casi in cui l'amministrazione abbia omissso la pubblicazione degli atti, sorgendo in capo all'utente il diritto di chiedere ed ottenere l'accesso agli atti medesimi non pubblicati. Dal 2016 questo diritto è stato ampliato notevolmente in quanto sono state emanate le Linee guida (di cui alla delibera n.1309/2016) recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co.2 del DLgs 33/2013.



## **Le principali novità**

Tra le modifiche importanti apportate al d.lgs. 33/2013 dal D. lgs 97/2016 e dalla delibera ANAC n.831 recante il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 si registra quella della piena integrazione del PTTI nel PTPCT.

Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa a quest'ultima. In una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di una apposita piattaforma informatica, il Piano va pubblicato solo sul sito senza necessità di trasmetterlo all'ANAC. Nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza va impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Sulla base di quanto sopra espresso, la presente sezione del PTPCT dedicata alla Trasparenza contempla le principali azioni e linee di intervento che Consac gestioni idriche spa intende seguire in merito nell'arco del triennio 2017-2019.

Questa sezione è stata elaborata dalla Responsabile Aziendale per la Trasparenza, dott.ssa Maria Rosaria Pirfo, individuata con disposizione del Direttore Generale di Consac, nota prot. n.3994 dell'11/06/2013 avente ad oggetto *Disposizioni organizzative riguardanti gli adempimenti in materia di trasparenza, provvedimento convalidato dal CDA con delibera n. 5 del 28/01/2016.*

La presente sezione costituisce uno strumento programmatico delle azioni pianificate e messe in campo dall'Azienda al fine di garantire una piena politica della trasparenza al servizio dei cittadini.

Essa descrive:

- Le risorse organizzative predisposte e finalizzate per il raggiungimento degli obiettivi in materia di trasparenza e di integrità;
- I processi di promozione della trasparenza e dell'integrità attuati attraverso specifiche iniziative che accompagnano tutto il ciclo di vita del Piano.

La struttura ricalca lo schema contenuto al punto 2.3 della delibera ANAC n.50/2013 (Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016) e della delibera ANAC n. 1310/2016 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*", in attesa delle linee guida specifiche per le società partecipate in corso di adozione.

## **Finalità**

Questa sezione descrive le misure adottate da Consac per dare concretezza alla disciplina sulla trasparenza e l'integrità, inserendoli in uno schema temporale di realizzazione e dandone atto all'opinione pubblica attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale. Inoltre, in essa sono descritte una serie di azioni volte ad accrescere ulteriormente il livello di trasparenza ed a rafforzare lo stretto legame che esiste tra gli obblighi di trasparenza ed il perseguimento degli obiettivi di prevenzione della corruzione, di legalità, di etica pubblica e di sviluppo della cultura dell'integrità.

Tali azioni perseguono il miglioramento continuo anche e soprattutto nella gestione delle risorse utilizzate e dei servizi erogati al cittadino - utente.

Sono pertanto tenuti in considerazione i seguenti principi e indirizzi generali:

- Determinazione delle responsabilità connesse alla redazione, pubblicazione e aggiornamento dei contenuti;
- Individuazione delle specifiche responsabilità riguardanti la tenuta, l'aggiornamento e la verifica dei contenuti e delle sezioni del sito istituzionale;
- Individuazione degli scopi e degli obiettivi del sito, sia a livello istituzionale, sia a livello di unità organizzativa, al fine di determinare le tipologie di atti, documenti e dati da pubblicare, tenuto conto anche di quanto previsto dalle linee guida in materia di siti web delle PA;
- Verifica delle informazioni minime e delle tipologie di atti da pubblicare, secondo gli obblighi normativi vigenti;
- Determinazione del livello di interazione tra Consac e utenti, anche attraverso la fruizione dei servizi accessibili mediante il sito;
- Individuazione delle tipologie di informazioni da pubblicare, oltre ai contenuti minimi, da parte di ciascun responsabile;
- Previsione di politiche di garanzia dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Razionalizzazione dei contenuti del sito internet, mediante la definizione di procedure di controllo e di definizione dei bisogni, anche attraverso questionari di customer satisfaction.

### **Selezione ed organizzazione dei dati da pubblicare sul portale di Consac gestioni idriche spa**

La sezione "Amministrazione trasparente", così come stabilito dalla normativa è strutturata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina "Amministrazione trasparente" o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione. L'obiettivo di questa organizzazione è l'associazione univoca tra una sottosezione e uno specifico obbligo in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sottosezione di interesse. Nel caso in cui sia stato necessario inserire nella sezione "Amministrazione trasparente" informazioni, documenti o dati già pubblicati in altre parti del sito, sono presenti collegamenti ipertestuali ai contenuti stessi, in modo da evitare la ridondante duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione. L'utente può in tal modo accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "Amministrazione trasparente" senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

Sulla base della vigente normativa e delle linee guida ANAC (Determinazione n.1310 del 28.12.2016 Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016), sul sito istituzionale di Consac sono pubblicate le seguenti categorie di dati con relative sottosezioni:

### **SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Organi di Indirizzo Politico
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Reclutamento Personale
- Partecipazioni

- Attività e Procedimenti
- Provvedimenti
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione del patrimonio
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati
- Pagamenti
- Informazioni ambientali
- Interventi straordinari e di emergenza
- Accesso civico
- Altri contenuti In quest'ultima sottosezione rientrano: la Prevenzione della Corruzione, le attestazioni di avvenuto assolvimento, l'accessibilità alle banche dati con la carta dei servizi e il regolamento del servizio idrico integrato (di questi ultimi sono presenti i link)

### **Interazioni e coinvolgimento degli stakeholder**

Le macrocategorie di utenti, istituzioni, fornitori, personale e contesto circostante, risultano decisamente eterogenei.

Consac adotta per statuto una politica di rete, "partecipata" relazionandosi costantemente e capillarmente con gli interlocutori istituzionali, cercando di rispondere adeguatamente alle istanze delle parti interessate, promuovendo occasioni di confronto e possibili sinergie. Gli stakeholders esterni saranno coinvolti mediante la pubblicazione dei dati, comunicati stampa, incontri a tema, attraverso l'organizzazione di iniziative volte a diffondere la cultura della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

La pubblicazione sul sito istituzionale del PTPCT ha lo scopo di rendere fruibili ai principali portatori di interesse di Consac, che di seguito si riportano, tutte le notizie in esso contenute con particolare attenzione agli obiettivi e ai risultati conseguiti. Tra i principali stakeholder di Consac rientrano: l'Autorità di Ambito Sele, i Comuni Soci, le Imprese, gli Utenti del Servizio Idrico, le Forze dell'Ordine, gli Organi di Controllo (ASL – Arpac), il Personale dipendente. In sostanza, i processi di comunicazione istituzionale con gli stakeholder mirano, innanzitutto, alla messa a sistema degli strumenti già in essere, prevedendone di nuovi, solo se è necessario soddisfare esigenze attualmente non presidiate.

Per quanto concerne, invece, la successiva fase di attuazione del PTPCT, l'Azienda raccoglie i feedback dai cittadini e dagli stakeholder sul livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati, oltre che gli eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate o in merito ad eventuali ritardi ed inadempienze riscontrate. A tal fine, l'utenza potrà far pervenire osservazioni, chiarimenti e richieste ai seguenti recapiti:

**Indirizzo:** Via Ottavio Valiante, 30  
84078, Vallo della Lucania (SA)

**Telefono:** 0974 75616

**Fax:** 0974 75623

**Email:** [info@consac.it](mailto:info@consac.it) – [pirfo@consac.it](mailto:pirfo@consac.it)

**PEC:** [consacgestioniidriche@arubapec.it](mailto:consacgestioniidriche@arubapec.it)

**E-mail:** [accessocivico@consac.it](mailto:accessocivico@consac.it) (*allegando fotocopia del documento d'identità in corso di validità*)

In caso di ritardo o mancata risposta ci si può rivolgere al **titolare del potere sostitutivo**:  
*Dr. Sergio Caputo (allegando fotocopia del documento d'identità in corso di validità)* e-mail:  
poteresostitutivo@consac.it

## **Processo di attuazione della trasparenza**

Per quanto riguarda le misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza (art.10, cc.2 e 7, e art.43,c.2 d. lgs 33/2013), l'Azienda ha ottemperato fino all'approvazione del presente documento a quanto disposto dal Direttore Generale di Consac, nella nota n. 6621 del 4 aprile 2014 avente ad oggetto: *Disposizioni operative in materia di trasparenza. Aggiornamento dati*". Questo in base a quanto sancito già nella delibera CIVIT n.2/2012 nella quale è stabilito che per la corretta attuazione del Programma Triennale concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione e i relativi dirigenti.

Ai fini di un puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche alla luce degli intervenuti disposti normativi emanati nel 2016 (D. lgs 97/2016, PNA 2016, delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016), la suddetta nota va necessariamente aggiornata ed integrata con le disposizioni contenute nel novellato art.10 del d.lgs. 33/2013, di seguito interamente richiamate, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione. La presente sezione trasparenza viene impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno dell'ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Di seguito, pertanto, figurano, all'interno di un apposito schema, i responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione delle informazioni e di quelli cui spetta la pubblicazione dei dati.

Nel suddetto schema, come sancito e ribadito nelle linee guida ANAC del 28.12.2016 (delibera n.1310), per ciascun obbligo, sono espressamente indicati i soggetti referenti degli uffici, responsabili di ognuna delle citate attività. Infatti l'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dai d.lgs. 33/2013 e 97/2016.

E' inoltre indicata la periodicità dell'aggiornamento, ossia i termini entro i quali deve avvenire l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

Le disposizioni organizzative si basano sul presupposto che una corretta politica della trasparenza può essere realizzata solo mediante la responsabilità partecipata, volta alla pubblicazione ed all'aggiornamento dei dati, con il contributo dei vari soggetti, così come appresso individuati, i quali formano o trattano gli atti e le informazioni da pubblicare. Le attività di aggiornamento, che fanno capo ai dirigenti, sono demandate al personale afferente alle singole aree al fine di trasmettere alla responsabile della trasparenza i dati così come dovranno essere pubblicati, convertiti già in PDF, come specificato nella tabella seguente. Resta l'obbligo per il dirigente di esercitare controlli circa l'attuazione delle proprie disposizioni, la puntuale osservanza dei termini e la completezza/esattezza degli adempimenti.

Nell'allegato prospetto è specificato, in base alla tipologia di contenuto, con quale cadenza va effettuato l'aggiornamento delle informazioni che sarà annuale, per i dati che per loro natura non subiscono modifiche frequenti; semestrale, per i dati suscettibili di aggiornamenti

periodici (come ad esempio i provvedimenti adottati dagli organi politici e dai dirigenti); trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti e mensile, per quei dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione".

Le procedure di lavoro e le prassi operative dei singoli uffici sono organizzate (o riorganizzate) in modo da agevolare la corretta pubblicazione dei dati, così come richiesto dalla normativa. I dipendenti dei diversi servizi, individuati dal settore di appartenenza, devono operare con la massima diligenza ed attenzione in tutte le fasi di registrazione dei dati: dalla loro esatta acquisizione, all'eventuale loro aggiornamento, avendo cura di registrare le informazioni e verificando che siano pertinenti e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati, fino alla trasmissione ai fini della pubblicazione.

Di seguito si fornisce il quadro organizzativo completo degli adempimenti con la relativa periodicità e l'indicazione dei soggetti aziendali tenuti a fornire i dati.

#### SCHEMA ORGANIZZATIVO CON RIFERIMENTO AI SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DEI DATI

	<b>Tipologia di dati</b>	<b>Periodicità</b>	<b>Soggetto tenuto a fornire i dati</b>
1	Disposizioni generali	Annuale fine dicembre	Responsabile Trasparenza
2	Organizzazione	Trimestrale	DIRU
2.1	Organi di indirizzo politico, dichiarazioni obbligatorie , curriculum, altro	All'atto della loro nomina Annuale (per le dichiarazioni dei redditi)	Diretti interessati su richiesta del RPCT
2.2	Organi di indirizzo politico dichiarazioni circa incompatibilità	All'atto della loro nomina	RPCT
3	Consulenti in generale, collaboratori, tecnici, legali, ecc.	Mensilmente entro la prima settimana del mese con riferimento al mese precedente. Dati secondo il modello pubblicato nella sezione del sito <a href="http://www.consac.it/category/trasparenza/consulenti/">http://www.consac.it/category/trasparenza/consulenti/</a>	DG DILE DISA DISI Responsabile Ufficio Appalti
4	Personale dirigente	Mensilmente entro la prima settimana del mese con riferimento al mese precedente. Dati delle retribuzioni, eventuali aggiornamenti dei curricula e degli incarichi, acquisire dichiarazione dei dirigenti circa la validità dei curricula già pubblicati	DIRU

4.1	Personale dirigente dichiarazioni circa incompatibilità (ex DLgs 39/2013)	All'atto della loro nomina	RPCT
4.2	Dirigenti cessati	Annuale	DIRU
4.3	Posizioni organizzative	Curricula secondo il modello europeo	DIRU
4.4	Dotazione organica	Costo personale	DIRU
4.5	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali	DIRU
4.6	Incarichi ai dipendenti	Elenco incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente	DIRU
4.7	Contrattazione collettiva e integrativa	Annuale	DIRU

5	Reclutamento personale	Publicazione non appena emanati dei bandi concernenti la ricerca di personale con link alla sezione del sito <a href="http://www.consac.it/reclutamento-personale/">http://www.consac.it/reclutamento-personale/</a> Link <a href="http://www.consac.it/category/offerte/">http://www.consac.it/category/offerte/</a>	DIRU
6	Partecipazioni	Mensilmente entro la prima settimana del mese con riferimento al mese precedente. Fornire dati sulle variazioni delle partecipazioni	DG
7	Attività e procedimenti	Mensilmente entro la prima settimana del mese con riferimento al mese precedente. Fornire dati su tempistiche e variazioni procedimenti	Responsabile controllo di gestione
8	Provvedimenti dirigenti	Semestrale entro la prima settimana del semestre con riferimento al semestre precedente. I provvedimenti di spesa dei dirigenti saranno acquisiti dal sistema informatico in uso	Responsabile controllo di gestione
9	Provvedimenti organi di indirizzo	Semestrale entro la prima settimana del semestre con riferimento al semestre precedente. Con riferimento all'attività di pubblico interesse delibere di CdA e Assemblea	DG
10	Bandi gara e contratti Procedure di gara e risultati	Ufficio Appalti trasferire i dati secondo il modello indicato nella sezione del sito <a href="http://www.consac.it/wpcontent/uploads/2017/02/elenco-gare2016_28_12_16.pdf">http://www.consac.it/wpcontent/uploads/2017/02/elenco-gare2016_28_12_16.pdf</a> con periodicità mensile	Responsabile Ufficio Appalti

10.1	Bandi gara e contratti Affidamento lavori	I provvedimenti di spesa saranno acquisiti dal sistema informatico in uso	Responsabile controllo di gestione
10.2	Bandi gara e contratti Affidamento forniture	I provvedimenti di spesa saranno acquisiti dal sistema informatico in uso	Responsabile controllo di gestione
11	Sovvenzioni, contributi e sussidi	Mensilmente Provvedimenti di concessione	DG
11.1	Criteri e modalità	Mensilmente Atti regolamentari in materia di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici	DG
12	Bilanci	Annualmente, entro un mese dall'approvazione	Responsabile Bilancio e controllo di gestione
13	Beni immobili e gestione del patrimonio Patrimonio immobiliare e canoni di locazione o affitto	Annuale in caso di variazioni	DG Responsabile bilancio e controllo di gestione
14	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Mensilmente	DG Responsabile bilancio e controllo di gestione
15	Carta dei servizi e standard di qualità	Link con la sezione del sito <a href="http://www.consac.it/carta-dei-servizi/">http://www.consac.it/carta-dei-servizi/</a>	Responsabile Trasparenza
16	Class action	Mensilmente	DILE
17	Servizi erogati /Costi contabilizzati	Annualmente	Responsabile controllo di gestione
18	Pagamenti	Mensilmente	Responsabile controllo di gestione
19	Informazioni Ambientali dati autocontrollo potabilità/qualità risorsa idropotabile	Mensilmente	DISI
19.1	Informazioni Ambientali dati	Mensilmente	DISA

	fanghi prodotti e smaltiti		
19.2	Informazioni Ambientali dati autocontrollo reflui/risultati analisi reflui	Mensilmente	DISA
20	Interventi straordinari di emergenza	Tempestivo	DG DISI DISA DILE
21	Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione	Annuale	DILE
22	Accessibilità banche dati	Annualmente Modalità di accesso a banche dati	Responsabile controllo di gestione
23	Accesso civico	Annualmente o tempestivamente se sono variate le modalità di accesso	Responsabile trasparenza
24	Altri contenuti Dati ulteriori	Annualmente	Responsabile trasparenza

Il suddetto schema costituisce un piano attuativo ed organizzativo degli adempimenti nonché le modalità di responsabilizzazione e di coinvolgimento degli *stakeholder* interni. Tra le ulteriori misure sono comprese riunioni periodiche, comunicazioni formali ed informali a mezzo mail aziendale, formazione degli attori coinvolti.

### Qualità dei dati pubblicati

Con l'art. 6, co.3 del d. lgs 97/2016 viene inserito ex novo nel d. lgs 33/2013 il capo I Ter – “*Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti*” con l'intento di raccogliere al suo interno anche gli articoli dedicati alla qualità delle informazioni (art.6); ai criteri di apertura e di utilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali (artt.7 e 7 bis); alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione (art.8); alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate nei siti (art.9).

In ottemperanza a ciò sono osservati, ove possibile, i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale quali integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

La sezione “Amministrazione trasparente” si adegnerà a rispettare le indicazioni operative esplicitate e ribadite nella delibera ANAC del 28.12.2016 e cioè:

1. **esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione** con l'utilizzo, qualora possibile, di tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni ai fini della comprensibilità, semplicità e fruibilità di consultazione



## 2. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento o informazione

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, ossia dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co.3), fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Secondo quanto stabilito nella modifica apportata all'art.8, co. 3 del d. lgs 97/2016, trascorso il quinquennio o eventuali termini di pubblicazione indicati dall'ANAC, gli atti, i dati, le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito. La trasparenza è tuttavia garantita dalla possibilità di presentare apposita istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 (sezione dedicata a cui si rinvia).

Il d. lgs 97/2016 ha integrato gli obblighi di pubblicazione con nuovi dati modificando l'art.12, co.1 del d. lgs 33/2013 che, oltre a quanto già previsto in precedenza, dispone la pubblicazione di ogni atto, sia esso espressamente previsto da una norma di legge o qualora venga adottato nell'esercizio di un autonomo potere amministrativo o gestionale che riguardi l'organizzazione, le funzioni gli obiettivi, i procedimenti, l'interpretazione di disposizioni di legge che incidono sull'attività dell'amministrazione e i codici di condotta.

### Dati ulteriori

Resta inteso che Consac, in una logica di piena apertura verso l'esterno, potrà pubblicare eventuali "dati ulteriori" rispetto a quelli indicati e richiesti dalla specifica normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione intendendo assolvere alla normativa di settore ed ai

principi di qualità del servizio emanati dall'Autorità per l'Energia

Elettrica il Gas e il Sistema Idrico. I dati ulteriori saranno schematizzati in tabelle in formato aperto, che l'amministrazione pubblica periodicamente e nell'arco del prossimo triennio, nel rispetto di quanto previsto dalla l. 190/2012 (art.1, co.9, lett.

f.) e dall'art.7, co.3 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., in cui è sancito che *"le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare, ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento"*.

I dati ulteriori sono pubblicati nella sotto-sezione di 1° livello "Altri contenuti" sotto-sezione di 2° livello "Dati ulteriori", qualora non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui deve articolarsi la sezione "Amministrazione trasparente".

### Selezione dei dati da pubblicare – Protezione dei dati personali

La sezione "Amministrazione trasparente" occupa una posizione di particolare visibilità all'interno dell'home page del sito istituzionale e nel menù visibile in ogni pagina. Le informazioni e i documenti messi a disposizione dei cittadini per garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, sono raggruppati in sottosezioni per comodità di consultazione. Le sezioni elencate hanno subito modifiche nel corso degli ultimi quattro anni, in osservanza a quanto richiesto dagli aggiornamenti normativi e dalle nuove disposizioni ANAC; così come in futuro potranno essere ampliate oppure ad esse potranno essere aggiunte nuove sotto-sezioni, qualora sia necessario pubblicare ulteriori dati al fine di agevolare la consultazione.

Con la pubblicazione dei documenti nella sezione amministrazione trasparente sono rispettati i principi di riservatezza e di non eccedenza delle informazioni pubblicate, in

conformità alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, e, in particolare, della disposizione contenuta nell'art. 4, secondo la quale *“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”*, nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di *“diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale”*.

I documenti con riferimenti a dati personali che non è necessario pubblicare o, addirittura, dati sensibili vengono protetti attraverso la formula degli OMISSIS.

### **Sistema di monitoraggio interno del programma**

Il Responsabile della Trasparenza, coadiuvato dallo staff dei Referenti per l'Anticorruzione e la Trasparenza svolge le funzioni attribuitegli dalla normativa, in particolare dal Dlgs 97/2016 e dal PNA 2016 (5.2).

Provvede alla redazione ed all'aggiornamento del PTPCT (art. 43, c. 2 del D. Lgs. 33/13) in raccordo con i referenti aziendali; svolge stabilmente un'attività di coordinamento e controllo sugli adempimenti da parte dell'Azienda degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (art. 43, c. 1 del D. Lgs 33/13). A tal fine, effettua verifiche periodiche in corso d'anno ed un'attività di monitoraggio (art. 43, c. 2 del D. Lgs. 33/13) interno degli obblighi di trasparenza, per il tramite dei Responsabili di Servizio individuati per mezzo del presente documento quali Referenti aziendali per gli obblighi della trasparenza. Questi ultimi, attraverso verifiche mirate in corso d'anno, di monitoraggio programmato e di report, consentiranno al RPCT di effettuare le sopraccitate verifiche. L'attività di monitoraggio viene effettuata due volte all'anno (a giugno e dicembre) prendendo come riferimento i seguenti aspetti: stato di attuazione degli obiettivi definiti nel PTPCT; verifica degli obblighi di pubblicazione, attraverso l'utilizzo dell'apposita griglia di monitoraggio ed attestazione dell'assolvimento o meno degli obblighi di pubblicazione, secondo le modalità indicate in apposite disposizioni ANAC; esiti delle verifiche interne effettuate e delle procedure di accesso civico gestite nell'anno.

Il Responsabile per la Trasparenza, ai sensi dell'art. 43, cc. 1 e 5 del D. Lgs. 33/13, ha il compito di segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'organo di indirizzo politico, per il tramite del direttore generale, all'A.N.AC. tenuto conto che, per i casi più gravi, di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, possono essere attivati procedimenti disciplinari e contestate altre forme di responsabilità (art. 43, c. 5 del D. Lgs. 33/13). La segnalazione interna viene inoltrata, per conoscenza, ai soggetti individuati come responsabili del mancato o ritardato adempimento segnalato.

Si ricorda che l'art. 6, c. 2 del D.lgs. 33/13 stabilisce che *“l'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti”*.

### **Accesso Civico**

L'istituto dell'Accesso Civico rappresenta una delle principali novità della recente normativa in materia di trasparenza. Nel novellato decreto 33/2013, viene ribaltata la precedente prospettiva che comportava l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione; ora la libertà di accedere ai dati e ai documenti diviene centrale nel nuovo impianto normativo in cui il diritto all'informazione è generalizzato.

In coerenza con il quadro normativo, il diritto di accesso civico generalizzato si configura – come il diritto di accesso disciplinato dall’art.5, comma 1 – come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato da chiunque e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva dell’istante. Inoltre, stabilisce la legge, che l’istanza “non richiede motivazione”. Tale nuova tipologia di accesso civico risponde all’interesse dell’ordinamento di assicurare ai cittadini, indipendentemente dalla titolarità di posizioni giuridiche soggettive, un accesso ai dati, documenti e informazioni detenute dai soggetti indicati dall’art. 2-bis d. lgs 33/2013, come modificato dal d. lgs 97/2016.

Tuttavia rimane l’accesso civico “semplice”, inteso come il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno l’obbligo di pubblicare, laddove abbiano omissis di renderli disponibili nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale.

L’accesso civico è un diritto che può essere esercitato da chiunque, è gratuito e non necessita di motivazione. Il RPCT controlla ed assicura altresì la regolare attuazione dell’accesso civico (art. 43, c. 4 del D. Lgs. 33/13), la funzione di Titolare del potere sostitutivo nella procedura di accesso civico, ai sensi dell’art. 5, c. 4 del D.Lgs. 33/13, è svolta dal Direttore Generale dell’Azienda.

La richiesta va indirizzata al Responsabile per l’accesso civico al seguente indirizzo [accessocivico@consac.it](mailto:accessocivico@consac.it) e, nel caso quest’ultimo non risponda entro 30 giorni, al titolare del potere sostitutivo al seguente indirizzo [potesosostitutivo@consac.it](mailto:potesosostitutivo@consac.it). Per assicurare l’efficacia di tale diritto nella sezione “Amministrazione Trasparente” (sotto la voce Altri contenuti – Accesso Civico), sono pubblicati i dati relativi al Responsabile a cui indirizzare la richiesta, e al titolare del potere sostitutivo, con i relativi recapiti. Consac gestioni idriche spa nel corso delle annualità 2013 - 2016 non ha ricevuto alcuna richiesta di accesso civico.

### **Termini e modalità di adozione delle misure per la trasparenza**

Tra le misure messe in campo dall’Azienda, al fine di una piena e puntuale attuazione del Programma, sarà necessario assicurare la costruzione di flussi stabili e diretti delle informazioni da pubblicare, con una modalità di acquisizione il più vicino possibile alla fonte e al loro archivio naturale. Consac intende implementare automatismi informatici che consentano l’aggiornamento e l’inserimento dei dati allo scopo di evitare la staticità delle informazioni pubblicate e il loro mancato aggiornamento nel tempo.

La presente sezione, come l’intero Programma triennale per la Prevenzione della Corruzione, sarà soggetta, annualmente, a successivi aggiornamenti e integrazioni, anche sulla base di eventuali nuovi obblighi di pubblicazione o aggiornamento delle normative.

### **Misure attuate e previste nel 2017**

E’ stata effettuata la piena integrazione del Programma Triennale per la Trasparenza e dell’Integrità nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT), come sancito nella delibera ANAC n.831/2016.

### **Accesso generalizzato.**

Come ricordato il d. lgs. n. 97/2016 ha apportato sostanziali modifiche al d. lgs. n. 33/2013, introducendo, parallelamente all’accesso civico, il nuovo istituto dell’accesso civico generalizzato, che consiste nel diritto di chiunque di accedere, senza obbligo di motivazione

e in assenza di titolarità di situazioni giuridiche qualificate, ai dati, ai documenti e alle informazioni detenuti dalle PA, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. Il diritto di accesso generalizzato si applica anche alle società in controllo pubblico, come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'art. 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (decreto legislativo n.175/2016 c.d. Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica).

L'accesso civico, come previsto dal novellato Decreto Trasparenza, può essere richiesto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Le istanze di accesso civico generalizzato possono essere inoltrate presso la Sede Consac

**Indirizzo:** Via Ottavio Valiante, 30

84078, Vallo della Lucania (SA)

**Telefono:** 0974 75616

**Fax:** 0974 75623

**Email:** info@consac.it

**PEC:** [consacgestioniidriche@arubapec.it](mailto:consacgestioniidriche@arubapec.it)

In adempimento delle Linee guida A.N.A.C., di cui alla delibera 1309 /2016, nel corso del 2017 verrà predisposto e

pubblicato all'interno della sezione Amministrazione Trasparente- Altri contenuti-

Accesso civico, un Registro degli accessi, nel quale saranno inseriti le istanze e i provvedimenti dell'Amministrazione.

E' in fase di elaborazione un Regolamento, che disciplinerà in modo organico e coordinato le tre tipologie di accesso: documentale (ex artt. 22 e segg. legge n. 241/1990), civico e civico generalizzato, con particolare riferimento ai limiti e alle esclusioni dell'applicabilità della normativa generale.

In attesa di approvazione e pubblicazione del Regolamento per l'accesso civico e generalizzato, gli utenti interessati possono presentare istanza, senza l'obbligo di fornire una motivazione specifica, di documenti, dati e informazioni in possesso dell'amministrazione. Ciò significa che l'amministrazione non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato, ma deve limitarsi a rispondere sulla base dei documenti e delle informazioni di cui dispone; essa inoltre non è tenuta a rielaborare informazioni in suo possesso, per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato. Deve consentire l'accesso ai documenti, ai dati ed alle informazioni così come sono già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti; sono ammissibili, invece, le operazioni di elaborazione che consistono nell'oscuramento dei dati personali presenti nel documento o nell'informazione richiesta, e più in generale nella loro anonimizzazione, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l'accesso. La richiesta di accesso generalizzato deve identificare i documenti e i dati richiesti. La richiesta indica i documenti o i dati richiesti, ovvero che la richiesta consente all'amministrazione di identificare agevolmente i documenti o i dati richiesti.

Saranno ritenute inammissibili le richieste formulate in modo vago da non permettere all'amministrazione di identificare i documenti o le informazioni richieste. In questi casi l'amministrazione destinataria della domanda può chiedere di precisare l'oggetto della richiesta. L'amministrazione è tenuta a consentire l'accesso generalizzato anche quando riguarda un numero cospicuo di documenti ed informazioni, a meno che la richiesta risulti manifestamente irragionevole, tale cioè da comportare un carico di lavoro in grado di interferire con il buon funzionamento dell'amministrazione. Tali circostanze, adeguatamente motivate nel provvedimento di rifiuto, devono essere individuate secondo un criterio di stretta interpretazione, ed in presenza di oggettive condizioni

suscettibili di pregiudicare in modo serio ed immediato il buon funzionamento dell'amministrazione.

## **Il procedimento di accesso generalizzato**

La richiesta di accesso generalizzato va presentata all'Ufficio Protocollo e indirizzata alternativamente:

- 1) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- 2) al RPCT /Ufficio Legale;
- 3) al Responsabile dell'Accesso Civico indicato nella sezione «Amministrazione trasparente» - «Altri contenuti - Accesso civico» del sito istituzionale.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 5 del decreto legislativo n. 33/2013, l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale» (CAD). Tra queste modalità, l'amministrazione privilegia quella meno onerosa per chi presenta l'istanza, ossia per via telematica all'indirizzo pec consacgestioniidriche@arubapec.it.

Ai sensi dell'art. 65, comma 1 lett. c) del CAD, le richieste presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici sono valide anche se sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità.

Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici indicati dall'art. 5, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, e che laddove la richiesta di accesso generalizzato non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445).

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico, in risposta alla richiesta di accesso generalizzato, è gratuito.

Quando l'amministrazione risponde alla richiesta di accesso generalizzato mediante il rilascio di documenti ed informazioni in formato cartaceo, può richiedere il rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione su supporti materiali. Consac preferisce il rilascio dei documenti e dei dati in formato elettronico.

Laddove la richiesta di accesso generalizzato possa incidere su interessi connessi alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali), Consac ne darà comunicazione ai soggetti titolari di tali interessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione). Il soggetto controinteressato può presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso generalizzato, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso generalizzato. Decorso tale termine, l'amministrazione provvede sulla richiesta di accesso generalizzato, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di dieci giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Nel caso in cui l'accesso sia consentito nonostante l'opposizione del controinteressato, i dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

L'eventuale provvedimento di rifiuto adottato in applicazione dei limiti di cui all'art. 5-bis, commi 1 e 2 contiene una adeguata motivazione che dà conto della sussistenza degli elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto. Va parimenti motivato adeguatamente il provvedimento di rifiuto adottato in applicazione delle esclusioni di cui all'art. 5-bis, comma 3.

Anche il provvedimento di accoglimento contiene una adeguata motivazione che dà conto della insussistenza di uno o più elementi che integrano l'esistenza del pregiudizio concreto, specie quando è adottato nonostante l'opposizione del controinteressato. In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dal comma 6 del decreto legislativo n. 33/2013, 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.

Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, “Codice in materia di protezione dei dati personali”;

Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in

materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;

Legge 6 novembre 2012 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione

e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di

pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39, “Disposizioni in materia di inconfirmità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.

190; DPR 16 aprile 2013 n. 62, “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. DL 24 giugno 2014, n. 90 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”.

Circolare Dipartimento Funzione Pubblica – PCM – n. 1/2013, “Legge n. 190/2012. Disposizioni

per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

Circolare Dipartimento Funzione Pubblica – PCM – n. 2/2013, D.Lgs n. 33/2013 – attuazione della trasparenza;

Delibera CiVIT n. 105/2010, “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per

la trasparenza e l’integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del d. lgs n.150/2009); Delibera CiVIT n. 120/2010, “Programma triennale per la trasparenza: consultazione delle associazioni

rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti e nomina del “responsabile della trasparenza”;

Delibera CiVIT n. 2/2012, “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento

del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;

Delibera CiVIT n. 50/2013, “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la

trasparenza e l’integrità 2014 - 2016”;

Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 no106

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - [2017/2019](#) vembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della

legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche

Delibera CiVIT n. 71/2013, “Attestazioni OIV sull’assolvimento degli specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione”;

Delibera A.N.A.C. n. 77/2013, “Attestazioni OIV sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione”.

Delibera A.N.A.C. n. 8/2015, “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”. Delibera A.N.A.C. n. 12/2015, “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”.

Decreto Legislativo n. 50/2016, “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/

UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”.

Delibera A.N.A.C. n. 831/2016, “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”.

Delibera A.N.A.C. n. 833/2016, “Linee guida in materia accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità, degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”.

Delibera ANAC n. 1309/2016, Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione

delle esclusioni e dei limiti dell’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs 33/2013

Delibera A.N.A.C. n. 1310/2016, “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi

di pubblicità, trasparenza, e diffusione di informazioni contenute nel d. lgs. n. 33/2013 come modificato dal d. lgs n. 97/2016



