SOCIETA' PER LA REGOLAMENTAZIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI

S.R.R. ATO 7 RAGUSA S.C.P.A

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E
TRASPARENZA

PIANO TRIENNALE
DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E
DELLA TRASPARENZA
2020 - 2022

Approvato con Delibera del Consiglio Amministrazione del 31.01.2020 - verbale n. 68

SEZIONE I

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Premessa.

Con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 ("*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"*) è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, al fine di dare attuazione, tra l'altro, alla legge 3 agosto 2009 n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, la quale prevede che ciascuno Stato elabori e applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.
In particolare, con la legge sopracitata, contenente "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", è stata introdotta nel nostro ordinamento la nuova nozione di "*rischio*", intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi, ed è stato stabilito l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di predisporre un piano di prevenzione della corruzione nel quale deve essere fornita una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione ed in cui devono essere indicati gli interventi organizzativi volti a prevenirlo.
La delibera ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) n. 831 del 03.08.2016 riconduce tra i soggetti tenuti all'adozione di misure di prevenzione della corruzione anche le società in controllo pubblico, le quali sono chiamate ad adottare misure integrative rispetto a quelle adottate ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, nonché le società in partecipazione pubblica, per le quali, in linea con l'impostazione della determinazione ANAC 8/2015, le amministrazioni partecipanti dovrebbero promuovere l'adozione del Modello ex D. Lgs. n. 231/2001, ferma restando la possibilità di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012.
Successivamente, la Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 recante "*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 tema di trasparenza ha specificato ulteriormente l'ambito soggettivo di applicazione, sia per quanto concerne gli obblighi di pubblicazione sia per il nuovo diritto di accesso generalizzato.
Con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza le citate Linee Guida del novembre 2017 confermano l'orientamento per cui gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti ad adottare le misure integrative del c.d. "*Modello 231*"(Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (M.O.G.C.) previsto dal D. Lgs. n. 231/2001.
Tuttavia, i due interventi normativi sono distinti quanto alla tipologia dei reati da prevenire, in quanto mentre il D. Lgs. n. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o vantaggio della società, o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa, diversamente la L. 190/2012 è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.
Peraltro, sempre le Linee Guida del novembre 2017 hanno ulteriormente specificato che rientrano fra le società a controllo pubblico anche quelle a controllo congiunto, ossia le società in cui il controllo ai sensi dell'art. 2359 del codice civile è esercitato da una pluralità di amministrazioni, come nel caso della Società per la Regolamentazione del Servizio di gestione dei Rifiuti ATO 7 Ragusa S.C.p.A.

Tra gli strumenti introdotti dalla legge 190/2012 vi sono il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), come da ultimo aggiornamento del 2019 (*giusta* delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019) e, per ciascuna amministrazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.).
La SRR ATO 7 Ragusa S.C.p.A., ha già adottato negli anni precedenti il P.T.P.C.T. 2018-2020 – approvato dal Commissario Straordinario con delibera n. 28 del 19.02.2018 - ed il P.T.P.C.T. 2019-2021 – approvato dal C.d.A, con delibera del 8.02.2019 – verbale n. 56, di cui il presente Piano costituisce l'aggiornamento, come previsto dalla vigente normativa.
Il P.T.P.C.T. rappresenta uno strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa.
La S.R.R. ATO 7 Ragusa S.C.p.A. si pone, con il presente Piano, l'obiettivo di individuare, analizzare e rimuovere nella maggior misura possibile i fattori di rischio in ordine a comportamenti illegali, con specifico riferimento alle situazioni di carenza di trasparenza, che rendono difficile l'individuazione di responsabilità dei singoli procedimenti, alla sensazione di impunità sostanziale, alla scarsa capacità degli operatori di individuare le situazioni di illegalità e dissentire, all'opacità delle procedure.
Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, adottato ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190, è finalizzato pertanto a prevenire e contrastare gli episodi di corruzione nella S.R.R. ATO 7 Ragusa S.C.p.A.
In particolare, il P.T.P.C.T. contiene l'individuazione dei processi aziendali più esposti a rischio di corruzione, come individuati dalla legge 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A. - *acquisizione e progressione del personale; affidamento di lavori, servizi e forniture; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*), con riferimento ai quali effettua l'analisi e la valutazione dei rischi di corruzione, indicandone gli interventi organizzativi diretti alla prevenzione degli stessi.
Il presente Piano è adottato mentre ancora la Società non si è dotata del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (M.O.G.C.) ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, adozione che per le Società in controllo pubblico è fortemente raccomandata da parte dell'ANAC con le Linee Guida di cui alla Delibera n. 1134 del 8 novembre 2017, e quindi contiene misure volte alla prevenzione della corruzione nelle more che la Società si determini in tempi brevi in merito all'adozione del c.d. "*Modello 231*".
Quanto ai contenuti specifici del P.T.P.C.T., essi sono indicati dal comma 9 dell'articolo 1 della legge 190/2012 e, più nel dettaglio, dal Piano Nazionale Anticorruzione.
In sostanza, il P.T.P.C.T. risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività a più elevato rischio di corruzione;
- individuare, per tali attività, misure di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione; in particolare sono indicate le misure previste obbligatoriamente dalla L. 190/2012, dalle altre prescrizioni di legge e dal P.N.A., ed eventuali ulteriori misure facoltative;
- stabilire obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;

- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione;

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, redatto ai sensi della L. 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal P.N.A., si prefigge, inoltre, i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacita di scoprire casi di corruzione;
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

La corruzione, portando danni alla credibilità, disincentiva gli investimenti anche stranieri frenando, di conseguenza, lo sviluppo economico.

Il presente Piano si pone l'obiettivo di dare concreta attuazione ed operatività alla L. 190/2012, considerando una priorità, non solo etica, ma anche economica - in quanto la corruzione è furto di bene comune, furto di diritti, di opportunità e di lavoro - la lotta ad ogni forma di corruzione.

La S.R.R. ATO 7 Ragusa S.C.p.A., con delibera del Commissario Straordinario n. 21 del 27.10.2017 nelle funzioni di organo amministrativo della Società, ha nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, individuato nel dott. Luca Bonuomo, funzionario amministrativo della Società.

L'arco temporale di riferimento del presente P.T.P.C.T. è il periodo 2020 – 2022; l'aggiornamento avverrà entro il 31 gennaio di ogni anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Nondimeno, il presente Piano potrà essere oggetto di adeguamento ed aggiornamento, oltre che in sede di verifica annuale, anche a seguito:

- di obblighi sopravvenuti;
- delle indicazioni eventualmente fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata dall'art. 34 bis del DL. 179/2012 nella Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- delle direttive emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica;
- delle Intese in sede di Conferenza Unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, con le quali si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini degli enti locali, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge 190/2012;
- delle eventuali indicazioni fornite dai Responsabili di Settore e di servizi individuati, ai fini dell'attuazione del presente Piano;
- delle indicazioni da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, secondo le risultanze dell'attività di monitoraggio da effettuare mediante relazione annuale sulla validità del piano, da trasmettere al Consiglio di Amministrazione

(di seguito anche organo amministrativo) e pubblicare *on line* sul sito internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.

S.R.R. ATO 7 Ragusa S.C.p.A. si impegna a dare la massima pubblicità al presente atto di programmazione, pubblicandolo sul sito istituzionale e portandolo a conoscenza di ogni collaboratore alle dipendenze della Società.

La delibera ANAC n. 831 del 3.08.2016 ha precisato che, in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica, in una logica di semplificazione degli adempimenti, non deve essere trasmesso alcun documento all'ANAC, come prevedeva l'art. 1, comma 8, L. 190/2012; quest'ultimo adempimento si intende assolto con la pubblicazione del P.T.P.C.T. sul sito istituzionale, sezione "*Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione*".

Inoltre, in virtù della previsione secondo cui i P.T.P.C.T. devono essere trasmessi ad ANAC (art. 1, comma 8, L. n. 190/2012), l'ANAC, in collaborazione con l'Università Tor Vergata di Roma e l'Università della Campania "*Luigi Vanvitelli*", ha sviluppato – con carattere sperimentale - una *piattaforma online* sul sito istituzionale di ANAC dal 1 luglio 2019 per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei P.T.P.C.T. e sulla loro attuazione: adempimento rispettato anche dalla SRR ATO 7 Ragusa S.C.p.A. con il caricamento dei dati del P.T.P.C.T. sulla relativa piattaforma.

1. Quadro normativo di riferimento.

La redazione del Piano tiene conto, in primo luogo, della normativa che disciplina i temi della prevenzione e del contrasto alla corruzione nella pubblica amministrazione nonché, sotto il profilo interpretativo, delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Di seguito si riporta un elenco, non esaustivo, dei principali provvedimenti normativi esaminati nel corso della predisposizione del P.T.P.C.T., costituiti da:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) per la predisposizione del Piano nazionale anticorruzione;
- Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 concernente il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012;
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Piano Nazionale Anticorruzione pubblicato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 11 settembre 2013 ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'A.N.AC. n. 72/2013 ed i relativi allegati;

- Determina ANAC n. 8/2015 del 17 giugno 2015, pubblicata nella G.U.R.I. Serie Generale n.152 del 3.07.2015;
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 "*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*", consultabile presso il sito A.NA.C.;
- Delibera ANAC n. 831 del 3.08.2016 "*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*";
- Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 recante "*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*";
- Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 di approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2019;

Inoltre, di particolare rilievo sono le modifiche introdotte nella materia della prevenzione della corruzione da:

- D.Lgs. n. 50/2016, recante norme di "*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*" (da ora anche solo Codice dei contratti pubblici);
- D. Lgs. n. 97/2016 recante la "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 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*", come modificato dal D. Lgs. n. 100/2017.

2. Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione.

All'interno della Società sono previsti diversi soggetti titolari della competenza in materia di anticorruzione, alcuni dei quali hanno una responsabilità generale sulla previsione delle relative misure e sulla loro attuazione, mentre altri intervengono solo in determinate fasi o sono tenuti a svolgere soltanto specifici compiti.
Come riportato nelle Linee Guida ANAC del 8 novembre 2017 e nel nuovo PNA 2019, le misure volte alla prevenzione della corruzione ex L. n. 190/2012 sono elaborate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e sono adottate dall'organo di indirizzo della Società, individuato nel Consiglio di Amministrazione.
Le indicazioni qui di seguito riportate tengono conto dei criteri e dei principi individuati al riguardo nell'ambito del P.N.A.:

- **Il Consiglio di Amministrazione:** è l'organo di indirizzo politico che approva il presente Piano e adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla

prevenzione della corruzione, a cominciare dagli aggiornamenti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno. Inoltre individua e nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e, sulla base di una proposta presentata da quest'ultimo, approva il relativo Piano. All'organo di indirizzo spetta anche la decisione in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività. All'organo amministrativo compete altresì l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (M.O.G.C.) ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, fortemente raccomandata dall'ANAC.

L'organo di indirizzo è chiamato anche a definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PNA 2019).

Inoltre l'organo di indirizzo riceve la relazione annuale del R.P.C.T. che dà conto dell'attività svolta ed è destinatario delle segnalazioni del R.P.C.T. su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

- **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.):**

  Il R.P.C.T. della S.R.R. ATO 7 Ragusa S.C.p.A., ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012 è individuato nel dott. Luca Bonuomo con Delibera n. 21 del 27.10.2017 del Commissario Straordinario della S.R.R. "*Ragusa provincia*" in funzione di organo amministrativo della Società (nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 526 del 9.03.2017, reiterato con Ordinanza del Presidente della Regione Siciliana n. 15/RIF del 1.12.2017).

  Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal Piano, in particolare:

  - Elabora la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
  - Verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
  - Verifica, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti dal presente Piano, qualora la misura sia adottata;
  - Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione secondo i criteri definiti nel presente Piano;
  - Vigila, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
  - Elabora, entro il 15 dicembre, la relazione annuale sull'attività di anticorruzione svolta;
  - Sovrintende alla diffusione della conoscenza del codice di comportamento;
  - In qualità di Responsabile della Trasparenza svolge le funzioni indicate dall'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013;

  Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è dotato di un indirizzo e-mail dedicato, attraverso il quale potranno essere trasmesse informazioni periodiche o di carattere

eccezionale, segnalazioni di violazioni del P.T.P.C.T e/o del Codice di Comportamento: anticorruzione@srrato7ragusa.it .

Come riportato nel nuovo PNA 2019, il R.P.C.T. è il soggetto titolare in esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) del potere di predisposizione e di proposta del P.T.P.C.T. all'organo di indirizzo, per cui è necessario che il R.P.C.T. partecipi alla riunione dell'organi di indirizzo, sia in sede di prima valutazione sia in sede di approvazione del P.T.P.C.T., al fine di verificare adeguatamente i contenuti e le implicazioni attuative.

- **L'Ufficio di Supporto al R.P.C.T.**:

  Con Delibera del C.d.A. del 27.06.2019 – verbale n. 61 – è stata costituita una struttura di supporto al R.P.C.T. - composta da n. 2 dipendenti: Valentina Cascone Veli e Corinne Mazzone, inserirti anche nell'apposita Piattaforma ANAC quali assistenti Al R.P.C.T., per le attività di redazione e monitoraggio dell'attuazione del Piano, in considerazione di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione il quale stabilisce che "*Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, come previsto dall'art. 41 del D. Lgs. 97/2016, l'organo di indirizzo dispone «le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei» al RPCT. È, dunque, altamente auspicabile che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere.[…] Per quanto riguarda gli aspetti organizzativi, ferma restando l'autonomia di ogni amministrazione o ente, appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT. Ove ciò non sia possibile, è opportuno rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici. Tale struttura, che potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo, può, in una necessaria logica di integrazione delle attività, essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione (si pensi, ad esempio, ai controlli interni, alle strutture di audit, alle strutture che curano la predisposizione del piano della performance). A tal riguardo, è opportuno prevedere un'integrazione di differenti competenze multidisciplinari di supporto al RPCT.*".

- **Il Dirigente** partecipa al processo di gestione del rischio, ed in particolare:
  - Concorre alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui è preposto;
  - Fornisce le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formula specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
  - Provvede al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte negli uffici cui è preposto, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
  - Svolge attività informativa nei confronti del R.P.C.T. ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. c), della legge n. 190/2012;
  - Osserva le misure contenute nel P.T.P.C.T.;

- Vigila sull'applicazione del codice di comportamento e ne verifica le ipotesi di violazione, ai fini dell'attivazione dei conseguenti procedimenti disciplinari.

- **Tutti i dipendenti della Società:**
  - Partecipano al processo di gestione del rischio;
  - Osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
  - Segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale in conflitto di interessi;

  Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio è decisivo per la qualità del P.T.P.C.T. e delle relative misure e va assicurato: a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi; b) in termini di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione; c) in sede di attuazione delle misure.
- **I collaboratori a qualsiasi titolo della Società:** osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le eventuali situazioni di illecito;
- **Il RASA:** è il soggetto nominato al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica della stazioni appaltanti (AUSA). L'indicazione di tale soggetto è intesa come misura organizzativa e di trasparenza, in funzione di prevenzione della corruzione, come previsto dalla deliberazione ANAC n. 831 del 3.08.2016. S.R.R. ATO 7 Ragusa S.C.p.A. ha nominato un Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa (RASA). Con tale obbligo informativo viene implementata la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC con i dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, alla classificazione della stessa e all'articolazione in centri di costo.
  Il R.A.S.A. della S.R.R. ATO 7 Ragusa S.C.p.A. è il dott. Fabio Ferreri.

Tra gli altri soggetti operanti nell'ambito della SRR ATO 7 Ragusa c'è da segnalare che con Ordinanza contingibile ed urgente ex art. 191 del D. Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. n. 5/2019 del 31.10.2019 il Commissario Straordinario del Libero Consorzio Comunale di Ragusa ha prorogato la nomina del Dott. Bartolo Giaquinta, ai sensi del punto 2.4 – lett. d) della Direttiva Regionale prot. n. 013527 del 27.03.2019, quale **Commissario della SRR ATO 7 Ragusa**, dall'1.11.2019 al 31.05.2020, affinché garantisca in nome e per conto dei Comuni la continuità del servizio di gestione integrata dei rifiuti, avvalendosi della struttura organizzativa in atto esistente (società d'ambito in liquidazione), nonché dei mezzi, delle attrezzature e degli impianti attualmente utilizzati o gestiti a qualunque tutolo dalla Società d'Ambito stessa e delle relative autorizzazioni, così da permettere la regolare prosecuzione della gestione dell'impianto di TMB nelle more dell'individuazione del soggetto gestore nelle forme di legge.
Come si evince dall'Ordinanza, tuttavia, l'attività di continuità del servizio di gestione integrata dei rifiuti è svolta nell'ambito della Società d'Ambito in liquidazione ATO Ragusa Ambiente S.p.A.

3. Procedura di formazione, adozione, monitoraggio ed aggiornamento del P.T.P.C.T.

L'iter che ha portato alla predisposizione del P.T.P.C.T. della SRR ATO 7 Ragusa S.C.p.A. si è sviluppato come descritto di seguito.

La Società, nel suo organo di vertice *pro tempore*, il Commissario Straordinario ex D.P.R.S. n. 526 del 09.03.2017, ha provveduto in data 27.10.2017 alla nomina del R.P.C.T. in esecuzione dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012.
Il R.P.C.T. è stato individuato nella figura del dott. Luca Bonuomo, Responsabile della Segreteria Amministrativa della Società.
Al fine di procedere alla definizione del P.T.P.C.T., è stato sviluppato un progetto articolato in quattro fasi.
Le quattro fasi che hanno caratterizzato il procedimento sono costituite da:

1. analisi del contesto;
2. analisi dei rischi di corruzione;
3. progettazione del sistema di trattamento del rischio;
4. stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Prima di procedere all'analisi dei rischi di corruzione, si è provveduto, con la cooperazione del Responsabile della Struttura/Dirigente e dei Referenti degli uffici, a definire il quadro dei processi che caratterizzano l'attività della Società per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi.
Tra le attività esposte al rischio di corruzione sono state considerate in prima istanza quelle generali previste dal PNA 2015 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), cui si aggiungono le aree specifiche che sono state individuate dalla S.R.R. in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali, con particolare riferimento anche alle ulteriori aree di rischio specifiche elaborate con riferimento alla "Gestione dei rifiuti" nel PNA 2018 – Parte Speciale III.
L'analisi dei rischi (seconda fase nel processo di stesura del Piano) in particolare si è articolata a sua volta in due fasi costituite rispettivamente da:

1) l'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi e le attività della Società**;**
2) la valutazione del grado di esposizione ai rischi.

Queste due attività preludono al trattamento del rischio, che costituisce la terza fase del processo di *risk management*, che sarà analizzata in seguito.
Le attività di identificazione e valutazione dei rischi sono state sviluppate assumendo come riferimento metodologico il P.N.A. ed i relativi allegati.
Lo svolgimento di questa attività ha consentito di individuare, con il coinvolgimento del Responsabile della Struttura/Dirigente e dei referenti degli uffici i rischi inerenti alle attività realizzate dalla S.R.R. ATO 7 Ragusa S.C.p.A..
Completata questa prima attività di identificazione e mappatura dei rischi, si è proceduto successivamente alla valutazione dei rischi.
Tale attività è stata condotta allo scopo di far emergere le aree della Società maggiormente esposte al rischio di corruzione da monitorare e presidiare mediante l'implementazione di nuove misure di trattamento del rischio oltre a quelle già eventualmente poste in essere.
Al fine di stimare il livello di esposizione al rischio, per ciascuna attività è stata valutata la probabilità che si possano realizzare i comportamenti a rischio ipotizzati nella fase precedente e sono state considerate le conseguenze che tali comportamenti potrebbero produrre.
Nel compiere queste valutazioni è stata utilizzata una nuova metodologia, che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, come richiesto nell'ultimo PNA 2019, valorizzando

maggiormente, nella definizione del livello di esposizione al rischio: un approccio qualitativo in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal citato Allegato n. 5.
Tale metodo utilizza tecniche qualitative basate su valori di giudizio soggettivo, sulla conoscenza effettiva dei fatti e delle situazioni che influiscono sul rischio.
In ogni caso, ai fini della valutazione del rischio, in linea con le istruzioni tecniche fornite dal Quaderno ANCI del 20.11.2019 di approfondimento del PNA 2019, si è proceduto ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto dell'evento rischioso.
Con riferimento all'**indicatore di probabilità** sono state individuate nove variabili, ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso (v. par. 4.3).
Con riferimento all'**indicatore di impatto** sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un Valore Alto, Medio, Basso (v. par. 4.3).
La combinazione tra la probabilità e l'impatto ha permesso di definire il livello di esposizione al rischio per ciascuna attività del processo e di definire, conseguentemente, una graduatoria delle attività in funzione del livello di esposizione al rischio di corruzione di ciascuna.
Infatti, dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità ed aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico di ciascun indicatore (considerando il valore che si presenta con maggior frequenza; nel caso di due valori con stessa frequenza preferendo il più alto fra i due), si è proceduto all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella seguente tabella:

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

La terza fase del procedimento di formazione del Piano è costituita dalla progettazione del sistema di trattamento dei rischi così come individuati nella fase precedente.
Tale sistema comprende la definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazione delle azioni specifiche da implementare al fine di allineare il profilo di rischio residuo al livello di rischio considerato accettabile.
Nel sistema di trattamento del rischio sono fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto.

Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione, che è stato concepito da S.R.R. ATO 7 Ragusa S.C.p.A. quale elemento cardine del sistema di prevenzione della corruzione, è costituito da una pluralità di elementi che, per esigenze di schematizzazione, possono essere così distinti:

1) misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
2) misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzate a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

Infine si è giunti alla stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da presentare all'Organo di indirizzo della Società per l'approvazione, che costituisce la quarta fase del progetto di adozione del P.T.P.C.T.

Al fine di favorire la diffusione dei principi e delle regole contenute nel presente documento e la conoscenza delle misure di prevenzione che devono essere attuate nel corso delle attività della S.R.R. ATO 7 Ragusa S.C.p.A. è prevista un'attività di informazione e comunicazione del Piano.

Il P.T.P.C., che entra in vigore successivamente all'approvazione ed adozione definitiva da parte dell'organo amministrativo (Consiglio di Amministrazione), ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

Il Piano, una volta approvato, è pubblicato secondo le istruzioni fornite dall'ANAC con la già citata delibera n. 831 del 3.08.2016.

L'aggiornamento annuale del P.T.P.C.T. dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

- l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del P.N.A. e delle previsioni penali;
- i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione della S.R.R. ATO 7 Ragusa S.C.p.A. (es.: l'attribuzione di nuove competenze);
- l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.T.;
- le modifiche intervenute nelle misure predisposte per prevenire il rischio di corruzione.

Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il R.P.C.T. provvederà, inoltre, a proporre al Consiglio di Amministrazione la modifica del Piano ogni qualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

Il R.P.C.T. potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'ente possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

L'attuazione del P.T.P.C.T. risponde all'obiettivo della S.R.R. ATO 7 Ragusa S.C.p.A. di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte.

A tal fine lo sviluppo, in aggiunta a quelle esistenti, di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione della S.R.R. ATO 7 Ragusa S.C.p.A. nei confronti di molteplici interlocutori.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel P.T.P.C.T. da parte dei soggetti destinatari elencati nel par. 2, intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Inoltre, il P.T.P.C.T. è finalizzato anche a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la S.R.R. ATO 7 Ragusa S.C.p.A. a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine, e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra S.R.R. ATO 7 Ragusa S.C.p.A. ed i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013.

Con l'approvazione ed adozione del P.T.P.C.T. . avrà inizio anche l'attività di *monitoraggio* del Piano da parte del R.P.C.T.

Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1) la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
2) l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
3) l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del *whistleblowing* o attraverso fonti esterne;
4) la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al R.P.C.T. da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.

Qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

Il R.P.C.T. riferisce alla Società sull'esito dei monitoraggi e sulle eventuali iniziative adottate.

La relazione annuale che il R.P.C.T. deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, è presentata al Consiglio di Amministrazione e pubblicata sul sito istituzionale della Società nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*".

4. Gestione del rischio.

Per quanto riguarda il processo di gestione del rischio, il P.N.A., nell'allegato 1, fornisce delle indicazioni metodologiche secondo le quali sono previste tre fasi principali:

1. mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio.

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato pertanto attraverso le seguenti fasi:

4.1. Analisi del contesto.

L'individuazione delle aree di rischio ha tenuto conto del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla Società, come raccomandato dall'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione e dal nuovo PNA 2019.

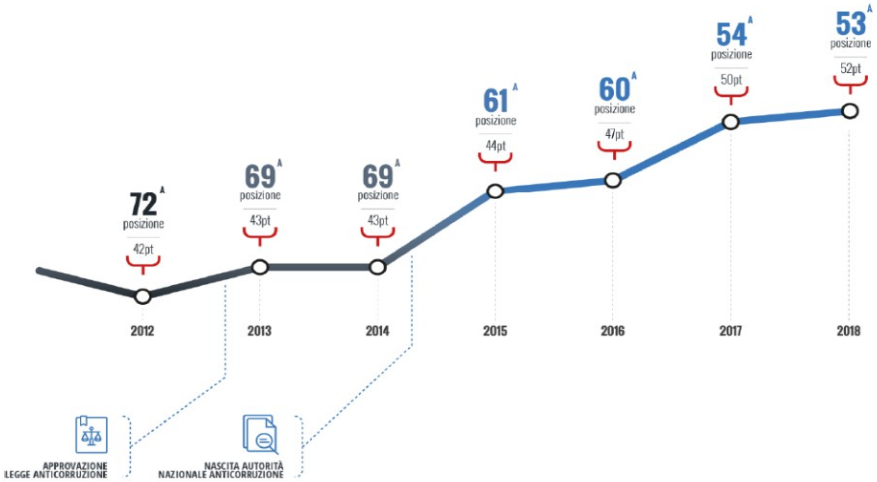
a) Il contesto esterno.

Per acquisire le informazioni utili a comprendere le dinamiche del rischio corruttivo all'interno di un'amministrazione non si può prescindere innanzitutto da una disamina della realtà territoriale in cui essa si colloca.

E' dunque importante acquisire costantemente un buon livello di informazione sul contesto socio-territoriale, avvalendosi degli elementi messi a disposizione dagli organismi competenti in materia di ordine e sicurezza pubblica.

L'obiettivo dell'analisi è quello di valutare l'incidenza del fenomeno, favorire l'analisi e valutazione del rischio e il monitoraggio dell'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione.

L'analisi del fenomeno corruttivo non può non tener conto dell'esame del contesto nazionale, dove l'indice C.P.I. (*Corruption Perception Index di Transparency International*), aggiornato al 2018, colloca l'Italia al 53° posto nel Mondo su 180 Paesi, a quota 52/100, in miglioramento rispetto agli anni precedenti:



La percezione di un livello alto di corruzione all'interno delle istituzioni è sicuramente determinato dal contesto territoriale di riferimento e dal livello di criminalità presente sul territorio.

Il territorio nazionale è comunque ancora caratterizzato dal deterioramento della qualità della vita che si associa alla persistenza di una illegalità diffusa e socialmente tollerata, in cui si perpetuano forme di sottosviluppo economico basate su lavoro nero, evasione fiscale e corruzione.

Il senso di insicurezza della popolazione è un fenomeno di rilievo perché riguarda grandi fasce della popolazione e incide anche sulle politiche di contrasto alla corruzione.

Esso, ad esempio, deprime la propensione a denunciare i reati e, conseguentemente, può indebolire il sistema di prevenzione e contrasto delle diverse forme di illegalità, tra cui la corruzione.

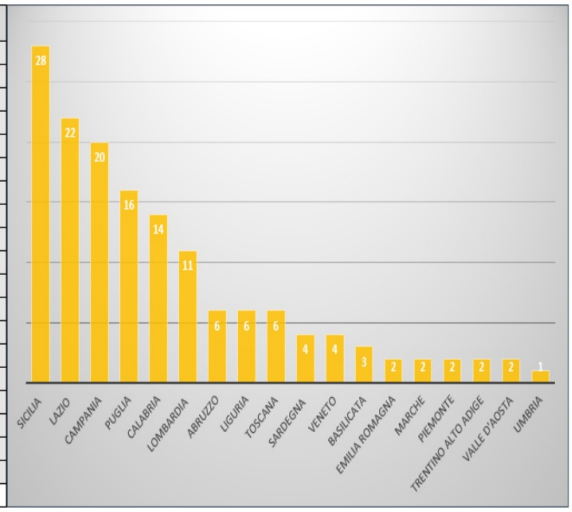
A livello Nazionale è stato preso in considerazione innanzitutto il Rapporto ANAC sulla Corruzione in Italia negli anni 2016-2019 del 17 ottobre 2019[1]:

1 Sul sito ANAC: http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Comunicazione/News/2019/RELAZIONE%20+%20TABELLE.pdf

"*...dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme); a seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14). Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico (tab. 2). Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).*

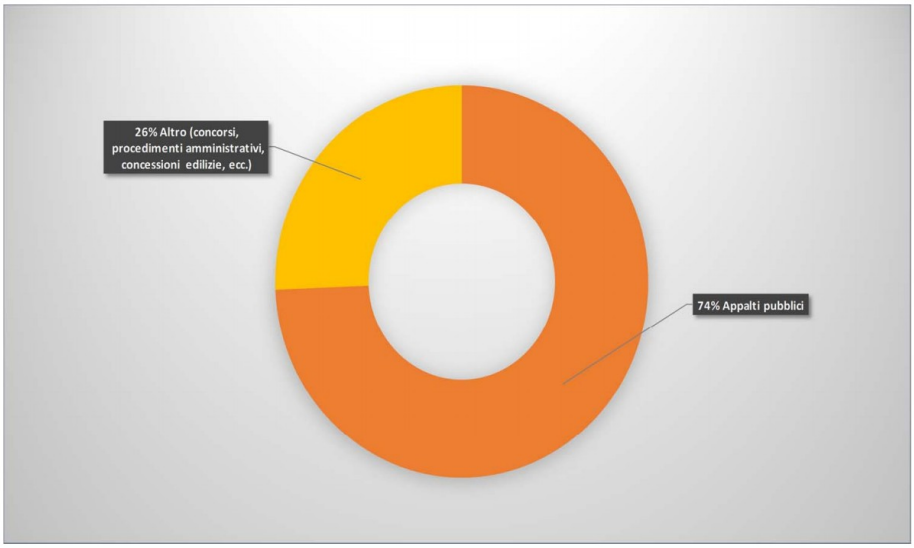
Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019

REGIONE	EPISODI	%
SICILIA	28	18,4%
LAZIO	22	14,5%
CAMPANIA	20	13,2%
PUGLIA	16	10,5%
CALABRIA	14	9,2%
LOMBARDIA	11	7,2%
ABRUZZO	6	3,9%
LIGURIA	6	3,9%
TOSCANA	6	3,9%
SARDEGNA	4	2,6%
VENETO	4	2,6%
BASILICATA	3	2%
EMILIA ROMAGNA	2	1,3%
MARCHE	2	1,3%
PIEMONTE	2	1,3%
TRENTINO ALTO ADIGE	2	1,3%
VALLE D'AOSTA	2	1,3%
UMBRIA	1	0,7%
STATO ESTERO	1	0,7%
TOTALE	152	100%



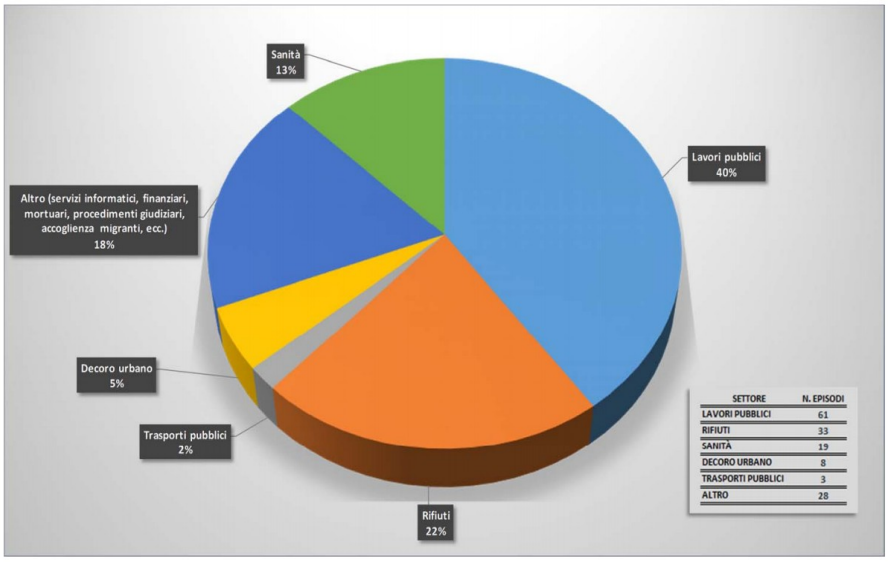
Il settore più a rischio (tab. 3) si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio): 61 gli episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 40% del totale. A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) con 33 casi (22%) e quello sanitario con 19 casi (forniture di farmaci, di apparecchiature mediche e strumenti medicali, servizi di lavanolo e pulizia), equivalente al 13%.

Tab. 2 - AMBITO DELLA CORRUZIONE



Quanto alle modalità "operative", è degna di nota la circostanza che - su 113 vicende corruttive inerenti l'assegnazione di appalti - solo 20 riguardavano affidamenti diretti (18%), nei quali l'esecutore viene scelto discrezionalmente dall'amministrazione. In tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l'assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti. Spesso si registra inoltre una strategia diversificata a seconda del valore dell'appalto: per quelli di importo particolarmente elevato, prevalgono i meccanismi di turnazione fra le aziende e i cartelli veri e propri (resi evidenti anche dai ribassi minimi rispetto alla base d'asta, molto al di sotto della media); per le commesse di minore entità si assiste invece al coinvolgimento e condizionamento dei livelli bassi dell'amministrazione (ad es. il direttore dei lavori) per intervenire anche solo a livello di svolgimento dell'attività appaltata.

Tab. 3 - SETTORI PIÙ COLPITI

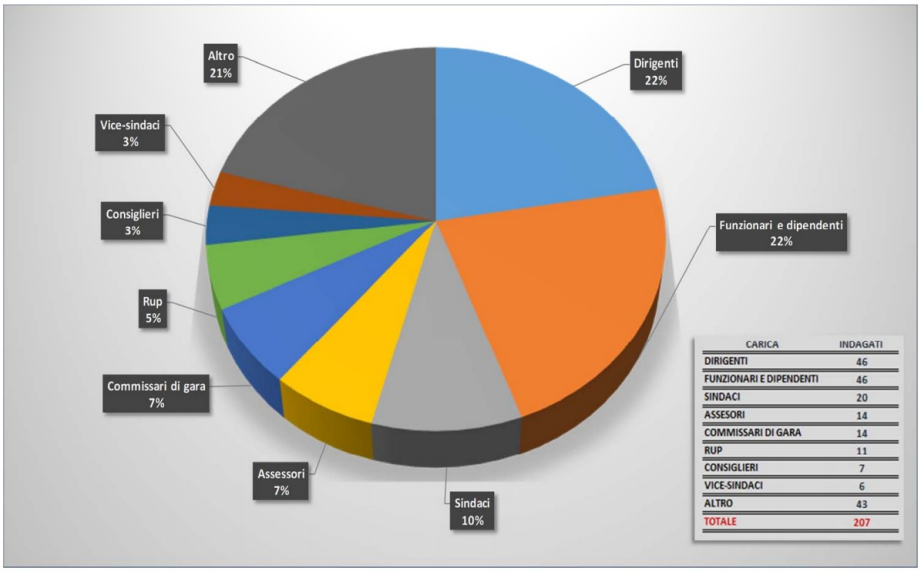


SETTORE	N. EPISODI
LAVORI PUBBLICI	61
RIFIUTI	33
SANITÀ	19
DECORO URBANO	8
TRASPORTI PUBBLICI	3
ALTRO	28

A seguire, alcune delle principali peculiarità riscontrate nelle vicende di corruzione esaminate, che potrebbero essere assunte come indicatori di ricorrenza del fenomeno:

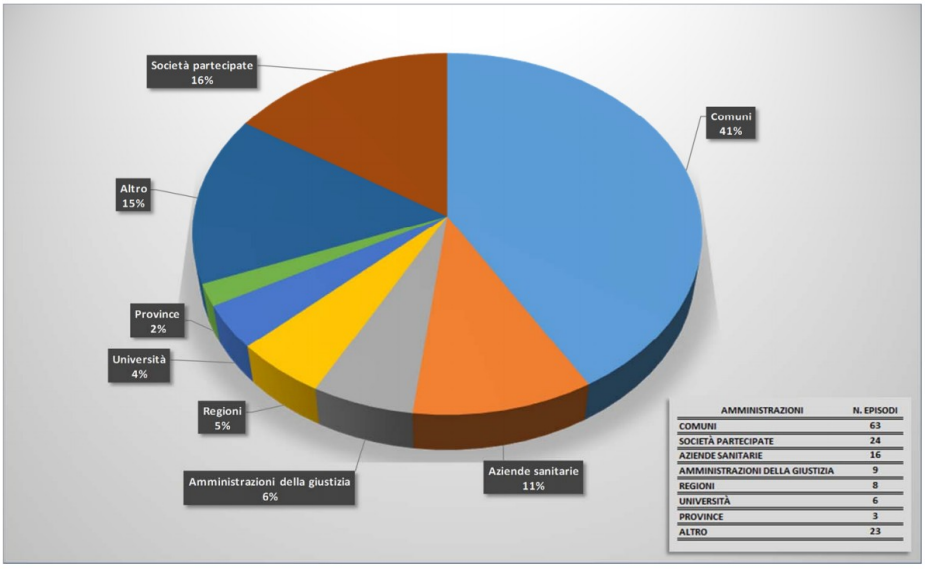
- *illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse*
- *inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti)*
- *assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche)*
- *assunzioni clientelari*
- *illegittime concessioni di erogazioni e contributi*
- *concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura*
- *illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale*
- *illiceità in procedimenti penali, civili o amministrativi, al fine di ottenere provvedimenti di comodo*

Tab. 4 - TIPOLOGIA DEGLI INDAGATI



CARICA	INDAGATI
DIRIGENTI	46
FUNZIONARI E DIPENDENTI	46
SINDACI	20
ASSESORI	14
COMMISSARI DI GARA	14
RUP	11
CONSIGLIERI	7
VICE-SINDACI	6
ALTRO	43
TOTALE	207

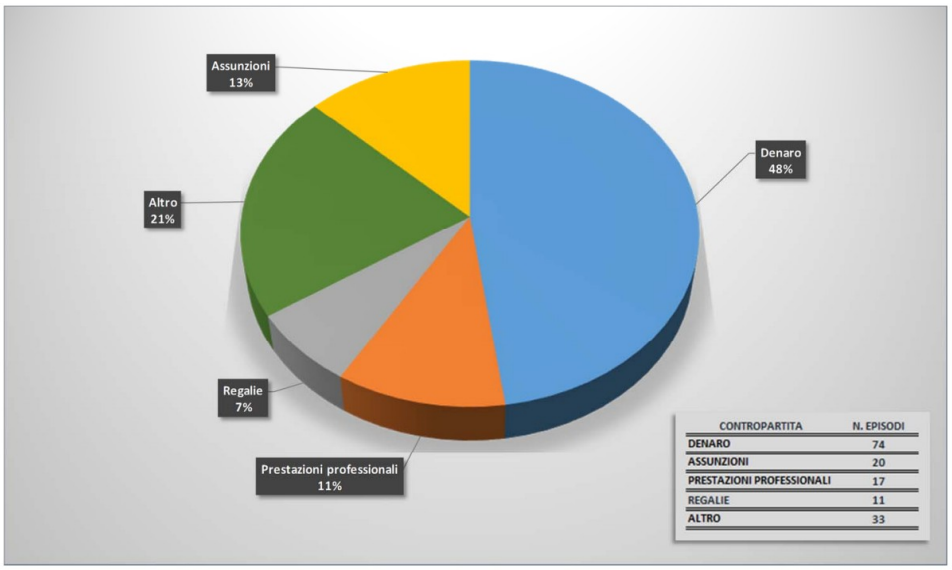
Tab. 5 - AMMINISTRAZIONI COINVOLTE



AMMINISTRAZIONI	N. EPISODI
COMUNI	63
SOCIETÀ PARTECIPATE	24
AZIENDE SANITARIE	16
AMMINISTRAZIONI DELLA GIUSTIZIA	9
REGIONI	8
UNIVERSITÀ	6
PROVINCE	3
ALTRO	23

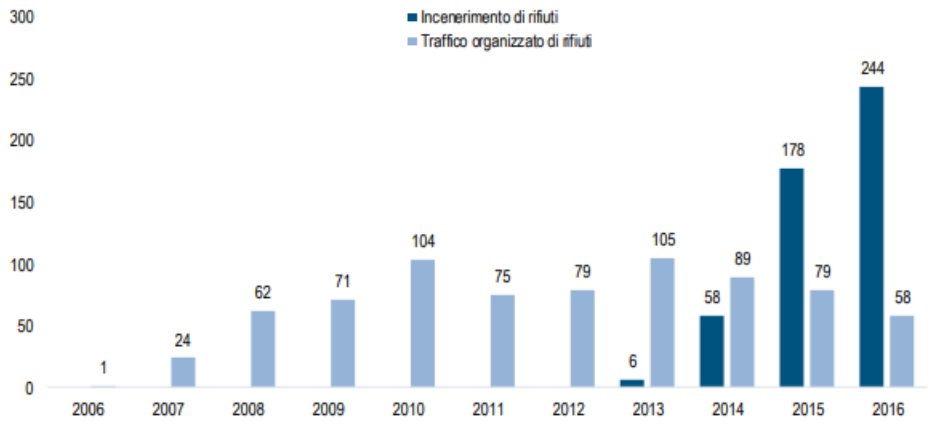
In particolare, il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del pactum sceleris: soprattutto al Sud l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto (non di rado da ragioni clientelari) è stata riscontrata nel 13% dei casi. A seguire, a testimonianza del sopravvento di più sofisticate modalità criminali, si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Le regalie sono presenti invece nel 7% degli episodi.

Tab. 6 - CONTROPARTITA DELLA CORRUZIONE



A livello statistico sono stati analizzati anche i dati ISTAT – forniti dalle procure - relativi agli anni 2006 – 2016 relativi ai reati contro ambiente e paesaggio da cui emerge che: *"… In aumento i procedimenti per incenerimento di rifiuti. Tra i delitti previsti nel T.U.A., vi è quello di incenerimento di rifiuti, praticato anche dal crimine organizzato soprattutto per trattare i rifiuti pericolosi, comportamento illecito che si è esteso, negli ultimi anni, dalla Campania anche ad altre zone d'Italia. Come sottolineato dalla Commissione Parlamentare competente c'è la concreta possibilità che l'incenerimento di rifiuti sia "un modo di liberarsi del problema" rifiuti da parte degli stessi operatori, in un ciclo dei rifiuti (conferimento- riciclo/smaltimento) che non si chiude. In alcuni casi l'incenerimento può essere quindi una soluzione alternativa allo smaltimento legale ma anche una modalità criminale alternativa al più oneroso traffico organizzato. Dal grafico seguente è visibile l'andamento opposto delle due forme di "soluzione" criminale del problema dei rifiuti: i procedimenti per incenerimento di rifiuti aumentano dai 58 nel 2014 ai 244 nel 2016; negli stessi anni i procedimenti per traffico organizzato diminuiscono da 89 a 58. A livello regionale, nel 2016, il numero maggiore di casi di incenerimento di rifiuti si rileva in Campania, ma è in calo rispetto al dato dell'anno precedente. I maggiori incrementi si sono avuti invece nel Lazio, in Sicilia, in Calabria e, al Nord, in Piemonte e Lombardia.*

FIGURA 1. PROCEDIMENTI PER CUI INIZIA L'AZIONE PENALE, PER INCENERIMENTO DI RIFIUTI, TRAFFICO ORGANIZZATO DI RIFIUTI. Anni 2006-2016



In ambito regionale, la dimensione del fenomeno può essere analizzata partendo dalla Relazione del Procuratore Regionale della Corte dei Conti presso la Sezione giurisdizionale per la Regione Siciliana, Gianluca Albo, del 8 marzo 2019, presentata e pubblicata in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2019[2].

Da tale documento rileva che: *"...tra le criticità dell'Isola, affidandosi ad una elencazione di massima, rimangono ancora in primo piano: - la gestione dei rifiuti, anche sul punto si attende il responso del Giudice di primo grado su una articolata contestazione di danno erariale per inadempimento degli obblighi-soglia della raccolta differenziata [...]; l'azione non è isolata ma è oggetto di più istruttorie pendenti su vari comuni siciliani; - la carenza di una regolamentazione moderna e di controlli effettivi sugli enti regionali e a vigilanza o contribuzione regionale, spesso coinvolti: in disinvolte elargizioni a beneficio del personale (ad esempio, IACP, Enti parco), ammanchi di cassa nella riscossione tickets delle aziende sanitarie, soccombenze innanzi alla AGO per mansioni superiori o per l'ottenimento di superiori livelli retributivi; - la perenne liquidazione di enti e società regionali (ad es. l'ESA); - la contrazione dei servizi essenziali soprattutto nei numerosi comuni di fatto o anche giuridicamente in stato di dissesto; - la mala gestio colposa o dolosa dei finanziamenti pubblici, purtroppo percepiti come elargizioni ad arbitrario fondo perduto e non come contributo per un progetto di rilevanza funzionale anche se affidato a soggetto privato; Nella materia ambientale anche nel 2018 si sono registrate, come danno indiretto, numerose soccombenze dell'ARTA, responsabile ai sensi dell'articolo 2051 c.c., in giudizi risarcitori intentati dai proprietari di fondi danneggiati dalla mancanza o inidoneità di opere idrauliche [...] Passando ai Comuni, si continuano a registrare gravi situazioni di bilancio e inadempimenti alle soglie legali di finanza pubblica che si ripercuotono inevitabilmente sulla qualità della vita dei cittadini, [...] Nonostante le numerose condanne contabili ne abbiano sempre ribadito la illiceità, ancora diffuso risulta il ricorso ad incarichi esterni al di fuori dei casi consentiti dalla legge e anche nel 2018 sono state aperte istruttorie e depositati atti di citazione per fattispecie di abuso del ricorso ad incarichi fiduciari o a professionalità esterne da parte di sindaci e amministrazioni comunali. Va, quest'anno rilevata la propensione agli impegni di ingentissime risorse in processi di stabilizzazione del personale, con improvvida estensione, soprattutto nei comuni minori, della platea dei beneficiari ben oltre gli argini legali: [...] Nella scorsa relazione si era evidenziata la carenza di un sistema organico di norme di anticorruzione sostanziale per seriamente far fronte al grave fenomeno dello spreco di risorse pubbliche, che diventa ancor più grave se solo un attimo si pensi che le risorse pubbliche sono il prezioso "bottino" che tramite la fiscalità i cittadini affidano al Governo per lo sviluppo dell'Italia. Anche il nuovo indirizzo politico non sembra preoccuparsi di intervenire non solo a livello di "sistema anticorruzione", ma neanche con semplici, ma urgenti, norme che prevedano conseguenze interdittive politico-gestionali quanto meno per i casi più gravi giudizialmente accertati di responsabilità per danno all' Erario. [...] In un'ottica di anticorruzione non convince, inoltre, pur potendosene comprendere la ratio, la temporanea deroga alle soglie di affidamento diretto degli appalti. Si auspica, infine, che quanto considerato oggi possa nella relazione del prossimo anno rivelarsi superato da chiari interventi legislativi di anticorruzione sostanziale, espressione di reale volontà politica di contrastare lo spreco di risorse pubbliche in Italia [...].*

Con riferimento all'Ambito provinciale ed al particolare settore di riferimento in cui opera la Società, si richiama quanto riportato nella Relazione territoriale sulla Regione Siciliana della Commissione parlamentare d'inchiesta sulle attività illecite connesse al ciclo dei rifiuti e su illeciti ambientali ad esse correlate del 19.07.2016, allegata al Bollettino delle giunte e delle commissioni parlamentari della XVII legislatura.

Nella relazione si legge come "*la gestione dei rifiuti in Sicilia, dal 2010 in poi, si sia connotata per le continue emergenze da affrontare; emergenze che, per un periodo, sono state affrontate attraverso i*

2 Relazione inaugurazione anno giudiziario 2019 del Procuratore Regionale della Corte dei Conti presso la sezione giurisdizionale per la Regione Siciliana dott. Gianluca Albo, https://www.corteconti.it/Download?id=09a19ec3-e772-47b4-af90-6214b34cda48

dispositivi conseguenti all'ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3887 del 2010, per un altro periodo attraverso l'emanazione di ordinanze contingibili ed urgenti ai sensi dell'articolo 191 del decreto legislativo n. 152 del 2006 […] In sintesi si può affermare che tutto ciò che riguarda: la capacità di smaltimento delle discariche, il trattamento dei rifiuti, la costituzione delle SRR, la raccolta differenziata dei comuni, l'impiantistica a supporto del riciclo e molto altro ancora; è regolamentato attraverso provvedimenti di somma urgenza che, di volta in volta, contengono deroghe a diverse norme regionali, leggi nazionali e soprattutto direttive europee…"[3].

La Commissione ha approfondito la situazione relativa al territorio della provincia regionale di Ragusa nel corso della missione svoltasi dal 13 al 16 aprile 2015, durante la quale sono stati auditi il Prefetto di Ragusa, il Questore di Ragusa, ed il Procuratore e Sostituto Procuratore della Repubblica di Ragusa[4].

Considerato l'oggetto sociale della Società è da attenzionare quindi in modo particolare la delicata trattazione dello smaltimento dei rifiuti, che evidenzia più di tutte, una notevole commistione politico-gestionale in ragione degli interessi economici coinvolti.

Per la comprensione complessiva del contesto esterno quindi è importante il riferimento alla "*Relazione territoriale sulla Regione Siciliana della Commissione parlamentare d'inchiesta sulle attività illecite connesse al ciclo dei rifiuti e su illeciti ambientali ad esse correlate*", allegata al Bollettino delle giunte e delle commissioni parlamentari della XVII legislatura del 19.07.2016, con particolare riferimento a quanto rassegnato relativamente alle attività svolte dalla Commissione in provincia di Ragusa (*pagg. 284-295*).

La Commissione parlamentare così conclude la relazione del 19.07.2016: "*Gli elementi acquisiti nel corso dell'inchiesta territoriale sulla Sicilia consentono di trarre delle conclusioni in merito alle patologie del ciclo dei rifiuti nella Regione e alla presenza di un sistema di illegalità diffuso e radicato che costituisce uno dei veri ostacoli ad un'autentica risoluzione delle problematiche esistenti ormai da decenni. […] Le indagini segnalate alla Commissione hanno consentito di mettere in luce come in questo settore, connotato da una stratificazione normativa e da un complesso e macchinoso apparato burocratico, le diverse fasi della procedura amministrativa permettono al funzionario infedele di avere gioco facile sia nel rilascio dei provvedimenti che nell'agevolare gli imprenditori anche nell'ordinaria attività di controllo e monitoraggio, da parte della pubblica amministrazione, sulle concrete modalità di gestione delle discariche e dello smaltimento dei rifiuti. Gli stessi magistrati auditi hanno definito il quadro di corruttela venuto alla luce come di "devastante gravità", raramente riscontrata in indagini giudiziarie volte alla repressione di questo genere di illeciti. […] Sempre con riferimento alle infiltrazioni della criminalità organizzata di stampo mafioso nel settore dei rifiuti, il controllo del territorio tipico dell'associazione mafiosa ha reso possibile la realizzazione di discariche abusive di vaste proporzioni, prive di qualsiasi autorizzazione, site in territori nella immediata disponibilità di esponenti della cosca mafiosa. Traffici di rifiuti di così ampie dimensioni sono stati resi possibili, evidentemente, dalla mancanza di adeguati controlli da parte degli organi preposti, non essendo pensabile che ingenti quantitativi di rifiuti possano circolare senza alcun tipo di controllo sul territorio siciliano, per poi giungere a destinazione in un sito non autorizzato. Per ciò che concerne il sistema, per così dire, "lecito", l'infiltrazione avviene in modo più subdolo; le infiltrazioni, cioè,*

3 Per la relazione http://www.camera.it/_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/023/020/INTERO.pdf .

4 *"Da un punto di vista generale, va detto che il carattere decentrato della provincia rispetto al resto della Sicilia, con un sistema di trasporti relativamente poco sviluppato ha, paradossalmente, determinato la conservazione di alcuni aspetti ambientali di pregio. Essi risultano perciò oggetto oggi di notevoli appetiti – questo riguarda soprattutto l'aspetto delle violazioni in materia di edilizia e di urbanistica – che hanno imposto un'attenzione più accurata e dedicata anche al fenomeno della gestione del territorio e dell'illecita gestione di parti del territorio con riferimento allo smaltimento dei rifiuti. La zona è infatti caratterizzata non solo dalla presenza di alcune discariche ma anche di ampie zone, di cui una è stata oggetto di recente di alcuni accertamenti, soprattutto ex cave, che si vanno via via scoprendo essere destinate allo smaltimento e, quindi, all'interramento di rifiuti anche pericolosi. La provincia di Ragusa risulta inoltre caratterizzata dalla presenza della cosiddetta fascia trasformata, ossia da una serricoltura molto estesa, con il fenomeno dello smaltimento delle coperture in plastica. In particolare, risultano in corso indagini nel settore della raccolta e della commercializzazione della plastica e dei suoi derivati utilizzati nella serricoltura".*

sopravvengono in un secondo tempo, ovvero nel noleggio a freddo, nei subappalti, nelle assunzioni e anche nelle truffe e nelle corruzioni che vengono consumate nell'ambito della gestione del ciclo dei rifiuti. Con riferimento alle infiltrazioni della criminalità organizzata di stampo mafioso nel settore dei rifiuti, a tutti i livelli, a prescindere dalla vicenda dei termovalorizzazioni, vi è sempre un soggetto di rilievo delle organizzazioni criminali che controllano la zona di riferimento, il quale direttamente o per interposta persona ha un ruolo all'interno delle società che gestiscono i rifiuti. L'infiltrazione avviene prevalentemente attraverso il controllo degli appalti e il controllo delle attività accessorie rispetto al settore dei rifiuti vero e proprio, quali il trasporto, il servizio di manutenzioni dei mezzi occorrenti per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti nonché la fornitura dei mezzi medesimi. Le innumerevoli carenze nella gestione del ciclo dei rifiuti costituiscono altrettante opportunità per la criminalità di stampo mafioso di infiltrarsi in questo settore, approfittando delle gravissime inefficienze amministrative, tante volte orchestrate ad arte, e delle corruttele che si consumano negli uffici pubblici. Significativo è quanto rappresentato da numerosi magistrati nel corso delle audizioni in merito ad una sorta di attività di "supplenza" che la magistratura è in qualche modo costretta a fare rispetto alle gravi inefficienze della pubblica amministrazione".

Anche l'ANAC è intervenuta sul tema ed ha redatto una relazione - Delibera n. 1375 del 21 dicembre 2016 - avente come oggetto "*la gestione del ciclo dei rifiuti nella Regione Siciliana: stato di attuazione della riforma e analisi dei fenomeni distorsivi del corretto funzionamento del sistema. comunicazione delle risultanze istruttorie*" , la quale aiuta a comprendere ulteriormente il contesto di riferimento in cui opera la Società.

Inoltre, nella recente Delibera dell'ANAC n. 1074 del 21.11.2018 di approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione, è stato dedicato uno specifico approfondimento all'ambito della gestione dei rifiuti (*v. pagg. 111 e ss.*).

Nel suddetto approfondimento si legge in particolare che "*Il settore della gestione dei rifiuti si presenta, rispetto ad altri ambiti di attività in cui è coinvolta la pubblica amministrazione, caratterizzato da particolare complessità normativa e organizzativa in conseguenza della varietà dei livelli istituzionali coinvolti e della intrinseca difficoltà tecnica della disciplina giuridica. Un'inadeguata gestione si traduce in un disservizio immediatamente percepibile, con conseguenze indesiderate sulla qualità della vita e sulla salute dei cittadini. Nel tempo si è, inoltre, creata una forte preoccupazione sui rischi ambientali e sanitari correlati alla gestione dei rifiuti e una generale diffidenza verso l'adeguatezza e il rispetto degli standard previsti per gli impianti. Il coinvolgimento e il ruolo svolto dai privati all'interno della filiera hanno una rilevanza economica notevole e gli eventi corruttivi legati al settore dei rifiuti emergono frequentemente. Inoltre, si registra una notevole discrasia fra l'assetto normativo e la sua attuazione. L'insieme di queste circostanze ne fa, dunque, un ambito meritevole di specifica attenzione dal punto di vista del rischio di eventi corruttivi" […] "L'approfondimento è dedicato a tutto il processo di gestione dei rifiuti e assimilati: dalla pianificazione, al sistema delle autorizzazioni, al quadro dei controlli e delle relative competenze, agli assetti amministrativi e agli affidamenti. Le analisi e le misure proposte riguardano l'intera filiera gestionale*".

Dei rilievi contenuti nel citato approfondimento si è tenuto conto nell'elaborazione del presente Piano.

Infine, è opportuno anche il richiamo al contenuto delle audizioni del Presidente dell'ANAC da parte della Commissione parlamentare di inchiesta sulle attività illecite connesse al ciclo dei rifiuti e su illeciti ambientali ad esse correlati.

La prima del 4 ottobre 2017[5], nella quale, con riferimento alla gestione dei rifiuti in Sicilia si rileva: *A seguito di numerosi esposti pervenuti all'ANAC in cui vengono denunciate presunte illegittimità riferite alle condotte poste in essere dai comuni e dalle società d'ambito nella gestione del servizio di igiene urbana nella Regione Siciliana, l'Autorità ha avviato un'indagine conoscitiva del ciclo integrato dei rifiuti in tale*

5 https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/RelazioniIstituzionali/AudizioniParlamento/audizione.commissione.rifiuti.04.10.2017.pdf

regione, con particolare riguardo allo stato di attuazione della riforma introdotta con legge regionale 8 aprile 2010, n. 9 (Gestione integrata dei rifiuti e bonifica dei siti inquinati) e all'analisi dei fenomeni distorsivi del corretto funzionamento del sistema. L'istruttoria, approvata con delibera n. 1375 del 21 dicembre 2016, ha consentito di analizzare le cause dei fenomeni distorsivi del sistema di gestione dei rifiuti in Sicilia e lo stato di attuazione della riforma delineata dalla l.r. n. 9/2010, che ha affidato l'esercizio delle funzioni di gestione integrata dei rifiuti a società consortili di capitali, costituite - in ciascun ATO - dalle provincie e dai comuni ricompresi nello stesso. A tali società, denominate società per la regolamentazione del servizio di gestione rifiuti (SRR), sono attribuite in base all'art. 8 della citata l.r. n. 9/2010, le funzioni di ATO ai sensi del Codice dell'ambiente, tra le quali rientra quella di espletamento delle procedure per l'individuazione del gestore del servizio integrato di gestione dei rifiuti. Poiché le SRR non esercitano alcuna attività di impresa ma solo compiti autoritativi, l'Autorità ha segnalato l'inadeguatezza della scelta del modello della società di capitali per l'ente di governo dell'ATO. Con una modifica alla legge regionale in argomento è stata poi attribuita anche ai comuni, in forma singola o associata, la fondamentale funzione riconosciuta alla SRR di procedere all'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti. Poiché in base alle disposizioni previste dall'art. 5, co. 2-ter, della l.r. 9/2010, i comuni singoli o associati possono procedere all'affidamento del servizio di spazzamento, raccolta e trasporto, sulla base di perimetrazioni territoriali da loro stessi definite, su 390 comuni della Sicilia, in 260 hanno costituito l'area o ambito di raccolta ottimale (ARO) che in un numero rilevante di casi - per l'esattezza 103 - coincide con il comune stesso. Ciò ha determinato un numero eccessivo di soggetti titolari di competenze e funzioni in materia di gestione del servizio integrato dei rifiuti e una frammentazione sistemica dei servizi, vanificando la ratio dello schema delineato dal Codice dell'ambiente di creazione di servizi omogenei tali da consentire economie di scala. Accanto alla normativa legislativa si collocano, poi, gli atti amministrativi generali di pianificazione e programmazione del ciclo dei rifiuti che si susseguono, sostanzialmente, su tre livelli territoriali interessati: regionale (Piano regionale di gestione dei rifiuti), d'ambito ottimale (ogni SRR adotta il proprio Piano d'Ambito) e comunale (ogni ARO presenta un autonomo Piano d'Intervento). Poiché i rapporti tra livelli di governo sono improntati alla logica della pianificazione a cascata, in cui l'esercizio delle competenze da parte del livello inferiore presuppone che quello superiore abbia esercitato le proprie, i conseguenti rischi di paralisi decisionale sono alti. Oltre tutto, in un quadro di competenze e soggetti così complesso e variegato, le migliori pratiche che impongono un sistema di gestione integrata e tecnologicamente evoluta hanno spesso ceduto il passo a fenomeni di frammentazione e logiche localistiche, registrando la sostanziale mancanza di una pianificazione coerente e integrata. […] In conclusione, l'Autorità ha formulato, in particolare, i seguenti rilievi: - sulla dimensione degli ATO nei quali è stato suddiviso il territorio della Regione Siciliana, posto che le dimensioni territoriali di qualche ex provincia potrebbero risultare non idonee a generare economie di scala; - sulla costituzione ed effettiva operatività dei nuovi Enti di Governo per il servizio dei rifiuti: in un quadro di competenze e soggetti così complesso e variegato, le migliori pratiche che impongono un sistema di gestione integrata e tecnologicamente evoluta rischiano di cedere il passo a fenomeni di frammentazione; - sul sistema di affidamento delle procedure di gara: ad avviso dell'Autorità il quadro di competenze delineato dall'art. 8, comma 11, del disegno di legge n. 1243 e il permanere degli Urega provinciali rischia di provocare fenomeni di sovrapposizione di competenze; - sul regime transitorio: l'incapacità di gestire la fase transitoria completando il processo di liquidazione delle Società d'ambito rischia di pregiudicare l'implementazione del futuro sistema di governance.

La seconda, più recente, del 30 gennaio 2019[6], dal cui resoconto stenografico emerge che: "...*il tema che sottoponiamo alla sua valutazione riguarda soprattutto gli appalti connessi alle questioni dei rifiuti, gli appalti che riguardano la rimozione dei rifiuti solidi urbani, ma in generale gli appalti connessi alla situazione in materia ambientale. In relazione anche alle attività di vigilanza svolta dall'Autorità, abbiamo rilevato numerosissime, significative e reiterate criticità, individuate nelle considerazioni introduttive di questa relazione, che riguardano sia la fase di programmazione degli appalti, sia quella di aggiudicazione,*

6 *Dal sito della Commissione Bicamerale: http://documenti.camera.it/leg18/resoconti/commissioni/stenografici/pdf/39/audiz2/audizione/2019/01/30/leg.18.stencomm.data20190130.U1.com39.audiz2.audizione.0010.pdf*

la fase di gara, sia quella dell'esecuzione. […]la situazione degli appalti dei rifiuti, dal nord al sud, senza grandi differenze, è caratterizzata da una violazione sistematica delle regole del codice degli appalti; da un significativo utilizzo indebito nel meccanismo della proroga tecnica, che, come è noto, non esiste nel codice degli appalti; da un utilizzo di ordinanze contingibili e urgenti in numero molto significativo, ordinanze che poi rappresentano esse stesse la base di proroghe, malgrado le ordinanze per loro natura non dovrebbero essere prorogate; dalla difficoltà significativa in materia di esecuzione, spesso con l'utilizzo di meccanismi di fatto di varianti che incidono moltissimo sui costi.[…] È un sistema, quello degli appalti in materia dei rifiuti, che vede soprattutto le criticità da parte degli enti che devono svolgere le attività di stazione appaltante. I criteri indicati dal codice dell'ambiente con la costituzione degli ATO e degli ARO hanno rappresentato, dal punto di vista astratto, un'affermazione utilissima; dal punto di vista concreto, hanno individuato problematiche enormi, che si sono sviluppate in termini non dissimili in Emilia-Romagna, nelle Puglie, per non citare il caso in assoluto più eclatante, di un sistema dei rifiuti che, malgrado varie leggi regionali, non riesce assolutamente a decollare, che è quello della Sicilia.[…]La questione degli incendi deriva, come lei ha detto e in parte sta emergendo anche dalle indagini, dal dato che in alcuni settori si è lavorato moltissimo per l'incremento, ovviamente auspicabile e che rappresenta per il nostro Paese un fiore all'occhiello, della raccolta differenziata. I dati dimostrano, però, che questa raccolta differenziata ha portato poi allo stoccaggio di materiali che, per esempio non più raccolti anche dai mercati stranieri, hanno creato un problema che forse qualcuno ha pensato di risolvere in modo assolutamente criminale. È evidente che nel ciclo complessivo dei rifiuti si era creato un buco nero di cui nessuno si stava occupando, e quel buco nero alla fine la criminalità organizzata lo risolve nel modo più semplice. La presenza di roghi di rifiuti che riguardano realtà per certi versi similari, che vanno dalla Lombardia alla Campania, è certamente un elemento che, al di là dell'individuazione specifica dei responsabili, che spetta alla magistratura, evidenzia delle patologie nel ciclo dei rifiuti che credo vadano evidenziate. Se c'è questo iperstoccaggio di materiali plastici, segnalato dall'ISPRA nel 2017, e questo non trova uno sbocco di nessun tipo, c'è evidentemente un baco nel sistema di cui bisogna occuparsi. Forse, la capacità che possono avere gli enti locali, comprese le regioni, di occuparsi di tematiche così complesse, che vanno al di là della competenza del singolo ambito territoriale, della singola regione, richiede anche un intervento centrale per capire che cosa stia accadendo in un sistema complessivo […].

Pertanto, tenuto conto di questo quadro complessivo, si ritiene che l'analisi del contesto socio territoriale così rappresentato, pur suscettibile di ulteriori approfondimenti, conduca a riservare particolare attenzione ad alcuni ambiti di attività, quali quello dell'affidamento degli appalti relativi a lavori, servizi e forniture, e dei provvedimenti di pianificazione e di autorizzazione, con particolare riferimento a quelli relativi allo smaltimento dei rifiuti.

b) Il contesto interno.

Secondo quanto indicato dall'Aggiornamento 2015 al P.N.A. e nel nuovo PNA 2019, l'analisi del contesto interno deve assumere, quale punto di partenza, "*gli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione*", con l'obiettivo ultimo di una analisi complessiva di tutta l'attività svolta, in particolare attraverso "*la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi*".

La Società per la Regolamentazione per gestione dei rifiuti S.R.R. ATO 7 Ragusa è stata costituita, in forma di Società Consortile per Azioni ai sensi della L.R. n. 9/2010, recante "*Gestione integrata dei rifiuti e bonifica dei siti inquinati*", il 26.07.2013 tra i Comuni della ex Provincia di Ragusa e dal Libero Consorzio Comunale di Ragusa (già Provincia Regionale di Ragusa).

Il capitale sociale, pari ad € 200.000,00, è suddiviso tra i seguenti Soci che hanno le seguenti quote di partecipazione:

ENTE	N. AZIONI	VALORE AZIONI	% PARTECIPAZIONE
Comune di Ragusa	4.437	€ 44.370,00	22,185 %
Comune di Vittoria	3.560	€ 35.600,00	17,800 %
Comune di Modica	3.387	€ 33.870,00	16,935 %
Comune di Comiso	1.871	€ 18.710,00	9,355 %
Libero Consorzio Comunale di Ragusa (già Provincia Regionale di Ragusa)	1.000	€ 10.000,00	5,000 %
Comune di Scicli	1.648	€ 16.480,00	8,240 %
Comune di Pozzallo	1.154	€ 11.540,00	5,770 %
Comune di Ispica	930	€ 9.300,00	4,650 %
Comune di Santa Croce Camerina	546	€ 5.460,00	2,730 %
Comune di Acate	515	€ 5.150,00	2,575 %
Comune di Chiaramonte Gulfi	521	€ 5.210,00	2,605 %
Comune di Monterosso Almo	216	€ 2.160,00	1,080 %
Comune di Giarratana	215	€ 2.150,00	1,075 %

La Società Consortile per Azioni S.R.R. ATO 7 Ragusa, così come previsto dall'art. 8 della L.R. n. 9/2010 e dallo statuto , ha quale oggetto sociale l'esercizio delle funzioni previste dagli articoli 200, 202, 203 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in tema di organizzazione territoriale, affidamento e disciplina del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, e provvede all'espletamento delle procedure per l'individuazione del gestore del servizio integrato di gestione dei rifiuti, con le modalità di cui all'articolo 15 della L.R. n. 9/2010.

La S.R.R. esercita l'attività di controllo di cui all'art. 8, comma 2, della L.R. n. 9/2010 finalizzata alla verifica del raggiungimento degli obiettivi qualitativi e quantitativi determinati nei contratti a risultato di affidamento del servizio con i gestori. La verifica comprende l'accertamento della realizzazione degli investimenti e dell'utilizzo dell'impiantistica indicata nel contratto e nel Piano d'Ambito, eventualmente intervenendo in caso di qualsiasi evento che ne impedisca l'utilizzo, e del rispetto dei diritti degli utenti, per i quali deve comunque essere istituito un apposito *call-center* con oneri a carico dei gestori.

La S.R.R., ai sensi dell'art. 8, comma 3 e ss. della L.R. n. 9/2010 è tenuta, con cadenza trimestrale, alla trasmissione dei dati relativi alla gestione dei rifiuti con le modalità indicate dalla Regione nonché a fornire alla Regione ed alla provincia tutte le informazioni da esse richieste ed attua, altresì, attività di informazione e sensibilizzazione degli utenti funzionali ai tipi di raccolta attivati, in relazione alle modalità di gestione dei rifiuti ed agli impianti di recupero e smaltimento in esercizio nel proprio territorio.

Qualora nel piano regionale di gestione dei rifiuti siano previsti attività ed impianti commisurati a bacini di utenza che coinvolgano più ATO, le relative 'S.R.R.' possono concludere accordi per la programmazione, l'organizzazione, la realizzazione e gestione degli stessi.

La S.R.R. inoltre:

a) è sentita, ai sensi dell'art. 9, comma 1, della L.R. n. 9 del giorno 8 aprile 2010, nei procedimenti di approvazione, modifica ed aggiornamento del Piano Regionale dei rifiuti ed ai sensi dell'art. 3 comma 1 lett. d nell'individuazione delle zone idonee alla localizzazione degli impianti di smaltimento dei rifiuti nonchè non idonee alla localizzazione degli impianti di recupero e di smaltimento di rifiuti;
b) sulla base di un'organica pianificazione funzionale ed economico-finanziaria, definisce, all'interno del Piano d'Ambito, le infrastrutture e la logistica necessaria per la raccolta differenziata, anche per la separazione della frazione secca e umida, e per lo smaltimento,

riciclo e riuso dei rifiuti, e svolge le funzioni di concertazione di cui alla lett. l, comma 2, art. 4 della L.R. n. 9/2010;

c) esercita attività di controllo finalizzata alla verifica del raggiungimento degli obiettivi qualitativi e quantitativi determinati nei contratti a risultato di affidamento del servizio con i gestori. La verifica comprende l'accertamento della realizzazione degli investimenti e dell'utilizzo dell'impiantistica indicata nel contratto, del rispetto del diritto degli utenti e della istituzione e corretto funzionamento del call-center, come previsto dall'art. 8, comma 2, L.R. n. 9/2010;
d) attiva, di concerto con i comuni consorziati e con il gestore del servizio per la gestione integrata dei rifiuti, tutte le misure necessarie ad assicurare l'efficienza, l'efficacia del servizio e l'equilibrio economico e finanziario della gestione ai sensi dell'art. 4, comma 5, della L.R. n. 9/2010;
e) adotta il Piano d'Ambito ed il relativo piano economico e finanziario, le cui previsioni sono vincolanti per gli enti soci e per i soggetti che ottengano l'affidamento dei servizi di gestione integrata dei rifiuti, entro sessanta giorni dalla pubblicazione del Piano Regionale di gestione rifiuti. L'eventuale riesame dei costi stimati nel piano d'ambito per l'espletamento del servizio di gestione integrata dei rifiuti si svolge secondo le modalità di cui all'art. 4, comma 3, della L.R. 9/2010;
f) favorisce e sostiene, per prevenire la riduzione dei rifiuti e ridurne la pericolosità, ai sensi dell'art. 11, comma 1, della L.R. n. 9/2010:
    a. azioni e strumenti incentivanti o penalizzanti finalizzati a contenere e ridurre la quantità di rifiuti prodotti o la loro pericolosità da parte di soggetti pubblici o privati
    b. iniziative per la diffusione degli acquisti verdi;
    c. campagne informative e di sensibilizzazione rivolte a soggetti pubblici e privati per l'adozione di comportamenti tali da favorire la prevenzione e la riduzione dei rifiuti;
g) procede, al completamento del primo triennio di affidamento e successivamente con cadenza triennale, anche su segnalazione dei singoli comuni, alla verifica della congruità dei prezzi rispetto alle condizioni di mercato applicate a parità di prestazioni, ai sensi dell'art. 15, comma 2, della L.R. n. 9/2010;
h) indica uno standard medio di riferimento per la tariffa di igiene ambientale o per la tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani per i comuni, compreso nell'Ambito Territoriale Ottimale, fino all'approvazione della tariffa integrata ambientale, di cui all'articolo 238 del Decreto Legislativo n. 152/2006, al fine di assicurare l'appropriata copertura dei costi del servizio di gestione integrata dei rifiuti, ai sensi dell'art. 15, comma 4, della L.R. n. 9/2010;
i) definisce, ai fini dell'affidamento della gestione di cui all'articolo 15, della L.R. n. 9/2010, un capitolato speciale d'appalto in ragione delle specificità del territorio interessato e delle caratteristiche previste per la gestione stessa.

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da n. cinque (5) membri, individuati ed eletti dall'assemblea fra i Soci come prevede l'art. 6 della L.R. n. 9/2010. Al Consiglio di Amministrazione spettano i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria Amministrazione, e più segnatamente, esso ha la facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga più opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, in conformità alle finalità di cui alla L.R. n.9/2010; restano escluse dalla sua competenza le materie che gli artt. 2364 e 2365 c.c. e le disposizioni dello Statuto riservano all'Assemblea dei soci. Gli amministratori tutti durano in carica per il periodo massimo previsto dall'art. 2383, comma 2° c.c..

A norma dell'art. 18 dello Statuto Sociale le funzioni del Consiglio di Amministrazione sono svolte a titolo gratuito.
Per statuto la rappresentanza della Società spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione, ed in caso di sua assenza o impedimento al Vice Presidente.
La Società ha nominato altresì un organo di controllo interno, il Collegio Sindacale, composto da tre sindaci effettivi e due supplenti. I compiti del Collegio Sindacale sono quelli stabiliti dall'art. 2403 del codice civile.
La Società ha provveduto alla redazione e trasmissione alla Regione Siciliana del Piano d'Ambito ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 della L.R. n. 9/2010, rispetto al quale il Dipartimento Regionale Acqua e Rifiuti con nota prot. n. 31422/S5 del 20.07.2016 comunicava la conformità, nell'impostazione generale, ex art. 10, comma 4 della L.R. n. 9/2010.
La legge regionale n. 3/2013 ha aggiunto il comma 2 ter all'art. 5 della legge regionale n. 9/2010: «*Nel territorio di ogni ambito individuato ai sensi dei commi precedenti, nel rispetto del comma 28 dell'art. 14 del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, sostituito dall'art. 19, comma 1, lettera b), del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, i Comuni, in forma singola o associata, secondo le modalita' consentite dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e senza oneri aggiuntivi per la finanza pubblica, previa redazione di un piano di intervento, con relativo capitolato d'oneri e quadro economico di spesa, coerente al Piano d'ambito e approvato dall'Assessorato regionale dell'energia e dei servizi di pubblica utilita', Dipartimento regionale dell'acqua e dei rifiuti, possono procedere all'affidamento, all'organizzazione e alla gestione del servizio di spazzamento, raccolta e trasporto dei rifiuti*". L'introduzione del comma 2-*ter* all'art. 5 della L.R. n. 9/2010, come interpretato dalla Circolare Assessoriale n. 1 del 1° febbraio 2013, ha determinato – attraverso la previsione delle ARO (aree di raccolta ottimale) – l'attribuzione ai Comuni, in forma singola o associata, della funzione di procedere all'affidamento del servizio di gestione dei rifiuti relativamente all'ARO.
Nell'Ambito Territoriale Ottimale in cui opera la S.R.R. Ragusa, ognuno dei dodici Comuni ha inteso costituire un Ambito di Raccolta Ottimale, redigendo un proprio Piano di Intervento, con la conseguenza che l'organo di *governance* dell'ATO non si trova più nelle condizioni di poter esercitare il potere di affidamento del servizio con riferimento ai suddetti sub-ambiti a condizione che si realizzi l'evento dell'approvazione da parte dell'Assessorato Regionale dell'Energia e dei Servizi di pubblica utilità del piano di intervento.
Tuttavia, con la nota prot. n. 19042 del 14.05.2018 del Dipartimento Regionale dell'Acqua e dei Rifiuti dell'Assessorato Regionale dell'Energia e dei Servizi di Pubblica Utilità della Regione Siciliana, l'adempimento relativo all'affidamento del servizio di raccolta RSU nei Comuni che non hanno provveduto entro il 31.05.2018 alla trasmissione degli atti all'UREGA è stato nuovamente posto in capo alla SRR, per provvedere alla trasmissione dei relativi atti di gara all'UREGA.
La S.R.R. ATO 7 Ragusa S.C.p.A. ha adottato con Deliberazione del C.d.A. del 10.05.2016 – verbale n. 35 - ai sensi dell'art. 7, comma 9, della L.R. n. 9/2010, la dotazione organica della Società la quale contiene il fabbisogno di risorse umane occorrenti per lo svolgimento delle funzioni dalla legge assegnate alla Società per la Regolamentazione del servizio di gestione dei rifiuti, prevedendo, oltre al coordinamento generale della struttura affidato ad un dirigente, due distinti settori/uffici: tecnico ed amministrativo/contabile; la predetta dotazione organica è stata trasmessa alla Regione Siciliana per il prescritto parere e quest'ultima, con la Deliberazione n. 264 del

27.07.2016 della Giunta di Governo, ha espresso il parere per la positiva determinazione della dotazione organica della SRR Ragusa Provincia.

Categorie e/o profili e/o qualifiche.	Unità di Personale
8Q Impiegato	1
7 B Impiegato	2
6 B Impiegato	1
5 B Impiegato	5
4 B Impiegato	10
3 B Impiegato	3
Totale	**22**

Organigramma SRR a regime

SCHEMA DOTAZIONE ORGANICA E ORGANIGRAMMA PROPOSTO PER LA CONDIZIONE A REGIME			
COORDINAMENTO GENERALE DELLA STRUTTURA	DIRIGENTE	LIVELLO 8-Quadro	n. 1

SERVIZI DI COORDINAMENTO GENERALE

SERVIZIO 1- ATTIVITA' DI COORDINAMENTO DELLA STRUTTURA	Il responsabile del servizio ne cura il coordinamento col supporto di personale dedicato e con la collaborazione di tutta la restante parte della struttura.	
UNITA' OPERATIVE:		DOTAZIONE DI PERSONALE DELL'UFFICIO
ATTIVITA' DI SUPPORTO FUNZIONALE	n. 1	LIVELLO 4
COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, E FORMAZIONE PERMANENTE	n. 1	LIVELLO 4
ATTIVITA' DI SUPPORTO LOGISTICO	n. 1	LIVELLO 3
TOTALE ADDETTI SERVIZI DI COORDINAMENTO DEL SETTORE N. 3		

A-UFFICIO TECNICO		
UNITA' OPERATIVA DI SUPPORTO DELL'UFFICIO TECNICO	.	DOTAZIONE DI PERSONALE DELL'UFFICIO
COORDINAMENTO DELLA STRUTTURA	n. 1	LIV. 7
ATTIVITA' DI SUPPORTO LOGISTICO	n. 1	LIV 3
SERVIZIO 1- GESTIONE IMPIANTI E CONSORZI DI FILIERA		
UNITA' OPERATIVE		
GESTIONE IMPIANTI, MANUTENZIONI ED ALTRI SERVIZI TECNICI RELATIVI AGLI IMPIANTI	N. 1	LIVELLO 5
CONSORZI DI FILIERA, CONTROLLI IMPIANTI, SICUREZZA.	n. 1	LIVELLO 4
SERVIZIO 2- MONITORAGGIO, CONTROLLO E BANCHE DATI		
UNITA' OPERATIVE		
MONITORAGGIO, CONTROLLO ELABORAZIONE E GESTIONE BANCHE DATI	n. 1	LIVELLO 4
SERVIZIO 3- PIANIFICAZIONE-PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE LAVORI, SERVIZI E FORNITURE		
UNITA' OPERATIVE		
PIANIFICAZIONE-PROGRAMMAZIONE, LAVORI, SERVIZI E FORNITURE GARE E CONTRATTI	n. 1 n. 1 n. 2	LIVELLO 6 LIVELLO 5 LIVELLO 4
PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE LAVORI, SERVIZI E FORNITURE,	N.1 n. 2	LIVELLO 5 LIVELLO 4
TOTALE DOTAZIONE UFFICIO TECNICO n. 12		

B-UFFICIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE		
		DOTAZIONE DI PERSONALE DELL'UFFICIO
COORDINAMENTO DELLA STRUTTURA	n. 1	LIVELLO. 7
ATTIVITA' DI SUPPORTO LOGISTICO	n. 1	LIVELLO 3
SERVIZIO 2 ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DEL SETTORE		

UNITA' OPERATIVE		
PROTOCOLLO ARCHIVIO SITO WEB URP	n. 1	Livello 4
GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE, GESTIONE CONTABILE DEL PERSONALE	n. 1	Livello 5
SERVIZIO 2 - ATTIVITA' CONTABILI DEL SETTORE		
UNITA' OPERATIVE		
GARE E CONTRATTI,	n. 1	Livello 5
BILANCIO, IMPEGNI, ACCERTAMENTI, LIQUIDAZIONI,	n. 1	Livello 4
TOTALE DOTAZIONE UFFICIO AMMINISTRATIVO CONTABILE N. 6		

A seguito dell'assunzione a far data dal 01.08.2017, ai sensi della L.R. n. 9/2010, alle dipendenze della S.R.R., dei dipendenti della cessanda Società d'Ambito in liquidazione ATO Ragusa Ambiente, l'organico della S.R.R. ATO 7 Ragusa S.C.p.A. attualmente è così composto:

- N. 1 - 8° liv. quadro;
- N. 1 - Impiegato 5° liv.;
- N. 18 - Impiegati 3° liv.;

C'è da segnalare che con delibera dell'Assemblea Ordinaria dei Soci della SRR ATO 7 Ragusa S.C.p.A. del 4 maggio 2018 – verbale n. 33 – è stata approvata una proposta di modifica della dotazione organica nell'impostazione generale prospettata dal Commissario Straordinario (nelle funzioni di organo amministrativo della Società), che è la seguente:

SCHEMA DOTAZIONE ORGANICA E ORGANIGRAMMA		
COORDINAMENTO GENERALE DELLA STRUTTURA	DIRIGENTE	n. 1

- **SETTORE TECNICO**

GESTIONE IMPIANTI, MANUTENZIONI ED ALTRI SERVIZI TECNICI RELATIVI AGLI IMPIANTI - PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE LAVORI, SERVIZI E FORNITURE, PIANIFICAZIONEPROGRAMMAZIONE, LAVORI, SERVIZI E FORNITURE GARE E CONTRATTI - CONTROLLI E VERIFICHE IN IMPIANTI - MONITORAGGIO, CONTROLLO ELABORAZIONE E GESTIONE DATI

UNITA' OPERATIVA DI SUPPORTO DELL'UFFICIO TECNICO RESPONSABILE SETTORE	. n. 1	**DOTAZIONE DI PERSONALE DELL'UFFICIO** LIV. 7 – LAUREA MAGISTRALE TECNICO-SCIENTIFICA
UFFICIO 1- GESTIONE IMPIANTI E PROGETTAZIONE		
CAPO UFFICIO UNITA' DELL'UFFICIO	n. 1 n.1 (INTERSETTORIALE) n. 2	LIVELLO 6 – DIPLOMA SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE ED ELEVATA COMPETENZA ED ESPERIENZA PROFESSIONALE LIVELLO 5 – DIPLOMA DIPLOMA SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE ED ELEVATA COMPETENZA ED ESPERIENZA PROFESSIONALE LIVELLO 3 – SCUOLA DELL'OBBLIGO/DIPLOMA DIPLOMA SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE
UFFICIO 2 – CONSORZI DI FILIERA		
CAPO UFFICIO UNITA' DELL'UFFICIO	n. 1 n. 2	
TOTALE DOTAZIONE SETTORE TECNICO n. 8		

- **SETTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE**

GESTIONE DEL PERSONALE - ASSISTENZA ORGANI – AFFARI LEGALI – CONTRATTI - TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

PROTOCOLLO E ARCHIVIO - SITO WEB URP - BILANCIO, BUDGET, IMPEGNI SPESA, ACCERTAMENTI, LIQUIDAZIONI, - FATTURAZIONE – GESTIONE ENTRATE E USCITE - ECONOMATO - TESORERIA

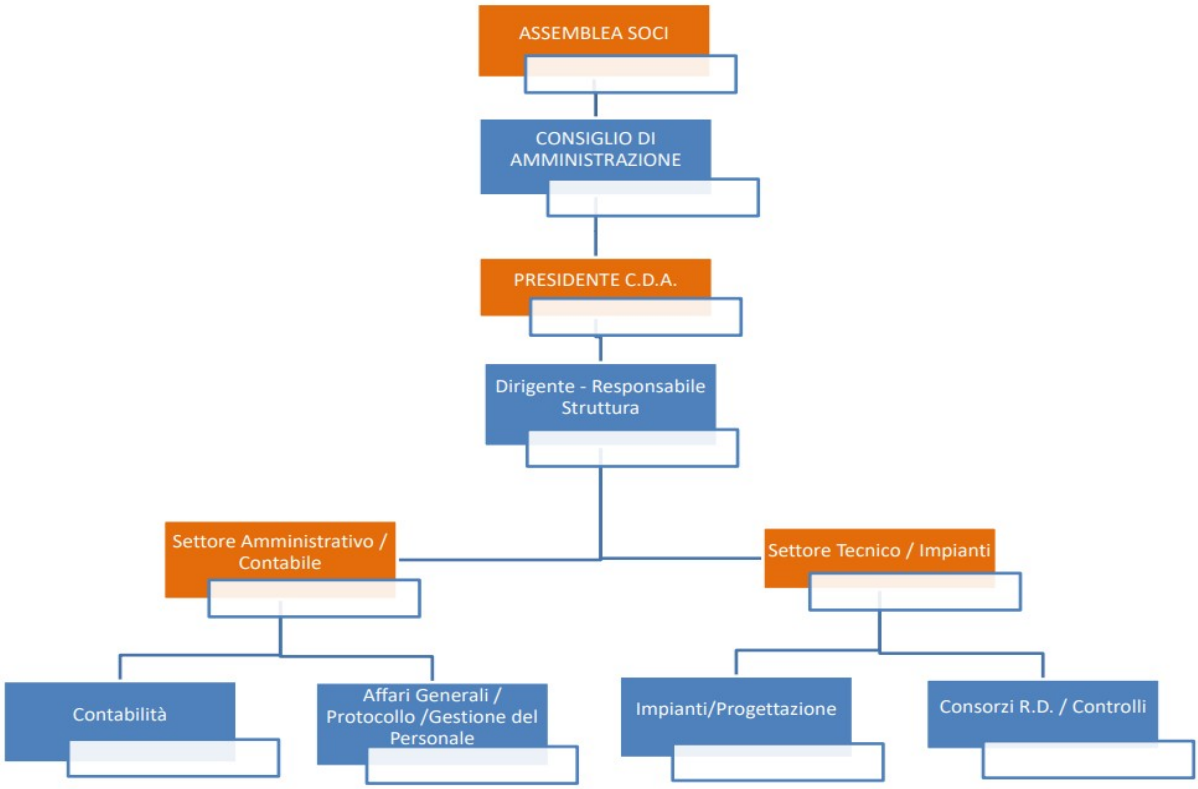
RESPONSABILE DEL SETTORE	n. 1	**DOTAZIONE DI PERSONALE DELL'UFFICIO** LIVELLO. 7 - LAUREA MAGISTRALE
UFFICIO 1 – AFFARI GENERALI - PERSONALE		
CAPO UFFICIO (IL RESPONSABILE DEL SETTORE) UNITA' DELL'UFFICIO	n. 3	LIVELLO 3 – SCUOLA DELL'OBBLIGO/DIPLOMA DIPLOMA SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE
UFFICIO 2 – CONTABILITA'		
CAPO UFFICIO	n. 1	LIVELLO 6 – DIPLOMA SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE ED ELEVATA COMPETENZA ED ESPERIENZA PROFESSIONALE
UNITA' DELL'UFFICIO	n. 3	LIVELLO 3 – SCUOLA DELL'OBBLIGO/DIPLOMA DIPLOMA SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE

TOTALE DOTAZIONE SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE N. 8

UNITA' DISOLCATE PRESSO GLI IMPIANTI	n. 6	LIVELLO 3 – SCUOLA DELL'OBBLIGO/DIPLOMA DIPLOMA SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE

Tuttavia, la suddetta proposta di modifica non risulta essere stata ancora trasmessa alla Regione Siciliana, per la relativa approvazione e/o presa d'atto.

Dall'esame degli organi societari e della pianta organica è possibile dedurre la seguente organizzazione della Società



Sotto questo aspetto l'analisi del contesto interno continua ad evidenziare la non corrispondenza dell'organigramma previsto a regime (di cui al verbale del Consiglio di Amministrazione n. 35 del 10 maggio 2016 allegato alla Deliberazione n. 264 del 27.07.2016 della Giunta di Governo Regionale – o quella di cui al Verbale n. 33 del 4.05.2018 dell'Assemblea dei Soci) rispetto ai livelli di inquadramento del personale trasferito dalla Società d'Ambito in liquidazione.

Ciò comporta evidentemente delle criticità nella corretta individuazione dei ruoli e delle responsabilità e nella determinazione dei flussi informativi e dei processi decisionali dell'Ente.

Pertanto, come già rilevato nei precedenti P.T.P.C.T. e segnalato dal R.P.C.T. all'organo di indirizzo, nella previsione del funzionamento a regime della Società, la stessa è tenuta a determinarsi per consentire il funzionamento della struttura organizzativa secondo il fabbisogno pianificato con la previsione di un organigramma e funzionigramma del personale corredato dalla

precisa attribuzione delle mansioni secondo le esigenze rilevate nello strumento di programmazione adottato.
Quanto sopra, oltre che per ottemperare ai principi di buon andamento della pubblica amministrazione e suoi corollari, è inoltre necessario anche ai fini di una corretta gestione del rischio corruzione e per dell'attuazione del P.T.P.C.T. con il monitoraggio ed il controllo delle azioni di prevenzione.
A seguito di ciò, ed alle osservazioni delle Organizzazioni Sindacali in merito, l'organo di indirizzo si è attivato per la richiesta di un apposito parere legale per la individuazione delle corrette modalità di copertura dei posti e dei ruoli previsti nell'attuale pianta organica approvata dalla SRR.
In ogni caso, ai fini dell'attuazione del presente Piano, si è comunque provveduto all'individuazione dei referenti per i singoli uffici al fine di poter realizzare comunque la gestione dei vari flussi informativi.
L'analisi dei procedimenti pendenti e di quelli che hanno interessato S.R.R. ATO 7 Ragusa S.C.p.A. nel corso degli ultimi 5 anni rivela come la maggior parte degli stessi abbia natura civilistica in materia giuslavoristica.
Tali dati appaiono rilevanti al fine di descrivere il contesto interno di S.R.R. ATO 7 Ragusa S.C.p.A. e debbono essere letti unitamente al percorso intrapreso dalla Società per garantire la migliore gestione dei rischi potenziali.
La Società non si è ancora dotata di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e, tuttavia, l'adozione di tale Modello è fortemente raccomandata nelle recenti Linee Guida ANAC del 8 novembre 2017 – delibera 1134.

4.2 Individuazione delle aree di rischio.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dal Piano Nazionale Anticorruzione ha un'accezione ampia: "*Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.*
Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".
Innanzitutto si è proceduto alla mappatura dei processi che la Società è chiamata ad attuare con riferimento alle diverse aree, distinte in obbligatorie, generali e specifiche.
Alla mappatura dei processi si è proceduto con l'ausilio del Responsabile della struttura/Dirigente e dei referenti dei diversi uffici, attraverso i quali si è pervenuti ad una descrizione dettagliata di quasi tutti i singoli processi attuati nell'organizzazione e nel funzionamento della Società, mentre per alcuni si è ritenuto di pervenire alla completa descrizione del processo in maniera progressiva, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio, come consentito dal PNA 2019, in considerazione del fatto che alcuni di essi possono essere attuati solo a seguito dell'adozione di un apposito atto preliminare (ad es. Regolamento assunzioni e progressioni).
I singoli processi sono stati elaborati all'interno delle diverse aree di rischio individuate.

Infatti, come previsto dall'art. 1, comma 16 L. 190/2012, sono state valutate innanzitutto le seguenti aree obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione:

A) Area del Personale:

I. acquisizione e progressione del personale:
   a. Reclutamento;
      1. Definizione del fabbisogno;
      2. Definizione delle procedure di reclutamento;
      3. Definizione dei requisiti e dei criteri di partecipazione;
      4. Nomina della commissione;
      5. Verifica insussistenza situazioni di compatibilità;
      6. Valutazione prove;
   b. Progressioni di carriera;
      1. Definizione del fabbisogno;
      2. Definizione delle procedure per la progressione;
      3. Definizione dei requisiti e dei criteri per la progressione;
      4. Nomina della commissione;
      5. Verifica insussistenza situazioni di compatibilità;
      6. Valutazione dei requisiti e/o delle prove;

II. Conferimento di incarichi a personale interno;
   a. Criteri di scelta del soggetto cui conferire l'incarico;

III. Autorizzazione all'espletamento di incarichi esterni da parte del personale;

IV. Gestione del personale:
   a. attivazione distacchi/comandi (in uscita e/o in entrata) e convenzioni per utilizzo del personale;
   b. rilevazione presenze/assenze e gestione congedi ordinari e straordinari;
   c. procedimenti disciplinari;
   d. riconoscimento incentivi a personale;
   e. formazione del personale;
   f. gestione rimborsi e spese di missione;
   g. gestione e corresponsione buoni pasto per il personale;

B) Area conferimento incarichi professionali e di consulenza:

I. procedure di scelta dei destinatari di incarichi professionali e di consulenza;

II. verifica insussistenza situazioni di incompatibilità nell'affidamento di incarichi professionali e di consulenza;

III. esecuzione dell'incarico professionale e di consulenza;

IV. atto di liquidazione dell'incarico professionale e di consulenza;

C) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

a seguito delle indicazioni dell'ANAC si è proceduto alla scomposizione dell'attività di affidamento nelle seguenti fasi:

I. Programmazione;
   a. Attività di programmazione necessità di approvvigionamento lavori, beni e servizi – definizione dei fabbisogni;

II. Progettazione;
   a. Definizione oggetto dell'affidamento / definizione delle specifiche tecniche;

b. Nomina del R.U.P.;
c. Individuazione delle modalità di affidamento e criterio di aggiudicazione (determinazione a contrarre);
d. Predisposizione atti di gara;

III. Selezione del contraente:
a. Indagini di mercato;
b. Affidamento diretto;
c. Procedure d'urgenza e proroghe contrattuali;
d. Pubblicazione bando di gara e gestione delle informazioni complementari;
e. Fissazione del termine per la ricezione delle offerte;
f. Trattamento e custodia della documentazione di gara;
g. nomina della commissione di gara;
h. gestione delle sedute di gara;
i. verifica dei requisiti di partecipazione ed eventuale soccorso istruttorio;
j. valutazione delle offerte;
k. verifica delle eventuali anomalie dell'offerta;
l. aggiudicazione provvisoria;
m. annullamento della gara;
n. gestione elenchi o albi di operatori economici;

IV. Verifica aggiudicazione e stipula del contratto;
a. Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto;
b. Comunicazioni su aggiudicazione, esclusione o mancato invito;
c. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva;
d. Stipula del contratto;

V. Esecuzione del contratto;
a. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
b. Autorizzazione subappalto;
c. Approvazione di modifiche al contratto originario;
d. Verifiche in corso di esecuzione;
e. Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza (PSC, DUVRI, ecc.);
f. Apposizione di riserve;
g. Gestione delle controversie (utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto);
h. Liquidazioni per pagamenti in corso di esecuzione;
i. Liquidazioni incentivi per funzioni tecniche ex art. 113 D. Lgs. 50/2016;

VI. Rendicontazione del contratto;
a. Collaudo e nomina collaudatori;
b. Procedimento di verifica della corretta esecuzione per rilascio di certificati di regolare esecuzione;
c. Rendicontazione di lavori, servizi, e forniture affidati direttamente;

Ai processi previsti dal PNA e dai vari aggiornamenti ne sono stati aggiunti alcuni riguardanti nello specifico l'Ente.

Inoltre, accanto alle aree obbligatorie, oggetto di valutazione sono state anche le c.d. aree generali, come indicate nell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; Controlli, verifiche e ispezioni; Affari legali e contenzioso), e quindi:

D) Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

I. gestione finanziaria e liquidità di cassa;

a. gestione cassa economale – prima nota;

II. predisposizione bilanci:

a. predisposizione bilancio di previsione/budget;

b. approvazione bilancio di previsione/budget;

c. predisposizione bilancio consuntivo;

d. approvazione bilancio consuntivo;

III. emissione documenti contabili/fatture (e conservazione);

IV. ricezione di fatture elettroniche e conservazione;

V. attività di riscossione spese di funzionamento nei confronti degli Enti Soci e di verifica periodica degli adempimenti;

VI. pagamento fornitori;

VII. pagamento stipendi (comprensivi di rimborsi spese, incentivi);

VIII. adempimenti fiscali/contributivi:

IX. gestione del patrimonio;

a. gestione utilizzo auto aziendale;

b. gestione utilizzo altri beni mobili aziendali;

c. gestione utilizzo beni immobili in dotazione a qualunque titolo;

E) Area controlli, verifiche ed ispezioni;

I. Controlli sulla gestione:

a. vigilanza sul rispetto della legge, dello statuto, dei principi di corretta amministrazione;

b. vigilanza sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo della Società;

c. vigilanza sull'adeguatezza del sistema amministrativo e contabile della Società;

II. verifiche sul servizio di gestione integrata dei rifiuti:

a. verifica del raggiungimento degli obbiettivi qualitativi e quantitativi determinati nei contratti a risultato di affidamento dei servizi da parte degli ARO;

b. verifica congruità dei prezzi del servizio rispetto alle condizioni di mercato applicate;

c. verifiche conferimento frazioni merceologiche dei rifiuti nell'ambito del servizio consorzi di filiera attivato dalla S.R.R.;

d. verifiche conferimento rifiuti presso impianti di smaltimento/trattamento (gestiti o controllati da SRR);

II. autorizzazioni al conferimento di rifiuti:

a. autorizzazioni al conferimento di rifiuti presso impianti gestiti dalla S.R.R. ATO 7 Ragusa S.C.p.A.;

F) Area affari legali e contenzioso;

I. autorizzazione ad agire/resistere in giudizio;

II. procedure per l'affidamento incarico per agire/resistere in giudizio;

III. gestione del contenzioso;

IV. Liquidazione onorario incarichi legali;

Oltre alle aree c.d. obbligatorie ed a quelle c.d. generali sono state analizzate ulteriori aree specifiche:

G) Area pianificazione;

I. redazione e variazione del Piano d'Ambito;

II. rilascio di pareri nei procedimenti di approvazione, modifica ed aggiornamento del Piano Regionale dei rifiuti ed ai sensi dell'art. 3 comma 1 lett. d della L.R. n. 9/2010 nell'individuazione delle zone idonee alla localizzazione degli impianti di smaltimento dei rifiuti nonchè non idonee alla localizzazione degli impianti di recupero e di smaltimento di rifiuti;

H) Area gestione flussi documentali ed informativi;

I. tenuta registro di protocollo e gestione dei flussi documentali in entrata ed in uscita;

II. attività informativa tramite *call center*;

Per ciascun processo sono stati rilevati i possibili "eventi rischiosi" ed è stata effettuata una valutazione del rischio con le modalità indicate nel successivo paragrafo 4.3 (attività entrambe entrambi riportate nel prospetto "***Allegato n. 1 – mappatura dei processi - analisi e gestione del rischio***" (parte integrante e sostanziale del presente Piano) contenente l'analisi dettagliata del rischio corruttivo nelle varie aree, e le misure previste.

4.3 Valutazione del rischio.

Come rappresentato in precedenza (v. par. 3), l'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

Con riferimento all'**indicatore di probabilità,** come anticipato nel par. 3, sono state individuate le seguenti nove variabili, ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso:

Variabile	Descrizione
1) Discrezionalità	*focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza*
2) Coerenza operativa	*coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso*
3) Rilevanza degli interessi "esterni"	*quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo*
4) Livello di opacità del processo	*misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi in sede verifica annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza*
5) Presenza di "*eventi sentinella*"	*per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame*
6) Livello di attuazione delle misure di	*desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili*

prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività	
7) Segnalazioni, reclami	*pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio*
8) Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa;	*tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.*
9) Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità;	*(Dirigenti, PO, Responsabili) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim*

Con riferimento all'**indicatore di impatto** sono state individuate le seguenti quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso:

Variabile	Descrizione
1) Impatto sull'immagine dell'ente	*misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione*
2) Impatto in termini di contenzioso	*inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione*
3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	*Inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente*
4) Danno generato	*a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)*

Tuttavia, la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio è stata effettuata, nell'elaborazione di questo Piano, adottando un approccio di tipo qualitativo, come richiesto dal nuovo PNA 2019, e non prendendo più come unico riferimento il valore numerico del riferimento metodologico all'allegato 5) del PNA 2013.
Pertanto, ai fini della valutazione del rischio, in linea con le istruzioni tecniche fornite anche dal Quaderno ANCI del 20.11.2019 di approfondimento del PNA 2019, si è proceduto ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto dell'evento rischioso.
La combinazione tra la probabilità e l'impatto ha permesso di definire il livello di esposizione al rischio per ciascuna attività del processo e di definire, conseguentemente, una graduatoria delle attività in funzione del livello di esposizione al rischio di corruzione di ciascuna.

Infatti, dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità ed aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico di ciascun indicatore (considerando il valore che si presenta con maggior frequenza; nel caso di due valori con stessa frequenza preferendo il più alto fra i due), si è proceduto all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella seguente tabella:

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

4.4 Trattamento del rischio.

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto; azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dalla Società.

Le misure sono classificabili in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione.

L'individuazione e la valutazione delle misure è stata compiuta dal R.P.C.T. con il coinvolgimento dei referenti competenti per area.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

Per ciascun processo sono state individuate le misure di prevenzione da adottare al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e sono stati individuati i responsabili dell'attuazione delle stesse ed i tempi di attuazione; informazioni riportate nel prospetto "***Allegato n. 1 – mappatura dei processi - analisi e gestione del rischio***" (parte integrante e sostanziale del presente Piano).

4.4.1. <u>Le misure di prevenzione di carattere generale o trasversale.</u>

Le misure di carattere generale o trasversali si riferiscono a tutte quelle azioni di prevenzione del rischio di corruzione che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

I - Trasparenza – rinvio alla Sezione II del Piano.

La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l'attività della S.R.R. ATO 7 Ragusa S.C.p.A. per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento.

La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

In tema di trasparenza, il nuovo art. 2 bis del D. Lgs. n. 33/2013, come introdotto dal D. Lgs. n. 97/2016, disciplina l'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni dell'intero decreto, tanto quelle relative all'accesso civico generalizzato, quanto quelle relative agli obblighi di pubblicazione.

In particolare, l'art. 2-bis comma 2 lett. b) dispone che la medesima disciplina dettata dal D. Lgs. n. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni si applica , "*in quanto compatibile*", anche a società in controllo pubblico come definite dal D. Lgs. n. 175/2016

Nella nuova formulazione del D. Lgs. n. 33/2013, modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, all'art. 10 viene abrogato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, prima previsto al comma 1. Il nuovo comma 1 dell'art. 10 del suddetto Decreto prevede che sia inserita una apposita sezione nel P.T.P.C., in cui occorre indicare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.

Il presente P.T.P.C.T. pertanto prevede un'apposita sezione "Sezione II" dedicata alla Trasparenza ed agli obblighi di pubblicazione della S.R.R. ATO 7 Ragusa S.C.p.A. in funzione di prevenzione della corruzione consentendo il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa.

La stessa sezione contiene altresì la regolamentazione dell'accesso civico per come disciplinato dal D. Lgs. n. 33/2013.

II – Misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici.

Si tratta di tutele, di tipo preventivo e non sanzionatorio, predisposte dall'ordinamento e volte ad impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti.

Innanzitutto viene richiama la Legge n. 97/2001 recante "*Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*".

In particolare, l'art. 3, comma 1, della richiamata legge stabilisce che "*quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici <u>ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica</u> è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza"*.

Il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta lasciata all'amministrazione, "*in relazione alla propria organizzazione*", tra il "*trasferimento di sede*" e "*l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza"* (art. 3, comma 1).

"*Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza*" (art. 3, comma 2).
Il trasferimento perde efficacia se interviene sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, "*e in ogni caso, decorsi cinque anni*" dalla sua adozione (art. 3, comma 3). Ma l'amministrazione, "*in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo"*, "*può non dare corso al rientro*" (art. 3, comma 4).
In caso di condanna, per gli stessi reati di cui all'art. 3, comma 1, anche non definitiva, i dipendenti «*sono sospesi dal servizio*» (art. 4). La norma chiarisce poi che la sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato (art. 4).
In caso di condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni per gli stessi delitti, è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego (art. 5).
Nel caso di condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni si applica il disposto dell'articolo 32-quinquies del codice penale

MISURA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	I FASE: portare a conoscenza delle misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici a tutti i dipendenti (entro 30 gg. Dalla pubblicazione del P.T.P.C.T.)	Trasmissione P.T.P.C.T. a tutti i dipendenti	R.P.C.T.
	II FASE: portare a conoscenza i nuovi assunti delle misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici a tutti i dipendenti (immediata – all'atto dell'assunzione)	Inserimento nel contratto di lavoro di apposita dicitura	Organo amministrativo
	III FASE: comunicazione immediata da parte del dipendente in caso di rinvio a giudizio o condanna, anche non definitiva, per i reati previsti dall'art. 3 L. 97/2001 (entro 15 giorni dal provvedimento di rinvio a giudizio o di	Comunicazione del dipendente	Dipendenti

	condanna)		
	IV FASE: in caso di rinvio a giudizio di un dipendente per i reati previsti dall'art. 3 L. 97/2001: trasferimento del dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto , con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita o per obbiettivi motivi organizzativi), il dipendente è invece posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento (entro 15 giorni dalla comunicazione dell'evento)	Provvedimento dell'organo amministrativo	Organo Amministrativo
	V FASE: in caso di condanna non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio (art. 4) (entro 15 giorni dalla comunicazione dell'evento)	Provvedimento di sospensione	Organo Amministrativo
	VI FASE: nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorchè a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare (entro 15 giorni dalla comunicazione dell'evento)	Procedimento disciplinare / provvedimento di estinzione del rapporto di lavoro	Organo Amministrativo

	VII FASE: Monitoraggio semestrale sullo stato di attuazione	Comunicazioni/report dei Dirigenti, dei Responsabili e dei Dipendenti	R.P.C.T.

III - Codice di comportamento.

Si tratta di un misura di definizione di standard di comportamento dei dipendenti e promozione dell'etica di comportamento degli stessi in funzione di prevenzione della corruzione.

Anche se non direttamente applicabile alla S.R.R. ATO 7 Ragusa S.C.p.A., in ragione del fatto che la Società non rientra nel regime previsto dall'art. 54, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001, tuttavia la Società si è dotata nel recente passato di un codice di comportamento ispirato agli stessi principi contenuti nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Tuttavia, si ritiene opportuno aggiornare il predetto codice di comportamento, prevedendo le modifiche connesse alla natura giuridica della Società.

Quanto sopra, anche in virtù di quanto rassegnato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3.08.2016, secondo cui è opportuno, di concerto con le amministrazioni partecipanti alla Società, la promozione dell'applicazione al personale degli enti a controllo pubblico dei codici di comportamento adottati dagli enti pubblici, vigilando anche sugli effetti giuridici, in termini di responsabilità disciplinare, della violazione dei doveri previsti nei codici, in piena analogia con quanto è disposto per il personale delle pubbliche amministrazioni.

Come detto, la Società aveva già adottato un codice di comportamento in data 24.03.2015, seppur in assenza di personale alle proprie dipendenze, di cui si ritiene opportuno valutare la necessità di eventuali aggiornamenti e/o modifiche.

In considerazione di quanto contenuto nella Delibera ANAC n. 1074/2018 di approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione, dove è stata preannunciata da parte dell'ANAC l'adozione, entro i primi mesi del 2019, di apposite Linee Guida sui nuovi codici di comportamento, si ritiene di effettuare le modifiche e gli eventuali aggiornamenti necessari sul codice di comportamento della SRR, successivamente all'adozione delle suddette Linee Guida.

Anche nel PNA 2019 l'ANAC ha indicato che è opportuno che le amministrazioni prima di procedere ad una revisione dei propri codici di comportamento attendano l'adozione da parte di ANAC delle nuove Line Guida, cui si rinvia.

Parimenti, nel caso di adozione del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo di cui al D. Lgs. n. 231/2001 – che si ribadisce essere fortemente raccomandato dall'ANAC – sarà da adottare anche il Codice Etico previsto dal predetto Modello, vincolante per amministratori, personale e collaboratori esterni, quale sistema di prevenzione dei reati contemplati nel citato Decreto.

MISURA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Codice di comportamento	I FASE: aggiornamento del Codice di comportamento (entro 3 mesi dall'adozione delle Nuove Linee Guida ANAC.)	Redazione e trasmissione all'organo amministrativo	R.P.C.T.

	II FASE: adozione del Codice di Comportamento aggiornato (entro 30 giorni dalla redazione)	Verbale/delibera di approvazione	Organo amministrativo
	III FASE: Pubblicazione codice aggiornato e divulgazione del codice di comportamento (entro 15 giorni dall'adozione del Codice di Comportamento)	Inserimento nella apposita Sezione Amministrazione Trasparente	Responsabile Settore Amministrativo
	IV FASE: Monitoraggio semestrale sullo stato di attuazione del nuovo codice	Comunicazioni/report dei Dirigenti, dei Responsabili e dei Dipendenti	Dirigente

IV – Motivazione dei provvedimenti.

Si tratta di una misura di controllo della regolarità amministrativa dei provvedimenti in modo da consentire la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, con particolare riferimento all'applicazione delle misure previste dal presente Piano.

Nella redazione dei provvedimenti finali l'Organo Amministrativo, i Responsabili di Settore, i Dirigenti ed i Responsabili dei Procedimenti competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della Società, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti.

MISURA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Motivazione dei provvedimenti	Immediata	atti amministrativi	Organo Amministrativo - Responsabili di Settore - Dirigente - Responsabili dei Procedimenti

V – Rotazione del personale ed eventuali misure alternative

Anche se la Società non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione del D. Lgs. n. 165/2001, è considerata opportuna una rotazione del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione con cadenza almeno triennale salvo che sussistano motivati fattori organizzativi (quali la necessità di consentire il compimento dell'attività programmata con le linee

programmatiche di mandato); la rotazione non si applica per le figure infungibili e in ogni caso, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente, deve valutarsi la fattibilità di volta in volta, al fine di evitare inefficienza e inefficacia nell'erogazione del servizio.
Qualora non ritenuta applicabile la rotazione, per le piccole dimensioni della Società e/o per l'infungibilità delle figure, devono essere attuate modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio.
Ad esempio, nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate vanno promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali, prevedendo di affiancare al soggetto istruttore un altro dipendente, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria (*segregazione delle attività – v. V.1*) - .
In ogni caso, ai fini dell'attuazione della misura della rotazione del personale, si ritiene preliminare completare l'assegnazione dei compiti e delle mansioni a tutto il personale in servizio.
Si ritiene inoltre opportuna l'adozione di un regolamento che definisca le modalità in cui la rotazione deve avvenire in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle di buon andamento dell'amministrazione, tenendo conto delle specificità professionali rispetto alle funzioni da espletare, e che stabilisca i casi specifici in cui non si applica.
Fino a quel momento, ferma restando la necessità di attuare una corretta articolazione dei compiti del personale dipendente, nelle aree a rischio, le varie fasi procedimentali vanno comunque affidate a più persone, con il coinvolgimento di soggetti diversi da quello cui compete l'adozione del provvedimento finale (*segregazione*).

MISURA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Rotazione del personale	I FASE: redazione organigramma con articolazione degli uffici – assegnazione di personale agli uffici - assegnazione di compiti al personale (entro 6 mesi dall'approvazione del Piano)	Documento	Dirigente/Organo Amministrativo
	II FASE: approvazione organigramma con articolazione degli uffici – assegnazione di personale agli uffici - assegnazione di compiti al personale (entro 2 mesi dalla redazione)	Delibera / Verbale	Organo Amministrativo
	III FASE: Valutazione sulla necessità di operare la rotazione del personale nelle aree a rischio con la predisposizione del regolamento per la rotazione del personale (entro 6 mesi dalla conclusione delle FASI I e II)	Redazione regolamento	Organo Amministrativo / Dirigente / R.P.C.T.

	IV FASE: approvazione del regolamento (entro 30 giorni dalla redazione)	Delibera / verbale	Organo Amministrativo
	V FASE: Pubblicazione del regolamento (entro 30 giorni dalla adozione)	Inserimento nella apposita Sezione Amministrazione Trasparente	R.P.C.T.

V.1 – Segregazione dei compiti.

La misura prevede l'attuazione di quelle modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, in modo che sullo stesso provvedimento vengano previsti più fasi e più controlli.

MISURA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Segregazione dei compiti	Immediata	atti amministrativi	Organo Amministrativo - Responsabili di Settore - Dirigenti

VI – Disciplina del conflitto di interessi

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

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

Le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento ad una accezione ampia attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Pertanto, alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del D.P.R. n. 62/2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

Più nel dettaglio l'art. 7 del citato D.P.R. dispone che «*il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti,*

associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza».

Il D.P.R. n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "*Contratti ed altri atti negoziali*" che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato. In particolare, il comma 2 dell'art. 14 dispone l'obbligo diastensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "*astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio*".

È obbligatoria pertanto l'astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte di soggetti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi.

È altresì affidata alla disciplina del Codice di comportamento la regolamentazione del conflitto di interessi in cui possano venire a trovarsi i dipendenti della S.R.R.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Dirigente Responsabile o all'Organo Amministrativo, che, dopo aver valutato se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire del dipendente, deve rispondere per iscritto, sollevando il soggetto dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività.

Le segnalazioni di conflitti di interesse e le relative valutazioni devono essere trasmesse di volta in volta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

MISURA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Disciplina del conflitto di interessi	Segnalazione situazione di conflitto (Immediata)	Segnalazioni e trasmissione al Dirigente/Responsabile e al R.P.C.T.	Dipendente
	Valutazione della situazione di conflitto segnalata (entro 15 giorni dalla segnalazione)	Atto di valutazione	Dirigente
	Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti (al	Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi	Dipendenti /RUP

	momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP)		
	Monitoraggio e verifica dell'attuazione della misura (semestrale)	verifiche svolte sulle dichiarazioni di insussistenza e sulle situazioni di confitto di interessi rilevate	R.P.C.T.

VII – Disciplina delle cause di inconferibilità e di incompatibilità.

Si tratta di una delle misure obbligatorie di prevenzione della corruzione, richiamata anche dal PNA 2016 approvato dall'ANAC e approfondita dalla stessa Autorità nella delibera 833 del 3 agosto 2016.

Tale disciplina risponde alla necessità di prevenire situazioni anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi ed ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità anche negli enti di diritto privato in controllo pubblico, relativamente agli incarichi amministrativi di vertice e agli incarichi dirigenziali.

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*" stabilisce ipotesi di inconferibilità di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza e nei casi in cui il soggetto sia stato destinatario di sentenza di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione, e stabiliscono inoltre situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di simili incarichi.

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni, infatti, possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita).

Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

Per tale motivo è richiesto, al soggetto cui è conferito uno di questi incarichi, di rilasciare, all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità; dichiarazione che dovrà essere pubblicata sul sito dell'ente nella sezione "*Amministrazione trasparente*", e che costituisce condizione di efficacia dell'incarico stesso (art. 20 d.lgs. n. 39/2013).

Nel caso di dichiarazione del falso, si incorrerà in responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché nell'impossibilità di ricoprire per i successivi cinque anni alcuno degli incarichi previsti dal D.lgs. 39/2013.

Al fine di operare le eventuali verifiche sulle dichiarazioni rese dall'interessato è necessario che le predette dichiarazioni, da produrre all'organo conferente l'incarico, dovranno contenere

l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.
Nel caso in cui venga rilevata l'esistenza di una causa di inconferibilità, secondo l'articolo 17 D. lgs 39/2013, la nomina viene dichiarata nulla e prende avvio il procedimento di contestazione, nei confronti sia del soggetto cui l'incarico è stato conferito, sia dei soggetti che componevano, all'atto di nomina, l'organo che lo ha conferito, ai fini della applicazione della sanzione inibitoria prevista all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013, secondo la quale l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.
I soggetti cui è stato conferito l'incarico, invece, in un arco di tempo congruo, in genere non inferiore a cinque giorni, hanno la possibilità di presentare documenti a discolpa che consentano l'esercizio del diritto di difesa.
Nel caso, invece, venga rilevata l'esistenza di una causa di incompatibilità, l'art. 19 prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso un termine di quindici giorni dalla contestazione all'interessato dell'insorgere della causa di incompatibilità.

MISURA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Disciplina delle cause di inconferibilità e incompatibilità	I FASE: acquisizione delle dichiarazioni ex d. lgs. n. 39/2013 (Immediata)	Dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità	Organo conferente l'incarico / R.P.C.T.
	II FASE: effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni rese (entro 30 giorni dalla dichiarazione)	Numero di verifiche svolte sulle dichiarazioni	Organo conferente l'incarico / R.P.C.T.

VIII - Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
La disciplina deriva dall'introduzione, ad opera della L. 190/2012, del comma 16-*ter* all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 che ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "*incompatibilità successiva*" (c.d. *pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il comma 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.
L'ANAC, con la delibera n. 1074 del 21.11.2018, ha chiarito alcuni aspetti applicativi relativi alla disciplina, con particolare riferimento all'ambito di applicazione della stessa ed alla precisazione dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, per quanto riguarda gli enti di diritto privato in controllo.

Per tali enti l'ANAC precisa che "*tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali. Non sembra invece consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013. Ad analoghe conclusioni si giunge per i dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla determinazione n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali*".

In caso di violazione del divieto:

- i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli;
- i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto, non possono contrattare con l'Ente per i successivi tre anni e sono obbligati a restituire i compensi percepiti ed accertati in esecuzione dell'eventuale affidamento ottenuto dall'Ente;
- l'Ente può agire per il risarcimento del danno ove ne ricorrano gli estremi.

La misura trova attuazione mediante soprattutto inserimento nei bandi di gara della condizione di non aver concluso contratti di lavoro con ex dipendenti/amministratori, che nei tre anni precedenti abbiano esercitato poteri negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti, e nella previsione nei bandi di gara della clausola di esclusione di quei soggetti per i quali sia accertata tale situazione.

I soggetti privati potranno partecipare alle procedure di affidamento di contratti comunque denominati, solo se dichiareranno, unitamente alle condizioni di cui all'art. 80 d.lgs. n. 50/2016, di non aver contratto rapporti di lavoro come prima indicati.

MISURA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Informazione al personale dipendente soggetto alla disciplina sul divieto alla luce dei chiarimenti dell'ANAC con delibera n. 1074/2018 (nell'ambito dell'attività di formazione programmata)	Pubblicazione del Piano e attività di formazione	R.P.C.T.
	Inserimento della clausola del divieto nei contratti di lavoro col personale dipendente soggetto alla disciplina del c.d. pantouflage alla luce dei chiarimenti dell'ANAC con la delibera 1074/2018 (immediata)	Clausola nei contratti di lavoro	Organo amministrativo
	Inserimento nei bandi di gara della condizione di	Clausola nei bandi di gara	Dirigente, R.U.P.

	non aver concluso contratti di lavoro con ex dipendenti/amministratori , che nei tre anni precedenti abbiano esercitato poteri negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti e clausola di esclusione di quei soggetti per i quali sia accertata tale situazione (immediata)		
	Previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma (al momento della cessazione del rapporto di lavoro o incarico)	Atto di cessazione del servizio o dell'incarico del dipendente	Organo Amministrativo
	Monitoraggio della previsione delle clausole nei contratti e nei bandi (semestrale)	Verifica dell'inserimento delle clausole nei Contratti di lavoro e nei bandi di gara	R.P.C.T.

IX – Tutela del dipendente che segnala illeciti (*whistleblowing*)

La S.R.R. ATO 7 Ragusa S.C.p.A. promuove misure volte a garantire il dipendente che segnala illeciti compreso il rispetto in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione.

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

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che "*fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura*

discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".
Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire all'ANAC o direttamente al R.P.C.T. in qualsiasi forma.
Nel caso in cui siano diretta al R.P.C.T., quest'ultimo dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.
Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012, il R.P.C.T. si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata.
L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.
Per l'attuazione della misura dovrà essere implementato un sistema che garantisca la riservatezza del segnalante, ossia la predisposizione di una procedura informatizzata che consenta a qualsiasi dipendente della S.R.R. ATO 7 Ragusa S.C.p.A. di segnalare eventuali fatti illeciti o irregolarità, di cui si sia avuta conoscenza, ciò nell'assoluto rispetto delle condizioni di tutela e di sicurezza concernenti le generalità anagrafiche del soggetto segnalante e/o di ogni altro elemento che possa ricondurre al suo riconoscimento.
A tal proposito l'ANAC si è dotata di una piattaforma Open Source basata su componenti tecnologiche stabili ed ampiamente diffuse: si tratta di un sistema in grado di garantire, attraverso l'utilizzazione di tecnologie di crittografia moderne e standard, la tutela della confidenzialità dei questionari e degli allegati, nonché la riservatezza dell'identità dei segnalanti.
Il sistema dell'ANAC per la segnalazione di condotte illecite è indirizzato al *whistleblower*, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n.179.
Ai fini della disciplina del whistleblowing, per "dipendente pubblico" si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile. Inoltre la disciplina del whistleblowing si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. Registrando la propria segnalazione sul portale dell'ANAC, all'indirizzo https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/ , il dipendente ottiene un codice identificativo univoco, "*key code*", che lo stesso dovrà utilizzare per "dialogare" con ANAC in modo spersonalizzato e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.
In ogni caso le eventuali segnalazioni potranno essere indirizzate anche al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in qualsiasi forma, che assicuri comunque l'anonimato, e potrà essere utilizzato il seguente indirizzo di posta elettronica: segnalazioni.illecito@srrato7ragusa.it : in tal caso sarà il RPCT a garantire l'anonimato della segnalazione.

MISURA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Tutela del dipendente che segnala illeciti (*whistleblowing*)	Comunicazione e informazione sulla procedura a tutto il personale dipendente (entro 30 giorni dalla pubblicazione del Piano)	Attività di informazione / formazione	R.P.C.T.
	Monitoraggio della attuazione della misura (semestrale)	Segnalazioni/report	R.P.C.T.

X – Formazione

La Legge n. 190/2012 ed il Piano Nazionale Anticorruzione attribuiscono un ruolo rilevante alla formazione, quale misura di prevenzione della corruzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione in particolare indica per lo svolgimento dell'attività di formazione la definizione di due livelli:

- un livello generale di informazione e sensibilizzazione che coinvolge tutto il personale al fine di potenziare le competenze e le conoscenze relative alla prevenzione della corruzione e diffondere i principi dell'etica e della legalità;
- un livello specifico finalizzato a fornire strumenti e indicazioni delle pratiche di prevenzione della corruzione rivolto al R.P.C.T., al personale ed ai responsabili di procedimenti e servizi operanti nelle aree a maggior rischio corruzione.

Pertanto, ai fini dell'attuazione della misura è stato di recente approvato un programma di formazione per il personale dipendente che tiene conto dei due livelli sopra esposti.

Il suddetto programma di formazione prevede altresì il personale da inserire nei percorsi formativi di carattere specifico.

A tal fine, l'eventuale strumento contabile annuale di previsione delle spese di funzionamento della Società precederà, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire anche la formazione in materia.

Vanno assicurate specifiche attività formative rivolte al personale dipendente: il programma di formazione pianifica tale attività di formazione, valutando contenuti, tempistica, destinatari, verifiche ed eventuale programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale collocato in aree esposte a più alto rischio corruzione.

Nell'ambito dell'attività di formazione/informazione, a seguito dell'adozione del P.T.P.C.T., la Società renderà noto a tutti i suoi dipendenti che il rispetto dei principi ivi contenuti è condizione per il corretto svolgimento del rapporto di lavoro, chiedendo la sottoscrizione di un apposito verbale di presa visione e conoscenza.

Tale verbale di sottoscrizione dovrà essere tenuto a disposizione del R.P.C.T.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati anche per aggiornare i dipendenti in merito alle eventuali modifiche apportate al Piano, nonché ad ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo od organizzativo.

MISURA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Formazione	Programmazione delle attività di formazione per l'anno in corso sulla base delle indicazioni del Programma Triennale della Formazione (adottato con Delibera C.D.A. del 8.11.2019 – Verbale n. 63	Documento	R.P.C.T./Dirigente
	Stanziamento/impegno dell'importo previsto per la Formazione (al momento dell'approvazione dello strumento contabile annuale di previsione delle spese di funzionamento della Società)	Verbale / Delibera di approvazione	Organo Amministrativo
	Attività di prima formazione generale sui contenuti del PTPCT (entro due mesi dalla pubblicazione del PTPCT)	Riunione informativa	R.P.C.T.
	Erogazione attività di formazione specifica (secondo le previsioni del Piano di Formazione)	Incontri/seminari di formazione	R.P.C.T./Soggetti esterni

XI – Patti di integrità negli affidamenti.

L'art. 1, comma 17, della L.190/2012. dispone che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Il Piano Nazionale Anticorruzione stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione della suddetta disposizione di legge, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

A tal fine è stata ritenuta opportuna l'approvazione di uno schema standard di patto di integrità da inserire negli affidamenti.

La SRR ATO 7 Ragusa ha approvato ed adottato lo schema standard di patto di integrità con delibera del C.d.A. del 22.05.2019 – verbale n. 60, pubblicato sul sito web della Società nella Sezione "*Amministrazione Trasparente – Atri contenuti*", all'indirizzo https://www.srrato7ragusa.it/amm-trasparente/schema-patto-integrita-gli-affidamenti/ .

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il piano rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.
Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.
Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito occorre inserire la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

MISURA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Patti di integrità negli affidamenti	Inserimento delle clausole del patto di integrità nelle procedure di affidamento (immediata – al momento dell'eleborazione degli atti di gara)	Inserimento negli atti (bandi, avvisi, lettere di invito, contratti)	RUP
	Monitoraggio sulla attuazione della misura (semestrale)	Report dati affidamenti	RUP

XII - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.
Secondo il P.N.A., le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di uno stabile confronto.
Tale misura può essere attuata accrescendo la trasparenza dei processi decisionali e assicurando l'accesso effettivo del pubblico all'informazione.
Si propone quindi di realizzare delle "*giornate della trasparenza*", quali eventi pubblici per la diffusione del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottato dall'Ente, in cui mettere a confronto esperienze significative, con la partecipazione a tali iniziative di tutti gli *stakeholders*, nell'ottica del miglioramento dei servizi e delle attività dell'Ente.

Nel corso del 2019 non è stato possibile realizzare l'evento programmato, ragione per cui ci si impegna a realizzare la "*Giornata della Trasparenza*" della SRR ATO 7 Ragusa entro i primi 6 mesi successivi all'adozione del presente Piano.

MISURA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Attività di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Programmazione di almeno un evento pubblico all'anno sui temi della cultura della legalità, della prevenzione della corruzione e della trasparenza (entro sei mesi dall'approvazione del Piano)	Documento di programma	R.P.C.T.
	Approvazione della programmazione dell'evento pubblico (entro 30 giorni dalla redazione del programma)	Verbale / delibera	Organo Amministrativo
	Realizzazione di almeno un evento pubblico (comunque entro l'anno)	Evento	R.P.C.T.

XIII - Monitoraggio dei rapporti con soggetti esterni

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

La misura può essere attuata con la richiesta ai beneficiari, in sede di affidamento di contratti e incarichi di consulenza, di una apposita dichiarazione sostitutiva relativa alla sussistenza di eventuali rapporti di parentela con amministratori/dipendenti dell'Ente.

Pertanto, con cadenza semestrale i RUP o l'Organo Amministrativo trasmettono al R.P.C.T. un report circa il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti con i quali sono stati

stipulati contratti al fine della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti o gli amministratori.

MISURA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Monitoraggio dei rapporti con soggetti esterni	Acquisizione dichiarazioni sostitutive dai beneficiari, in sede di affidamento di contratti e incarichi di consulenza, relativa alla sussistenza di eventuali rapporti di parentela con amministratori/dipendenti dell'Ente (immediata)	Dichiarazioni sostitutive	RUP / Organo Amministrativo
	Monitoraggio sull'attuazione della misura (entro il 31 dicembre di ogni anno)	Report da Rup e Organo Amministrativo	RUP / Organo Amministrativo

4.4.2. Le misure specifiche.

Con riferimento a ciascun processo analizzato, sono state individuate e descritte "***Allegato n. 1 – mappatura dei processi - analisi e gestione del rischio***" (parte integrante e sostanziale del presente Piano), cui si rinvia, le misure specifiche di prevenzione della corruzione e le relative modalità di attuazione.

5. Monitoraggio sull'attuazione del Piano.

Ferme restando le attività di monitoraggio relative a ciascuna misura, la responsabilità del monitoraggio complessivo sull'attuazione del P.T.P.C.T. è attribuita al R.P.C.T, che entro il 15 dicembre di ogni anno predispone una relazione sulle attività svolte e sugli esiti rilevati (negli ultimi anni la scadenza è stata prorogata dall'ANAC al 31 gennaio dell'anno successivo).

La relazione viene pubblicata sul sito web istituzionale della Società, nella Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti.

In particolare, l'attività di monitoraggio viene svolta attraverso un sistema di report da parte dei responsabili delle singole misure, nonché attraverso gli esiti relativi alle attività di controllo.

Il presente Piano è soggetto ad aggiornamento annuale, tenendo conto dell'attività di monitoraggio svolta, delle modifiche al sistema organizzativo, delle osservazioni da parte degli *stakeholders*, delle modifiche statutarie e normative.

In ogni caso, i Responsabili dei diversi Uffici, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il R.P.C.T. in merito ad ogni anomalia accertata costituente

la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al R.P.C.T. le azioni sopra citate ove non rientrino nella propria competenza.
Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
2. l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
3. l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del *whistleblowing* o attraverso fonti esterne;
4. la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al R.P.C.T. da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio.

Qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.
La relazione annuale che il R.P.C.T deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo proroghe dell'ANAC), secondo quanto previsto dalla L n. 190/2012, è pubblicata sul sito istituzionale.

SEZIONE II
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Premessa

La trasparenza costituisce un importante principio che deve caratterizzare l'attività della S.R.R. ATO 7 Ragusa S.C.p.A. per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento.
La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.
In tema di trasparenza, il nuovo art. 2 *bis* del D. Lgs. n. 33/2013, come introdotto dal D. Lgs. n. 97/2016, disciplina l'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni dell'intero decreto, tanto quelle relative all'accesso civico generalizzato, quanto quelle relative agli obblighi di pubblicazione.
In particolare, l'art. 2-*bis* comma 2 lett. b) dispone che la medesima disciplina dettata dal D. Lgs. n. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni si applica , "*in quanto compatibile*", anche a società in controllo pubblico come definite dal D. Lgs. n. 175/2016.
Nella nuova formulazione del D. Lgs. n. 33/2013, modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, all'art. 10 viene abrogato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, prima previsto al comma 1. Il nuovo comma 1 dell'art. 10 del suddetto Decreto prevede che sia inserita una apposita sezione nel P.T.P.C.T., in cui occorre indicare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.
Con l'inserimento della presente Sezione del Piano si intendono conseguire i seguenti obbiettivi:

- pubblicazione completa e chiara delle informazioni;
- aggiornamento tempestivo dei dati e delle informazioni pubblicate;
- monitoraggio dei dati pubblicati.

La presente Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. n. 97/2916, viene anch'essa pubblicata, unitamente al Piano, sul sito web della Società nella Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti.
Alla Sezione "*Trasparenza*" è assegnato un valore programmatico di individuazione delle azioni che la Società intende intraprendere in materia di trasparenza, di definizione dei soggetti tenuti a darvi attuazione, dei tempi di attuazione, di descrizione delle attività di monitoraggio e di controllo sugli impegni assunti.
La Sezione del Piano è aggiornata entro il 31.01. di ogni anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con deliberazione dell'Organo Amministrativo (Consiglio di Amministrazione), unitamente all'approvazione del P.T.P.C.T.

2. Soggetti coinvolti e rispettive funzioni

a) il Responsabile della Trasparenza con il compito di:
   - elaborare ed aggiornare del Programma, promuovendo a tal fine il coinvolgimento delle competenti strutture interne della Società;
   - promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;

- controllare il procedimento di elaborazione;
- esercitare un'attività di impulso nei confronti del vertice Societario;
- effettuare monitoraggio e vigilanza dell'attuazione del Programma;

b) il Consiglio di Amministrazione/Organo amministrativo che avvia il processo e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del Programma;
c) i Dirigenti/Coordinatori/Responsabili di tutti gli uffici della Società con il compito di collaborare con il R.P.C.T. per l'elaborazione degli adempimenti per la trasparenza e per il relativo aggiornamento;
d) l'Ufficio Gestione Sito Web/URP che supporta nell'attività di pubblicazione delle informazioni sul sito internet della Società;
e) i dipendenti della Società che assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

3. Il sito web istituzionale

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella *home page* del sito istituzionale della S.R.R. ATO 7 Ragusa S.C.p.A. www.srrato7ragusa.it un'apposita Sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*".
La tabella degli adempimenti della trasparenza viene organizzata secondo sottosezioni di primo e secondo livello sulla base della struttura prevista dall'allegato al D.lgs. 33/2013, che dettaglia anche i contenuti minimi da assicurare.
Per ciascuna sezione/sottosezione viene specificato l'ufficio che detiene i relativi dati ed informazioni e il responsabile della trasmissione degli stessi per la pubblicazione.
Il Responsabile dell'ufficio assicura il tempestivo e regolare flusso e la completezza delle informazioni da pubblicare, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge e secondo modalità, procedure o piani di lavoro concordati con il R.P.C.T.

4. Processo di attuazione del programma

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza della Società, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, si basa su una forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi responsabili, cui compete:

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

Ciascun responsabile/ufficio, come individuato nella tabella "*Adempimenti Trasparenza*", di cui all'***Allegato n. 2 – Adempimenti Trasparenza*** (parte integrante e sostanziale del presente Piano), trasmette i dati e le informazioni di propria competenza all'Ufficio gestione del sito web/URP che provvede alla loro pubblicazione nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito web.
In particolare, i responsabili degli uffici, cui spetta l'elaborazione o la trasmissione dei dati, come individuati nella tabella "Adempimenti Trasparenza" – Allegato 2 -, forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica all'Ufficio gestione del sito web/URP, che provvede alla loro pubblicazione sul sito istituzionale della Società.

I predetti responsabili inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art.4, co.4 del d.lgs. n.33/2013).
I responsabili dell'elaborazione e della trasmissione dei dati e dei documenti, devono:

- Verificare l'esattezza e la completezza dei dati;
- Trasmettere i dati nei termini previsti dalla legge e dalla tabella "Adempimenti Trasparenza" all'Ufficio gestione sito web/Urp;

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, come individuati nella tabella "*Adempimenti Trasparenza*", nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

5. Qualità delle pubblicazioni

S.R.R. ATO 7 Ragusa S.C.p.A. è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito web istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurando che gli stessi siano conformi alle norme e a quanto sopra definito.
La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione Amministrazione Trasparente avviene nel rispetto dei criteri generali di:

a) completezza: la pubblicazione deve essere esatta ed accurata;
b) aggiornamento e archiviazione: pagine e contenuti della sezione Amministrazione Trasparente sono tenuti costantemente aggiornati, nel rispetto delle norme di riferimento. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definiti in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge. L'archiviazione delle informazioni e dei dati o la loro eliminazione avviene secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D. Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.
c) dati aperti e riutilizzo: documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto all'art. 7 del D.Lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore;
d) trasparenza e privacy: è garantito il rispetto delle disposizioni recate dal D.Lgs. n. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013, tenuto conto delle linee guida per il trattamento dei dati personali (Trasparenza sui siti web della PA).

6. Monitoraggio degli adempimenti.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione degli adempimenti per la trasparenza è affidata al R.P.C.T. che, con cadenza almeno semestrale, svolge un controllo sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei responsabili, predisponendo apposite segnalazioni in ogni caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.
Tale controllo verrà attuato inoltre attraverso:

- verifiche a campione sull'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- monitoraggio delle segnalazioni eventualmente ricevute con l'accesso civico a dati da pubblicare così come definito dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, cioè nel "*diritto di*

chiunque di richiedere alla Società di pubblicare documenti, informazioni o dati, nei casi in cui ne sia stata omessa la pubblicazione". Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è supportato dai Dirigenti/Coordinatori/Responsabili di tutti gli Uffici della Società, che collaborano costantemente in relazione a all'Ufficio di appartenenza.

Oltre all'esame delle richieste di accesso civico pervenute, S.R.R. ATO 7 Ragusa S.C.p.A. raccoglie eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi o le inadempienze riscontrate.

Tali segnalazioni o reclami possono essere presentati direttamente al R.P.C.T., attraverso la casella di posta elettronica anticorruzione@srrato7ragusa.it .

I dati aggregati relativi ai risultati della rilevazione sono pubblicati sul sito web, sezione "*Amministrazione Trasparente*" – sottosezione "altri contenuti" entro gennaio di ogni anno.

7. Accesso civico

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

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata secondo il modulo di richiesta pubblicato nella sezione "*Amministrazione trasparente*" sottosezione "*Altri contenuti - accesso civico*" .

Ricevuta l'istanza la Società:

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

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

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

Indubbiamente, la principale novità del D. Lgs. n. 97/2016 in materia di trasparenza ha riguardato il nuovo diritto di accesso civico generalizzato a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria delineato nel novellato art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013.

In virtù della disposizione richiamata, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tassativamente indicati dalla legge, che contestualmente vengono in evidenza. Si tratta di

un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.
Sull'istituto dell'accesso civico generalizzato l'ANAC, chiamata dallo stesso D. Lgs. n. 33/2013 a definire le esclusioni e i limiti, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata, ha adottate specifiche Linee guida con delibera n. 1309/2016 cui si rimanda per indicazioni operative.
L'accesso generalizzato non ha sostituito l'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013 e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del D. Lgs. n. 97/2016.

8. Giornata della trasparenza.

Le giornate della Trasparenza hanno la finalità di coinvolgere gli *stakeholder* per promuovere e valorizzare la trasparenza e raggiungere i seguenti obiettivi:

- attraverso la partecipazione dei portatori di interesse, individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività;
- comunicare periodicamente con i soggetti interni ed esterni a scopo formativo/informativo;
- Coinvolgere i cittadini nell'attività della Società, per migliorare la qualità dei servizi.

La Società organizza annualmente la "*Giornata della Trasparenza*" che costituisce un'occasione privilegiata di ascolto e di confronto con ogni portatore di interesse sui principali aspetti dell'azione istituzionale della Società.
Nell'ambito della Giornata della Trasparenza è illustrato lo stato di attuazione P.T.P.C.T., con particolare riferimento alla Sezione Trasparenza, e sono raccolti i suggerimenti per l'aggiornamento annuale di tale Piano.
A tale scopo S.R.R. ATO 7 Ragusa S.C.p.A. organizza la Giornata della Trasparenza, di norma, entro il mese di novembre.
Il report delle Giornate sulla Trasparenza è pubblicato sul sito web, nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "altri contenuti" entro gennaio di ogni anno.

9. Violazione degli obblighi di trasparenza.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente sono sanzionati così come previsto agli artt. 46 e 47 del D.Lgs. n. 33/2013.

OBIETTIVI PIANIFICAZIONE TRIENNALE

Obiettivi 2020:

1) Implementazione sistema flussi informativi per la pubblicazione;
2) Attività di formazione interna;
3) Miglioramento della sezione "*Amministrazione Trasparente*" con ampliamento dei contenuti delle sottosezioni anche oltre i contenuti minimi da assicurare come previsto dalla normativa;
4) Realizzazione della giornata della trasparenza

Obiettivi 2021:

1) Monitoraggio delle attività 2020;

2) Analisi delle richieste/segnalazioni raccolte nell'anno precedente al fine del miglioramento delle pubblicazioni sul sito internet;
3) Attività di formazione interna;
4) Miglioramento della sezione "Amministrazione Trasparente" con ampliamento dei contenuti delle sottosezioni anche oltre i contenuti minimi da assicurare come previsto dalla normativa
5) Realizzazione della giornata della trasparenza

Obiettivi 2022:

1) Monitoraggio delle attività 2021;
2) Analisi delle richieste/segnalazioni raccolte nell'anno precedente al fine del miglioramento delle pubblicazioni sul sito internet:
3) Attività di formazione interna;
4) Miglioramento della sezione "*Amministrazione Trasparente*" con ampliamento dei contenuti delle sottosezioni anche oltre i contenuti minimi da assicurare come previsto dalla normativa;
5) Realizzazione della giornata della trasparenza.

ALLEGATI

ALLEGATO N. 1 – MAPPATURA PROCESSI – ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO (PROSPETTO SINTETICO);

ALLEGATO N. 2 – ADEMPIMENTI TRASPARENZA;

ALLEGATO n. 1 Mappatura dei processi - analisi e gestione del rischio

A) AREA DEL PERSONALE

GESTIONE DEL RISCHIO												
PROCESSO												
AREA DI RISCHIO	CODICE PROCESSO	MACRO PROCESSO	PROCESSO	EVENTUALE SUB-PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	RESPONSABILE	VALUTAZIONE RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TEMPI / (INDICATORI) / [RESPONSABILI]		
										2020	2021	2022
	A.I.	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE (*)	a) RECLUTAMENTO	1. DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO	INDIVIDUAZIONE DI FABBISOGNI QUANTITATIVAMENTE E QUALITATIVAMENTE NON COERENTI CON LA MISSION DELL'ENTE - MOTIVAZIONE INCONGRUA DEL PROVVEDIMENTO - USO IMPROPRIO O DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'	ORGANO AMMINISTRATIVO	RISCHIO CRITICO	TRASPARENZA - CODICE DI COMPORTAMENTO - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI - WHISTLEBLOWING - FORMAZIONE - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - SEGREGAZIONE - MISURE IMPARZIALITA' SOGGETTIVA FUNZIONARI PUBBLICI	ADOZIONE DI REGOLAMENTO SULL'ASSUNZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	ADOZIONE DEL REGOLAMENTO ENTRO 31.12 / (REGOLAMENTO) / [ORGANO AMMINISTRATIVO-DIRIGENTE]	REPORT ANNUALE ENTRO IL 31.12 AL R.P.C.T. SULL'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL RELATIVO MONITORAGGIO / (REPORT) / [RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO]	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'
				2. DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO	MOTIVAZIONE INCONGRUA DEL PROVVEDIMENTO - USO IMPROPRIO O DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA' - INDIVIDUAZIONE DI PROCEDURE FINALIZZATE AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI	ORGANO AMMINISTRATIVO	RISCHIO ALTO					
				3. DEFINIZIONE DEI REQUISITI E DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE	PREVISIONE DI REQUISITI DI ACCESSO "PERSONALIZZATI" ED INSUFFICIENZA DI MECCANISMI OGGETTIVI E TRASPARENTI IDONEI A VERIFICARE IL POSSESSO DEI REQUISITI ATTITUDINALI E PROFESSIONALI RICHIESTI IN RELAZIONE ALLA POSIZIONE DA RICOPRIRE ALLO SCOPO DI RECLUTARE CANDIDATI PARTICOLARI	ORGANO AMMINISTRATIVO /DIRIGENTI/ RUP	RISCHIO ALTO					
				4. NOMINA DELLA COMMISSIONE	IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI	ORGANO AMMINISTRATIVO	RISCHIO CRITICO					
				5. VERIFICA INSUSSISTENZA SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITA'	INOSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI PER FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI MEDIANTE OCCULTAMENTO DI SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITA'	ORGANO AMMINISTRATIVO /RUP	RISCHIO BASSO	ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - WHISTLEBLOWING	OLTRE AL REGOLAMENTO ACQUISIZIONE DICHIARAZIONI DI INSUSSISTENZA SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITA' E VERIFICHE A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI	IMMEDIATA/ (DICHIARAZIONI ACQUISITE - NUMERO DI VERIFICHE DICHIARAZIONI) / [ORGANO AMMINISTRATIVO/RUP]	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'
				6. VALUTAZIONE DELLE PROVE	VALUTAZIONI DELLA COMMISSIONE VOLTA A FAVORIRE SOGGETTI PREDETERMINATI - INOSSERVANZA DI REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITA' DELLA SELEZIONE	COMMISSIONE	RISCHIO ALTO	TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI - WHISTLEBLOWING - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - MISURE IMPARZIALITA' SOGGETTIVA FUNZIONARI PUBBLICI	ADOZIONE REGOLAMENTO SULL'ASSUNZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	ADOZIONE DEL REGOLAMENTO ENTRO 31.12 / (REGOLAMENTO) / [ORGANO AMMINISTRATIVO-DIRIGENTE]	REPORT ANNUALE ENTRO IL 31.12 AL R.P.C.T. SULL'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL RELATIVO MONITORAGGIO / (REPORT - VERBALI DI COMMISSIONE) /[RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO/ COMMISSIONE]	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'
				1. DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO	INDIVIDUAZIONE DI FABBISOGNI QUANTITATIVAMENTE E QUALITATIVAMENTE NON COERENTI CON LA MISSION DELL'ENTE - MOTIVAZIONE INCONGRUA DEL PROVVEDIMENTO - USO IMPROPRIO O DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'	ORGANO AMMINISTRATIVO	RISCHIO MEDIO					

A) AREA DEL PERSONALE			**b) PROGRESSIONE DEL PERSONALE**	2. DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE DI PROGRESSIONE DI CARRIERA	MOTIVAZIONE INCONGRUA DEL PROVVEDIMENTO - USO IMPROPRIO O DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA' - INDIVIDUAZIONE DI PROCEDURE FINALIZZATE A FAVORIRE SOGGETTI PARTICOLARI - PROGRESSIONI ECONOMICHE O DI CARRIERA ACCORDATE ILLEGITTIMAMENTE E ALLO SCOPO DI AGEVOLARE SOGGETTI PARTICOLARI	ORGANO AMMINISTRATIVO	**RISCHIO CRITICO**	**TRASPARENZA - CODICE DI COMPORTAMENTO - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI - WHISTLEBLOWING - FORMAZIONE - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - SEGREGAZIONE - MISURE IMPARZIALITA' SOGGETTIVA FUNZIONARI PUBBLICI**	**ADOZIONE DI REGOLAMENTO SULL'ASSUNZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**	**ADOZIONE DEL REGOLAMENTO ENTRO 31.12/ (REGOLAMENTO) [ORGANO AMMINISTRATIVO-DIRIGENTE]**	**REPORT ANNUALE ENTRO IL 31.12 AL R.P.C.T. SULL'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL RELATIVO MONITORAGGIO / (REPORT) / [RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO]**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**
				3. DEFINIZIONE DEI REQUISITI E DEI CRITERI PER LA PROGRESSIONE	PREVISIONE DI CRITERI NON OGGETTIVI E DI REQUISITI "PERSONALIZZATI" ED INSUFFICIENZA DI MECCANISMI OGGETTIVI E TRASPARENTI IDONEI A VERIFICARE IL POSSESSO DEI REQUISITI ATTITUDINALI E PROFESSIONALI RICHIESTI IN RELAZIONE ALLA POSIZIONE DA RICOPRIRE ALLO SCOPO DI FAVORIRE SOGGETTI PARTICOLARI	ORGANO AMMINISTRATIVO / DIRIGENTE / RUP	**RISCHIO ALTO**					
				4. NOMINA DELLA COMMISSIONE	IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI SOGGETTI PARTICOLARI	ORGANO AMMINISTRATIVO	**RISCHIO CRITICO**					
				5. VERIFICA INSUSSISTENZA SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITA'	INOSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI PER FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI MEDIANTE OCCULTAMENTO DI SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITA'	ORGANO AMMINISTRATIVO / DIRIGENTE / RUP	**RISCHIO BASSO**	**ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - WHISTLEBLOWING**	**ACQUISIZIONE DICHIARAZIONI DI INSUSSISTENZA SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITA'**	**IMMEDIATA/ (DICHIARAZIONI - NUMERO DI VERIFICHE SULLE DICHIARAZIONI)**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**
				6. VALUTAZIONE DEI REQUISITI E/O DELLE PROVE	VALUTAZIONI VOLTA A FAVORIRE SOGGETTI PREDETERMINATI - INOSSERVANZA DI REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITA' DELLA SCELTA E/O DELLA VALUTAZIONE - MOTIVAZIONE INCONGRUA DEL PROVVEDIMENTO - USO IMPROPRIO O DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'	COMMISSIONE / ORGANO AMMINISTRATIVO / DIRGENTE	**RISCHIO ALTO**	**TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI - WHISTLEBLOWING - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - MISURE IMPARZIALITA' SOGGETTIVA FUNZIONARI PUBBLICI**	**ADOZIONE DI REGOLAMENTO SULL'ASSUNZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**	**ADOZIONE DEL REGOLAMENTO ENTRO 31.12/ (REGOLAMENTO) [ORGANO AMMINISTRATIVO-DIRIGENTE]**	**REPORT ANNUALE ENTRO IL 31.10 AL R.P.C.T. SULL'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL RELATIVO MONITORAGGIO / (REPORT - VERBALI DI COMMISSIONE) /[RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO7 COMMISSAIONE]**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**
	A.II.	**CONFERIMENTO DI INCARICHI A PERSONALE INTERNO**	**a) CRITERI DI SCELTA DEL SOGGETTO CUI CONFERIRE L'INCARICO**		MOTIVAZIONE INCONGRUA DEL PROVVEDIMENTO - USO IMPROPRIO O DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA' - CRITERI NON OGGETTIVI E TRASPARENTI	ORGANO AMMINISTRATIVO/DIRIGENTE	**RISCHIO CRITICO**	**TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI - CODICE DI COMPORTAMENTO - FORMAZIONE - WHISTLEBLOWING**	**ADOZIONE REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI – AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO**	**ADOZIONE DEL REGOLAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO ENTRO IL 31/12 / (REGOLAMENTO - CODICE) [ORGANO AMMINISTRATIVO-DIRIGENTE]**	**REPORT ANNUALE ENTRO IL 31.12 AL R.P.C.T. SULL'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO E DEL CODICE DI COMPORTAMENTO PER IL RELATIVO MONITORAGGIO / (REPORT) / [RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO]**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**
	A.III	**AUTORIZZAZIONE ALL'ESPLETAMENTO DI INCARICHI ESTERNI DA PARTE DEL PERSONALE**			MOTIVAZIONE INCONGRUA DEL PROVVEDIMENTO - USO IMPROPRIO O DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'- CRITERI NON OGGETTIVI E TRASPARENTI – CONFERIMENTO INCARICHI INCOMPATIBILI O NON NECESSARI – ESPLETAMENTO DI INCARICHI NON AUTORIZZATI	ORGANO AMMINISTRATIVO/DIRIGENTE	**RISCHIO BASSO**	**TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI - CODICE DI COMPORTAMENTO - WHISTLEBLOWING - FORMAZIONE - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI**	**ADOZIONE REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI – AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO**	**ADOZIONE DEL REGOLAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO ENTRO IL 31/12/ (REGOLAMENTO - CODICE) [ORGANO AMMINISTRATIVO-DIRIGENTE]**	**REPORT ANNUALE ENTRO IL 31.12 AL R.P.C.T. SULL'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO E DEL CODICE DI COMPORTAMENTO PER IL RELATIVO MONITORAGGIO / (REPORT) / [RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO]**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**
			a) ATTIVAZIONE DISTACCHI/ COMANDI (IN USCITA/IN ENTRATA) E CONVENZIONI PER UTILIZZO DEL PERSONALE		INDIVIDUAZIONE DI FABBISOGNI QUANTITATIVAMENTE E QUALITATIVAMENTE NON COERENTI CON LA MISSION DELL'ENTE - MOTIVAZIONE INCONGRUA DEL PROVVEDIMENTO - USO IMPROPRIO O DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'	ORGANO AMMINISTRATIVO	**RISCHIO MEDIO**	**TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI - CODICE DI COMPORTAMENTO - WHISTLEBLOWING - MISURE IMPARZIALITA' SOGGETTIVA FUNZIONARI PUBBLICI**	**ADOZIONE REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI**	**ADOZIONE DEL REGOLAMENTO ENTRO 31/12/ (REGOLAMENTO) [ORGANO AMMINISTRATIVO-DIRIGENTE])**	**REPORT ANNUALE ENTRO IL 31.12 AL R.P.C.T. SULL'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL RELATIVO MONITORAGGIO / (REPORT) / [RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO]**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**

	A.IV.	GESTIONE DEL PERSONALE	**b) RILEVAZIONE ASSENZE/PRESENZE E GESTIONE CONGEDI ORDINARI E STRAORDINARI**		ERRATO INSERIMENTO E/O VERIFICA DEI DATI AL FINE DI FAVORIRE UNO O PIU' SOGGETTI , CONCEDENDO BENEFICI NON DOVUTI QUALI STRAORDINARIO , ASSENZE INGIUSTIFICATE, CHE DANNO LUOGO A LIQUIDAZIONI DI IMPORTI NON DOVUTI - NON CORRETTA VALUTAZIONE DEI PRESUPPOSTI E DEI REQUISITI AD ES. PER LA CONCESSIONE DI AGEVOLAZIONI, PERMESSI, BENEFICI - ALTERAZIONE DOCUMENTAZIONE FASCICOLI DIPENDENTI	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO/UFFICIO PERSONALE	**RISCHIO BASSO**	**CODICE DI COMPORTAMENTO - FORMAZIONE - SEGREGAZIONE – WHISTLEBLOWING –**	**[ADOTTATO SISTEMA SOFTWARE AUTOMATIZZATO DI RILEVAZIONE DELLE PRESENZE DEL PERSONALE DIPENDENTE - 2018] ADOZIONE REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI -**	**ADOZIONE REGOLAMENTO ENTRO 31/12/ (REGOLAMENTO) /[ORGANO AMMINISTRATIVO-RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO]**	**MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLA MISURA**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**
			c) PROCEDIMENTI DISCIPLINARI		OMISSIONE NELL'ATTIVAZIONE DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI AL FINE DI FAVORIRE L'INTERESSATO - MANCATO RISPETTO DELLE REGOLE PROCEDURALI AL FINE DI FACILITARE EVENTUALI IMPUGNAZIONI	ORGANO AMMINISTRATIVO / DIRIGENTE	**RISCHIO BASSO**	**MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI . CODICI DI COMPORTAMENTO - FORMAZIONE - WHISLEBLOWING - SEGREGAZIONE**	**PREVISIONE ALL'INTERNO DEL REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI DI UNA SEZIONE DEDICATA ALLA DISCIPLINA DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**	**INTEGRAZIONE REGOLAMENTO ENTRO 31/12/[ORGANO AMMINISTRATIVO-DIRIGENTE)**	**REPORT ANNUALE ENTRO IL 31.12 AL R.P.C.T. SULL'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL RELATIVO MONITORAGGIO / (REPORT) / [RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO]**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**
			d) RICONOSCIMENTO INCENTIVI A PERSONALE		MOTIVAZIONE INCONGRUA DEL PROVVEDIMENTO - USO IMPROPRIO O DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA' – INSERIMENTO DI IMPORTI DIFFORMI DA QUELLI DETERMINATI – MANCATA INDICAZIONE SPECIFICA NEL CEDOLINO PAGA – RICONOSCIMENTO DI INCENTIVI NON DOVUTI – MANCATO RISPETTO DEI VINCOLI NORMATIVI E REGOLAMENTARI	ORGANO AMMINISTRATIVO / DIRIGENTE/ RUP	**RISCHIO MEDIO**	**TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI - WHISTLEBLOWING - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - MISURE IMPARZIALITA' SOGGETTIVA FUNZIONARI PUBBLICI**	**ADOTTATO NEL 2018 REGOLAMENTO INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE EX ART. 113 D.LGS. 50/2016**	**REPORT ANNUALE ENTRO IL 31.12 AL R.P.C.T. SULL'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL RELATIVO MONITORAGGIO / (REPORT) / [DIRIGENTE/ RUP]**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**
			e) FORMAZIONE DEL PERSONALE		MOTIVAZIONE INCONGRUA DEL PROVVEDIMENTO - USO IMPROPRIO O DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA' – MANCATO RISPETTO DELLE PREVISIONI DEL PROGRAMMA DI FORMAZIONE PER FAVORIRE TERZI	ORGANO AMMINISTRATIVO / DIRIGENTE/ RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	**RISCHIO MINIMO**	**MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI . CODICI DI COMPORTAMENTO - FORMAZIONE - WHISLEBLOWING - SEGREGAZIONE**	**ADOTTATO NEL 2019 PROGRAMMA TRIENNALE DELLA FORMAZIONE**	**REPORT ANNUALE ENTRO IL 31.12 AL R.P.C.T. SULL'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL RELATIVO MONITORAGGIO / (REPORT) / [DIRIGENTE/ RESPONSABILE AMMINISTRATIVO]**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**
			f) GESTIONE RIMBORSI E SPESE DI MISSIONE PERSONALE		INDEBITA AUTORIZZAZIONE PER ATTIVITA' NON RIENTRANTI NELL'AMBITO DELLE FUNZIONI LAVORATIVE - OMISSIONE DELL'ACQUISIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE - INSERIMENTO DI SPESE NON SOSTENUTE O NON RITENUTE AMMISSIBILI AL FINE DI FAVORIRE UNO O PIU' SOGGETTI – ERRATA ATTESTAZIONE DELLE ORE DI SERVIZIO DURANTE LA MISSIONE	ORGANO AMMINISTRATIVO / DIRIGENTE/ RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	**RISCHIO CRITICO**	**MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI . CODICI DI COMPORTAMENTO - FORMAZIONE - WHISLEBLOWING - SEGREGAZIONE**	**ADOZIONE REGOLAMENTO MISSIONI PERSONALE**	**ENTRO SEI MESI DALL'ADOZIONE DEL PIANO /[ORGANO AMMINISTRATIVO-DIRIGENTE)**	**REPORT ANNUALE ENTRO IL 31.12 AL R.P.C.T. SULL'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL RELATIVO MONITORAGGIO / (REPORT) / [RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO]**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**
			g) GESTIONE E CORRESPONSIONE BUONI PASTO PER IL PERSONALE		CORRESPONSIONE DI BUONI PASTO NON CORRISPONDENTI ALLE EFFETTIVE GIORNATE LAVORATE PER FAVORIRE ALCUNI SOGGETTI	UFFICIO PERSONALE / RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	**RISCHIO MINIMO**	**MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI . CODICI DI COMPORTAMENTO - FORMAZIONE - WHISLEBLOWING - SEGREGAZIONE**	**CORRESPONSIONE EXTRA CEDOLINI PAGA**	**REPORT ANNUALE ENTRO PER IL RELATIVO MONITORAGGIO / (REPORT) / [RESPONSABILE AMMINISTRATIVO – UFFICIO PERSONALE]**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**

(*)= con riferimento all'acquisizione e progressione del personale (A.I.) la descrizione completa dei processi e l'individuazione di ulteriori misure specifiche è subordinata all'adozione del relativo Regolamento, in fase di elaborazione (previsto comunque come misura da adottare).

B) AREA CONFERIMENTO INCARICHI PROFESSIONALI E DI CONSULENZA

GESTIONE DEL RISCHIO												
PROCESSO												
AREA DI RISCHIO	CODICE PROCESSO	MACRO PROCESSO	PROCESSO	EVENTUALE SUB-PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	RESPONSABILE	VALUTAZIONE RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TEMPI / (INDICATORI) / [RESPONSABILI]		
										2020	2021	2022
B) AREA CONFERIMENTO INCARICHI PROFESSIONALI E DI CONSULENZA	B.I.	PROCEDURE DI SCELTA DEI DESTINATARI DI INCARICHI PROFESSIONALI E DI CONSULENZA			MOTIVAZIONE INCONGRUA DEL PROVVEDIMENTO - USO IMPROPRIO O DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA' - IMPROPRIO RICORSO A RISORSE UMANE ESTERNE - MOTIVAZIONE GENERICA E TAUTOLOGICA CIRCA LA SUSSISTENZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI ALLO SCOPO DI AGEVOLARE SOGGETTI PARTICOLARI - INOSSERVANZA DI EVENTUALI REGOLAMENTI PER FAVORIRE SOGGETTI PARTICOLARI	ORGANO AMMINISTRATIVO/DIRIGENTE/RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	RISCHIO MEDIO	TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' - SVOLGIMENTO ATTIVITA SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - WHISTLEBLOWING - FORMAZIONE	ADOZIONE REGOLAMENTO AFFIDAMENTO INCARICHI ESTERNI	ADOZIONE DEL REGOLAMENTO ENTRO IL 31/12/ (REGOLAMENTO) [ORGANO AMMINISTRATIVO-DIRIGENTE]	REPORT ANNUALE ENTRO IL 31.12. AL R.P.C.T. SULL'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL RELATIVO MONITORAGGIO / (REPORT) / [RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO]	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'
	B.II.	VERIFICA INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITA'			INOSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI PER FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI MEDIANTE OCCULTAMENTO DI SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITA'	ORGANO AMMINISTRATIVO / RUP	RISCHIO BASSO	ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - WHISTLEBLOWING	ACQUISIZIONE DICHIARAZIONI DI INSUSSISTENZA SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITA' E VERIFICHE A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI	IMMEDIATA/ (DICHIARAZIONI ACQUISITE - NUMERO DI VERIFICHE SULLE DICHIARAZIONI) / [ORGANO AMMINISTRATIVO/RUP]	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'
	B.III.	ESECUZIONE DELL'INCARICO PROFESSIONALE E DI CONSULENZA			AMMISSIONE DI VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE NON ADEGUATAMENTE MOTIVATE PER FAVORIRE IL SOGGETTO INCARICATO / APPROVAZIONI DI MODIFICHE SOSTANZIALI DEGLI ELEMENTI DEL CONTRATTO-DISCIPLINARE IMMOTIVATE INTRODUCENDO ELEMENTI CHE SE PREVISTI FIN DALL'INIZIO AVREBBERO CONSENTITO UN CONFRONTO CONCORRENZIALE PIU' AMPIO / MANCATA O INSUFFICIENTE VERIFICA DELLO STATO DI ESECUZIONE AL FINE DI EVITARE L'APPLICAZIONE DI PENALI O LA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	DIRIGENTE/RUP	RISCHIO BASSO	ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI – WHISTLEBLOWING – CODICE DI COMPORTAMENTO - PATTI DI INTEGRITA'	ADOZIONE REGOLAMENTO AFFIDAMENTO INCARICHI ESTERNI	ADOZIONE DEL REGOLAMENTO ENTRO IL 31/12/ (REGOLAMENTO) [ORGANO AMMINISTRATIVO-DIRIGENTE]	REPORT ANNUALE ENTRO IL 31.12. AL R.P.C.T. SULL'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL RELATIVO MONITORAGGIO / (REPORT) / [RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO]	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'
	B.IV.	ATTO DI LIQUIDAZIONE DELL'INCARICO PROFESSIONALE E DI CONSULENZA			MANCATO RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI / EFFETTUAZIONE DI LIQUIDAZIONI-PAGAMENTI INGIUSTIFICATI O NON DOVUTI	DIRIGENTE/RUP	RISCHIO MEDIO	ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI – WHISTLEBLOWING – CODICE DI COMPORTAMENTO - PATTI DI INTEGRITA'	ADOZIONE REGOLAMENTO AFFIDAMENTO INCARICHI ESTERNI - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI	ADOZIONE DEL REGOLAMENTO ENTRO IL 31/12/ (REGOLAMENTO) [ORGANO AMMINISTRATIVO-DIRIGENTE] - TRACCIABILITA' (IMMEDIATA) [RUP]	REPORT ANNUALE ENTRO IL 31.12. AL R.P.C.T. SULL'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL RELATIVO MONITORAGGIO / (REPORT) / [RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO]	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'

C) AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE

GESTIONE DEL RISCHIO												
PROCESSO												
AREA DI RISCHIO	CODICE PROCESSO	MACRO PROCESSO	PROCESSO	EVENTUALE SUB-PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	RESPONSABILI	VALUTAZIONE RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TEMPI / (INDICATORI) / [RESPONSABILI]		
										2020	2021	2022
	C.I.	PROGRAMMAZIONE	a) ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE NECESSITA' DI APPROVVIGIONAMENTO LAVORI, BENI E SERVIZI / DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI		INDIVIDUAZIONE DI FABBISOGNI QUANTITATIVAMENTE E QUALITATIVAMENTE NON COERENTI CON LA MISSION DELL'ENTE - MOTIVAZIONE INCONGRUA DEL PROVVEDIMENTO - USO IMPROPRIO O DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA' - DEFINIZIONE DI UN FABBISOGNO NON RISPONDENTE A CRITERI DI EFFICIENZA-EFFICACIA-ECONOMICITA' MA VOLTO A PREMIARE INTERESSI PARTICOLARI - RICHIESTA DI ACQUISTO DI BENI O SERVIZI NON NECESSARI AL FUNZIONAMENTO DELLA STRUTTURA PER USO O VANTAGGIO PERSONALE O PER PROCURARE UN VANTAGGIO AD UN FORNITORE - ABUSO DI DISPOSIZIONI CHE PREVEDONO LA POSSIBILITA' PER I PRIVATI DI PARTECIPARE ALL'ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE AL FINE DI AVVANTAGGIARLI NELLE FASI SUCCESSIVE - FUGA DI NOTIZIE CIRCA LE PROCEDURE DI GARA NON ANCORA PUBBLICATE, CHE ANTICIPINO SOLO AD ALCUNI OPERATORI LA VOLONTA' DI BANDIRE DETERMINATE GARE O I CONTENUTI DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA	ORGANO AMMINISTRATIVO / DIRIGENTE / RESPONSABILI DI SETTORE	RISCHIO MEDIO	MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - WHISLEBLOWING - SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO - FORMAZIONE	ADEGUATA MOTIVAZIONE IN FASE DI PROGRAMMAZIONE IN RELAZIONE A NATURA, QUANTITA' E TEMPISTICA DELLE PRESTAZIONI, SULLA BASE DI ESIGENZE EFFETTIVE E DOCUMENTATE ED EMERSE DA APPOSITA RILEVAZIONE NEI CONFRONTI DEGLI UFFICI RICHIEDENTI (PIANO DEI FABBISOGNI)- AUDIT INTERNI SU FABBISOGNI - PER SERVIZI E FORNITURE STANDARDIZZATI VALUTAZIONE DELLA POSSIBILITA' DI RICORRERE A CONVENZIONI (CONSIP)	ENTRO 31.12 PROGRAMMAZIONE FABBISOGNI PER 2021 E 2022 /RIEPILOGHI FABBISOGNI - AUDIT [(RESPONSABILI SETTORE/DIRIGENTE] - MONITORAGGIO SCADENZE CONTRATTUALI [RESPONSABILI SETTORI]	MONITORAGGIO TEMPI PROGRAMMATI E SCADENZE CONTRATTUALI	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'
			a) DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO E DEFINIZIONE DELLE SPECIFICHE TECNICHE		ATTRIBUZIONE IMPROPRIA DEI VANTAGGI COMPETITIVI MEDIANTE UTILIZZO DISTORTO DELLO STRUMENTO DELLE CONSULTAZIONI - RESTRIZIONE DEL MERCATO NELLA DEFINIZIONE DELLE SPECIFICHE TECNICHE ATTRAVERSO L'INDICAZIONE NEL DISCIPLINARE DI PRODOTTO CHE FAVORISCONO UNA DETERMINATA IMPRESA/	ORGANO AMMINISTRATIVO / DIRIGENTE / RESPONSABILI DI SETTORE	RISCHIO MEDIO	MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - FORMAZIONE - SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO - WHISTELBLOWING	IN CASO DI CONSULTAZIONI COLLETTIVE DI PIU' OPERATORI ADEGUATA FORMALIZZAZIONE/VERBALIZZAZIONE - PUBBLICAZIONE DI UN AVVISO CON CUI LA STAZIONE APPALTANTE RENDE NOTA L'INTENZIONE DI PROCEDERE A CONSULTAZIONI PRELIMINARI DI MERCATO PER LA REDAZIONE DELLE SPECIFICHE TECNICHE	ENTRO 31.12 REPORT SU CONSULTAZIONI (REPORT) [DIRIGENTE]	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'
			b) NOMINA DEL R.U.P.		NOMINA DI RUP IN RAPPORTO DI CONTIGUITA' CON IMPRESE CONCORRENTI O PRIVI DEI REQUISITI IDONEI E ADEGUATI AD ASSICURARNE LA TERZIETA' E L'INDIPENDENZA -	ORGANO AMMINISTRATIVO / DIRIGENTE	RISCHIO CRITICO	MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - FORMAZIONE- SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO . WHISTELBLOWING – ROTAZIONE – TRASPARENZA	ACQUISIZIONE DICHIARAZIONI DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE DEL RUP - DEFINIZIONE DI CRITERI DI ROTAZIONE DEI RUP	MONITORAGGIO SULLA ACQUISIZIONE DELLE DICHIARAZIONI DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE - ENTRO 31.12 DEFINIZIONE DI CRITERI PER LA ROTAZIONE DEI RUP [DIRIGENTE]	PROSECUZIONE ATTIVITA'	PROSECUZIONE ATTIVITA'
	C.II	PROGETTAZIONE	c) INDIVIDUAZIONE DELLE MODALITA' DI AFFIDAMENTO (DETERMINAZIONE A CONTRARRE)		MOTIVAZIONE INCONGRUA DEL PROVVEDIMENTO - USO IMPROPRIO O DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA' - ABUSO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DETERMINAZIONE DEL VALORE STIMATO DEL CONTRATTO AL FINE DI ELUDERE LE DISPOSIZIONI SULLE PROCEDURE DA PORRE IN ESSERE - ELUSIONE DELLE REGOLE DI AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI , MEDIANTE L'IMPROPRIO UTILIZZO DEL MODELLO PROCEDURALE DELL'AFFIDAMENTO DELLE CONCESSIONI AL FINE DI AGEVOLARE UN PARTICOLARE SOGGETTO - PRESCRIZIONI DEL BANDO E DELLE CLAUSOLE CONTRATTUALI FINALIZZATE AD AGEVOLARE DETERMINATI CONCORRENTI / MANCANZA DI PRECISIONE NELLA REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA RELATIVO ALLA PIANIFICAZIONE DELLE TEMPISTICHE DI ESECUZIONE DEI LAVORI CHE CONSENTE ALL'IMPRESA DI NON ESSERE ECCESSIVAMENTE VINCOLATA AD UNA ORGANIZZAZIONE PRECISA DELL'AVANZAMENTO DELL'OPERA, CREANDO IN TAL MODO I PRESUPPOSTI PER LA RICHIESTA DI EVENTUALI EXTRA GUADAGNI DA PARTE DELLO STESSO ESECUTORE - UTILIZZO DELLA PROCEDURA NEGOZIATA E ABUSO DELL'AFFIDAMENTO DIRETTO AL DI FUORI DEI CASI PREVISTI DALLA LEGGE E NON SUSSISTENDONE I PRESUPPOSTI AL FINE DI FAVORIRE UN'IMPRESA - USO DISTORTO DEL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA FINALIZZATO A FAVORIRE UN'IMPRESA - MANCATA PREVISIONE DELL'IMPEGNO DI SPESA E DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA	RUP	RISCHIO MEDIO	TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI - FORMAZIONE - SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO - WHISTLEBLOWING	MOTIVAZIONE NELLA DETERMINA A CONTRARRE SULLA SCELTA DELLA PROCEDURA , SUI CRITERI DI AFFIDAMENTO E SULLA TIPOLOGIA CONTRATTUALE (APPALTO/CONCESSIONE)- REGOLAMENTO ACQUISIZIONI SOTTOSOGLIA	ENTRO SEI MESI DALL'ADOZIONE DEL PIANO ADOZIONE REGOLAMENTO ACQUISIZIONI SOTTOSOGLIA [DIRIGENTE-ORGANO AMMINISTRATIVO] - REPORT SEMESTRALE (ENTRO 30.06 E 31.12) A RPCT SU AFFIDAMENTI DIRETTI E PROCEDURE NEGOZIATE [RUP/DIRIGENTE] – MONITORAGGIO SEMESTRALE SU MOTIVAZIONI DETERMINE A CONTRARRE [RUP/DIRIGENTE	MONITORAGGIO SU APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO - PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'	PROSECUZIONE ATTIVITA'

			d) PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA		DEFINZIONE DEI REQUISITI DI ACCESSO ALLA GARA E, IN PARTICOLARE DEI REQUISITI TECNICO-ECONOMICI DEI CONCORRENTI AL FINE DI FAVORIRE UN'IMPRESA (AD ES. CLAUSOLE DEI BANDI CHE STABILISCONO REQUISITI DI QUALIFICAZIONE) / PREDISPOSIZIONE DI CLAUSOLE CONTRATTUALI DAL CONTENUTO VAGO O VESSATORIO PER DISINCENTIVARE LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA O PER CONSENTIRE MODIFICHE IN FASE DI ESECUZIONE / PRESCRIZIONE DEL BANDO E DELLE CLAUSOLE CONTRATTUALI FINALIZZATE AD AGEVOLARE DETERMINATI CONCORRENTI / FORMULAZIONE DI CRITERI DI VALUTAZIONE E DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI (TECNICI ED ECONOMICI) CHE POSSONO AVVANTAGGIARE IL FORITORE USCENTE, GRAZIE AD ASIMMETRIE INFORMATIVE ESISTENTI A SUO FAVORE OVVERO, COMUNQUE, FAVORIRE DETERMIANTI OPERATORI ECONOMICI	RUP	**RISCHIO ALTO**	**MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI - FORMAZIONE - SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO - WHISTLEBLOWING - SEGREGAZIONE**	**UTILIZZO DI CLAUSOLE STANDARD SU GARANZIE A CORREDO DELL'OFFERTA, TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI E TERMINI DI PAGAMENTO . PREVISIONE NEI BANDI, NELLE LETTERE DI INVITO E NEI CONTRATTI DI CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA A FAVORE DELLA STAZIONE APPALTANTE IN CASO DI GRAVI INOSSERVANZE DI PROTOCOLLI DI LEGALITA' E PATTI DI INTEGRITA' – CHIAREZZA ESPOSITIVA DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL CONTRATTO DI SERVIZIO CONTENENTE OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL GESTORE – PREVISIONE DI SPECIFICI PROTOCOLLI ANTIMAFIA – PREVISIONE DI ISCRIZIONE DELLE DITE PARTECIPANTI ALLE WHITE LIST DELLE PREFETTURE – VALUTAZIONE IN ORDINE ALLA RICHIESTA DI CERTIFICAZIONE DI QUALITA' AMBIENTALE – VALUTAZIONE DELLA PREVISIONE NEI BANDI DI GARA DI CRITERI PREMIALI IN RELAZIONE AL RATING DI LEGALITA' DELL'OFFERENTE**	**MONITORAGGIO SU APPLICAZIONE DELLE CALUSOLE**	**PROSECUZIONE DELLE ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE DELLE ATTIVITA'**
			a) INDAGINI DI MERCATO		ATTRIBUZIONE IMPROPRIA DEI VANTAGGI COMPETITITIVI MEDIANTE UTILIZZO DISTORTO DELLO STRUMENTO DELLE CONSULTAZIONI	RUP/RESPONSABILI DI SETTORE	**RISCHIO BASSO**	**TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI - FORMAZIONE- WHISTLEBLOWING - SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA ALA RAPPORTO DI LAVORO - SEGREGAZIONE**	**IN CASO DI CONSULTAZIONI COLLETTIVE DI PIU' OPERATORI ADEGUATA FORMALIZZAZIONE/VERBALIZZAZIONE - PUBBLICAZIONE DI UN AVVISO CON CUI LA STAZIONE APPALTANTE RENDE NOTA L'INTENZIONE DI PROCEDERE A CONSULTAZIONI PRELIMINARI DI MERCATO PER LA REDAZIONE DELLE SPECIFICHE TECNICHE**	**ENTRO 31.12 REPORT SU CONSULTAZIONI (REPORT) [DIRIGENTE]**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**
			b) AFFIDAMENTO DIRETTO		MOTIVAZIONE INCONGRUA DEL PROVVEDIMENTO - USO IMPROPRIO O DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA' - USO DEL RICORSO AGLI AFFIDAMENTI DIRETTI AL DI FUORI DEI CASI PREVISTI DALLA LEGGE	ORGANO AMMINISTRATIVO / RUP	**RISCHIO CRITICO**	**TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI - FORMAZIONE - SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO - WHISTLEBLOWING - SEGREGAZIONE**	**REGOLAMENTO SU ACQUISTI SOTTOSOGLIA - MOTIVAZIONE NELLA DETERMINA A CONTRARRE SULLA SCELTA DELL'AFFIDAMENTO DIRETTO - FORMAZIONE DI ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI - RISPETTO DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI**	**ENTRO SEI MESI DALL'ADOZIONE DEL PIANO ADOZIONE REGOLAMENTO ACQUISIZIONI SOTTOSOGLIA E SULLA FORMAZIONE ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI [DIRIGENTE-ORGANO AMMINISTRATIVO] - REPORT SEMESTRALE (ENTRO 30.06 E 31.12) A RPCT SU AFFIDAMENTI DIRETTI E PROCEDURE NEGOZIATE [RUP/DIRIGENTE]**	**MONITORAGGIO SU APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO - PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE DELLE ATTIVITA'**

			c) PROCEDURE D'URGENZA E PROROGHE CONTRATTUALI		MOTIVAZIONE INCONGRUA DEL PROVVEDIMENTO - USO IMPROPRIO O DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA' - RICORSO A PROCEDURE D'URGENZA O A PROROGHE CONTRATTUALI SENZA CHE NE RICORRANO I PRESUPPOSTI - ECCESSIVO RICORSO A PROCEDURE D'URGENZA O PROROGHE CONTRATTUALI	ORGANO AMMINISTRATIVO / DIRIGENTE / RESPONSABILI DI SETTORE	**RISCHIO ALTO**	**TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI - FORMAZIONE - SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO - WHISTLEBLOWING**	**RICORSO A PROCEDURE E PROROGHE CONTRATTUALI E PROCEDURE D'URGENZA SOLO NEI CASI ESPRESSAMENTE CONSENTITI DALLA LEGGE**	**REPORT SEMESTRALE (ENTRO 30.06 E 31.12) A RPCT SU PROCEDURE D'URGENZA E PROROGHE CONTRATTUALI [RUP/ DIRIGENTE]**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**
			d) PUBBLICAZIONE BANDO DI GARA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI COMPLEMENTARI		ASSENZA DI PUBBLICITA' DEL BANDO - CARENZA NELLA PUBBLICITA' DEL BANDO -	RUP	**RISCHIO MEDIO**	**TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI - FORMAZIONE - WHISTLEBLOWING - SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO**	**MONITORAGGIO SU STRUMENTI DI PUBBLICITA' LEGALE DI BANDI, AVVISI, ECC. E SUL RISPETTO DEI TERMINI MINIMI DI PUBBLICAZIONE - ACCESSIBILITA' ONLINE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA, IN CASO DI DOCUMENTAZIONE NON ACCESSIBILE PREDEFINIZIONE E PUBBLICAZIONE DELLE MODALITA' PER OTTENERE LA DOCUMENTAZIONE – MASSIMA DIVULGAZIONE E PUBBLICITA' DEL BANDO DI GARA**	**REPORT SEMESTRALE (ENTRO 30.06 E 31.12) A RPCT SU PUBBLICITA' LEGALE E TERMINI DI PUBBLICAZIONE PER BANDI E AVVISI E SUL FATTO CHE LA DOCUMETAZIONE SIA STATA RESA ACCESSIBILE ONLINE [RUP/DIRIGENTE]**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**
			e) FISSAZIONE DEL TERMINE PER LA RICEZIONE DELLE OFFERTE		FISSAZIONE DI TERMINI TROPPO BREVI CHE NON CONSENTANO UN'AMPIA PARTECIPAZIONE DI CONCORRENTI - IMMOTIVATA CONCESSIONE DI PROROGHE RISPETTO AL TERMINE PREVISTO DAL BANDO	RUP	**RISCHIO BASSO**	**TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI - FORMAZIONE - WHISTELBLOWING - SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO**	**MONITORAGGIO SU STRUMENTI DI PUBBLICITA' LEGALE DI BANDI, AVVISI, ECC. E SUL RISPETTO DEI TERMINI MINIMI DI PUBBLICAZIONE**	**REPORT SEMESTRALE (ENTRO 30.06 E 31.12) A RPCT SU PUBBLICITA' LEGALE E TERMINI DI PUBBLICAZIONE PER BANDI E AVVISI [RUP/ DIRIGENTE]**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**
	C.III.	**SELEZIONE DEL CONTRAENTE**	**f) TRATTAMENTO E CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA**		ALTERAZIONE O SOTTRAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA SIA IN FASE DI GARA CHE IN FASE SUCCESSIVA DI CONTROLLO	RUP	**RISCHIO BASSO**	**MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI - FORMAZIONE - CODICE DI COMPORTAMENTO - MOTIVAZIONE PROVVEDIMENTI - WHISLEBLOWING**	**NEL 2019 ATTIVATA PIATTAFORMA TELEMATICA GARE CHE CONSENTE IL CORRETTO TRATTAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA (IN CASO DI MANCATO UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA TELEMATICA CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA ED IN PARTICOLARE DEI PLICHI E DELLE BUSTE DEI CONCORRENTI IN CASSAFORTE O IN APPOSITI ARMADI CHIUSI A CHIAVE (CON MENZIONE NEI VERBALI DI GARA DELLE MISURE ADOTTATE PER LA TUTELA DELL'INTEGRITA' E DELLA CONSERVAZIONE DEI PLICHI)**	**REPORT SU UTILIZZO PIATTAFORMA TELEMATICA GARE E SUL RISPETTO DELLA MISURA DAI VERBALI DI GARA (SEMESTRALE - 30.06 -31.12) [DIRIGENTE/RUP]**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**
			g) NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA		NOMINA DI COMMISSARI IN CONFLITTO DI INTERESSE O PRIVI DEI NECESSARI REQUISITI - MANCATO RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI CHE REGOLANO LA NOMINA DELLA COMMISSIONE	ORGANO AMMINISTRATIVO	**RISCHIO BASSO**	**TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI - FORMAZIONE - SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO - WHISTLEBLOWING**	**NOMINA DEI COMMISSARI NEL RISPETTO DI QUANTO PREVISTO DALLA LEGGE - ACQUISIZIONE DICHIARAZIONI SI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI E DI INCOMPATIBILITA'- PUBBLICAZIONE DEI CURRICULUM VITAE DEL COMMISSARI**	**REPORT SEMESTRALE (30.06 - 31.12) SU NOMINATIVI COMMISSARI NOMINATI [DIRIGENTE] - MONITORAGGIO SULL'ACQUISIZIONE DELLE DICHIARAZIONI DI ASSENZE DI CONFLITTO DI INTERESSE E DI INCOMPATIBILITA'(SEMESTRALE - 30.06 – 31.12) [DIRIGENTE]**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**

C) AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE			h) GESTIONE DELLE SEDUTE DI GARA		AZIONI TESE A RESTRINGERE INDEBITAMENTE LA PLATEA DEI PARTECIPAZNTI ALLA GARA	COMMISSIONE / DIRIGENTE / RUP	RISCHIO BASSO	TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI - FORMAZIONE - SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO - WHISTLEBLOWING	PUBBLICAZIONE PREVENTIVA DEL CALENDARIO DELLE SEDUTE DI GARA - VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE DI GARA CON INDICAZIONE DELLE CAUSE DI ESCLUSIONE	REPORT SEMESTRALI (30.06 - 31.12) SULLA MISURA (RUP/ REPOSNABILI DI SETTORE) VERIFICHE SUL RISPETTO DELLA MISURA DAI VERBALI DI GARA (SEMESTRALE) (RUP/ REPOSNABILI DI SETTORE)	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'
			i) VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE SOCCORSO ISTRUTTORIO		ALTERAZIONE O OMISSIONE DI VERIFICHE - RICORSO AL SOCCORSO ISTRUTTORIO PER CASI NON PREVISTI	RUP	RISCHIO CRITICO	MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI - FORMAZIONE - SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO - WHISTLEBLOWING - SEGREGAZIONE	RICORSO AL SOCCORSO ISTRUTTORIO SOLO PER I CASI PREVISTI . SEGNALAZIONE IN CASO DI ACCERTATA INSUSSISTENZA DEI REQUISITI - COINVOLGIMENTO DI PIU' SOGGETTI NELLA VERIFICA DEI REQUISITI	REPORT SEMESTRALE (30.06 - 31.12) [DIRIGENTE – RUP]	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'
			j) VALUTAZIONE DELLE OFFERTE		APPLICAZIONE DISTORTA DEI CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA PER MANIPOLARNE L'ESITO - ASSENZA DI CRITERI MOTIVAZIONALI SUFFICIENTI A RENDERE TRASPARENTE L'ITER LOGICO SEGUITO NELL'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI, NONCHE' UNA VALUTAZIONE DELL'OFFERTA NON CHIARA-TRASPARENTE-GIUSTIFICATA	COMMISSIONE / DIRIGENTE / RUP	RISCHIO MEDIO	TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI - FORMAZIONE - SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO - WHISTLEBLOWING	OBBLIGO DI MOTIVAZIONE NELL'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI - IN CASO DI RISCONTRO DI UN NUMERO SIGNIFICATIVO DI OFFERTE SIMILI ATTUAZIONE DI VERIFICHE IN ORDINE A SITUAZIONI DI COLLEGAMENTO TRA GLI OPERATORI - SEGNALAZIONE AGLI ORGANI DI CONTROLLO INTERNO DEI CASI IN CUI SIA PERVENUTA UNA SOLA OFFERTA VALIDA/CREDIBILE -	REPORT SEMESTRALE (30.06 - 31.12) SU EVENTUALI VERIFICHE ATTIVATE IN CASO DI NUMEROSE OFFERTE SIMILI E SUI CASI DI GARE CON UNA SOLA OFFERTA VALIDA [RUP/DIRIGENTE]	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'
			k) VERIFICA DELLE EVENTUALI ANOMALIE DELL'OFFERTA		ASSENZA DI ADEGUATA MOTIVAZIONE SULLA NON CONGRUITA' DELL'OFFERTA NONOSTANTE LA SUFFICIENZA E PERTINENZA DELLE GIUSTIFICAZIONI ADDOTTE DAL CONCORRENTE - ACCETTAZIONE DI GIUSTIFICAZIONE DI CUI NON SIA VERIFICATA LA FONDATEZZA	RUP / COMMISSIONE	RISCHIO MEDIO	TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI - FORMAZIONE - WHISTLEBLOWING - SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO	ATTUAZIONE DELLE VERIFICHE DELLE OFFERTE ANORMALMENTE BASSE E DELLA CONGRUITA' DELLE OFFERTE NEI CASI PREVISTI CON INDICAZIONE DELLE MOTIVAZIONI NEL CASO IN CUI ALL'ESITO DELLA VERIFICA LA STAZIONE APPALTANTE NON HA PROCEDUTO ALL'ESCLUSIONE	REPORT SEMESTRALE (30.06 - 31.12) SUI PROCEDIMENTI DI VERIFICA ATTIVATI E SULL'ESITO [RUP/DIRIGENTE]	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'
			l) AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA		APPLICAZIONE DISTORTA DEI CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA PER MANIPOLARNE L'ESITO	DIRIGENTE / RUP	RISCHIO MEDIO	TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI - FORMAZIONE - SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO - WHISTLEBLOWING	MOTIVAZIONE NEL PROVVEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA DEI CRITERI CHE HANNO CONDOTTO ALL'AGGIUDICAZIONE E DELLE ESCLUSIONI	VERIFICHE SUL RISPETTO DELLA MISURA DAI VERBALI/ PROVVEDIMENTI DI AGGIUDICAZIONE (SEMESTRALE 30.06 - 31.12) [RUP/DIRIGENTE]	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'
			m) ANNULLAMENTO DELLA GARA		ABUSO DEL PROVVEDIMENTO DI REVOCA DEL BANDO AL FINE DI BLOCCARE UNA GARA IL CUI RISULTATO SI SIA RIVELATO DIVERSO DA QUELLO ATTESO O DI CONCEDERE UN INDENNIZZO ALL'AGGIUDICATARIO	ORGANO AMMINISTRATIVO / DIRIGENTE / RUP	RISCHIO MEDIO	TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI - FORMAZIONE - WHISLEBLOWING - SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO	OBBLIGO DI MOTIVAZIONE DELL'ANNULLAMENTO O DELLA REVOCA [DIRIGENTE / RUP]-	RELAZIONE SU GARE ANNULLATE/REVOCATE [RUP/DIRIGENTE] (IMMEDIATA AD EVENTO)	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'

			n) GESTIONE ELENCHI O ALBI DI OPERATORI ECONOMICI		MANCATO RISPETTO DEL CRITERIO DELLA ROTAZIONE - MANCATO RISPETTO DELLE PROCEDURE PER LA FORMAZIONI DI ELENCHI O ALBI	ORGANO AMMINISTRATIVO / DIRIGENTE / RUP	**RISCHIO MEDIO**	**TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI - FORMAZIONE - SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO - WHISTLEBLOWING - SEGREGAZIONE**	**REGOLAMENTO SU ACQUISTI SOTTOSOGLIA - MOTIVAZIONE NELLA DETERMINA A CONTRARRE SULLA SCELTA DELL'AFFIDAMENTO DIRETTO - FORMAZIONE DI ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI - RISPETTO DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI**	**ENTRO SEI MESI DALL'ADOZIONE DEL PIANO ADOZIONE REGOLAMENTO ACQUISIZIONI SOTTOSOGLIA E FORMAZIONE ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI [DIRIGENTE-ORGANO AMMINISTRATIVO] - REPORT SEMESTRALE (ENTRO 30.06 E 31.12) A RPCT SU AFFIDAMENTI DIRETTI E PROCEDURE NEGOZIATE [RUP/DIRIGENTE]**	**MONITORAGGIO SU APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO - PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE DELLE ATTIVITA'**
C.IV	**VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO**		**a) VERIFICA DEI REQUISITI AI FINI DELLA STIPULA DEL CONTRATTO**		ALTERAZIONE O OMISSIONE DEI CONTROLLI E DELLE VERIFICHE AL FINE DI FAVORIRE UN AGGIUDICATARIO PRIVO DEI REQUISITI - ALTERAZIONE DEI CONTENUTI DELLE VERIFICHE PER PRETERMETTERE L'AGGIUDICATARIO E FAVORIRE GLI OPERATORI ECONOMICI CHE SEGUONO NELLA GRADUATORIA	RUP	**RISCHIO CRITICO**	**TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI - FORMAZIONE - SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO - WHISTLEBLOWING- SEGREGAZIONE**	**COINVOLGIMENTO DI PIU' SOGGETTI NELLA VERIFICA DEI REQUISITI SOTTO LA DIREZIONE DEL RUP/DIRIGENTE**	**MONITORGAGGIO SULL'APPLICAZIONE DELLA MISURA - REPORT SEMESTRALE (31.12 - 30.06) [RUP/DIRIGENTE] SU MODALITA' DI VERIFICA REQUISITI**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE DELLE ATTIVITA'**
			b) COMUNICAZIONI SU AGGIUDICAZIONE, ESCLUSIONE O MANCATO INVITO		VIOLAZIONE DELLE REGOLE POSTE A TUTELA DELLA TRASPARENZA DELLA PROCEDURA AL FINE DI EVITARE O RITARDARE LA PROPOSIZIONE DI RICORSI DA PARTE DEI SOGGESTTI ESCLUSI O NON AGGIUDICATARI	RUP	**RISCHIO BASSO**	**TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI - FORMAZIONE - SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO - WHISTLEBLOWING**	**PUBBLICAZIONE TEMPESTIVA DEGLI ESITI DELLA PROCEDURA - COMUNICAZIONE DI AGGIUDICAZIONE , ESCLUSIONE O MANCATO INVITO NEL RISPETTO DEL CODICE DEGLI APPALTI**	**CHECK LIST DI CONTROLLO ANNUALE (31.12) SUL RISPETTO DEGLI ADEMPIMENTI DI COMUNICAZIONE [RUP]**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE DELLE ATTIVITA'**
			c) FORMALIZZAZIONE DELL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA		IMMOTIVATO RITARDO NELLA FORMALIZZAZIONE DEL PROVVEDIMENTI DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA O DELLA STIPULA DEL CONTRATTO CHE POSSONO INDURRE L'AGGIUDICATARIO A SCIOGLIERSI DA OGNI VINCOLO O RECEDERE DAL CONTRATTO	RUP / DIRIGENTE / ORGANO AMMINISTRATIVO	**RISCHIO MEDIO**	**TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI - FORMAZIONE - WHISLEBLOWING - SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO**	**FORMALIZZAZIONE DELLA AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA ENTRO I TERMINI DI VALIDITA' DELL'OFFERTA**	**CHECK LIST ANNUALE (31.12) DI CONTROLLO E MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEI TEMPI DELL'AGGIUDICAZIONE [RUP]**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE DELLE ATTIVITA'**
			d) STIPULA DEL CONTRATTO		IMMOTIVATO RITARDO NELLA FORMALIZZAZIONE DEL PROVVEDIMENTI DI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA O DELLA STIPULA DEL CONTRATTO CHE POSSONO INDURRE L'AGGIUDICATARIO A SCIOGLIERSI DA OGNI VINCOLO O RECEDERE DAL CONTRATTO – INCOMPLETEZZA E/O INDETERMINATEZZA DEL CONTRATTO DI SERVIZIO CHE PUO' COMPORTARE IL RISCHIO PER L'ENTE DI PERDITA DI CONTROLLO SULLA TRACCIABILITA' DEI RIFIUTI RACCOLTI, SULLA QUALITA' DEL SERVIZIO RESO, NONCHE' SUI COSTI OPERATIVI	RUP / DIRIGENTE / ORGANO AMMINISTRATIVO	**RISCHIO MEDIO**	**TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI - FORMAZIONE - SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO - WHISTLEBLOWING**	**STIPULA DEL CONTRATTO NEI TEMPI E NELLE FORME STABILITI DALLA LEGGE E DAL CODICE DEGLI APPALTI**	**CHECK LIST ANNUALE (31.12) DI CONTROLLO E MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEI TEMPI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO [RUP]**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE DELLE ATTIVITA'**

	C.V	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	**a) VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO**		AMMISSIONE DI VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO PER CONSENTIRE ALL'APPALTATORE DI RECUPERARE LO SCONTO EFFETTUATO IN SEDE DI GARA O DI CONSEGUIRE EXTRA GUADAGNI	RUP / DIRIGENTE	**RISCHIO CRITICO**	**TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI - FORMAZIONE -SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO - WHISLEBLOWING - SEGREGAZIONE**	**OBBLIGO DI MOTIVAZIONE IN UNA PERIZIA DI VARIANTE E ADEGUATA ISTRUTTORIA SULLA LEGITTIMITA' DELLA VARIANTE - RISPETTO DELLA COMUNICAZIONE (NEI CASI PREVISTI) ALL'ANAC DELLE PERIZIE - PUBBLICAZIONE TEMPESTIVA DEI PROVVEDIMENTI DI ADOZIONE DELLE VARIANTI**	**REPORT SEMESTRALE (30.06. - 31.12) SULLA ATTUAZIONE DELLA MISURA [RUP-DIRIGENTE]**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE DELLE ATTIVITA'**
			b) AUTORIZZAZIONE SUBAPPALTO		ACCORDI COLLUSIVI TRA LE IMPRESE PARTECIPANTI AD UNA GARA VOLTI A MANIPOLARNE GLI ESITI, UTILIZZANDO IL MECCANISMO DEL SUBAPPALTO COME MODALITA' PER DISTRIBUIRE I VANTAGGI DELL'ACCORDO A TUTTI I PARTECIPANTI ALLO STESSO - MANCATA VALUTAZIONE DELL'IMPIEGO DI MANODOPERA O INCIDENZA DEL COSTO DELLA STESSA AI FINI DELLA QUALIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' COME SUBAPPALTO PER ELUDERE LE DISPOSIZIONI O I LIMITI DI LEGGE - MANCATA EFFETTUAZIONE DELLE VERIFICHE OBBLIGATORIE SUL SUBAPPALTATORE	RUP / DIRIGENTE	**RISCHIO CRITICO**	**TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI - FORMAZIONE - SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO - WHISTLEBLOWING- SEGREGAZIONE**	**ATTIVAZIONE VERIFICHE SU SUBAPPALTATORE AI FINI DELL'AUTORIZZAZIONE DEL SUBAPPALTO**	**REPORT SEMESTRALE (30.06 - 31.12) RUP/DIRIGENTE SU VERIFICHE AI FINI DELL'AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE DELLE ATTIVITA'**
			c) APPROVAZIONE DI MODIFICHE AL CONTRATTO ORIGINARIO		APPROVAZIONI DI MODIFICHE SOSTANZIALI DEGLI ELEMENTI DEL CONTRATTO DEFINITI NEL BANDO DI GARA O NEL CAPITOLATO D'ONERI (CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA DURATA, ALLE MODIFICHE DI PREZZO, ALLA NATURA DEI LAVORI, AI TERMINI DI PAGAMENTO, ECC....) INTRODUCENDO ELEMENTI CHE, SE PREVISTI FIN DALL'INIZIO, AVREBBERO CONSENTITO UN CONFRONTO CONCORRENZIALE PIU' AMPIO	RUP / DIRIGENTE / ORGANO AMMINISTRATIVO	**RISCHIO CRITICO**	**TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI - FORMAZIONE - SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO - WHISTLEBLOWING**	**OBBLIGO DI MOTIVAZIONE E ADEGUATA ISTRUTTORIA SULLA APPROVAZIONE DI MODIFICHE AL CONTRATTO**	**REPORT SEMESTRALE (30.06 - 31.12) RUP/DIRIGENTE SU APPROVAZIONE DI MODIFICHE CONTRATTUALI**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE DELLE ATTIVITA'**
			d) VERIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE		MANCATA O INSUFFICIENTE VERIFICA DELL'EFFETTIVO STATO DI AVANZAMENTO DEI LAVORI RISPETTO AL CRONOPROGRAMMA AL FINE DI EVITARE L'APPLICAZIONE DI PENALI O LA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	RUP / DEC	**RISCHIO BASSO**	**TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI - FORMAZIONE - SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO - WHISTLEBLOWING - SEGREGAZIONE**	**PREDISPOSIZIONE DI UN CORONOPROGRAMMA PER L'ESECUZIONE DELL'APPALTO - APPLICAZIONE DI PENALI NEI CASI PREVISTI DAL CONTRATTO**	**CHECK LIST SEMESTRALE (30.06 - 31.12) SULLA VERIFICA DEI TEMPI DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO E SULL'APPLICAZIONE DI PENALI [DIRIGENTE / RUP]**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE DELLE ATTIVITA'**
			e) VERIFICHE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA		ASSENZA DEL PIANO DI SICUREZZA E COORDINAMENTO	RUP / COORDINATORE SICUREZZA IN FASE DI ESECUZIONE	**RISCHIO BASSO**	**TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI - FORMAZIONE - WHISTLEBLOWING - SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO**	**RICHIESTA PSC O DUVRI NEI CASI PREVISTI DALLA LEGGE - VERIFICHE DEL RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI DEL PSC O DUVRI**	**CHECK LIST SEMESTRALE (30.06 - 31.12) SULLA VERIFICA DEL RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI DEL PSC O DEL DUVRI [DIRIGENTE / RUP]**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE DELLE ATTIVITA'**
			f) APPOSIZIONE DI RISERVE		APPOSIZIONE DI RISERVE GENERICHE A CUI CONSEGUE UNA INCONTROLLATA LIEVITAZIONE DEI COSTI	RUP / DL / DEC	**RISCHIO BASSO**	**TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI - FORMAZIONE - SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO - WHISTLEBLOWING - SEGREGAZIONE**	**VERIFICA DELLA LEGITTIMITA' E DELLA CORRETTA APPOSIZIONE DI RISERVE E SULLA TRATTAZIONE DELLE RISERVE**	**CHECK LIST SEMESTRALE (30.06 - 31.12) SULLA APPOSIZIONE DI RISERVE E SUL TRATTAMENTO DELLE STESSE [DIRIGENTE / RUP]**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE DELLE ATTIVITA'**

			g) GESTIONE DELLE CONTROVERSIE (UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO		RICORSO AI SISTEMI ALTERNATIVI DI RISOUZIONE DELLE CONTROVERSIE PER FAVORIRE L'ESECUTORE	RUP /DEC / DL / DIRIGENTE / ORGANO AMMINISTRATIVO	**RISCHIO BASSO**	**TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI - FORMAZIONE - SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO - WHISTLEBLOWING**	**ADEGUATA ISTRUTTORIA E MOTIVAZIONE SULL'UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI**	**REPORT SEMESTRALE (30.06 - 31.12) SULL'UTILIZZO DI RIMEDI ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI [DIRIGENTE / RUP]**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE DELLE ATTIVITA'**
			h) LIQUIDAZIONI PER PAGAMENTI IN CORSO DI ESECUZIONE		MANCATO RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI - EFFETTUAZIONE DI LIQUIDAZIONI/PAGAMENTI INGIUSTIFICATI	RUP / DL / DEC / DIRIGENTE	**RISCHIO MEDIO**	**TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI - FORMAZIONE - SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO - WHISTLEBLOWING - SEGREGAZIONE**	**ADEGUATA ISTRUTTORIA E MOTIVAZIONE NEI PROVVEDIMENTI DI LIQUIDAZIONE - OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' NEI CONTRATTI , NEI DOCUMENTI CONTABILI E NEGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE**	**REPORT SEMESTRALE (30.06 - 31.12) ATTI DI LIQUIDAZIONE PER MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLA MISURA [RUP]**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**
			i) LIQUIDAZIONI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE EX ART. 113 D.LGS. 50/2016		RICONOSCIMENTO DI INCENTIVI NON DOVUTI – RICONOSCIMENTO DI INCENTIVI A PERSONALE NON NOMINATO	DIRIGENTE / RUP / DEC	**RISCHIO MEDIO**	**TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI - FORMAZIONE - SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO - WHISTLEBLOWING - SEGREGAZIONE**	**ADEGUATA ISTRUTTORIA E MOTIVAZIONE NEI PROVVEDIMENTI DI LIQUIDAZIONE - ADOTTATO REGOLAMENTO NEL 2018 – VERIFICA RISPETTO REGOLAMENTO**	**REPORT SEMESTRALE (30.06 - 31.12) ATTI DI LIQUIDAZIONE PER MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLA MISURA [RUP]**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**
	C.VI	**RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO**	**a) COLLAUDO E NOMINA COLLAUDATORI**		ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI COLLAUDO A SOGGETTI COMPIACENTI PER OTTENERE IL CERTIFICATO DI COLLAUDO PUR IN ASSENZA DI REQUISITI -	ORGANO AMMINISTRATIVO	**RISCHIO BASSO**	**TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI - FORMAZIONE - SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO - WHISTLEBLOWING**	**UTILIZZO DI ELENCHI APERTI DI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI PER LA NOMINA DI COLLAUDATORE E SCELTA MEDIANTE SORTEGGIO - PUBBLICAZIONE DELLE MODALITA' DI SCELTA DEI COLLAUDATORI, DEI NOMINATIVI E DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE DI COLLAUDO - ROTAZIONE COLLAUDATORI**	**REPORT SEMESTRALE (30.06 - 31.12) SU PROVVEDIMENTI DI NOMINA COLLAUDATORI [DIRIGENTE] CONTROLLI SUI PROVVEDIMENTI DI NOMINA DEI COLLAUDATORI PER VERIFICARE COMPETENZE E ROTAZIONE**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**
			b) PROCEDIMENTO DI VERIFICA DELLA CORRETTA ESECUZIONE PER RILASCIO DI CERTIFICATI DI REGOLARE ESECUZIONE		ALTERAZIONI O OMISSIONI DI ATTIVITA' DI CONTROLLO, AL FINE DI PERSEGUIRE INTERESSI PRIVATI E DIVERSI DA QUELLI DELLA STAZIONE APPALTANTE - MANCATA DENUNCIA DI DIFFORMITA' E VIZI DELL'OPERA - RILASCIO DEL CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE IN CAMBIO DI VANTAGGI ECONOMICI	RUP / DIRIGENTE /DEC / DL	**RISCHIO MEDIO**	**TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI - FORMAZIONE - SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO - WHISTLEBLOWING - SEGREGAZIONE**	**ADEGUATA ISTRUTTORIA E MOTIVAZIONE NELLA REDAZIONE DEL CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE - COINVOLGIMENTO DI PIU' SOGGETTI**	**REPORT SEMESTRALE (30.06 - 31.12) CERTIFICATI DI REGOLARE ESECUZIONE [RUP/DIRIGENTE]**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**
			c) RENDICONTAZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE AFFIDATI DIRETTAMENTE		MANCATA RENDICONTAZIONE DEGLI AFFIDAMENTI DIRETTI CHE NON PERMETTE IL CONTROLLO DELLA SPESA	RUP / DIRIGENTE	**RISCHIO MEDIO**	**TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI - FORMAZIONE- SVOLGIMENTO ATTIVITA' SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO - WHISTLEBLOWING**	**RENDICONTAZIONE CONTRATTI AFFIDATI DIRETTAMENTE**	**REPORT SEMESTRALE (30.06 - 31.12) CON INDICAZIONE DI TUTTI I CONTRATTI AFFIDATI DIRETTAMENTE [RUP/ DIRIGENTE]**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**

D) AREA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

GESTIONE DEL RISCHIO												
PROCESSO												
AREA DI RISCHIO	CODICE PROCESSO	MACRO PROCESSO	PROCESSO	EVENTUALE SUB-PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	RESPONSABILE	VALUTAZIONE RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TEMPI / (INDICATORI) / [RESPONSABILI]		
										2020	2021	2022
	D.I.	GESTIONE FINANZIARIA E LIQUIDITA' DI CASSA	a) GESTIONE CASSA ECONOMALE		UTILIZZO IMPROPRIO DEI FONDI DELL'AMMINISTRAZIONE - APPROPRIAZIONE INDEBITA DI DENARO PUBBLICO – NON ADEGUATA CONSERVAZIONE BUONI D'ORDINE E FILE PRIMA NOTA	RESPONSABILE CONTABILITA'/UFFICIO AMMINISTRATIVO	RISCHIO MEDIO	CODICE DI COMPORTAMENTO - WHISTELBLOWING - SEGREGAZIONE	VERIFICHE TRIMESTRALI ORGANO DI CONTROLLO INTERNO (COLLEGIO SINDACALE)/ REVISORE CONTABILE	VERIFICHE TRIMESTRALI ORGANO DI CONTROLLO INTERNO (COLLEGIO SINDACALE)/ REVISORE CONTABILE	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'
	D.II.	BILANCI	a) PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE/BUDGET		ALTERAZIONE DEI DATI DI BILANCIO PER FAVORIRE SOGGETTI ESTERNI / INTERNI	ORGANO AMMINISTRATIVO /UFFICIO CONTABILITA' / CONSULENTE FISCALE	RISCHIO BASSO	MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - WHISTLEBLOWING - FORMAZIONE	PREDISPOSIZIONE PIANO DI PREVISIONE ENTRO IL 30/11/ [UFFICIO AMM.VO CONTABILE – CONSULENTE CONTABILE FISCALE]	PREDISPOSIZIONE PIANO DI PREVISIONE ENTRO IL 30/11/[UFFICIO AMM.VO CONTABILE – CONSULENTE CONTABILE FISCALE]	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'
			b) APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE/BUDGET		ALTERAZIONE O MODIFICA DEI DATI DI BILANCIO PER FAVORIRE SOGGETTI ESTERNI / INTERNI	C.D.A. / ASSEMBLEA	RISCHIO BASSO	MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - WHISTLEBLOWING - FORMAZIONE	APPROVAZIONE PIANO DI PREVISIONE ENTRO IL 31/12/ [C.D.A./ASSEMBLEA]	APPROVAZIONE PIANO DI PREVISIONE ENTRO IL 31/12/ [C.D.A./ASSEMBLEA]	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'
			c) PREDISPOSIZIONE BILANCIO CONSUNTIVO		ALTERAZIONE DEI DATI DI BILANCIO PER FAVORIRE SOGGETTI ESTERNI / INTERNI	ORGANO AMMINISTRATIVO /CONSULENTE FISCALE	RISCHIO CRITICO	MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - WHISTLWBLOWING - FORMAZIONE	PREDISPOSIZIONE PROGETTO DI BILANCIO ENTRO E APPROVAZIONE CDA ENTRO 31/03 [C.D.A. - CONSULENTE CONTABILE FISCALE]	PREDISPOSIZIONE PROGETTO DI BILANCIO ENTRO E APPROVAZIONE CDA ENTRO 31/03 [C.D.A. - CONSULENTE CONTABILE FISCALE]	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'
			d) APPROVAZIONE BILANCIO CONSUNTIVO		ALTERAZIONE O MODIFICA DEI DATI DI BILANCIO PER FAVORIRE SOGGETTI ESTERNI / INTERNI	ASSEMBLEA	RISCHIO MEDIO	TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - WHISTLEBLOWING - FORMAZIONE	RELAZIONE ORGANO DI CONTROLLO INTERNO (COLLEGIO SINDACALE) / REVISORE CONTABILE – APPROVAZIONE DA PARTE DELL'ASSEMBLEA DEI SOCI ENTRO 30/04	RELAZIONE ORGANO DI CONTROLLO INTERNO (COLLEGIO SINDACALE) / REVISORE CONTABILE – APPROVAZIONE DA PARTE DELL'ASSEMBLEA DEI SOCI ENTRO 30/04	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'
	D.III.	EMISSIONE DOCUMENTI CONTABILI / FATTURE			OMISSIONE / ERRATA EMISSIONE DI DOCUMENTI CONTABILI AL FINE DI FAVORIRE TERZI	RESPONSABILE CONTABILITA'	RISCHIO MEDIO	MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - WHISTLEBLOWING - FORMAZIONE	VERIFICHE TRIMESTRALI ORGANO DI CONTROLLO INTERNO (COLLEGIO SINDACALE)/ REVISORE CONTABILE – MONITORAGGIO FATTURE EMESSE	VERIFICHE TRIMESTRALI ORGANO DI CONTROLLO INTERNO (COLLEGIO SINDACALE)/ REVISORE CONTABILE - REPORT SEMESTRALE (ENTRO 30.06 E 31.12) FATTURE EMESSE [RESPONSABILE CONTABILITA']	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'

D) AREA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	**D.IV.**	**RICEZIONE DI FATTURE ELETTRONICHE (E CONSERVAZIONE)**			OMESSA VERIFICA RICEZIONE FATTURE – OMESSO SCARICAMENTO FATTURE – MANCATA TRASMISSIONE AL CONSULENTE FISCALE PER REGISTRAZIONE E/O AL PROTOCOLLO	RESPONSABILE CONTABILITA'	**RISCHIO BASSO**	**MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - WHISTLEBLOWING - FORMAZIONE**	**VERIFICHE TRIMESTRALI ORGANO DI CONTROLLO INTERNO (COLLEGIO SINDACALE)/ REVISORE CONTABILE – TRASMISSIONE PER OPPORTUNA CONOSCENZA ALL'UFFICIO CONTABILITA' DI QUALUNQUE ATTO CHE COMPORTA COME CONSEGUENZA LA RICEZIONE DI FATTURE [RESPONSABILI DI SETTORE/RUP] - MONITORAGGIO FATTURE EMESSE**	**VERIFICHE TRIMESTRALI ORGANO DI CONTROLLO INTERNO (COLLEGIO SINDACALE)/ REVISORE CONTABILE – REPORT SEMESTRALE (ENTRO 30.06 E 31.12) FATTURE RICEVUTE PER MONITORAGGIO MISURA [RESPONSABILE CONTABILITA']**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**
	D.V.	**ATTIVITA' DI RISCOSSIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO NEI CONFRONTI DEGLI ENTI SOCI E DI VERIFICA PERIODICA DEGLI ADEMPIMENTI**			OMESSA VERIFICA DELL'ADEMPIMENTO AL FINE DI FAVORIRE TERZI – OMESSI SOLLECITI O DIFFIDE	UFFICIO CONTABILITA'	**RISCHIO MEDIO**	**MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - WHISTLEBLOWING - FORMAZIONE - SEGREGAZIONE**	**VERIFICHE TRIMESTRALE DELL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEI SOCI – ATTIVAZIONE EVENTUALI SOLLECITI DIFFIDE [UFFICIO CONTABILITA']**	**REPORT SEMESTRALE (ENTRO 30.06 E 31.12) DELL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEI SOCI [UFFICIO CONTABILITA'] – REPORT SEMESTRALE (ENTRO 30.06 E 31.12) ATTIVAZIONE EVENTUALI SOLLECITI DIFFIDE [UFFICIO CONTABILITA'] -**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'**
	D.VI.	**PAGAMENTO FORNITORI**			EFFETTUAZIONE DI PAGAMENTI NON DOVUTI -INDEBITE INFLUENZE SUI TEMPI DI PAGAMENTO O PER ALTERARE LA CORNOLOGIA DEI PAGAMENTI - MANCATO RISCONTRO DEI PAGAMENTI AL FINE DI FAVORIRE SOGGETTI TERZI/IL FORNITORE - MANCATA VERIFICA DEI DOCUMENTI A SUPPORTO DELLA LIQUIDAZIONE AL FINE DI FAVORIRE/SFAVORIRE IL CREDITORE - EFFETTUAZIONE DI PAGAMENTI IN ASSENZA DI REGOLARITA' DEI DOCUMENTI A SUPPORTO	UFFICIO CONTABILITA'	**RISCHIO CRITICO**	**TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - WHISTLEBLOWING - FORMAZIONE - SEGREGAZIONE**	**MONITORAGGIO PERIODICO PAGAMENTO VERSO FORNITORI - MONITORAGGIO INDICE TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI**	**REPORT SEMESTRALE (ENTRO 30.06 E 31.12) SU PAGAMENTO VERSO FORNITORI [UFFICIO CONTABILITA']**	**PROSECUZIONE ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE ATTIVITA'**
	D.VII.	**PAGAMENTO STIPENDI DIPENDENTI (COMPRENSIVI DI RIMBORSI SPESE/INCENTIVI)**			PAGAMENTO DI SOMME NON DOVUTE / PAGAMENTO DI SOMME DIFFORMI DA QUELLE DOVUTE O DI INCENTIVI NON LIQUIDATI	UFFICIO CONTABILITA'	**RISCHIO MEDIO**	**TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - WHISTLEBLOWING - SEGREGAZIONE**	**MONITORAGGIO ANNUALE PAGAMENTI STIPENDI – TRASMISSIONE ALL'UFFICIO CONTABILITA' E ALL'UFFICIO PERSONALE DI TUTTI GLI ATTI CHE PREVEDONO IL RICONOSCIMENTO DI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE PER IL RELATIVO IMPEGNO DI SPESA - VALUTAZIONE INSERIMENTO INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE IN CEDOLINI DIFFERENTI E PREVISIONE PAGAMENTO SEMESTRALE DELLE LIQUIDAZIONI**	**REPORT ANNUALE (ENTRO 31.12) SU PAGAMENTO STIPENDI [UFFICIO CONTABILITA'] – REPORT SEMESTRALE (30.06 – 31.12) DETERMINE INCENTIVI [DIRIGENTE/UFFICIO CONTABILITA']**	**PROSECUZIONE ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE ATTIVITA'**
	D.ViII.	**ADEMPIMENTI FISCALI / CONTRIBUTIVI**			MANCATO PAGAMENTO AL FINE DI FAVORIRE TERZI	UFFICIO CONTABILITA' / CONSULENTE FISCALE / CONSULENTE DEL LAVORO	**RISCHIO ALTO**	**MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - WHISTLEBLOWING - FORMAZIONE**	**VERIFICHE TRIMESTRALI ORGANO DI CONTROLLO INTERNO (COLLEGIO SINDACALE)/ REVISORE CONTABILE -**	**REPORT TRIMESTRALE (31.3 – 30.6 – 30.9 – 31.12 PAGAMENTI CONTRIBUTI ED ADEMPIMENTI FISCALI [UFFICIO CONTABILITA']**	**PROSECUZIONE ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE ATTIVITA'**
			a) GESTIONE UTILIZZO AUTO AZIENDALE		UTILIZZO IMPROPRIO DELL'AUTO PER FINI NON LAVORATIVI O DI SERVIZIO – MANCATA COMPILAZIONE DEI REGISTRI DI UTILIZZO – OMESSO CONTROLLO SULL'UTILIZZO – INOSSERVANZA DEL CODICE DELLA STRADA – OMESSA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA	TUTTI I DIPENDENTI	**RISCHIO MEDIO**	**MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI – CODICE DI COMPORTAMENTO**	**REGISTRO UTILIZZO AUTO AZIENDALE E INTEGRAZIONE REGOLAMENTO MISSIONI – CENSIMENTO AUTO PA DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA**	**REPORT SU VERIFICHE TRIMESTRALI (31.3 – 30.6 – 30.9 – 31.12 REGISTRO UTILIZZO [UFFICIO AMM.VO]**	**PROSECUZIONE ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE ATTIVITA'**

	D.IX	**GESTIONE DEL PATRIMONIO**	**b) GESTIONE UTILIZZO ALTRI BENI MOBILI AZIENDALI**		UTILIZZO IMPROPRIO DEL BENE PER FINALITA' NON LAVORATIVE – OMESSA ELABORAZIONE DEL VERBALE DI CONSEGNA O DI RESTITUZIONE DEL BENE – MANCATO RISPETTO DEL BENE DATO IN DOTAZIONE	TUTTI I DIPENDENTI	**RISCHIO BASSO**	**MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI – CODICE DI COMPORTAMENTO**	**REDAZIONE VERBALI DI CONSEGNA E DI RESTITUZIONE BENI AZIENDALI – REDAZIONE INVENTARIO BENI AZIENDALI IN DOTAZIONE AI DIPENDENTI (ENTRO 31.12)**	**REPORT SEMESTRALE SU VERBALI (ENTRO 30.06 E 31.12) [UFFICIO AMM.VO]**	**PROSECUZIONE ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE ATTIVITA'**
			c) GESTIONE BENI IMMOBILI IN DOTAZIONE		UTILIZZO IMPROPRIO DEI BENI DELL'ENTE E/O IN DOTAZIONE	ORGANO AMMINISTRATIVO / DIRIGENTE /RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO	**RISCHIO MEDIO**	**CODICE DI COMPORTAMENTO - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI - FORMAZIONE -**	**VERIFICHE LIBRO INVENTARI E MONITORAGGIO SULL'UTILIZZO DEI BENI DELLA SOCIETA' – TRASMISSIONE DATI A PIATTAFORMA IMMOBILI MEF (ENTRO ANNO SUCCESSIVO)**	**REPORT ANNUALE (ENTRO 31.12) SU UTILIZZO BENI DELLA SOCIETA' [UFFICIO AMM.VO]**	**PROSECUZIONE ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE ATTIVITA'**

E) AREA CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI

GESTIONE DEL RISCHIO												
PROCESSO												
AREA DI RISCHIO	CODICE PROCESSO	MACRO PROCESSO	PROCESSO	EVENTUALE SUB-PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	RESPONSABILE	VALUTAZIONE RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TEMPI / (INDICATORI) / [RESPONSABILI]		
										2020	2021	2022
	E.I.	CONTROLLI SULLA GESTIONE	a) VIGILANZA SUL RISPETTO DELLA LEGGE, DELLO STATUTO, DEI PRINCIPI DI CORRETTA AMMINISTRAZIONE		MANCATA E/O INESATTA VERIFICA AL FINE DI FAVORIRE TERZI A DANNO DELL'ENTE	COLLEGIO SINDACALE	RISCHIO BASSO	MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - WHISTLEBLOWING	VERIFICHE TRIMESTRALI ORGANO DI CONTROLLO INTERNO (COLLEGIO SINDACALE)/ REVISORE CONTABILE	VERIFICHE TRIMESTRALI ORGANO DI CONTROLLO INTERNO (COLLEGIO SINDACALE)/ REVISORE CONTABILE – VERBALI	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'
			b) VIGILANZA SULL'ADEGUATEZZA DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETA'		MANCATA E/O INESATTA VERIFICA AL FINE DI FAVORIRE TERZI A DANNO DELL'ENTE	COLLEGIO SINDACALE	RISCHIO CRITICO	MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - WHISTLEBLOWING	VERIFICHE TRIMESTRALI ORGANO DI CONTROLLO INTERNO (COLLEGIO SINDACALE)/ REVISORE CONTABILE	VERIFICHE TRIMESTRALI ORGANO DI CONTROLLO INTERNO (COLLEGIO SINDACALE)/ REVISORE CONTABILE – VERBALI	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'
			c) VIGILANZA SULL'ADEGUATEZZA DEL SISTEMA AMMINISTRATIVO E CONTABILE DELLA SOCIETA'		MANCATA E/O INESATTA VERIFICA AL FINE DI FAVORIRE TERZI A DANNO DELL'ENTE	COLLEGIO SINDACALE	RISCHIO BASSO	MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - WHISTLEBLOWING	VERIFICHE TRIMESTRALI ORGANO DI CONTROLLO INTERNO (COLLEGIO SINDACALE)/ REVISORE CONTABILE	VERIFICHE TRIMESTRALI ORGANO DI CONTROLLO INTERNO (COLLEGIO SINDACALE)/ REVISORE CONTABILE – VERBALI	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'	PROSECUZIONE DELL'ATTIVITA'
			a) VERIFICHE DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBBIETTIVI QUALITATIVI E QUANTITATIVI DETERMINATI NEI CONTRATTI A RISULTATO DI AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DA PARTE DEGLI ARO		OMESSA E/O ERRATA VALUTAZIONE IN DANNO DELL'ENTE AL FINE DI FAVORIRE TERZI	ORGANO AMMINISTRATIVO / DIRIGENTE	RISCHIO BASSO	MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - FORMAZIONE - WHISTLEBLOWING - SEGREGAZIONE	ATTIVAZIONE PROCEDURE DI VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBBIETTIVI QUALITATIVI E QUANTITATIVI CONTRATTI A RISULTATO	ADOZIONE SISTEMA CON PROCEDURE DI VERIFICA (ENTRO 31.12) [ORGANO AMMINISTRATIVO – DIRIGENTE]	REPORT SEMESTRALE (ENTRO 30.06 - E ENTRO 31.12) SU ATTIVITA' DI VERIFICA [DIRIGENTE]	PROSECUZIONE ATTIVITA'
			b) VERIFICA DELLA CONGRUITA' DEI PREZZI DEL SERVIZIO DI GESTIONE RIFIUTI RISPETTO ALLE CONDIZIONI DI MERCATO APPLICATE		OMESSA E/O ERRATA VALUTAZIONE IN DANNO DELL'ENTE AL FINE DI FAVORIRE TERZI	ORGANO AMMINISTRATIVO / DIRIGENTE	RISCHIO BASSO	MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - FORMAZIONE - WHISTLEBLOWING - SEGREGAZIONE	ATTIVAZIONE SISTEMA CON PROCEDURE DI VERIFICA CONGRUITA' DEI PREZZI DEL SERVIZIO DI GESTIONE RIFIUTI	ADOZIONE PROCEDURE DI VERIFICA (ENTRO 31.12) [ORGANO AMMINISTRATIVO - DIRIGENTE]	REPORT SEMESTRALE(ENTRO 30.06 - E ENTRO 31.12) SU ATTIVITA' DI VERIFICA [DIRIGENTE]	PROSECUZIONE ATTIVITA'

E) AREA CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI	**E.II.**	**VERIFICHE SUL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI**	**c) VERIFICHE DEL CONFERIMENTO DELLE VARIE FRAZIONI MERCEOLOGICHE DEI RIFIUTI NELL'AMBITO DEL SERVIZIO "CONSORZI DI FILIERA" ATTIVATO DALLA S.R.R.**		OMESSA E/O ERRATA VALUTAZIONE IN DANNO DELL'ENTE AL FINE DI FAVORIRE TERZI – ASSENZA DI TERZIETA' DEI SOGGETTI INCARICATI DELLE ATTTIVITA' DI ANALISI MERCEOLOGICA DEI RIFIUTI CONFERITI	RESPONSABILE UFFICIO CONSORZI DI FILIERA	**RISCHIO CRITICO**	**MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI . FORMAZIONE - WHISTLEBLOWING - SEGREGAZIONE**	**MONITORAGGIO ATTIVITA' DI VERIFICA EFFETTUATA – IMPLEMENTAZIONE DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO E SORVEGLIANZA DELLA QUALITA' DEL RIFIUTO DIFFERENZIATO DA PARTE DELLE AUTORITA' APPALTANTI FINALIZZATO A CONSEGUIRE L'OBIETTIVO DELL'EFFETTIVO RECUPERO DI MATERIALE – VALUTAZIONE DELL'ATTRIBUZIONE AD UNA AUTORITA' TERZA DELLA POTESTA' DI NOMINA DEI SOGGETTI ACCREDITATI PREPOSTI AL CONTROLLO MERCEOLOGICO DEI RIFIUTI CONFERITI, AL FINE DI GARANTIRE L'EFFETTIVA CONGRUITA'DEI CONFERIMENTI E QUINDI LA COERENZA DEL CORRISPETTIVO CHE I CONSORZI DI FILIERA DEVONO VERSARE AGLI ENTI LOCALI**	**REPORT SEMESTRALE (ENTRO 30.06 - E ENTRO 31.12)SU ATTIVITA' DI VERIFICA [RESPONSABILE UFFICIO CONSORZI DI FILERA] -REPORT SEMESTRALE ENTRO 30.06- 31.12) SU DATI R.D. COMUNI [RESPONSABILE UFFICIO CONSORZI DI FILIERA]**	**PROSECUZIONE ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE ATTIVITA'**
			d) VERIFICHE DEL CONFERIMENTO DEI RIFIUTI PRESSO IMPIANTI DI SMALTIMENTO/TRATTAMENTO (GESTITI O CONTROLLATI DALLA SRR)		OMESSA E/O ERRATA VALUTAZIONE IN DANNO DELL'ENTE AL FINE DI FAVORIRE TERZI – ASSENZA DI TERZIETA' DEI SOGGETTI INCARICATI DELLE ATTTIVITA' DI ANALISI MERCEOLOGICA DEI RIFIUTI CONFERITI	UFFICIO TECNICO / DEC	**RISCHIO MEDIO**	**MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI . FORMAZIONE - WHISTLEBLOWING - SEGREGAZIONE**	**MONITORAGGIO ATTIVITA' DI VERIFICA EFFETTUATA – IMPLEMENTAZIONE DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO E SORVEGLIANZA DELLA QUALITA' DEL RIFIUTO DA PARTE DELLE AUTORITA' APPALTANTI FINALIZZATO A CONSEGUIRE L'OBIETTIVO DELL'EFFETTIVO RECUPERO DI MATERIALE – VALUTAZIONE DELL'ATTRIBUZIONE AD UNA AUTORITA' TERZA DELLA POTESTA' DI NOMINA DEI SOGGETTI ACCREDITATI PREPOSTI AL CONTROLLO MERCEOLOGICO DEI RIFIUTI CONFERITI, AL FINE DI GARANTIRE L'EFFETTIVA CONGRUITA'DEI CONFERIMENTI**	**REPORT SEMESTRALE (ENTRO 30.06 - E ENTRO 31.12)SU ATTIVITA' DI VERIFICA [RESPONSABILE UFFICIO CONSORZI DI FILERA] -REPORT SEMESTRALE ENTRO 30.06- 31.12) SU DATI R.D. COMUNI [RESPONSABILE UFFICIO CONSORZI DI FILERA]**	**PROSECUZIONE ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE ATTIVITA'**
	E.III.	**AUTORIZZAZIONI AL CONFERIMENTO DI RIFIUTI**	**a) AUTORIZZAZIONI AL CONFERIMENTO DI RIFIUTI PRESSO IMPIANTI GESTITI DALLA S.R.R. ATO 7 RAGUSA S.C.P.A.**		RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI AL FINE DI FAVORIRE TERZI - ALTERAZIONE DELL'ORDINE DI ARRIVO DELLE ISTANZE - DISPARITA' DI TRATTAMENTO NELL'ITER DELLE PRATICHE - MANCATO RISPETTO IMMOTIVATO DEL TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO - INCOMPLETEZZA DELL'ISTRUTTORIA	DIRIGENTE /RESPONSABILE SETTORE TECNICO	**RISCHIO MEDIO**	**MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - FORMAZIONE - WHISTLEBLOWING - SEGREGAZIONE**	**COINVOLGIMENTO DI PIU' SOGGETTI NELL'ADOZIONE DELL'ATTO - ADOZIONE DI UN REGISTRO DELLE AUTORIZZAZIONI**	**REPORT ANNUALE (31.12) SU AUTORIZZAZIONI RILASCIATE [RESPONSABILE UFFICIO TECNICO]**	**PROSECUZIONE ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE ATTIVITA'**

F) AREA AFFARI LEGALI, CONTENZIOSO

GESTIONE DEL RISCHIO										TEMPI / (INDICATORI) / [RESPONSABILI]		
PROCESSO							VALUTAZIONE RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE			
AREA DI RISCHIO	CODICE PROCESSO	MACRO PROCESSO	PROCESSO	EVENTUALE SUB-PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	RESPONSABILE				2020	2021	2022
F) AREA AFFARI LEGALI, CONTENZIOSO	F.I.	AUTORIZZAZIONE AD AGIRE / RESISTERE IN GIUDIZIO			ERRATA VALIUTAZIONE IN DANNO DELL'ENTE AL FINE DI FAVORIRE TERZI - MOTIVAZIONE INCONGRUA DEL PROVVEDIMENTO	ORGANO AMMINISTRATIVO	RISCHIO MEDIO	MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO - WHISTLEBLOWING	ADEGUATA ISTRUTTORIA E MOTIVAZIONE DEL PROVVEDIMENTO	REPORT SEMESTRALE (30.06 - 31.12) SU AUTORIZZAZIONE AD AGIRE E RESISTERE IN GIUDIZIO ORGANO AMM.VO – RESPONSABILE AMM.VO]	PROSECUZIONE ATTIVITA'	PROSECUZIONE ATTIVITA'
	F.II.	PROCEDURE PER AFFIDAMENTO INCARICO PER AGIRE / RESISTERE IN GIUDIZIO			CONFERIMENTO INCARICHI A PROFESSIONISITI IN CONFLITTO DI INTERESSI O IN SITUAZIONE DI INCOMPATIBILITA' - INOSSERVANZA DI EVENTUALI REGOLAMENTI PER FAVORIRE SOGGETTI PARTICOLARI	ORGANO AMMINISTRATIVO / RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO	RISCHIO MEDIO	TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI - SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LAVORATIVA SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO - FORMAZIONE - WHISTLEBLOWING -	[ADOTTATO ALBO LEGALI E REGOLAMENTO INCARICHI LEGALI – 2018] ACQUISIZIONI DICHIARAZIONI IN MERITO A ASSENZA DI INCOMPATIBILITA' E CONFLITTI DI INTERESSE	REPORT SEMESTRALE (30.06 - 31.12) INCARICHI CONFERITI [ORGANO AMM.VO – RESPONSABILE AMM.VO] E SU APPLICAZIONE REGOLAMENTO INCARICHI LEGALI[ORGANO AMM.VO – RESPONSABILE AMM.VO]	PROSECUZIONE ATTIVITA'	PROSECUZIONE ATTIVITA'
	F.III.	GESTIONE DEL CONTENZIOSO			ERRATA VALUTAZIONE IN DANNO DELL'ENTE AL FINE DI FAVORIRE TERZI - ALTERAZIONE ATTI PROCEDIMENTALI AL FINE DI FAVORIRE TERZI A DANNO DELL'ENTE	ORGANO AMMINISTRATIVO / RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO	RISCHIO BASSO	MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI - SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LAVORATIVA SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO - FORMAZIONE - WHISTLEBLOWING	MONITORAGGIO CONTENZIOSO – STATO DELLE CAUSE	REPORT SEMESTRALE (30.06 - 31.12) SU STATO DEL CONTENZIOSO [RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO]	PROSECUZIONE ATTIVITA'	PROSECUZIONE ATTIVITA'

	F.IV.	**LIQUIDAZIONE ONORARIO INCARICHI LEGALI**			EFFETTUAZIONE DI LIQUIDAZIONI INGIUSTIFICATE O NON RIENTRANTI NEI PARAMETRI PRESTABILITI (SENZA MOTIVATA GIUSTIFICAZIONE)	ORGANO AMMINISTRATIVO / RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO	**RISCHIO MEDIO**	**MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI - SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LAVORATIVA SUCCESSIVA AL RAPPORTO DI LAVORO - FORMAZIONE - WHISTLEBLOWING**	**ADEGUATA ISTRUTTORIA E MOTIVAZIONE NEI PROVVEDIMENTI DI LIQUIDAZIONE – CONTROLLO RISPETTO PARAMETRI ONORARI PRESTABILITI**	**REPORT SEMESTRALE (30.06 - 31.12) SU ATTI DI LIQUIDAZIONE [RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO]**	**PROSECUZIONE ATTIVITA'**	**PROSECUZIONE ATTIVITA'**

G) AREA PIANIFICAZIONE

GESTIONE DEL RISCHIO												
PROCESSO												
AREA DI RISCHIO	CODICE PROCESSO	MACRO PROCESSO	PROCESSO	EVENTUALE SUB-PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	RESPONSABILE	ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TEMPI / (INDICATORI) / [RESPONSABILI]		
										2020	2021	2022
G) AREA PIANIFICAZIONE	G.I.	REDAZIONE E VARIAZIONE PIANO D'AMBITO			ILLEGITTIMA ISTRUTTORIA DI ATTI DI PIANIFICAZIONE E DELLE RELATIVE VARIANTI ONDE FAVORIRE SOGGETTI PRIVATI E TERZI – NON CORRETTA O INSUFFICIENTE VALUTAZIONE DELLO STATO DI FATTO – SOMMARIA E GENERICA VALUTAZIONE DELLE CRITICITA' PRESENTI SUL TERRITORIO – CARENTE O ERRATA PIANIFICAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA CON STIME DEI COSTI, SPECIE QUELLI DI GESTIONE, BASATE SU GENERICHE INDAGINI DI MERCATO E CHE NON TENGONO ADEGUATAMENTE IN CONTO DELLA RIDUZIONE DEI COSTI DI GESTIONE NEL TEMPO IN FORZA DEI PROVENTI DERIVANTI DALLA VALORIZZAZIONE ECONOMICA DEI RIFIUTI	ORGANO AMMINISTRATIVO / DIRIGENTE	RISCHIO MEDIO	TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - FORMAZIONE - SEGREGAZIONE	ADEGUATA ISTRUTTORIA E OBBLIGO DI MOTIVAZIONE NEL PROVVEDIMENTO DI ADOZIONE/VARIAZIONE - PUBBLICAZIONE PIANO D'AMBITO E PROVVEDIMENTI DI VARIAZIONE – PERSONALE COINVOLTO NELLA REDAZIONE DEL PIANO ADEGUATAMENTE SPECIALIZZATO DAL PUNTO DI VISTA TECNICO – PREVISIONE DI LIVELLI DI CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE COSTITUENTE IL PIANO E INTERLOCUZIONI CON I COMUNI APPARTENENTI ALL'AMBITO, ANCHE SU DOCUMENTI DI LIVELLO INTERMEDIO – PREVISIONE DURANTE LA REDAZIONE DEL PIANO, A GARANZIA DELLA TRASPARENZA, DI FORME DI CONSULTAZIONE DEI CITTADINI IN PARTICOLARE QUALORA SI REALIZZINO NUOVI IMPIANTI (DI TRATTAMENTO, VALORIZZAZIONE E/O SMALTIMENTO – NEL CASO IN CUI GLI IMPIANTI DI SMALTIMENTO E/O DI RECUPERO ENERGETICO SIANO DEI MONOPOLI PRIVATI PREVEDERE NEL PIANO D'AMBITO LA STIPULA DI ACCORDI DIRETTAMENTE CON IL MONOPOLISTA STABILENDO LA TARIFFA DI SMALTIMENTO/RECUPERO DA DETERMINARSI ANALITICAMENTE SULLA BASE DEI COSTI ELEMENTARI DI GESTIONE DELL'IMPIANTO (E NON CON GENERICHE INDAGINI DI MERCATO)	REPORT ANNUALE SU AGGIORNAMENTI DEL PIANO (31.12) PER MONITORAGGIO SU APPLICAZIONE DELLA MISURA [DIRIGENTE]	PROSECUZIONE ATTIVITA'	PROSECUZIONE ATTIVITA'
	G.II.	RILASCIO PARERI NEI PROCEDIMENTI DI APPROVAZIONE, MODIFICA ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO REGIONALE DEI RIFIUTI PER INDIVIDUAZIONE ZONE IMPIANTI			ILLEGITTIMA ISTRUTTORIA NEL RILASCIO DEI PARERI ONDE FAVORIRE SOGGETTI PRIVATI E TERZI	ORGANO AMMINISTRATIVO / DIRIGENTE	RISCHIO MEDIO	TRASPARENZA - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - MONITORAGGIO RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI - DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI - SEGREGAZIONE	ADEGUATA ISTRUTTORIA E OBBLIGO DI MOTIVAZIONE NEL RILASCIO DI PARERI	REPORT ANNUALE (31.12) SU ISTRUTTORIE PARERI [DIRIGENTE]	PROSECUZIONE ATTIVITA'	PROSECUZIONE ATTIVITA'

H) AREA GESTIONE FLUSSI DOCUMENTALI ED INFORMATIVI

GESTIONE DEL RISCHIO												
PROCESSO												
AREA DI RISCHIO	CODICE PROCESSO	MACRO PROCESSO	PROCESSO	EVENTUALE SUB-PROCESSO	RISCHI POTENZIALI	RESPONSABILE	ESPOSIZIONE AL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TEMPI / (INDICATORI) / [RESPONSABILI]		
										2020	2021	2022
H) AREA GESTIONE FLUSSI DOCUMENTALI ED INFORMATIVI	H.I.	TENUTA REGISTRO PROTOCOLLO E GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI IN ENTRATA/USCITA			MANOMISSIONE DOCUMENTALE IN DANNO DELL'ENTE AL FINE DI FAVORIRE TERZI - ERRATA REGISTRAZIONE DEI DATI IN DANNO DELL'ENTE AL FINE DI FAVORIRE TERZI - ERRATA ARCHIVIAZIONE DEGLI ATTI IN DANNO DELL'ENTE	RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO / UFFICIO PROTOCOLLO	RISCHIO MINIMO	CODICE DI COMPORTAMENTO - FORMAZIONE - WHISTLEBLOWING – SEGREGAZIONE	[ADOTTATO SISTEMA DI PROTOCOLLO INFORMATICO E REGOLAMENTO DI PROTOCOLLO - 2018]	REPORT ANNUALE [31.12] UTILIZZO PROTOCOLLO INFORMATICO E DI APPLICAZIONE DEL RELATIVO REGOLAMENTO [RESP. CONSERVAZIONE PROTOCOLLO]	PROSECUZIONE ATTIVITA'	PROSECUZIONE ATTIVITA'
	H.II	ATTIVITA' INFORMATIVA TRAMITE CALL CENTER *			ERRATA INFORMAZIONE ALL'UTENZA IN DANNO DELL'ENTE PER FAVORIRE TERZI	RESPONSABILE URP						

(*)= con riferimento all'attività informativa tramite call center (H.II.) la descrizione completa dei processi e la previsione delle misure è subordinata all'attivazione del sistema.

ALLEGATO 2 - ADEMPIMENTI TRASPARENZA

DENOMINAZIONE SEZIONE I LVELLO	DENOMINAZIONE SEZIONE II LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	DENOMINAZIONE DEL SINGOLO ADEMPIMENTO	UFFICIO RESPONSABILE	TEMPISTICA PUBBLICAZIONE	AGGIORNAMENTO
Disposizioni generali	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	art. 10, c. 8, lett. a), d. lgs. 33/2013	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	entro il 31.01	annuale
	atti generali	art. 12, c. 1,2 d. lgs. 33/2013	atti societari, regolamenti e normative	Consiglio di Amministrazione / Dirigente	entro 30 giorni	tempestivo
	oneri informativi per cittadini e imprese	art. 12, c. 1 bis d. lgs. 33/2013	*dato non pubblicabile in quanto non pertinente rispetto alle caratteristiche funzionali dell'Ente*			
Organizzazione	organi di indirizzo politico e amministrativo	art,. 13, c.1, lett. a) - art. 14 d. lgs. 33/2013	Consiglio di Amministrazione	Consiglio di Amministrazione / Responsabile Settore Amministrativo	entro 30 giorni	tempestivo
	sanzioni per la mancata pubblicazione dei dati	art. 47, c.1 d. lgs. 33/2013	Consiglio di Amministrazione	Consiglio di Amministrazione	entro 30 giorni	tempestivo
	rendiconti gruppi consiliari	art. 28, c. 1 d. lgs. 33/2013	*dato non pubblicabile in quanto non pertinente rispetto alle caratteristiche funzionali dell'Ente*			
	articolazione degli uffici	art. 13, c. 1 lett. b), c) d. lgs. 33/2013	struttura organizzativa	Dirigente	entro 30 giorni	tempestivo
	telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1 lett. d) d. lgs. 33/2013	telefono e posta elettronica uffici	Ufficio Gestione Sito WEB / URP	entro 30 giorni	tempestivo
Consulenti e collaboratori	titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	art. 15, c. 1, 2 d. lgs. 33/2013	incarichi esterni	Dirigente / Responsabili di Settore	entro 30 giorni	tempestivo
Personale	incarichi amministrativi di vertice	art. 15, c. 1, 2 d. lgs. 33/2013	Consiglio di Amministrazione - Dirigente	Consiglio di Amministrazione / Dirigente	entro 30 giorni	tempestivo
	Dirigenti	art. 10, c. 8, lett. d), d. lgs. 33/2013 - art. 15	retribuzione annuale	Responsabile Settore Amministrativo/Ufficio personale	entro 30.04	annuale
	dotazione organica	art. 16, c.1 , 2 d. lgs. 33/2013	Organigramma - retribuzione	Dirigente	entro 30.04	annuale
	personale non a tempo indeterminato	art. 17, c.1 , 2 d. lgs. 33/2013	tabella personale - costo	Responsabile Settore Amministrativo/Ufficio personale	entro 30 giorni dalla chiusura del semestre (31.07 - 31.01)	semestrale
	tassi di assenza	art. 16, c. 3 d. lgs. 33/2013	statistiche su assenze/presenze personale	Responsabile Settore Amministrativo/Ufficio personale	entro 30 giorni dalla chiusura del trimestre (30.04 - 31.07 - 31.10 - 31.01)	trimestrale
	incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti	art. 18, c. 1 d. lgs. 33/2013	incarichi conferiti a dipendenti (interni) - incarichi autorizzatiai dipendenti	Responsabile Settore Amministrativo/Ufficio personale	entro 30 giorni	tempestivo
	contrattazione collettiva	art. 21, c. 1 d. lgs. 33/2013	Contratto collettivo	Responsabile Settore Amministrativo/Ufficio personale	entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto	tempestivo
	contrattazione integrativa	art. 21, c. 2 d. lgs. 33/2013	accordi decentrati	Responsabile Settore Amministrativo/Ufficio personale	entro 30 giorni dalla sottoscrizione dell'accordo	tempestivo
	OIV	art. 10, c.8 d. lgs. 33/2013	*dato non pubblicabile in quanto non pertinente rispetto alle caratteristiche funzionali dell'Ente*			
Bandi di concorso		art. 19 d. lgs. 33/2013	bandi di reclutamento del personale	Dirigente/ Organo Amministrativo	tempestivo	tempestivo
Performance	piano della performance	art. 10, c. 8, lett. b) d. lgs. 33/2013	*dato non pubblicabile in quanto non pertinente rispetto all'organizzazione dell'Ente*			
	relazione sulle performance	art. 10, c. 8, lett. b) d. lgs. 33/2013	*dato non pubblicabile in quanto non pertinente rispetto all'organizzazione dell'Ente*			
	ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1 d. lgs. 33/2013	eventuali premi di risultato	Responsabile Settore Amministrativo/Ufficio personale	entro il 30.06	annuale

	dati relativi ai premi	art. 20, c. 2, d. lgs. 33/2013	dati relativi ai premi	Responsabile Settore Amministrativo/Ufficio personale	entro il 30.06	annuale
Enti controllati	enti pubblici vigilati	art. 22, c. 1, lett. a), c. 2, 3	*dato non pubblicabile in quanto non pertinente rispetto all'organizzazione dell'Ente*			
	società partecipate*	art. 22, c. 1, lett. b), c. 2, 3	** qualora dovessero essere previste società partecipate*	Responsabile Settore Amministrativo	entro il 31.12	annuale
	enti di diritto privato controllati*	art. 22, c. 1, lett. c), c. 2, 3	** qualora dovessero essere previsti enti di diritto privato controllati*	Responsabile Settore Amministrativo	entro il 31.12	annuale
	rappresentazione grafica	art. 22, c. 1, lett. d)	** qualora dovessero essere previsti società partecipate o enti di diritto privato controllati*	Responsabile Settore Amministrativo	entro il 31.12	annuale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	art. 35, c. 1, 2 d. lgs. 33/2013	*è attivata con l'approvazione del Programma una ricognizione dei procedimenti di competenza dalla S.R.R. (da concludere entro un anno)*			
Provvedimenti	provvedimenti dirigenti	art. 23 d. lgs 33/2013	provvedimenti dirigente	Dirigente	entro 30 giorni dalla chiusura del trimestre (30.04 - 31.07 - 31.10 - 31.01)	trimestrale
	provvedimenti organi di indirizzo politico	art. 23 d. lgs 33/2013	estremi delibere Assemblea Soci e Consiglio di Amministrazione	Responsabile Settore Amministrativo	entro 30 giorni dalla chiusura del trimestre (30.04 - 31.07 - 31.10 - 31.01)	trimestrale
Bandi di gara e contratti		art. 37, c.2 d. lgs. 33/2013	gare attive - risultati gare espletate - avvisi - elenco gare	Responsabile Settore Amministrativo - Resposabile Settore Tecnico	tempestivo / (elenco gare entro 31.12)	tempestivo (elenco gare - annuale)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	art. 26 c.1 d. lgs. 33/2013	*Non sono previste erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici a soggetti terzi da parte di SRR ATO 7 Ragusa S.C.p.A.*			
	Atti di concessione	art. 26 c.1 d. lgs. 33/2013				
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, c. 1 d. lgs. 33/2013	Bilancio di esercizio	Responsabile Settore Amministrativo	entro 30 giorni dall'approvazione da parte dell'assemblea	tempestivo
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 2 d. lgs. 33/2013		Ufficio contabilità	entro 31.12	annuale
Beni immobili e gestione del patrimonio	patrimonio immobiliare	art. 30 d. lgs. 33/2013	immobili della Società	Responsabile Settore Amministrativo	entro 31.12	annuale
	canoni di locazione o di affitto	art. 30 d. lgs. 33/2013	canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Responsabile Settore Amministrativo	entro 31.12	annuale
Controlli e rilievi sull'amministrazione		art. 31, c.1 d. lgs. 33/2013	controlli - rilievi	Responsabile Settore Amministrativo - Resposabile Settore Tecnico	entro 30 giorni dalla formalizzazione del rilievo	tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1 d. lgs. 33/2013	Carta dei servizi	Resposabile Settore Tecnico	entro 30 giorni dalla approvazione	tempestivo
	Costi contabilizzati	art. 32, c. 2, lett. a) - art. 10, c. 5 d. lgs. 33/2013	Costi contabilizzati	Resposabile Settore Tecnico	entro 30 giorni dalla chiusura del trimestre (30.04 - 31.07 - 31.10 - 31.01)	trimestrale
	Liste di attesa	art. 41, c. 6 d. lgs. 33/2013	*dato non pubblicabile in quanto non pertinente rispetto all'organizzazione dell'Ente*			
Pagamenti dell'amministrazione	indicatore tempestività dei pagamenti	art. 33 d. lgs. 33/2013	tempi medi di pagamento	Ufficio Contabilità	entro 30 giorni dalla chiusura del trimestre (30.04 - 31.07 - 31.10 - 31.01)	trimestrale
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36 d. lgs. 33/2013	IBAN	Ufficio Contabilità	entro 30 giorni dalla modifica del dato	tempestivo
Opere pubbliche		art. 38 d. lgs. 33/2013	Opere pubbliche	Resposabile Settore Tecnico	entro 30 giorni dalla approvazione	tempestivo
Pianificazione e governo del territorio		art. 39 d. lgs. 33/2013	atti di pianificazione - piano d'ambito	Resposabile Settore Tecnico	entro 30 giorni dalla approvazione	tempestivo

Informazioni ambientali		art. 40 d. lgs. 33/2013	Informazioni ambientali di cui di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195 - Dati Raccolta Differenziata	Resposabile Settore Tecnico (informazioni ambientali) - Responsabile Ufficio Consorzi di Filiera (dati R.D.)	entro 30 giorni dalla chiusura del trimestre (30.04 - 31.07 - 31.10 - 31.01)	trimestrale
Strutture sanitarie private accreditate		art. 41, c. 4 d. lgs. 33/2013	*dato non pubblicabile in quanto non pertinente rispetto all'organizzazione dell'Ente*			
Interventi straordinari e di emergenza		art. 42, c. 4 d. lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Dirigente	entro 30 giorni	tempestivo
Altri contenuti	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	entro il 31.01	annuale
	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	entro 30 giorni dalla nomina	tempestivo
	Relazione del R.P.C.T.	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del R.P.C.T.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	entro il 31.12	annuale
	Accesso Civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - art. 43 d.lgs. 33/2014	Report dati su Accesso Civico	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	entro 30 giorni dalla chiusura del semestra (30.07 - 31.01)	semestrale