



Azienda Speciale COMUNI RIUNITI

PIANO TRIENNALE 2024 – 2026 PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Approvato dal Consiglio di Amministrazione

Seduta del 21 Gennaio 2021 e aggiornata nella

seduta del 25 Marzo 2024

Sommario

1. I soggetti	3
2. Contesto di riferimento	4
3. Predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	6
4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	6
5. Il sistema di monitoraggio	8
6. Gli obblighi di trasparenza	8
7. Sito istituzionale	9
8. Specifici obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	9
9. Identificazione e valutazione delle aree a rischio	10
10. Valutazione del rischio	11
11. Gestione del rischio	13
13. Rotazione del personale	14
14. Piano della Formazione	14
15. Codice di comportamento	15
16. Whistleblowing	15
17. Trasparenza in Comuni Riuniti S.rl.	20
16 Il Processo di pubblicazione dei dati	21
18. Il diritto di accesso e le modalità di relativo esercizio	21
19. I dati da pubblicare sul sito istituzionale di COMUNI RIUNITI S.R.L.	22
20. Le azioni specifiche di trasparenza di COMUNI RIUNITI S.R.L.	22
21. Aggiornamenti e pubblicazione del Piano	24
22. Acronimi	25

1. I soggetti

I destinatari del piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione sono:

- Il Consiglio di Amministrazione, che adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione, a cominciare dal presente piano;
- Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, che nomina il Responsabile della prevenzione e della corruzione;
- Il Responsabile della prevenzione e corruzione, che esercita i compiti stabiliti dalla legge e del presente piano;
- Tutti i dipendenti e collaboratori di Comuni Riuniti Srl.

in particolare, il RPC:

- propone al Consiglio di Amministrazione il P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ogni anno i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione al Consiglio di Amministrazione sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- entro il 15 dicembre di ogni anno (o diversa data definita da ANAC) elabora e pubblica sul sito di Azienda Speciale Comuni Riuniti la relazione recante i risultati dell'attività anticorruzione svolta e la trasmette al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile;
- procede con proprio atto alle azioni correttive per eliminare delle criticità;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti dal presente piano;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013 sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;
- provvede alla diffusione della conoscenza del codice di comportamento nell'Azienda Speciale, codice applicato ai dipendenti e ai collaboratori a qualsiasi titolo interagenti con ASCR;
- concorre alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.

RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

Quale ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, e ai sensi di quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, Azienda Speciale Comuni Riuniti ritiene di attribuire il ruolo di RASA al Presidente Consiglio di Amministrazione, per lo svolgimento delle funzioni previste dalle norme ad oggi vigenti.

I dipendenti di Azienda Speciale Comuni Riuniti:

- supportano le attività del RPC per quanto attiene la trasparenza e l'anticorruzione mediante indicazioni propulsive e pratiche da adottarsi per il miglioramento dell'attività nonché per il monitoraggio e il controllo delle procedure interne relative ai propri uffici;
- osservano le misure contenute nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione;
- Segnalano le situazioni di illecito al Dirigente ed i casi di personale conflitto di interesse.

I collaboratori a qualsiasi titolo della società:

- Osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

2. Contesto di riferimento

La legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione", ha introdotto significative indicazioni sugli obblighi di applicazione di misure preventive e repressive rispetto ai rischi di commissione di reati di corruzione.

Il comma 2-bis della suddetta legge prevede che: " [Il Piano nazionale anticorruzione ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. Esso costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni [...] e per gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013n. 33 ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4 lettera a. Esso, inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi, modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

Il comma 34 dell'unico articolo della Legge prevede espressamente che le disposizioni contenute nei commi dal 15 al 33 siano applicate anche: [...] agli enti pubblici nazionali nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 c.c., limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea."

Il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" integra e completa la legge 6 novembre 2012 n. 190.

L'art. 2 bis "Ambito soggettivo di applicazione" individua, come richiamato dalla legge 190/2012, l'ambito soggettivo di applicazione come segue:

Ai fini del presente decreto, per "pubbliche amministrazioni" si intendono tutte le amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni [...]

La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche in quanto compatibile:

Agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;

Alle società di controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'art. 18 della legge 7 agosto 2015 n. 124 [...].

La redazione del presente PTPC di Comuni Riuniti Srl tiene particolarmente conto dei criteri contenuti nella Determinazione A.N.A.C. n° 1134 del 8/11/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in

materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

In particolare, si riporta integralmente quanto previsto in ordine alle Società in controllo pubblico, quale Comuni Riunti Srl, dalla citata determinazione 1134/2017:

3. LA NUOVA DISCIPLINA PER CATEGORIE DI SOGGETTI

3.1. Le società in controllo pubblico

3.1.1. Le misure organizzative per la prevenzione della corruzione In una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano, ove adottato, il "modello 231" con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

Nella programmazione delle misure occorre ribadire che gli obiettivi organizzativi e individuali ad esse collegati assumono rilevanza strategica ai fini della prevenzione della corruzione e vanno pertanto integrati e coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazione all'interno della società o dell'ente. Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti. È opportuno che tali misure esse siano costantemente monitorate anche al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità del loro aggiornamento.

Il co. 2-bis dell'art. 1 della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ha reso obbligatoria l'adozione delle misure integrative del "modello 231", ma non ha reso obbligatoria l'adozione del modello medesimo, a pena di una alterazione dell'impostazione stessa del decreto n. 231 del 2001. Tale adozione, ove le società non vi abbiano già provveduto, è, però, fortemente raccomandata, almeno contestualmente alle misure integrative anticorruzione. Le società che decidano di non adottare il "modello 231" e di limitarsi all'adozione del documento contenente le misure anticorruzione dovranno motivare tale decisione. L'ANAC, in sede di vigilanza, verificherà quindi l'adozione e la qualità delle misure di prevenzione della corruzione. Le società, che abbiano o meno adottato il "modello 231", definiscono le misure per la prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa.

Programmazione delle misure e soggetti coinvolti

Le misure volte alla prevenzione della corruzione ex lege n.190 del 2012 sono elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l'Organismo di vigilanza e sono adottate dall'organo di indirizzo della società, individuato nel consiglio di amministrazione o in altro organo con funzioni equivalenti

Pubblicità delle misure

Una volta adottate le misure, ad esse viene data adeguata pubblicità sia all'interno dell'Azienda Speciale, con modalità che ogni società definisce autonomamente, sia all'esterno, con la pubblicazione sul sito web della società.

3. Predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede l'adozione di uno specifico strumento di prevenzione dei fenomeni corruttivi per gli "enti pubblici economici" e per le "società di diritto privato in controllo pubblico."

In linea generale, coerentemente con le linee guida contenute nel PNA, l'approccio metodologico utilizzato si baserà principalmente sulle seguenti attività:

- Mappatura dei processi e identificazione delle aree di rischio;
- Valutazione del rischio;
- Analisi delle misure di prevenzione.

4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta ad unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione e corruzione e della trasparenza (RPCT). Si precisa sin da ora che in attuazione delle nuove disposizioni normative, gli organi di indirizzo formalizzano con apposito atto l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza agli attuali RPC, avendo cura di indicare la relativa decorrenza [p.to 52 del PNA 2016].

L'organo di indirizzo individua il RPCT disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività [art. 1 comma 7 legge 190/2012].

Il RPCT non può essere individuato in un soggetto esterno alla società e deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il RPCT è nominato dal Consiglio di Amministrazione. I dati relativi alla nomina sono trasmessi all'A.N.A.C con il modulo disponibili sul sito dell'Autorità nella pagina dedicata ai servizi *on line*. [p.to2.1.2 det. ANAC n. 8/2018].

Il CdA adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del RPCT entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'ANAC [art.1 comma 8 l. 190/2012] (tale adempimento si intende assolto con la pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, sezione "Società trasparente/Altri contenuti/Corruzione." I documenti in argomento e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti. [p.to 4 del PNA2016].

Il RPCT incaricato è il Direttore di Comuni Riuniti s.r.l. Le funzioni attribuite al responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

Compiti del Responsabile della Prevenzione e Corruzione e della Trasparenza, in particolare, sono:

- verificare l'efficace attuazione del Piani e della sua idoneità, proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società, nonché il suo aggiornamento annuale;
- definire procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione e ad individuare, previa proposta dei responsabili degli uffici competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento.
- verificare l'attuazione del piano e la sua idoneità anche con riferimento ad eventuali proposte formulate dai Responsabili degli uffici competenti in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
- verificare il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dipendenti;
- verificare il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di funzione ai sensi del d. lgs.39/2013;
- curare la diffusione del Codice di Comportamento all'interno della Società e il monitoraggio sulla relativa attuazione per le parti di competenza;
- elaborare proposte di azione correttiva per l'eliminazione di criticità emerse nel monitoraggio dei processi aziendali, con riferimento alle attività individuate dal presente piano a più alto rischio di corruzione;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e ad indicare all'organo competente per l'esercizio dell'azione disciplinare secondo l'ordinamento i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- segnalare al CdA eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei suoi confronti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, affinché il predetto organo, a sua volta, effettuata la segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 2 l.190/2010. In caso di inerzia il CdA potrà provvedervi direttamente;
- riferire al CdA sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto;

- promuovere azioni di controllo;
- garantire la pubblicazione sul sito web di Comuni Riuniti s.r.l dei dati, documenti e atti societari richiesti dalla normativa vigente in materia di trasparenza (compresa la pubblicazione del presente piano);
- attestare l'assolvimento degli obblighi in merito di trasparenza, come chiarito dalla deliberazione ANAC n. 141 del 12/2/2018

Al RPCT si applica il regime di responsabilità di cui all'art. 1 comma 12 e ss della L. 190/12.

5. Il sistema di monitoraggio

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si occupa del monitoraggio dell'attuazione delle misure e dei sistemi di prevenzione della corruzione mediante:

- l'esecuzione di specifiche verifiche (audit) sulle aree di rischio al fine di accertare la corretta gestione delle aree a maggior rischio di corruzione.
- la raccolta di documenti, provenienti dai vari responsabili aziendali, a supporto dell'attuazione delle misure obbligatorie e ulteriori previste.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione predispone annualmente, entro i termini indicati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, una relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti, sottoponendola alla presa visione del Consiglio di Amministrazione. La relazione viene pubblicata sul sito aziendale nella sezione "Trasparenza" in base alle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

6. Gli obblighi di trasparenza

Il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, di attuazione dell'articolo 1, comma 35 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" risponde all'esigenza di assicurare la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche per mezzo della tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime.

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale della Società e sono mantenuti aggiornati. I dati, le informazioni i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di almeno 5 anni e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

I dettagli sono contenuti nella sezione "Trasparenza" del presente Piano.

7. Sito istituzionale

Il contenuto della disciplina applicabile alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e alle società da esse controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile è rinvenibile nella Legge 6 novembre 2012, n. 190 art. 1 (commi 15 – 33), a cui si rinvia.

Sulla base di quanto esposto, si specifica che la Società ha previsto all'interno del proprio sito internet una sezione dedicata denominata "Società trasparente" i cui contenuti sono dettagliati alla sezione "Trasparenza" del presente Piano.

8. Specifici obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

Per il triennio di vigenza del presente PTPC, si perseguiranno i seguenti obiettivi:

Obiettivi Strategici per la prevenzione della corruzione

1. promuovere l'art.3 della Costituzione, prevenendo i fenomeni corruttivi e garantendo agli Utenti dei servizi erogati uguali diritti;
2. definire, attuare, migliorare nel tempo modalità di lavoro e controlli finalizzati alla prevenzione della corruzione anche attraverso la standardizzazione, ove possibile, delle procedure e l'informatizzazione della gestione dei processi;
3. integrare i processi e i controlli di sistema qualità – lotta alla corruzione – privacy;
4. favorire la partecipazione ad iniziative di formazione specifica del personale;
5. favorire le segnalazioni di situazioni a rischio di corruzione, creando un account email dedicato ed accessibile al solo RPC anticorruzione@comuniriuniti.com;
6. standardizzare le modalità di approccio alla tracciabilità finanziaria (CIG, SmartCIG, raccolta CC dedicati) per tutti gli approvvigionamenti della Società;
7. procedere alla ridefinizione di compiti e responsabilità, a seguire le riorganizzazioni interne.

Obiettivi Strategici in materia di trasparenza

8. rendere trasparente la gestione delle attività;
9. ristrutturare la sezione del portale dedicata alla trasparenza, denominata "Società Trasparente", in modo da renderla pienamente accessibile a Utenti ed Enti controllanti;
10. aumentare la propria capacità di informare gli utenti circa le modalità di accesso ai servizi;
11. promuovere l'accesso civico;
12. effettuare il restyling del sito web istituzionale, in funzione delle Linee guida web PA, attraverso l'utilizzo di applicativi in "riuso".

9. Identificazione e valutazione delle aree a rischio

L'attività di identificazione delle aree maggiormente a rischio corruzione e la valutazione dell'esposizione delle stesse al fenomeno corruttivo è finalizzata a:

- comprendere le attività/processi di competenza delle diverse strutture organizzative e identificare, in relazione al contesto, all'attività svolta e alla funzione dell'ente le aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della L. n. 190 del 2012;
- identificare le potenziali modalità di realizzazione delle condotte illecite per ciascun processo identificato;
- rilevare i principi di gestione del rischio adottati, vale a dire i meccanismi di controllo di processo e organizzativi implementati a presidio dei rischi identificati.

Ad oggi sono individuate le seguenti aree di rischio:

- Gestione del personale;
- conferimento di incarichi di collaborazione;
- affidamenti di lavori, beni e servizi;
- rinnovi e subentri in contratti di somministrazione;

In coordinamento con la Certificazione Qualità e Ambiente di Comuni Riuniti S.r.l., vista anche la disposizione del PNA 2016 di ampliamento delle attività di valutazione rischio corruttivo a tutti i processi aziendali, in occasione del presente aggiornamento si sono analizzati anche i seguenti processi:

- prelievo di campione acque di scarico
- registro viaggi autovetture aziendali
- monitoraggio impianti
- denuncia acque scaricate in fognatura
- rinnovo
- allaccio acquedotto
- allaccio fognatura-domestiche
- allaccio fognatura – industriali
- esecuzione lavori con impresa di fiducia
- preventivo costo di allacciamento all'acquedotto
- preventivo costo di allacciamento alla fognatura

Infine

- gestione del bilancio e del patrimonio
- concessione di rateizzazione e transazioni economiche
- recupero crediti
- contenzioso

Le aree di rischio sono riepilogate nell'**allegato 1 – Mappatura del rischio**

10. Valutazione del rischio

Con riferimento alla valutazione del rischio, si specifica che questa è condotta sulla base della metodologia prevista dall'Allegato 5 del PNA 2013.

Quest'ultimo prevede la valorizzazione del rischio di corruzione sulla base della probabilità che lo stesso si realizzi e degli impatti che questo potenzialmente può produrre, in termini economici, organizzativi e reputazionali, tenendo in considerazione, tra gli altri fattori, i controlli vigenti.

Interpolando i valori della probabilità e dell'impatto indicati nel suddetto allegato 5, si ricava la seguente matrice:

Impatto \ Probabilità	Nessun impatto	Marginale	Minore	Soglia	Serio	Superiore
Nessuna probabilità	0	0	0	0	0	0
Improbabile	0	1	2	3	4	5
Poco probabile	0	2	4	6	8	10
Probabile	0	3	6	9	12	15
Molto probabile	0	4	8	12	16	20
Altamente probabile	0	5	10	15	20	25

la cui sintesi è espressa in tabella:

RISCHIO	VALORE
Basso	da 0,00 a 3,99
Medio	da 4,00 a 11,99
Alto	da 12,00 a 25,00

Utilizzata per la valorizzazione del rischio afferenti le singole aree come segue:

Indici \ Aree di rischio	VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					RISCHIO (I.P. x I.I.)
	Discrezionalità del processo	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	I.P.	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazione	Impatto organizzativo, economico e di immagine	I.I.	
Gestione del personale	1	5	1	5	1	2,17	2	1	0	5	2,00	4,33
Conferimento di incarichi di collaborazione	2	5	1	5	5	3,00	2	1	0	5	2,00	6,00

Appalti pubblici di forniture, lavori e servizi	2	5	1	5	5	3,00	2	1	0	5	2,00	6,00
Rinnovi e Subentri in contratti di somministrazione	2	5	1	3	1	2,00	1	1	0	2	1,00	2,00
Prelievo di campione acque di scarico	2	5	3	5	5	3,33	1	1	0	2	1,00	3,33
Registro viaggi autovetture aziendali	5	2	1	3	5	2,67	1	1	0	2	1,00	2,67
Monitoraggio impianti	2	5	3	1	5	2,67	1	1	0	2	1,00	2,67
Denuncia acque scaricate in fognatura	2	5	3	1	1	2,00	1	1	0	2	1,00	2,00
Rinnovo allaccio acquedotto	2	5	1	1	1	1,67	1	1	0	4	1,50	2,50
Allaccio fognatura-domestiche	2	5	1	1	1	1,67	2	1	0	4	1,75	2,92
Allaccio fognatura – industriali	2	5	3	5	1	2,67	2	1	0	4	1,75	4,67
Esecuzione lavori con impresa di fiducia	3	2	1	5	5	2,67	3	1	0	5	2,25	6,00
Preventivo costo di allacciamento all'acquedotto	2	5	1	3	1	2,00	1	1	0	2	1,00	2,00
Preventivo costo di allacciamento alla fognatura	2	5	1	3	1	2,00	1	1	0	2	1,00	2,00
Gestione del bilancio e del patrimonio	1	2	5	5	5	3,00	5	1	0	5	2,75	8,25
Concessione di esenzioni, rateizzazione e transazioni economiche	3	5	1	5	5	3,17	1	1	0	4	1,50	4,75
Recupero crediti	3	5	1	5	5	3,17	1	1	0	4	1,50	4,75
Contenzioso	3	5	3	5	1	2,83	1	1	0	4	1,50	4,25

La valutazione del rischio è altresì riepilogata nell'allegato 2 – Valutazione del rischio

11. Gestione del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dipendenti per le attività di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio superiore a 12 punti (rischio Alto, peraltro assente in Azienda Speciale Comuni Riuniti).

Le misure di contrasto intraprese e da intraprendere dall'Azienda Speciale sono riepilogate **nell'Allegato 3 - Gestione del rischio**.

12. Le misure generali di contrasto, presidi di controllo

A valle dell'identificazione dei processi a rischio di corruzione, si procederà all'analisi del sistema di gestione del rischio. Per sistema di gestione del rischio si intende, così come definito dal PNA 2013, l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione, finalizzate alla riduzione delle probabilità che i fenomeni corruttivi si verifichino.

Nello specifico, il PNA fa esplicito riferimento a tutte le azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione, i controlli sulla gestione dei rischi di corruzione e le iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione, coerentemente con la valutazione del rischio effettuata.

Per quanto concerne gli specifici presidi di controllo sulla gestione dei rischi di corruzione, efficaci sia ai fini della prevenzione e della corruzione, oltre che ai codici disciplinari si ritiene che presidio primo ai fini preventivi sono:

- identificazione di competenze e ruoli specifici per ciascuna attività (chi fa cosa) e assegnazione formale di tali competenze e ruoli;

Per quanto attiene alle attività di reclutamento del personale, con delibera di Cda, Azienda Speciale Comuni Riuniti si doterà di specifico "Regolamento per il reclutamento del personale" ex comma 3 art. 35 D.lgs. 165/2001.

13. Rotazione del personale

Per gli enti o gli uffici di piccole dimensioni come l'Azienda Speciale Comuni Riuniti si ritiene di assolvere alla richiesta di rotazione del personale con la rotazione delle pratiche laddove possibile: in questo modo si riesce ad assolvere alle esigenze di competenza, professionalità e continuità amministrativa.

Lo scopo è quello di fare in modo che i dipendenti non instaurino relazioni strette o continuative sempre con gli stessi interlocutori, in questo modo, quando ciò è possibile, pur rimanendo fermi i dipendenti, ruotano le pratiche e si riduce il rischio di corruzione.

14. Piano della Formazione

Il RPCT, entro lo stesso termine (31 gennaio di ogni anno), definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione art. 1 c. 8L. 190/2012.

Di seguito il piano formativo per il triennio 2021/2023, che dovrà essere oggetto di verifica annuale.

Finalità

La formazione riveste un ruolo centrale nella prevenzione della corruzione, in quanto volta a diffondere la cultura della legalità e dell'integrità.

Il programma della formazione ha come obiettivo principale quello di fornire ai partecipanti gli strumenti per svolgere le proprie funzioni nel pieno rispetto della normativa dettata in materia di anticorruzione, attraverso la comprensione dei principi generali dell'etica pubblica e di un approccio valoriale all'attività amministrativa.

Il programma ha inoltre, lo scopo, di porre i partecipanti nella condizione di poter identificare le situazioni che possono sfociare in fenomeni corruttivi.

Soggetti della formazione

Tutti i dipendenti della Società.

Metodologie e contenuti della formazione

I fabbisogni formativi saranno individuati dal RPCT e in ogni caso comprenderà una sensibilizzazione generale del personale ai temi della corruzione.

L'erogazione della formazione avverrà tramite la partecipazione a seminari anche organizzati internamente, convegni ed eventi promossi da Enti pubblici preparati allo scopo.

15. Codice di comportamento

L'azienda Speciale Comuni Riuniti adotterà volontariamente, con specifica delibera del Consiglio di Amministrazione un Codice di comportamento dei dipendenti mutuato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e modificato alla propria realtà aziendale.

La Società provvederà inoltre a dare la più ampia diffusione al presente Codice di comportamento.

16. Whistleblowing (Segnalatore di illeciti)

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 c.c. (risarcimento per fatto illecito) il dipendente, dirigente o componente di Organi Sociali di Azienda Speciale Comuni Riuniti che segnali al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) o denunci all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti (per attività di interesse pubblico) ovvero riferisca al proprio superiore (nei termini di cui al presente Piano) condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, de mansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad una misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. L'identità del segnalante non può essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta da segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 c.p.p.

Nell'ambito del procedimento avanti alla Corte dei Conti l'identità del segnalante non può essere rilevata fino alla chiusura della fase istruttoria. In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non può essere rivelata a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

L'adozione di misure discriminatorie a danno del dipendente segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC, dallo stesso segnalante o eventualmente dalle Organizzazioni Sindacali.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati nei confronti del segnalante sono nulli.

Il segnalante che sia stato licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs 23/2015.

E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari o a demansionamento, licenziamento o trasferimento o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare condotte o comportamenti, ma anche situazioni anomale e/o illecite di cui sono venuti a conoscenza in ragione del loro rapporto di lavoro, possono utilizzare il modello allegato al presente Piano (allegato A) secondo la seguente procedura:

Riferimento normativo:

in adempimento volontario agli indirizzi della determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 6 del 28 aprile 2015 e nella consapevolezza che l'art. 54 bis d.Lgs. 165/2001 s.m.i ha un ambito applicativo che si estende a coloro che svolgono un'attività di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, nel contesto dell'aggiornamento del vigente Piano Triennale per la prevenzione della corruzione, l'Azienda Comuni Riuniti adotta una procedura per la segnalazione degli illeciti dei dipendenti secondo quanto qui di seguito riportato.

Trova piena applicazione in materia la l. 179/2017 c.d. Legge sul *Whistleblowing*, cui si rimanda integralmente.

Ai sensi della Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 e della n. l. 179/2017, ANAC ha messo a disposizione un apposito modulo in-line per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

Tale modulo, accessibile al seguente collegamento

https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Anticorruzione/SegnalazioniillecitoWhistleblower/20160224_segnalazioni_illeciti_WB.pdf

permette al segnalante di inoltrare all'Autorità Anticorruzione la propria segnalazione, laddove non ritenga di effettuare una comunicazione interna

Ad esempio, tale modulo può essere utilizzato qualora la segnalazione di illecito coinvolga lo stesso RPC dell'Azienda Speciale Comuni Riuniti.

Con tale sistema, ANAC permette l'accreditamento del segnalante su una piattaforma informatica ove è sviluppato l'applicativo di gestione delle segnalazioni.

I dati relativi all'identità del segnalante vengono crittografati ed egli riceve dal sistema un codice che consente l'accesso al sistema stesso.

Anche il contenuto della segnalazione viene crittografato e inviato a chi, all'interno di ANAC, svolge l'istruttoria.

Contenuto e finalità della procedura:

La presente procedura individua le modalità per la segnalazione ad opera del dipendente di illeciti riscontrati nello svolgimento dell'attività lavorativa e per la gestione di tali segnalazioni secondo obiettivi di tutela del dipendente segnalante.

Finalità della presente procedura è rimuovere eventuali dubbi ed incertezze nel dipendente sull'azione da compiere per segnalare e di fugare timori di ritorsioni o discriminazioni conseguenti alla segnalazione effettuata.

Nella procedura si forniscono chiare indicazioni operative circa:

- oggetto della segnalazione;
- contenuto;
- destinatari della segnalazione;
- forme di tutela previste nei confronti del "dipendente/segnalante";
- modalità di gestione della segnalazione operata dal "dipendente/segnalante".

Oggetto della segnalazione:

Oggetto della segnalazione può essere qualsivoglia condotta o comportamento, situazione anomala e/o illecita percepita dal segnalante, compreso il caso in cui il segnalante non sia in grado di individuarne la causa e/o la condotta che hanno determinato la situazione anomala e/o illecita percepita.

In via esplicativa la segnalazione può avere ad oggetto circostanze, situazioni, azione od omissioni di qualsivoglia natura, commesse o tentate di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o comunque in occasione dello svolgimento delle mansioni relative anche in modo casuale, che il segnalante ritenga:

Penalmente rilevanti;

Poste in essere in violazione del codice di Comportamento, del Codice Etico o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;

Comunque in grado di arrecare un pregiudizio all'Azienda Speciale Comuni Riuniti;

Comunque suscettibili di arrecare un danno al servizio pubblico e/o all'interesse pubblico perseguito da Azienda Speciale Comuni Riuniti;

Comunque suscettibili di arrecare pregiudizio ai dipendenti o a terzi che interagiscono con Azienda Speciale Comuni Riuniti.

Si richiede che il segnalante, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto anomalo e/o illecito nel senso sopra chiarito.

Nel caso in cui la condotta e/o la situazione anomala e/o illecita sia stata appresa da terzi, il segnalante dovrà fornire una ricostruzione della condotta o della situazione o, comunque, degli elementi che consentano una verifica.

Contenuto della segnalazione:

La segnalazione deve contenere elementi utili ad accertare la fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione, onde consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute verifiche.

In particolare la segnalazione deve contenere:

- Le generalità di chi effettua la segnalazione, con indicazione di qualifica;
- La data e il luogo ove si è verificato il fatto o dove si è percepita una situazione anomala e/o illecita;
- La descrizione del fatto;
- L'autore del fatto o comunque il soggetto implicato nell'evento (indicando i dati anagrafici se conosciuti, e, in caso contrario, ogni altro elemento utile all'identificazione);
- Eventuali altri soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo;
- Il riferimento a eventuali documenti e ogni altra informazione che possa confermare la fondatezza dei fatti esposti;

In calce alla segnalazione deve essere apposta la firma del segnalante con indicazione di luogo e data;

La segnalazione va prodotta sull'apposito Modello per la segnalazione di Illeciti e reperibile sul sito web aziendale, nella sezione dedicata alla prevenzione della corruzione.

Destinatari della segnalazione e modalità di invio:

La suddetta segnalazione deve essere indirizzata al RPCT di Azienda Speciale Comuni Riuniti.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

Mediante invio all'indirizzo di posta elettronica anticorruzione@aziendaspecialecomuniriuniti.com

A mezzo del servizio postale o consegnata a mano al RPCT mediante busta sigillata che rechi la dicitura "riservata/personale".

Modalità di trattamento e conservazione dati:

La gestione della segnalazione è attuata mediante l'ausilio di procedure informatiche e il sistema informatico di supporto è realizzato in modo tale che garantisca adeguate misure di protezione della segnalazione e dei dati contenuti.

La segnalazione confluisce in un archivio il cui accesso è consentito solamente al RPCT con modifica periodica della password di accesso. Al termine dell'istruttoria la segnalazione sarà archiviata in apposito archivio in ragione dell'esito dell'istruttoria.

Attività di verifica della fondatezza della segnalazione:

Il RPCT verifica la fondatezza della segnalazione attraverso qualsiasi attività che ritenga opportuna, compresa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti segnalati, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza e la condivisione con l'Organismo di Vigilanza.

Nell'attività di gestione e verifica il RPCT può avvalersi di un esperto legale esterno all'azienda.

Nel caso in cui la segnalazione risulti fondata il RPCT provvederà a:

Comunicare l'esito dell'accertamento al responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata per i provvedimenti di competenza, ivi inclusi i provvedimenti disciplinari se ne sussistono i presupposti;

Comunicare l'esito dell'accertamento al Consiglio di Amministrazione di Azienda Speciale Comuni Riuniti per ulteriori eventuali azioni che si rendano necessarie a tutela dell'Azienda.

Forme di tutela del segnalante:

Con la presente procedura la Società garantisce:

La tutela della riservatezza dell'identità del segnalante;

L'applicazione di sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante;

Il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante (cd *whistleblower*);

La sottrazione al diritto di accesso di cui al d.lgs. 33/2013 della segnalazione e in ogni caso di qualsivoglia elemento atto ad identificare il segnalante, salvo richiesta dell'Autorità Giudiziaria o obbligo informativo e/o di denuncia a quest'ultima.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, l'identità del segnalante viene pertanto protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata senza il suo consenso espresso.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura, non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria diretta o indiretta per motivi collegati alla segnalazione stessa.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPCT, il quale valuterà la sussistenza degli elementi per poi, a sua volta comunicare su quanto accaduto al CdA per gli accertamenti e i provvedimenti di competenze.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti del soggetto che ha effettuato la segnalazione può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del Lavoro per i provvedimenti di propria competenza oltre che dal segnalante anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Responsabilità del segnalante:

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del C.p. e dell'art. 2043 del c.c.

Son altresì fonte di responsabilità in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali segnalazioni palesemente opportunistiche e compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

17. Trasparenza in Azienda Speciale Comuni Riuniti

Nell'ambito del progetto di riforma della Pubblica Amministrazione anche le Aziende partecipate dagli Enti Locali o in controllo a questi ultimi, hanno l'obbligo di procedere alla revisione e alla riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica.

Un ruolo fondamentale è assegnato alla trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni e loro aziende, favorendo il controllo sociale sull'azione amministrativa e promuovendo la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

L'articolo 1 del Decreto legislativo 33 del 15 marzo 2013 dà una precisa definizione della trasparenza: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti tenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Ulteriormente, il D.lgs. 33/2013 introduce il diritto di accesso civico che sancisce il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati, nei casi in cui ne sia stata omessa la loro pubblicazione o siano decorsi i tempi di pubblicazione.

AZIENDA SPECIALE COMUNI RIUNITI individua concrete azioni e iniziative finalizzate a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure di trasparenza sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure degli interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC). A tal fine, la trasparenza costituisce una sezione del PTPC.

Questa sezione, redatta ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 33/2013 e con riferimento alle indicazioni ANAC:

- determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione per la 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 n. 1134 del 2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";

indica le principali azioni e le linee di intervento che AZIENDA SPECIALE COMUNI RIUNITI intende seguire nell'arco del triennio 2021-2023 in tema di trasparenza.

16 Il Processo di pubblicazione dei dati

Nella home-page del sito di AZIENDA SPECIALE COMUNI RIUNITI è stata allestita un'apposita sezione, denominata "Società Trasparente", che contiene tutti i dati previsti dal D.lgs. 33/2013.

La pubblicazione on-line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel D.lgs. 33/2013 e nelle "Linee per la pubblicazione dei siti web delle pubbliche amministrazioni" edizione 2011 e 2012, in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e semantica;
- qualità delle informazioni;
- dati aperti e riutilizzo.

I dati inseriti e aggiornati dai responsabili degli uffici competenti, sotto la loro responsabilità, sono soggetti a continuo monitoraggio per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

Il RPCT costituisce il referente del processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, di legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Ovviamente ciò non esonera dalle responsabilità di ciascun singolo soggetto competente per materia in merito agli oneri di pubblicazione e di trasparenza.

Sarà cura del RPCT predisporre un report annuale da inviare al CdA.

I dati pubblici saranno completati e poi riorganizzati secondo lo schema di pubblicazione. Tutti i testi prodotti sono redatti in maniera tale da essere compresi da chi li riceve, attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile, evitando espressioni burocratiche e limitando i termini tecnici.

Il soggetto che attesta l'assolvimento degli obblighi in merito di trasparenza è il RPC, come chiarito dalla deliberazione ANAC n. 141 del 12/2/2018.

18. Il diritto di accesso e le modalità di relativo esercizio

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

Accesso "generalizzato" che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;

Accesso civico "semplice" correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5 D.lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link "*Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico*";

Accesso documentale riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e succ. L.241/90).

Lo modalità di attivazione **dell'accesso civico generalizzato**, l'iter e le esclusioni e le limitazioni all'accesso, così come dettagliate nelle Determinazioni ANAC n. 1309 del 28/12/2016 "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 comma 3 del D.lgs. 33/13" sono state recepite in toto da Azienda Speciale Comuni Riuniti.

19. I dati da pubblicare sul sito istituzionale di AZIENDA SPECIALE OMUNI RIUNITI.

Sulla base dell'attuale vigente normativa, ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito/portale di COMUNI RIUNITI S.R.L. (<http://www.comuniriuniti.it/>) è realizzata un'apposita sezione denominata "Società trasparente", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Azienda Speciale.

L'elenco dovrà essere aggiornato a quelle disposizioni normative o indicazioni metodologiche specifiche e di dettaglio, anche tecnico, che potrebbero essere emesse successivamente all'approvazione formale del presente PTTI nel corso del triennio di riferimento.

A tal riguardo, la Società deve tenere conto anche delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante.

La sezione "Amministrazione trasparente" è organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione è 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.

Dovranno essere costantemente verificati che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenuti invariate nel tempo. Per evitare situazioni di "collegamento non raggiungibile" da parte di accessi esterni.

Eventuali informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre sezioni del sito sono collegati all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" per il tramite di un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'Azienda Speciale.

L'utente dovrà comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "Amministrazione trasparente" senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

20. Le azioni specifiche di trasparenza di AZIENDA SPECIALE COMUNI RIUNITI.

I dati da pubblicare per la ns. Società sono, per quanto compatibili, gli stessi per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 dell'art. 2bis del D.lgs. 33/2013.

Il dettaglio dei contenuti dei dati è descritto all'allegato 1 della delibera n. 1310 del 28 dicembre 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".

Nella tabella che segue si è proceduto alla ricognizione dei dati oggetto di pubblicazione individuando per ciascuno di essi il Responsabile degli aggiornamenti e la periodicità dell'aggiornamento (rif. 1134/2017 di ANAC)

Sotto sezione 1° Livello	Sotto sezione 2° Livello	Ufficio Detentore dei Dati	Periodicità degli aggiornamenti
Disposizioni Generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	RPCT /UE	Annuale
	Atti generali	UT	Tempestivo
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	UE/UT	Tempestivo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	RPCT/UE	Tempestivo
	Articolazione degli uffici	UT	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	UT	Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	UT	Tempestivo
Personale	Incarico di Direttore generale	Applicabile all'Azienda Speciale COMUNI RIUNITI.	
	Titolari di incarichi dirigenziali	Non applicabile all'Azienda Speciale COMUNI RIUNITI.	
	Dirigenti cessati	Non applicabile all'Azienda Speciale COMUNI RIUNITI.	
	Dotazione organica	UA/UCont	Annuale
	Tassi di assenza	UA/UT	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	UA/UCont	Annuale
	Contrattazione collettiva	Resp. U.A.	Annuale
	Contrattazione integrativa	Resp. U.A.	Annuale
Selezione del personale	Reclutamento del personale	CdA	Tempestivo
Performance	Ammontare complessivo dei	Non applicabile all'Azienda Speciale	
Enti controllati	Società partecipate	Non applicabile all'Azienda Speciale COMUNI RIUNITI.	
	Enti di diritto privato controllati	Non applicabile alla Società COMUNI RIUNITI S.r.l.	
	Rappresentazione grafica	Non applicabile all'Azienda Speciale COMUNI RIUNITI.	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tutti	Tempestivo

Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	UT	Tempestivo
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	UT	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi	Criteri e modalità	Applicabile all'Azienda Speciale COMUNI RIUNITI	
	Atti di concessione		
Bilanci	Bilancio	UCont	Tempestivo
	Provvedimenti	UCont	Tempestivo
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	UCont	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto		
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	RPCT/UE	Tempestivo
	Organi di revisione amministrativa e contabile	UCont	Tempestivo
	Corte dei Conti	Leg Rapp	Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi	UT	Tempestivo
	Class action	RPCT/UE	Tempestivo
	Costi contabilizzati	UCont	Annuale
	Liste di attesa	Non applicabile all'Azienda Speciale COMUNI RIUNITI	
	Servizi in rete	UT	Tempestivo
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti (In House Providing)	UCont	Trimestrale
	IBAN e pagamenti informatici	UCont	Tempestivo
Opere pubbliche		UT	
Pianificazione e governo del territorio		Non applicabile all'Azienda Speciale Comuni RIUNITI	
Informazioni ambientali		UT	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	RPCT/UE	Annuale
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	UT	Tempestivo
	Dati ulteriori	Tutti	Annuale

21. Aggiornamenti e pubblicazione del Piano

Il presente PTPCT sarà pubblicato secondo la legge vigente sul sito nell'area già dedicata all'amministrazione trasparente.

Verrà comunicato ai dipendenti e collaboratori attraverso la intranet aziendale e segnalato attraverso una circolare, perché ciascun dipendente ne prenda atto e ne attui le disposizioni.

Il PTPCT, unitamente al codice di comportamento dei dipendenti, verranno consegnati in fase di assunzione, ai nuovi dipendenti.

Il PTPCT potrà essere periodicamente aggiornato o integrato per sopravvenuti adempimenti normativi o per diverse esigenze di adeguamento.

Gli aggiornamenti verranno proposti dal RPCT e approvati con provvedimenti del Consiglio di Amministrazione.

22. Acronimi

Acronimi	Descrizione
ANAC	Autorità Nazionale Anti Corruzione
PTPCT	Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
CdA	Consiglio di Amministrazione
Leg Rapp	Legale Rappresentante
RPCT	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
UA	Ufficio Amministrativo
UT	Ufficio Tecnico – Servizi Generali
UCont	Ufficio Contabilità
UE	Ufficio Esazione morosità
UC	Ufficio Contratti

Il presente documento è pubblicato sul sito aziendale nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Allegato 1 - Mappatura del Rischio_2024

Allegato 2 - Tabella Livello Rischio Riepilogo 2024-2023

Allegato 3 - Gestione del Rischio_2024

Allegato 4 – Tabella 2 Misure (sono indicate sinteticamente le tipologie di misure che possono essere adottate)

Firme per presa visione:


 AZIENDA SPECIALE COMUNI RIUNITI
 C.F. e P.IVA 02254180413
 Direttore generale
 Serafina LORENZI