

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2023 – 2025



Publicato sul sito internet www.srrpalermo.it nella sezione “Amministrazione trasparente”

| Preparazione | Approvazione | Data |
|---|---|------------|
| Responsabile per la Prevenzione Corruzione e per la Trasparenza | Consiglio di Amministrazione | 20.03.2023 |
| Revisione | Aggiornamento con riferimento al PNA 2019 | |

INDICE

| | |
|--|-----------|
| Premessa | 3 |
| Sezione prima – Piano triennale per la prevenzione della corruzione | 5 |
| 1 – Quadro normativo di riferimento | 5 |
| 2 – Finalità e obiettivi del piano triennale per la prevenzione della corruzione | 6 |
| 3 – Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione | 7 |
| 4 – Procedura di formazione, adozione, monitoraggio e aggiornamento del P.T.P.C | 10 |
| 5 – Gestione del rischio | 14 |
| 6 – Analisi del contesto esterno | 14 |
| 7 – Analisi del contesto interno | 17 |
| 8 – Individuazione delle aree a rischio – Mappatura dei processi | 23 |
| 9 – Analisi e gestione del rischio | 25 |
| 10 – Trattamento e misure di prevenzione del rischio | 28 |
| I - Trasparenza | 28 |
| II - Misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici | 29 |
| III - Codice di comportamento | 32 |
| VI - Motivazione dei provvedimenti | 33 |
| V - Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione | 33 |
| VI - Astensione in caso di conflitto di interesse | 34 |
| VII - Inconferibilità e incompatibilità di incarichi | 35 |
| VIII - Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro | 37 |
| IX - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito | 39 |
| X - Formazione | 41 |
| XI - Patti di integrità negli affidamenti | 44 |
| XII - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile | 45 |
| XIII - Monitoraggio dei rapporti con soggetti esterni | 46 |
| XIV - Monitoraggio sull'attuazione del piano | 47 |
| Sezione seconda – Piano triennale per la trasparenza e l'integrità | 48 |
| Premessa | 48 |
| 1 – Soggetti coinvolti e relative funzioni | 48 |
| 2 – Il sito web istituzionale | 49 |
| 3 – Processo di attuazione del programma | 49 |
| 4 – Qualità delle pubblicazioni | 50 |
| 5 – Monitoraggio degli adempimenti | 50 |
| 6 – Accesso civico | 51 |
| 7 – Accesso generalizzato | 52 |
| 8 – Violazione degli obblighi di trasparenza | 52 |
| 9 – Misure generali programmate per il triennio 2022 - 2024 | 52 |

Allegato 1 – Analisi e gestione del rischio

Allegato 2 – Adempimenti trasparenza

Allegato 3 – Procedura per la gestione delle segnalazioni di illeciti (“whistleblowing”) ai sensi della legge n.190/2012

Allegato 4 - Monitoraggio

PREMESSA

Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) è stato approvato l'11 settembre 2013 dalla Ci.V.I.T. (ora ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione) in attuazione della L.190/2012, *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*. Il Piano, elaborato sulla base delle direttive contenute nelle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale, contiene degli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. La funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale ed internazionale. Un ruolo fondamentale in questo contesto è rappresentato dall'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C), con il quale viene disegnata la strategia di prevenzione per ciascuna amministrazione o azienda. Sono destinatarie del P.N.A. tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché così come definito dall'art. 2-bis, comma 3 del D.L.vo 14 marzo 2013, n. 33, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse, le società in partecipazione pubblica di cui alla lettera n) art. 2 del D.l.vo 19 agosto 2016, n. 175 e s.m.i. I contenuti del P.N.A. sono inoltre rivolti agli enti pubblici economici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari.

La Società per la Regolamentazione dei Rifiuti Palermo Area Metropolitana SCPA, costituita unicamente da enti pubblici (ex Provincia di Palermo e Comuni) e con capitale sociale interamente pubblico, ricade tra i soggetti tenuti agli obblighi del Piano Nazionale Anticorruzione e si è determinata di operare alla stessa stregua delle amministrazioni di cui al D. Lgs 165/2001.

La legge n. 190 del 6 novembre 2012, rappresenta il più significativo intervento dedicato alla cura dell'integrità dell'azione pubblica, con l'obiettivo di prevenire e reprimere il fenomeno della corruzione. Il concetto di corruzione nella legge 190, come ribadito nella determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'ANAC, ha un'ampia accezione che va oltre la fattispecie penalistica, disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso, a fini privati, delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

La “corruzione” è ampia e coincidente con la “maladministration” ossia con comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la cura dell'interesse pubblico a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Elemento centrale nella prevenzione della corruzione è, per il legislatore, quello della “Trasparenza amministrativa”, fondamentale strumento per contrastare i conflitti di interesse, le infiltrazioni della criminalità organizzata, la corruzione e il malaffare.

In linea con il PNA 2019, il Programma triennale della trasparenza, aggiornato in recepimento delle linee guida di cui alla delibera Anac n. 1064 del 13.11.2019, rappresenta una sezione del Piano per la prevenzione della corruzione e, la figura del Responsabile della trasparenza coincide con quella del Responsabile della prevenzione della corruzione.

D’ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

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 a prevenire e contrastare gli episodi di corruzione nella S.R.R. Palermo Area Metropolitana S.C.p.A.

L’arco temporale di riferimento del presente P.T.P.C.T. è il periodo 2023 – 2025; 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 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, 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.

La S.R.R. Palermo Area Metropolitana 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 03/08/2016 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*”.

SEZIONE I

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il presente Piano è stato redatto in ottemperanza alla normativa e alle disposizioni in materia vigenti, tra cui:

- a. legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»;
- b. decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
- c. decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante «Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190»;
- d. legge 27 maggio 2015, n. 69, recante «Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio», la quale ha - tra le altre disposizioni - inasprito il trattamento sanzionatorio per i reati contro la Pubblica Amministrazione (peculato, corruzione, corruzione in atti giudiziari, induzione indebita) e per le condotte di stampo mafioso, ed aumentato i poteri di vigilanza dell'ANAC;
- e. legge 30 novembre 2017, n. 179, recante «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato»;
- f. delibera ANAC 28 aprile 2015, n. 6 «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)»;
- g. determinazione ANAC 17 giugno 2015, n. 8, «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»;
- h. determinazione ANAC 28 ottobre 2015, n. 12, «Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione»;
- i. Delibera ANAC 3 agosto 2016 n. 831 «Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016»;
- j. Delibera ANAC 8 novembre 2017 n. 1134 «Aggiornamento delle Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle

società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»;

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

l. Delibera ANAC 13 novembre 2019 n. 1604 «Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione».

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” (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. FINALITA' E OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- fornire una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

altresì il comma 9 dell'art. 1 della legge 190 precisa che il PTPC deve:

- a. individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
- b. prevedere, per tali attività, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c. prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione;
- d. definire procedure per monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- e. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il presente Piano si prefigge, inoltre, i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;

- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

3. 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 del 2022, 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. Palermo Area Metropolitana S.C.p.A., ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012 è individuato nell'Ing. Annalisa Tomasino con Determina del Presidente del CdA n. 176 del 04.10.2021.

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 i funzionari competenti, 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 inconfiribilità 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;
- Individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla Legge 190/2012 sopra elencati, il RPCT può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

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: rptc@srrpalermo.it.

✓ **I Dirigenti** partecipano al processo di gestione del rischio, ed in particolare:

- Concorrono 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;
- Forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;

- Svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. c), della legge n. 190/2012;
- Osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- Vigilano sull'applicazione del codice di comportamento e ne verifica le ipotesi di violazione, ai fini dell'attivazione dei conseguenti procedimenti disciplinari.

✓ **I referenti per la prevenzione della corruzione: coincidono con i capi servizio della struttura;** svolgono attività informative nei confronti del responsabile; curano il costante monitoraggio delle attività svolte dagli uffici di riferimento. nominati con note:

- ✓ N° 188 del 3.05.2022
- ✓ N° 189 del 3.05.2022
- ✓ N° 190 del 3.05.2022
- ✓ N° 191 del 3.05.2022
- ✓ N° 192 del 3.05.2022
- ✓ N° 193 del 3.05.2022
- ✓ N° 218 del 16.05.2022

✓ **Tutti i dipendenti della Società:**

- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- Osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- Vigilano sull'applicazione del codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dell'attivazione dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- 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 delle 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.

La S.R.R. Palermo Area Metropolitana S.C.p.A., ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012 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.

4. PROCEDURA DI FORMAZIONE, ADOZIONE, MORITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.

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:

- analisi del contesto (esterno ed esterno);
- analisi dei rischi di corruzione;
- progettazione del sistema di trattamento del rischio;
- stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Prima di procedere all'analisi dei rischi di corruzione, si è provveduto 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 SRR in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali.

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.

Le attività di identificazione e valutazione dei rischi sono state sviluppate assumendo come riferimento metodologico il PNA e relativi allegati.

Lo svolgimento di questa attività ha consentito di individuare i rischi inerenti alle attività realizzate dalla S.R.R. Palermo Area Metropolitana S.C.p.A.

La valutazione dei rischi 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 applicata una nuova metodologia che supera quella descritta nell'Allegato 5 del P.N.A. 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.

Con riferimento all'indicatore di impatto sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un Valore Alto, Medio, Basso.

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 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 dalla S.R.R. Palermo Area Metropolitana 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 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. Palermo Area Metropolitana 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, 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. Palermo Area Metropolitana 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 alla Società 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. Palermo Area Metropolitana 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. Palermo Area Metropolitana 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 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.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel P.T.P.C.T. da parte dei soggetti destinatari 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. Palermo Area Metropolitana 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 la S.R.R. Palermo Area Metropolitana 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 e l'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 legge n. 190/2012, è presentata al Consiglio di Amministrazione e pubblicata sul sito istituzionale della Società nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

5. 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 le seguenti fasi principali:

- a. analisi del contesto esterno ed interno dell'Ente;
- b. mappatura dei processi dell'attività svolta dall'Ente, in riferimento alle cd. "aree obbligatorie" e alle ulteriori aree di rischio verificate;
- c. valutazione del rischio, con riferimento alle fasi di identificazione, analisi e ponderazione del rischio;
- d. trattamento del rischio, identificazione delle misure e programmazione delle misure.

6. ANALISI DEL 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.

È 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 mondoso 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 determinata 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:

“... 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. Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, ecc.).

Il settore più a rischio 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), equivalente al 13%.”

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.*

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.

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 disinvolute 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 [...].

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 più recente, del 30 gennaio 2019, con riferimento alla gestione dei rifiuti in Sicilia rileva 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, 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.

La SRR, per le attività svolte, è in frequente contatto con le seguenti categorie di portatori di interesse:

- 1) I comuni e le province che partecipano alla SRR;
- 2) I gestori del servizio di gestione rifiuti.

1) I comuni e la Città Metropolitana di Palermo che partecipano ad SRR Gli enti locali costituiscono gli stakeholders principali di SRR in quanto partecipano ex LR n. 9/2010. È di interesse degli enti locali che la struttura tecnica dell'Autorità di governo d'ambito valuti correttamente i loro indirizzi sulla forma di gestione dei servizi, per ogni bacino di affidamento, onde assicurare la scelta del modello gestionale più adeguata, tra quelle consentite dalla normativa vigente, sotto i profili giuridici, economici e tecnici (aff.to con gara ad operatore economico; affidamento con gara a doppio oggetto a società mista; aff.to *in house providing* ecc)

2) I gestori del servizio rifiuti urbani e assimilati.

E' di estremo interesse per questi soggetti la scelta della forma di gestione operata dalla SRR per l'accesso al mercato del Servizio Gestione Rifiuti Urbani (SGRU). In effetti, se la gara per la concessione del servizio (nella forma di società, anche a patrimonio misto pubblico/privato) consente un confronto concorrenziale più accentuato tra gli operatori economici in possesso delle adeguate capacità tecnico/economico, il modello in house consente invece la gestione "in proprio" da parte dei comuni soci, sottraendo il servizio al mercato.

A fronte di una sostanziale equi ordinazione dei modelli di affidamento (gara ad operatore economico; gara a doppio oggetto a società mista; in house providing) ai sensi della giurisprudenza europea, è quindi onere della SRR definire la forma di affidamento dello SGRU più opportuna, al fine di garantire la parità tra gli operatori, l'economicità della gestione ed un'adeguata informazione alla collettività di riferimento, dando conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti per la forma di affidamento prescelta e definendo i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale, nonché indicando le compensazioni economiche, se previste. Allo stesso modo, la scelta del modello in house non dovrebbe essere fondata solamente su motivazioni di carattere politico ma anche tecnico/economico, che avvantaggino la collettività di riferimento.

7. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Secondo quanto indicato dall'Aggiornamento 2015 al P.N.A., 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 S.R.R. Palermo Area Metropolitana S.C.p.A è stata costituita, in forma di Società Consortile per Azioni ai sensi della L.R. n. 9/2010, il 18.12.2013 tra 21 Comuni della Provincia di Palermo e dal Libero Consorzio Comunale di Palermo (già Provincia Regionale di Palermo).

La Società Consortile per Azioni S.R.R. Palermo Area Metropolitana S.C.p.A, 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.

La S.R.R. inoltre:

- 1) 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 nonché non idonee alla localizzazione degli impianti di recupero e di smaltimento di rifiuti;
- 2) 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. 1, comma 2, art. 4 della L.R. n. 9/2010;
- 3) 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;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) favorisce e sostiene azioni, iniziative e campagne informative e di sensibilizzazione, per prevenire la riduzione dei rifiuti e ridurre la pericolosità, ai sensi dell'art. 11, comma 1, della L.R. n. 9/2010.
- 7) 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;
- 8) 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; 9) 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.

Il capitale sociale, pari ad € 120.000,00 è suddiviso tra i seguenti 21 comuni della Provincia di Palermo e il Libero Consorzio Comunale di Palermo (già Provincia Regionale di Palermo) secondo le seguenti quote di partecipazione indicate nell'atto costitutivo e nello statuto societario:

| SOCI | PERCENTUALE CAPITALE SOCIALE | % PARTECIPAZIONE |
|--------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------|
| Comune di Altofonte | € 1.265,52 | 1,06% |
| Comune di Bagheria | € 6.911,05 | 5,76% |
| Comune di Balestrate | € 809,41 | 0,68% |
| Comune di Belmonte Mezzagno | € 1.367,34 | 1,14% |
| Comune di Borgetto | € 887,80 | 0,74% |
| Comune di Capaci | € 1.303,18 | 1,09% |
| Comune di Carini | € 4.429,33 | 3,69% |
| Comune di Casteldaccia | € 1.378,02 | 1,15% |
| Comune di Cinisi | € 1.477,87 | 1,23% |
| Comune di Ficarazzi | € 1.471,74 | 1,23% |
| Comune di Giardinello | € 277,25 | 0,23% |
| Comune di Isola delle Femmine | € 899,95 | 0,75% |
| Comune di Montelepre | € 792,36 | 0,66% |
| Comune di Palermo | € 80.459,87 | 67,05% |
| Comune di Partinico | € 3.911,51 | 3,26% |
| Comune di Santa Flavia | € 1.344,16 | 1,12% |
| Comune di Terrasini | € 1.434,81 | 1,20% |
| Comune di Torretta | € 509,96 | 0,43% |
| Comune di Trappeto | € 398,70 | 0,33% |
| Comune di Ustica | € 163,40 | 0,14% |
| Comune di Villabate | € 2.506,75 | 2,09% |
| Totale dei Comuni | € 114.000 | 95% |
| Libero Consorzio Comunale di Palermo | € 6.000 | 5,00% |
| Totale | € 119.999,98 | 100% |

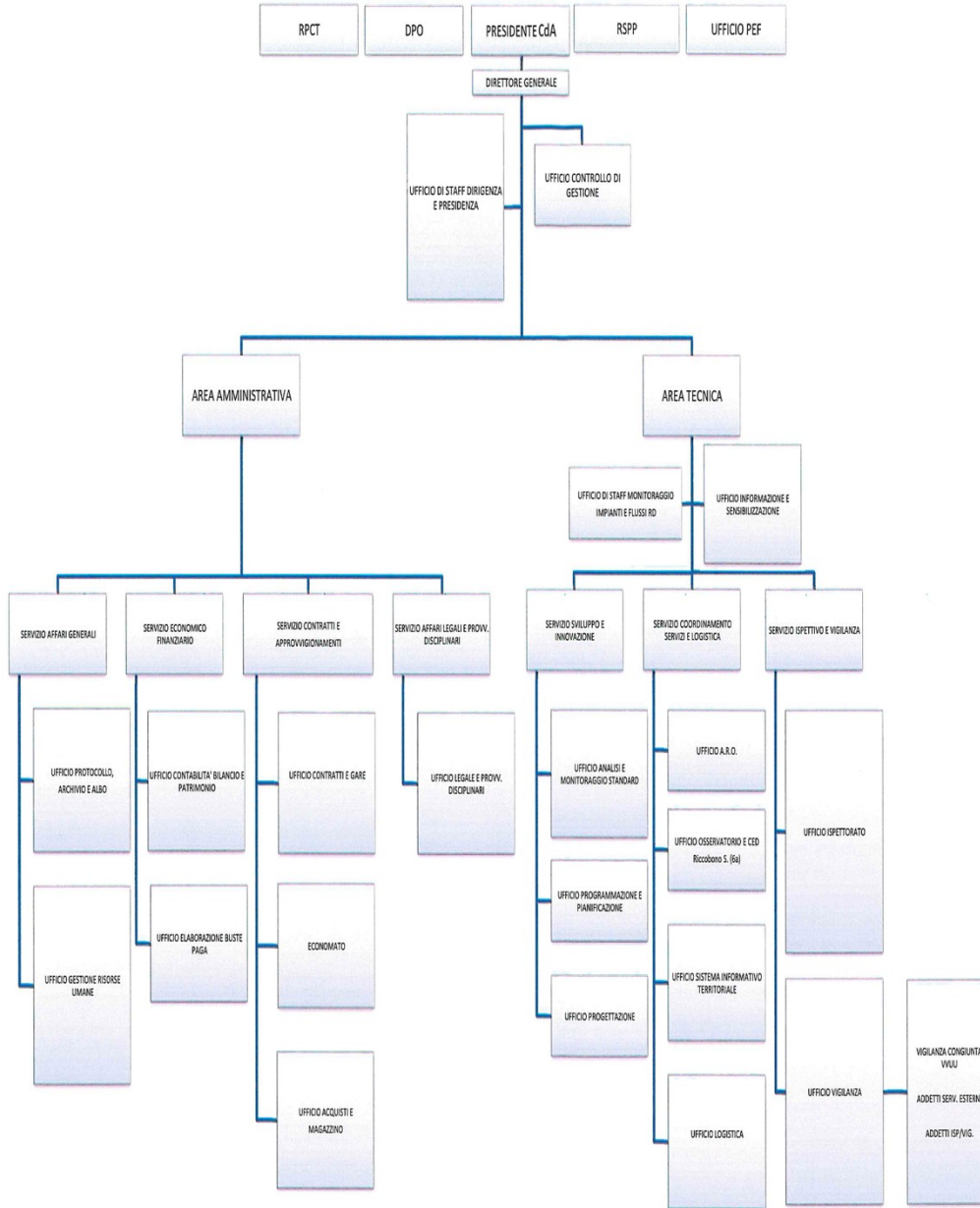
Per Statuto la rappresentanza della Società spetta al Presidente del CdA, ed in caso di sua assenza o impedimento al Vicepresidente.

La Società ha nominato altresì un organo di controllo interno, il Collegio Sindacale, composto da tre sindaci effettivi e due supplenti.

Attualmente la Società è sprovvista della figura di Direttore Generale. L'attuale organico della S.R.R. Palermo Area Metropolitana è composto da complessive n. 99 unità provenienti dagli ATO PA1 PA3 e PA4 così inquadrato:

| CATEGORIE E/O PROFILI E/O QUALIFICHE | UNITA' DI PERSONALE |
|---|--------------------------------|
| DIRIGENTE | 2 |
| 8Q IMPIEGATO | 6 |
| 7 IMPIEGATO | 7 |
| 6 IMPIEGATO | 9 |
| 5 IMPIEGATO | 11 |
| 4 IMPIEGATO | 61 |
| 3 IMPIEGATO | 2 |

La S.R.R. Palermo Area Metropolitana S.C.p.A. ha redatto ed approvato, ai sensi dell'art. 7, comma 9, L.R. n. 9/2010, l'Organigramma, approvato con Deliberazione del CdA del 07.03.2022.



Sotto quest'aspetto l'analisi del contesto interno evidenzia la corrispondenza dell'organigramma previsto a regime rispetto ai livelli d'inquadramento del personale trasferito dalle Società d'Ambito in liquidazione.

La dotazione organica della Società prevede: una direzione generale, che attualmente è vacante).

La Società è pertanto composta da due aree dirigenziali (Tecnica e Amministrativa) e sette distinti settori/uffici come dal seguente schema riepilogativo:

| <u>DIREZIONE GENERALE</u> | | | |
|--|---|---|--|
| <u>AREA AMMINISTRATIVA</u> | | <u>AREA TECNICA</u> | |
| <u>SERVIZIO AFFARI GENERALI:</u> | <ul style="list-style-type: none"> - Ufficio gestione risorse umane - Ufficio protocollo | <u>SERVIZIO SVILUPPO E INNOVAZIONE:</u> | <ul style="list-style-type: none"> - Ufficio analisi e monitoraggio standard - Ufficio programmazione e pianificazione - Ufficio progettazione |
| <u>SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO:</u> | <ul style="list-style-type: none"> - Ufficio contabilità, bilancio e patrimonio - Ufficio elaborazione buste paga | <u>SERVIZIO COORDINAMENTO SERVIZI E LOGISTICA:</u> | <ul style="list-style-type: none"> - Ufficio A.R.O. - Ufficio osservatorio e CED - Ufficio sistema informativo territoriale - Ufficio logistica |
| <u>SERVIZIO CONTABILITA' E APPROVVIGIONAMENTI:</u> | <ul style="list-style-type: none"> - Ufficio contratti e gare - Economato - Ufficio acquisti e magazzino | <u>SERVIZIO ISPETTIVO E VIGILANZA:</u> | <ul style="list-style-type: none"> - Ufficio ispettorato (servizi igiene ambientale) - Ufficio vigilanza (monitoraggio e controllo sistema PAP - vigilanza congiunta con i VV.UU.) |
| <u>SERVIZIO AFFARI LEGALI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI:</u> | <ul style="list-style-type: none"> - Ufficio legale e provvedimenti disciplinari | | |

Al fine di assicurare il buon andamento e la regolare esecuzione dell'azione amministrativa di questo Ente di governo in aderenza alla normativa vigente e all'uopo applicabile in materia di contrattualistica pubblica e, non di meno, in ordine a quella dettata in merito alla gestione dei rapporti negoziali comunque denominati che implicano, ex se, l'istaurazione di posizioni giuridiche (attive o, eventualmente, passive) tra l'Ente stesso e soggetti esterni ad esso, la SRR ha assegnato ai Capi Servizio dei vari uffici di cui si è dotata, specifici adempimenti in ossequio all'ordinamento interno e alle correlative mansioni assegnatesi in corrispondenza dell'inquadramento contrattuale in atto goduto.

Com'è noto, la struttura organizzativa di questa Società è costituita da una Direzione generale (in atto mai ricoperta), da due Macro-Aree funzionali (Amministrativa e Tecnica), alla cui direzione sono collocati due distinti dirigenti, e da sette Servizi funzionali (Affari Generali, Economico-Finanziario, Approvvigionamenti, Affari Legali, Sviluppo e Innovazione, Coordinamento Servizi e Logistica, Ispettorato e Vigilanza), al cui vertice sono posti altrettanti Capi Servizio (quadri direttivi) che, pertanto, assumono la correlativa posizione organizzativo-gestionale con riguardo a tutti i processi che fanno direttamente capo all'unità organizzativa di loro appartenenza ricomprendo, di norma ed in linea generale, la qualifica di responsabile del procedimento a mente degli artt. 5 e 6 della legge sul procedimento amministrativo (L. nr. 241/1990 e sue ss.mm. ed ii.), fatta salva la competenza circa l'adozione del provvedimento finale (fase decisoria), che in dipendenza dello statuto societario e delle attuali deleghe da esso stesso discendenti, è assegnata agli organi amministrativi di vertice (al CdA o al Presidente del CdA), compatibilmente alle loro rispettive attribuzioni.

In particolare, l'articolazione organizzativa ad oggi in vigore, in ragione dei poteri e degli obiettivi demandati ex lege alle Società per la regolamentazione del servizio di gestione dei rifiuti urbani (cfr. Lr. 9/2010 e sue ss.mm. ed ii.), ha previsto l'istituzione dei seguenti Servizi funzionali che, secondo l'organigramma ed il funzionigramma in atto vigenti, si occupano sostanzialmente delle funzioni tecnico-amministrative di seguito rappresentate:

SERVIZIO AFFARI GENERALI (AREA AMMINISTRATIVA)

Tale Servizio, articolato in due distinti Uffici (*“Ufficio Protocollo, Archivio e Albo”* e *“Ufficio Gestione Risorse Umane”*), si occupa essenzialmente:

- della gestione dei rapporti di lavoro instaurati a qualunque titolo (compresi quelli a tempo determinato o part-time) da parte dell'Ente, a partire dai procedimenti concorsuali o da altre procedure di selezione/assunzione e sino alla correlativa cessazione;
- della gestione delle relazioni con gli organi istituzionali dell'Ente, anche in materia di esercizio del mandato degli organi di amministrazione e di controllo (ad es. accertamento dei requisiti di onorabilità e di professionalità per le nomine a cariche di vertice);
- dell'assistenza e supporto nell'organizzazione delle adunanze degli organi sociali e della redazione delle deliberazioni adottate da parte degli organi medesimi;
- della gestione del protocollo informatico generale per raccolta, formazione, trasmissione, circolazione, esibizione, selezione, conservazione ed archiviazione dei documenti dell'Ente;
- della gestione delle attività afferenti alla pubblicazione di atti on line per finalità di pubblicità legale, trasparenza e diffusione di informazioni;
- della gestione delle attività necessarie a garantire il costante rifornimento del materiale di cancelleria ed altri prodotti consumabili affini, per l'ordinario funzionamento della struttura organizzativa dell'ente;
- di ogni altra ulteriore attività non espressamente demandata ad altri Servizi attivi.

SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO (AREA AMMINISTRATIVA)

Tale Servizio, articolato in due distinti Uffici (*“Ufficio Contabilità, Bilancio e Patrimonio”* ed *“Ufficio Elaborazione buste Paghe”*), si occupa essenzialmente:

- della gestione delle attività amministrativo-contabili relative alla predisposizione e alla tenuta dei bilanci societari nonché dei rendiconti finanziari ed economico-patrimoniali, sulla base dei principi della contabilità economica appli-

cabili all'Ente e di ulteriori disposizioni normative vigenti in materia di Società a partecipazione e controllo pubblico;

- della gestione del ciclo attivo e passivo della fatturazione elettronica alla Pubblica Amministrazione e fra Soggetti privati;
- della gestione, in forma centralizzata, dei pagamenti in favore di tutti i soggetti beneficiari (Dipendenti, Operatori economici, Professionisti/Consulenti, Membri del Collegio Sindacale, Enti assistenziali, previdenziali ed assicurativi, ecc.), includente le attività:
 - di ricognizione, censimento e classificazione dei debiti secondo i criteri di priorità dei pagamenti e la disponibilità finanziaria di cassa,
 - di verifica preliminare al versamento delle spettanze per controlli sulla regolarità fiscale, contabile e/o contributiva in capo ai beneficiari (ove dovuta ex lege),
 - predisposizione ordinativi di pagamento.
- della regolarizzazione di incassi e pagamenti,
- dei rapporti con l'istituto di credito convenzionato, gli organi di controllo e revisione e con i consulenti in materia fiscale e del lavoro;
- dell'elaborazione delle paghe e contributi (gestione economica delle retribuzioni al personale dipendente), e della gestione degli adempimenti fiscali e normativi connessi alle retribuzioni;
- del rilascio del preliminare parere di regolarità contabile, da apporre in calce ad ogni iniziativa di spesa proveniente dai Servizi funzionamenti competenti in ordine all'intervento oggetto di relativa istanza, compatibilmente agli strumenti di programmazione economico-contabili approvati.

SERVIZIO AFFARI LEGALI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI **(AREA AMMINISTRATIVA)**

Tale Servizio, articolato in un unico Ufficio (*“Ufficio Legale e Provv. Disciplinari”*), si occupa essenzialmente:

della gestione delle attività afferenti alla consulenza-assistenza giuridico-amministrativa interna;

della gestione e tenuta dell'Albo dei Legali di Fiducia per il conferimento degli incarichi legali per la difesa dell'Ente in sede amministrativa, giudiziale o arbitrale-conciliativa e/o per la consulenza legale fornita in preparazione di un patrocinio, o qualora vi sia un indizio concreto e una probabilità elevata che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto di un contenzioso;

della gestione delle pratiche prodromiche all'assegnazione di servizi legali prestatati da fiduciari o di altri servizi legali che sono connessi, anche occasionalmente, all'esercizio dei pubblici poteri; • della gestione dei procedimenti disciplinari.

SERVIZIO CONTRATTI E APPROVVIGIONAMENTI **(AREA AMMINISTRATIVA)**

Tale Servizio, articolato in tre distinti Uffici ("*Ufficio Contratti e Gare*", "*Ufficio Acquisti*" ed "*Ufficio Economato*"), si occupa essenzialmente:

- della gestione, in forma centralizzata, di tutte le procedure d'approvvigionamento inerenti gli affidamenti di contratti pubblici relativi alla fornitura di beni, servizi e/o lavori, sia di valore inferiore alla soglia di rilevanza euro-unitaria che di valore superiore (ferma restando la normativa pro-tempore vigente sulla qualificazione delle stazioni appaltanti e sulla centralizzazione ed aggregazione delle committenze), limitatamente alla fase di scelta del contraente (*rectius*: fase di affidamento), ovverosia solo per la parte afferente alla predisposizione e controllo delle procedure di gara e fino alla stipula dei correlativi e discendenti contratti. Per "procedure di gara" si intendono solo quei processi che implicano, per obbligo legale o scelta discrezionale della SA, lo svolgimento di selezioni comunque comparative-concorrenziali (*rectius*: procedure aperte, ristrette, negoziate, partenariato per l'innovazione, dialogo competitivo nonché affidamenti diretti mediati, ossia quelli derivanti da selezioni effettuate tramite preventiva consultazione di albi di fornitori qualificati o svolgimento di indagini esplorative di mercato con avviso pubblico). Gli affidamenti diretti immediati, ossia quelli derivanti da adesione a Convenzione e/o Accordo-quadro della Consip S.p.A. o di altro Soggetto aggregatore (Ordini diretti di acquisto - ODA), oppure quelli discendenti da individuazioni del contraente senza alcun formale strumento preselettivo (ossia gli affidamenti diretti cc.dd. "*puri*" - tramite MePA o fuori MePA), restano in capo all'integrale ed autonoma gestione di ogni Singolo Capo Servizio interessato, che ne cura tutto il correlativo iter procedimentale, dalla fase di progettazione-programmazione e fino alla fase di esecuzione dell'appalto;

della comunicazione annuale all'ANAC ex art. 32 della Legge 190/2012 e sue ssmm. ed ii. in qualità di unità responsabile per l'Anagrafica della Stazione Appaltante (RASA), sulla base dei dati raccolti dai Servizi competenti coinvolti nei processi di affidamento (Servizi interessati al contratto da comunicare e Servizio Economico Finanziario in merito alle somme effettivamente liquidate nel corso dell'anno precedente alla comunicazione);

della verifica, in forma centralizzata, circa il legittimo possesso dei requisiti, generali e/o speciali, previsti per la partecipazione alle procedure di affidamento di contratti pubblici relativi alla fornitura di beni, servizi o lavori, facenti funzionalmente capo a ciascun Capo Servizio interessato;

della gestione e tenuta dell'Albo dei Fornitori (qualora tale sistema di qualificazione venga frattanto istituito);

del coordinamento dell'attività programmatica unica e complessiva per l'intera S.A. quale amministrazione aggiudicatrice di cui all'art. 3, comma 1, lett.ra a) del D.lgs. 50/2016 e, ciò, anche attraverso la predisposizione dello schema degli strumenti di pianificazione previsti ex lege (Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, Programma triennale dei lavori pubblici con relativi elenchi ed aggiornamenti annuali), sulla base di tutte le specifiche proposte di intervento provenienti, entro i termini prefissati dal Regolamento interno (rectius: entro 15 settembre di ogni anno), da parte di ogni singola struttura organizzativa aziendale (Servizio coinvolta in Interventi di spesa suscettibili di inserimento nei predetti programmi;

della pubblicità dei programmi biennali di acquisti di beni e servizi e dei programmi triennali dei lavori pubblici, nonché dei relativi aggiornamenti annuali, previa approvazione definitiva da parte dell'organo competente;

del supporto giuridico-amministrativo interno in materia di contrattualistica pubblica a favore di tutti Servizi aziendali interessati;

della gestione della cassa economale per spese di funzionamento dell'Ente di non rilevante entità, necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali non compatibili con la tempistica di svolgimento delle ordinarie procedure di affidamento di contratti pubblici, di stipula di un contratto nonché di adozione di un formale provvedimento; e per l'eventuale riscossione in contanti di somme derivanti da costi di riproduzione e rilascio di copie documentali, diritti di segreteria, da introiti occasionali non previsti, per i quali vi sia la necessità di immediato incasso e non sia possibile il diretto versamento presso l'istituto di credito convenzionato.

Esula dalla competenza del superiore Servizio la gestione, in ogni sua fase, dei contratti concernenti:

- A. l'acquisto o la locazione - quali che siano le relative modalità finanziarie - di terreni, fabbricati esistenti o altri Immobili o riguardanti diritti reali su tali beni;
- B. i servizi di arbitrato e di conciliazione;
- C. la rappresentanza legale (patrocinio) ai sensi dell'articolo 1 della legge 9 febbraio 1982, n. 31, e successive modificazioni:
 - in un arbitrato o in una conciliazione tenuti in uno Stato membro dell'Unione europea, un paese terzo o dinanzi a un'istanza arbitrale o conciliativa internazionale,
 - in procedimenti giudiziari dinanzi a organi giurisdizionali o autorità pubbliche di uno Stato membro dell'Unione europea o un Paese terzo o dinanzi a organi giurisdizionali o istituzioni Internazionali;

- D. la consulenza legale fornita in preparazione di uno dei procedimenti di cui alla precedente lett.ra C, o qualora vi sia un indizio concreto e una probabilità elevata che la questione su cui verte la consulenza divenga oggetto del procedimento, sempre che la consulenza sia fornita da un avvocato ai sensi dell'articolo 1 della legge 9 febbraio 1982, n. 31, e successive modificazioni;
- E. i servizi di certificazione e autenticazione di documenti che devono essere prestati da notai;
- F. i servizi legali prestati da fiduciari o tutori designati o altri servizi legali i cui fornitori sono designati da un organo giurisdizionale dello Stato o sono designati per legge per svolgere specifici compiti sotto la vigilanza di detti organi giurisdizionali;
- G. altri servizi legali che sono connessi, anche occasionalmente, all'esercizio dei pubblici poteri;
- H. i servizi finanziari relativi all'emissione, all'acquisto, alla vendita e al trasferimento di titoli o di altri strumenti finanziari ai sensi del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni, servizi forniti da banche centrali e operazioni concluse con il Fondo europeo di stabilità finanziaria e il 5/17 meccanismo europeo di stabilità;
- I. l'accensione di prestiti, a prescindere dal fatto che siano correlati all'emissione, alla vendita, all'acquisto o al trasferimento di titoli o di altri strumenti finanziari;
- J. la sponsorizzazione;
- K. l'opera pubblica realizzata a spese del privato;
- L. i rapporti di lavoro di qualunque natura e tipologia;
- M. gli incarichi professionali a professionisti e/o ad associazioni professionali che non rientrano nell'accezione propria di contratto pubblico ex art. 3, comma, lett.ra dd) del D.lgs. 50/2016.

Per tali contratti - esclusa la gestione degli incarichi di cui alle precedenti lett.re C, D, F e G che compete al Servizio Affari Legali, ed eccetto la conduzione dei processi di cui all'antecedente lett.ra L che è di esclusivo appannaggio del Servizio Affari Generali - la competenza del procedimento, sia con riguardo alla fase di iniziativa che di istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, è rimessa al Capo Servizio cui risulta nel caso di specie, funzionalmente e direttamente, riconducibile il correlativo contratto (ad esempio: nell'ipotesi di incarichi professionali per prestazione di opera intellettuale, la competenza amministrativa ricade in capo a quel Servizio cui detta prestazione risulta necessaria che, pertanto, ne cura tutto il correlativo procedimento).

SERVIZIO ISPETTIVO E DI VIGILANZA

(AREA TECNICA)

Tale Servizio, articolato in due distinti Uffici ("Ufficio Ispettorato" e "Ufficio Vigilanza"), si occupa essenzialmente:

della gestione dell'attività di monitoraggio, ispezione e vigilanza territoriale in materia ambientale, mediante accertamento fisico della qualità dei livelli di servizio resi dai gestori di igiene urbana operanti nei territori d'ambito e con controlli in materia ambientale, su segnalazione dell'utenza e/o ex officio in base a degli itinerari prestabiliti anche con i Comandi della Polizia Municipale territorialmente competenti;

della gestione delle attività accessorie e di promozione in materia ambientale, anche tramite la distribuzione di gadget, kit per la raccolta differenziata, compostiere domestiche ed attrezzature similari.

SERVIZIO COORDINAMENTO SERVIZI E LOGISTICA **(AREA TECNICA)**

Tale Servizio, articolato in quattro distinti Uffici ("Ufficio Osservatorio e CED", "Ufficio Logistica", "Ufficio ARO" e "Ufficio Sistema Informativo Territoriale"), si occupa essenzialmente:

della gestione, del monitoraggio e della manutenzione dell'infrastruttura e dell'architettura ICT, sia software che hardware, comprendente anche lo svolgimento delle seguenti sub-attività:

- analisi e indicazione del fabbisogno di spesa per il reperimento di apparecchiature informatiche, strutture di rete e telematiche-digitali, programmi, basi di dati et similia, nonché per l'acquisizione di servizi di formazione ed addestramento in materia di informatizzazione e digitalizzazione dei processi aziendali,
- definizione delle politiche e delle misure di sicurezza (protezione dal malware, gestione delle vulnerabilità tecniche, ecc...) e di utilizzo delle risorse informatiche,
- tenuta dell'inventario delle risorse informatiche,
- supporto ed assistenza informatico-digitale interna a favore di tutte le unità organizzative interessate;

della gestione dei servizi di manutenzione ordinaria degli impianti elettrici, di climatizzazione, idrico-sanitari, antincendio e dei presidi di sicurezza e tecnologici in genere (telefonia, connettività, ecc...) insistenti presso la sede aziendale; delle finiture (esclusi eventuali interventi sulla muratura dell'edificio), attrezzature ed accessori presenti nella medesima sede in uso all'Ente;

della gestione dell'autoparco aziendale ed attività connesse;

della gestione del servizio di pulizia interno e di attività analoghe (derattizzazione, disinfestazione, sanificazione, ecc...);

della gestione del sistema informativo territoriale (GIS - Geographical Information System) per l'individuazione, l'analisi, il monitoraggio e la valutazione strategica dei dati spaziali concernenti l'esecuzione del servizio di gestione dei rifiuti urbani nell'ATO di competenza;

- della supervisione delle attività di coordinamento della gestione operativa del servizio rifiuti, fungendo da "trait union" tra la struttura della SRR ed i vari uffici di A.R.O. territorialmente competenti, costituitisi nell'ambito di pertinenza secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 2-ter della legge regionale 9/2010 e sue ss.mm. ed ii.

SERVIZIO SVILUPPO E INNOVAZIONE **(AREA TECNICA)**

Tale Servizio, articolato in tre distinti Uffici ("Ufficio Analisi e Monitoraggio Standard", "Ufficio Programmazione e Pianificazione" e "Ufficio Progettazione"), si occupa essenzialmente:

della valutazione e del monitoraggio, anche mediante gli elementi già trattati da altri Servizi aziendali all'uopo coinvolti, dei dati raccolti con riguardo ai livelli prestazionali registrati nello svolgimento del servizio di gestione dei rifiuti d'ambito, al fine di verificare il raggiungimento degli standard di qualità previsti e programmati nei contratti a risultato stipulati con i gestori tecnici;

della gestione delle attività di pianificazione, programmazione e progettazione degli interventi relativi alla realizzazione di servizi, forniture, opere ed impianti direttamente strumentali al servizio di raccolta, trasporto, spazzamento, recupero e smaltimento dei rifiuti urbani ed assimilati nell'ATO di rispettiva gerenza (Piano d'ambito, Appalti e Concessioni et similia).

Alla struttura, inoltre, si aggiungono ulteriori unità organizzative ad hoc costituite, le quali sono direttamente sottoposte alla direzione tecnica dell'Ente per il disimpegno di particolari attività che ineriscono a tale macroarea organizzativa. Più nello specifico, si tratta dei seguenti uffici:

L'UFFICIO COMUNICAZIONE che si occupa di tutte le attività propedeutiche alla infosensibilizzazione dell'utenza di bacino Interessata alle iniziative ambientali trattate per fini istituzionali, anche attraverso l'organizzazione di eventi pubblici e campagne di comunicazione all'interno delle scuole del comprensorio di ogni ordine e grado;

L'UFFICIO MONITORAGGIO FLUSSI RD cui compete l'acquisizione, il controllo ed il monitoraggio di tutti i dati afferenti al tasso di raccolta differenziata registrati in tutto il territorio di bacino, con relativa trasmissione dei flussi così processati ad altri Enti coinvolti nell'esercizio pubblico associato di funzioni e servizi in materia di rifiuti attraverso il portale dell'Osservatorio Rifiuti Sovraregionale (O.R.SO.), istituito per la raccolta ed archiviazione dei dati relativi alla produzione e gestione dei rifiuti urbani e alla gestione dei rifiuti negli impianti;

• **L'UFFICIO PEF** al quale è demandata ogni attività di coordinamento, supporto, assistenza e predisposizione di tutti gli atti prodromici alla validazione dei Piani Economici Finanziari (PEF) degli Enti soci-consorziati, secondo le deliberazioni e le linee guida ARERA.

L'attuale articolazione, oltremodo, si compone di una nuova unità organizzativa, denominata "**UFFICIO DI STAFF DIRIGENZA E PRESIDENZA**", ad hoc costituita per l'assistenza amministrativa non attiva (di staff) agli organi di vertice nell'esercizio delle loro rispettive funzioni di indirizzo, controllo, rappresentanza e gestione apicale dell'Ente, la quale si sostanzia:

- a) nella cura della corrispondenza istituzionale personale, dell'agenda degli incontri/appuntamenti e dei profili social ufficiali attivi dell'Ente (in questo ultimo caso, insieme all'Ufficio Comunicazioni);
- b) nell'assistenza nelle relazioni inter-societarie e pubbliche, e nell'organizzazione e/o partecipazione a cerimonie ed eventi;
- c) nel trattamento di affari e questioni confidenziali e/o di stretto appannaggio di tali organismi non attribuiti, per competenza funzionale e natura degli atti, ai Servizi/Uffici di linea.

In una collocazione di indipendenza ed autonomia gerarchica-direttiva si incardinano, infine, le figure professionali tassativamente sancite dalla legge per l'esercizio di funzioni e compiti di controllo, vigilanza, consultazione e supporto qualificato, e segnatamente:

il **RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DEI DATI - RPD (altrimenti noto quale "Data Protection Officer - DPO")**, che a norma dell'art. art. 39, par. 1, del GDPR, ha il compito:

- a) di informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal GDPR, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati,
- b) di sorvegliare l'osservanza del GDPR, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresa l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la for-

mazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo,

- c) di fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del GDPR,
- d) di cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali,
- e) di fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 del GDPR ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;

il **RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - RPCT** le cui funzioni, a norma della Legge 190/2012 e sue ss.mm. ed ii., possono essere ricondotte essenzialmente:

- a) alla predisposizione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e alla verifica della tenuta complessiva a livello aziendale del sistema anticorruzione adottato, comprese le segnalazioni all'Organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) circa eventuali "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, con eventuale indicazione agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza,
- b) all'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (cfr. D.lgs. 33/2013), assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione,
- c) al riesame delle istanze di accesso civico e, ciò, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato *ex lege*,
- d) all'attività di vigilanza circa il rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalazione delle violazioni all'ANAC,
- e) alla gestione della piattaforma per la segnalazione di illeciti di interesse generale (reati o irregolarità), di cui i soggetti interessati siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (c.d. "Whistleblowing").

il **RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE - RSPP**, che coordina e gestisce specifiche attività ad esso stesso demandate *ex lege*

(cfr. D.lgs. 81 /2008) in materia di salute e sicurezza sui' luoghi di lavoro, occupandosi in particolare: .

- a) dell'individuazione e della valutazione dei fattori di rischio,
- b) dell'elaborazione ed identificazione delle misure di prevenzione e protezione e delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali,
- c) della predisposizione e proposizione di programmi di informazione e formazione del personale dipendente in materia di sicurezza del lavoro,
- d) dell'elaborazione del DUVRI (Documento unico per la valutazione dei costi derivanti dai rischi di natura interferenziale), sulla base delle specifiche progettuali trasmesse da ogni Servizio su cui ricade la competenza del relativo appalto;
- e) di assistenza e consulenza generale in favore del datore di lavoro circa la costante ed aggiornata ottemperanza agli obblighi concernenti la salute e la sicurezza dei lavoratori.

L'assetto organizzativo-gestionale innanzi delineato, definisce l'esatto ambito di diretta operatività di ciascun Servizio attivo, con conseguenziale piena stabilizzazione delle dinamiche organizzativo-gestionali e delle competenze interne così come concepite negli atti di strutturazione in vigore e, ciò, anche al fine di poter garantire un ordinato, efficiente ed efficace andamento delle relazioni interaziendali nel pieno rispetto delle rispettive sfere di attribuzione-responsabilità scongiurando, di tal verso, anche potenziali nocimenti in danno all'Ente stesso per difetti, vizi o sovrapposizioni di competenza nell'attuazione dei compiti e degli obiettivi istituzionali.

Tale struttura risulta altresì funzionale alla luce degli interventi di spesa legati all'erogazione dei fondi di finanziamento di cui al PNRR e/o provenienti da altri Piani strutturali analoghi per investimenti di pubblica utilità, di cui questa Società verosimilmente beneficerà nella propria qualità di Ente di governo dell'ambito territoriale ottimale (EGATO), deputato alla regolamentazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani nell'area metropolitana di Palermo.



SRR
Palermo
Area Metropolitana

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

8. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO (Mappatura dei processi)

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.

Come previsto dall'art. 1, comma 16, L. 190/2012 sono state valutate le **aree obbligatorie** per tutte le amministrazioni, così come definite nell'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione che sotto si riportano:

A. Area del Personale/Gestione risorse umane.

I - Acquisizione e progressione del personale (reclutamento e progressioni di carriera);

II - Conferimenti di incarichi a personale interno (criteri di scelta del soggetto);

III - Gestione del personale.

B. Area conferimento incarichi professionali e consulenza;

I - Procedure di scelta dei destinatari di incarichi professionali e di consulenza;

II - Verifica insussistenza situazioni di incompatibilità.

C. Area affidamento e liquidazione lavori, servizi e forniture;

La SRR, per garantire la trasparenza dei processi amministrativi ed evitare l'insorgenza di fenomeni corruttivi, anche *a seguito delle indicazioni dell'ANAC*, ha stabilito procedure di segregazione che coinvolgono per competenza le diverse aree/figure aziendali.

In particolare, nella fase di affidamento e di liquidazione di beni e servizi, si è proceduto alla scomposizione dell'attività nelle seguenti fasi:

- 1) Individuazione del fabbisogno del bene/servizio da parte dell'ufficio competente per ambito di utilizzo e successiva redazione di apposito capitolato tecnico per l'avvio del procedimento amministrativo da parte dell'ufficio gare e contratti;
- 2) avvio della fase di selezione del fornitore ai sensi del D. lgs. 50/2016;
- 3) redazione della proposta di affidamento da parte dell'ufficio gare e contratti e della determina di affidamento per la sottoscrizione da parte del legale rappresentante;
- 4) stipula del contratto di affidamento e nomina del RUP da parte dell'ufficio gare e contratti;
- 5) individuazione del DEC da parte del Dirigente d'area competente;
- 6) accettazione della fattura elettronica da parte del DEC sul SDI (fatturazione elettronica digitale);
- 7) redazione della proposta di liquidazione della fattura da parte del DEC e della determina di liquidazione a firma del legale rappresentante, previa apposizione di regolarità contabile da parte del responsabile del settore economico finanziario;
- 8) caricamento sul conto corrente on line da parte dell'istruttore del settore Economico Finanziario;
- 9) Autorizzazione al pagamento da parte del Dirigente area amministrativa.

Accanto alle aree obbligatorie, sono state anche individuate le c.d. **aree generali** come indicate nell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, e quindi:

D. Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

I - Gestione finanziaria e liquidità di cassa

II - Predisposizione bilanci

III - Emissione documenti contabili/fatture

IV - Verifica esatto adempimento da parte dei Comuni delle somme dovute per i servizi erogati dalla SRR

V - Pagamento fornitori

VI - Pagamento stipendi

VII - Adempimenti fiscali

VIII - Gestione del Patrimonio.

E. Area controlli verifiche ed ispezioni

I - Controlli sulla gestione

II - Verifiche sul servizio di gestione integrata dei rifiuti.

F. Area affari legali e contenzioso

I - Autorizzazione ad agire/resistere in giudizio

II - Procedure per affidamento incarico.

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 Piano d'Ambito

II - Rilascio di pareri nei procedimenti di approvazione, modifica ed aggiornamento del Piano Regionale dei rifiuti e nell'individuazione delle zone idonee alla localizzazione degli impianti di smaltimento dei rifiuti nonché non idonee alla localizzazione degli impianti di recupero e di smaltimento dei rifiuti.

H. Area gestione flussi documentali ed informativi

I - Tenuta registro di protocollo e gestione dei flussi documentali in entrata e in uscita.

In relazione alle funzioni organizzative e alle competenze dell'Ente non sono state individuate allo stato ulteriori "aree di rischio specifiche".

9. ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

L'analisi condotta è stata essenziale per la comprensione dei cosiddetti "**fattori abilitanti**" degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori ha consentito di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi.

I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

- In caso di fattore abilitante "mancanza di trasparenza" sono state generalmente prese in considerazione misure di trasparenza, quali ad esempio pubblicazione dei criteri di selezione a monte e di tutti gli atti connessi al procedimento;
- in caso di fattore abilitante "eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento", sono state individuate soluzioni quali l'adozione di misure di semplificazione del procedimento ovvero, in caso di scarsa chiarezza del quadro normativo, circolari interpretative;
- in caso di fattore abilitante "esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto", sono state adottate misure di rafforzamento dei controlli, consistenti ad esempio nell'affidamento della pratica a più funzionari o comunque nel coinvolgimento di più soggetti istruttori, in attività di

specifico controllo esercitato dal dirigente del servizio e nell'attività di controllo complessivo posta in capo al Legale Rappresentante;

- in caso di fattori abilitanti “assenza di competenza del personale addetto ai processi” e “inadeguata diffusione della cultura della legalità” sono stati previsti interventi formativi sia sul singolo processo che sui temi della prevenzione della corruzione e della promozione della cultura dell'etica pubblica e della legalità.

Come rappresentato in precedenza, 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.

Sulla scorta dell'organizzazione aziendale attualmente in vigore nella SRR Palermo Area Metropolitana, sono identificabili differenti livelli potenziali di rischio di corruzione.

Sulla base degli incontri effettuati con i Dirigenti d'Area, i processi che:

- rientrano nella fascia più alta sono circa il 20%;
- quelli nella fascia media sono circa il 45%;
- quelli nella fascia di rischio più basso circa il 35%

così come riportato nell'Allegato 1 del presente Piano.

E più precisamente, risulta un livello di esposizione rischio medio/alto per il Settore Contratti, approvvigionamenti e logistica; mentre risulta esposto mediamente il Settore Economico finanziario ed il Settore Affari Generali. Tra i Settori a basso rischio gli Affari legali, Sviluppo e innovazione, Coordinamento servizi, Ispettivo e vigilanza.

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

| Variabile | Descrizione |
|------------------------------|--|
| 1) Discrezionalità | <i>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</i> |
| 2) Coerenza operativa | <i>coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso</i> |

| | |
|---|--|
| 3) Rilevanza degli interessi “esterni” | <i>quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo</i> |
| 4) Livello di opacità del processo | <i>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</i> |
| 5) Presenza di “eventi sentinella” | <i>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</i> |
| 6) Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività | <i>desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili</i> |
| 7) Segnalazioni, reclami | <i>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</i> |
| 8) Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa; | <i>tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.</i> |
| 9) Capacità dell’Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità; | <i>(Dirigenti, PO, Responsabili) attraverso l’acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l’affidamento di interim</i> |

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

| | |
|---|--|
| 1) Impatto sull'immagine dell'ente | <i>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</i> |
| 2) Impatto in termini di contenzioso | <i>Inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione</i> |
| 3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | <i>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</i> |
| 4) Danno generato | <i>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)</i> |

Tuttavia, come già anticipato nel par. 4, 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.

10. TRATTAMENTO E MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO (Rinvio alla Sezione II del Piano)

Coerentemente con quanto previsto dalla normativa e con le indicazioni dell'ANAC, in relazione alle verifiche delle aree rischio vengono di seguito indicate le azioni da realizzare al fine di prevenire e contrastare il fenomeno corruttivo.

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

La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l'attività della S.R.R. Palermo Area Metropolitana 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 comma1.

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. pertanto prevede un'apposita sezione "Sezione II" dedicata alla Trasparenza ed agli obblighi di pubblicazione della S.R.R. Palermo Area Metropolitana 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 e dell'accesso generalizzato 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 richiamata 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 ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica 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 | 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. |

| | | | |
|-----------------|--|---|------------------------------|
| pubblici | <p>II FASE:</p> <p>portare a conoscenza i nuovi assunti delle misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici a tutti i dipendenti (immediata – all'atto dell'assunzione)</p> | <p>Inserimento nel contratto di lavoro di apposita dicitura</p> | <p>Organo amministrativo</p> |
| | <p>III FASE:</p> <p>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 condanna)</p> | <p>Comunicazione del dipendente</p> | <p>Dipendenti</p> |
| | <p>IV FASE:</p> <p>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)</p> | <p>Provvedimento dell'organo amministrativo</p> | <p>Organo Amministrativo</p> |
| | <p>V FASE:</p> <p>in caso di condanna non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio (art. 4) (entro 15 giorni dalla comunicazione dell'evento)</p> | <p>Provvedimento di sospensione</p> | <p>Organo Amministrativo</p> |

| | | | |
|--|--|---|------------------------------|
| | <p>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)</p> | <p>Procedimento disciplinare / provvedimento di estinzione del rapporto di lavoro</p> | <p>Organo Amministrativo</p> |
| | <p>VII FASE: Monitoraggio semestrale sullo stato di attuazione</p> | <p>Comunicazioni/ report dei Dirigenti, dei Responsabili e dei Dipendenti</p> | <p>R.P.C.T.</p> |

III. Codice di Comportamento

Si tratta di una 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. Palermo Area Metropolitana, 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 ha adottato un codice di comportamento con Delibera n. 3/2018 del 5 aprile 2018.

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.

Le Linee Guida dell'ANAC in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche sono state adottate con Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

Pertanto è in fase di redazione l'aggiornamento del Codice di Comportamento secondo le suddette Linee-Guida.

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 2 mesi dall'approvazione del P.T.P.C.T. | Redazione e trasmissione all'organo amministrativo | Responsabile Settore AA.GG. |
| | II FASE: Approvazione del Codice di Comportamento (entro 30 giorni dalla redazione) | Verbale/delibera di approvazione | Organo amministrativo |
| | III FASE: Pubblicazione codice e divulgazione del codice di comportamento (entro 15 giorni dall'approvazione del Codice di Comportamento) | Inserimento nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente | Responsabile Settore Amministrativo |
| | IV FASE: Monitoraggio semestrale sullo stato di attuazione | Comunicazioni/report dei Dirigenti, dei Responsabili e dei Dipendenti | R.P.C.T. |

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 | Verifiche sugli atti amministrativi | Organo Amministrativo - Responsabili di Settore - Dirigente – Responsabili dei Procedimenti |
|-------------------------------|-----------|-------------------------------------|--|

V. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

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, deve valutarsi la fattibilità di volta in volta, al fine di evitare inefficienza e inefficacia nell'erogazione del servizio.

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

Per le dimensioni della SRR nonché per l'infungibilità delle figure, sono state attuate modalità operative che favoriscono una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio uffici, in modo che sullo stesso provvedimento vengano previsti più fasi e più controlli, come già evidenziato nella mappatura dei processi (par. 8).

Nella nostra Società infatti, come misura specifica in combinazione con l'adozione del Piano Formativo e la successiva erogazione di specifici corsi, si è adottata la cosiddetta segregazione dei compiti, ponendo in essere una suddivisione de facto dei compiti. Ad esempio, nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate sono posti in essere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo ad 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 (cfr. paragrafo 8 - mappatura dei processi - attività di affidamento e di liquidazione).

VI. Astensione in caso di conflitto di interesse

La legge 190/2012 tra le misure obbligatorie prevede l'obbligo di astensione in qualsiasi situazione di conflitto di interessi e l'obbligo di segnalazione di ogni situazione di conflitto anche potenziale.

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»*.

È obbligatoria 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 | Immediata | Segnalazioni e Trasmissione al R.P.C.T. | Dirigente |

| | | | |
|------------------------|---|--|----------|
| conflitto di interessi | Monitoraggio e verifica dell'attuazione della misura (semestrale) | Percentuali di verifiche svolte sulle dichiarazioni e percentuali di situazioni di conflitto di interesse rilevate | R.P.C.T. |
|------------------------|---|--|----------|

VII. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi

Il d.lgs. 39/2013 disciplina le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di amministratore di ente pubblico e di ente privato in controllo pubblico. Obiettivo del legislatore è quello di evitare rischi corruttivi che potrebbero nascere dalle particolari cariche ricoperte, nonché evitare l'affidamento di incarichi a soggetti condannati per reati contro la pubblica amministrazione, anche se con sentenza non passata in giudicato.

Al soggetto cui è conferito uno di questi incarichi è richiesto 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 inconfiribilità e incompatibilità | I FASE: acquisizione delle dichiarazioni ex d. lgs. n. 39/2013 (Immediata) | Dichiarazioni di insussistenza di cause di inconfiribilità 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”.

Pertanto, dipendenti con incarichi dirigenziali o con funzioni di Responsabile del procedimento che nel corso degli ultimi tre anni di servizio prima della cessazione, per qualunque causa, del rapporto di lavoro, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell’Ente non possono svolgere attività lavorativa, autonoma o subordinata, comunque denominata, presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi presi nell’esercizio dei suddetti poteri.

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:

- a) inserimento nei contratti di lavoro della clausola del divieto di svolgere attività lavorativa, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, a favore di destinatari di provvedimenti adottati con l’apporto decisionale del dipendente;
- b) inserimento nei bandi di gara della condizione di non aver concluso contratti di lavoro con ex dipendenti, 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.

Per diffondere la conoscenza del divieto e al fine di assicurare l’assunzione di responsabilità da parte degli interessati, ciascun dipendente sarà esplicitamente avvisato del divieto di prestare attività lavorativa nei termini prima indicati.

Analogo avviso sarà effettuato altresì all’atto dell’assunzione di personale e al momento della cessazione del rapporto di lavoro.

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 | Informazione al personale dipendente sul divieto (nell’ambito dell’attività di formazione programmata) | Pubblicazione del Piano e attività di formazione | R.P.C.T. |

| | | | |
|--|--|--|-----------------------|
| attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro | Inserimento della clausola del divieto nei contratti di lavoro col personale dipendente (tempestiva) | Clausola nei contratti di lavoro | Organo amministrativo |
| | Inserimento nei bandi di gara della condizione di non aver concluso contratti di lavoro con ex dipendenti, 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 (tempestiva) | Clausola nei bandi di gara | Dirigente, R.U.P. |
| | 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 effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblowing)

La S.R.R. Palermo Area Metropolitana 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. Palermo Area Metropolitana 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 fine la SRR Palermo Area Metropolitana S.C.p.A., con Comunicazione Interna n. 222 del 11.11.2021 ha proceduto alla richiesta di acquisto di un idoneo sistema di gestione delle segnalazioni.

L'Ufficio preposto si sta attivando per affidare la realizzazione di una piattaforma "*Whistleblowing – Segnalazioni illeciti PA*" in ottemperanza alle previsioni del PTPCT e del Regolamento adottato dall'ANAC, con la Delibera n. 690 del 1° luglio 2020.

Il portale Whistleblowing della Società è in fase di attivazione. Si tratta di un sistema che garantisce la riservatezza del segnalante, ossia la predisposizione di una procedura informatizzata che consente a qualsiasi dipendente di segnalare eventuali fatti illeciti o irregolarità, di cui si sia avuta conoscenza, e 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.

Va segnalato, peraltro, che 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.

Nelle more dell'attivazione del superiore sistema si è definita una procedura (cfr. Allegato 3).

Le segnalazioni potranno essere indirizzate al Responsabile della Prevenzione della

Corruzione e della Trasparenza, mediante servizio postale, con busta chiusa indirizzata al RPCT con la dicitura “Riservata personale”.

Il Segnalante può allegare alla Segnalazione i documenti che ritiene utili a circostanziare i fatti riferiti. E’, inoltre, possibile segnalare verbalmente al RPCT le condotte illecite rilevate. In tal caso il RPCT redige un apposito verbale che viene firmato dal Segnalante e archiviato a cura del RPCT.

Le Segnalazioni, con indicazione degli eventuali documenti ad esse allegati, sono oggetto di apposita protocollazione da parte del RPCT in un registro speciale riservato (“Registro Segnalazioni”).

| MISURA | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | SOGGETTO RESPONSABILE |
|--|--|--------------------------------------|--------------------------|
| Tutela del dipendente che segnala illeciti (<i>whistleblowing</i>) | Realizzazione della Piattaforma (entro 6 mesi dall’adozione del Piano) | Piattaforma Open Source | Dirigente Amministrativo |
| | Definizione di una procedura per la gestione delle segnalazioni (entro 2 mesi dall’adozione del Piano) | Registro Segnalazioni | R.P.C.T. |
| | Comunicazione e informazione sulla procedura a tutto il personale dipendente (entro 30 giorni dall’adozione del sistema) | Attività di informazione/ formazione | R.P.C.T. |
| | Monitoraggio dell’attuazione della misura (semestrale) | Segnalazioni/report | R.P.C.T. |

X. Formazione

La Legge 190/2012 e il PNA attribuiscono un ruolo rilevante alla formazione, quale misura di prevenzione dei fenomeni corruttivi. Il PNA indica per lo svolgimento dell’attività di formazione la definizione di due livelli:

- un livello generale di informazione e sensibilizzazione che coinvolge tutto il personale al fine di potenziare le competenze relative alla prevenzione della corruzione e diffondere i principi dell’etica e della legalità;

- un livello specifico finalizzato a fornire strumenti e indicazione delle pratiche di prevenzione della corruzione rivolto al RPCT, ai responsabili di processi e servizi e a tutto il personale con funzioni di responsabilità addetto alle aree maggiormente esposte a rischio.

Pertanto, ai fini dell'attuazione della misura, con comunicazione interna n. 0000088 del 01.03.2022 è stato predisposto ed approvato un programma di formazione per il personale dipendente che tenga conto dei due livelli sopra esposti.

Per quanto riguarda il Livello Generale, si prevede lo svolgimento di un corso che fornisca:

- nozioni generali sul Piano Nazionale Anticorruzione;
- poteri di indirizzo e controllo del PTPC;
- obblighi a carico dei dipendenti.

In questo caso è possibile valutare l'opzione di erogare la formazione anche con cadenza biennale, a tutto il personale.

Per la formazione di Livello Specifico invece, si prevedono corsi di formazione che trattino:

- l'aggiornamento del PTPCT (come parte del nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione);
- il ruolo e le responsabilità del RPCT, dei Dirigenti e dei Referenti;
- problematiche relative alle aree a maggior rischio corruttivo.

Si ritiene necessario che questa formazione venga prevista per ogni anno, nei confronti di tutte le figure che intervengono nell'attuazione delle misure previste in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, quali RPCT, il suo staff, i Dirigenti ed i Funzionari.

Una volta adottato il P.T.P.C.T. della SRR Palermo Area Metropolitana, nell'ambito dell'attività di formazione/informazione, 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.

Si allega tabella riassuntiva dei moduli dei corsi di formazione

| LIVELLO | TITOLO E DURATA DEL CORSO | PROGRAMMA | NUMERO PARTECIPANTI |
|---|--|------------------|----------------------------|
| FORMAZIONE GENERALE PER TUTTI I DIPENDENTI | ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 4 ORE | | 100 |

| | | | |
|--|--|---|-----------|
| FORMAZIONE RIVOLTA AL RPCT, ALLO STAFF DEL RPCT, AI DIRIGENTI E AI FUNZIONARI | L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E GLI ALTRI ADEMPIMENTI ANTICORRUZIONE OBBLIGATORI 6 ORE | Aggiornamento del PTPCT come parte del nuovo PIAO. Le misure generali di prevenzione. Le misure organizzative. La tutela del whistleblower. Ruolo e responsabilità del RPCT, dei Dirigenti e dei referenti. | 14 |
| FORMAZIONE RIVOLTA AL RPCT, ALLO STAFF DEL RPCT, AI DIRIGENTI E AI FUNZIONARI DELLE AREE A MAGGIOR RISCHIO CORRUTTIVO | LE RISORSE UMANE COME AREA A RISCHIO CORRUZIONE 5 ORE | Rotazione del Personale. Mobilità. Codice di Comportamento. Performance e incarichi. Elaborazione buste paga. | 8 |
| | PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE 5 ORE | Strumenti e requisiti. Valutazione delle offerte. Procedure negoziate. Affidamenti diretti e varianti. | 7 |
| | PROCEDURE CON O PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO 5 ORE | Autorizzazioni e concessioni. Sovvenzioni. Contributi, sussidi e vantaggi economici. | 7 |
| FORMAZIONE RIVOLTA AL RPCT, ALLO STAFF DEL RPCT, AI DIRIGENTI E AGLI UFFICI COMPETENTI (PUBBLICAZIONE E ACCESSO CIVICO) | TRASPARENZA, ACCESSO CIVICO E SITI WEB DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 5 ORE | I contenuti obbligatori e l'architettura dei siti web istituzionali. Caratteristiche, modalità e procedure dell'accesso civico. Problematiche organizzative e tecnologiche. | 6 |

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

Vanno assicurate specifiche attività formative rivolte al personale dipendente: il programma di formazione dovrà pianificare 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 piano, 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.

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 | Predisposizione Piano della Formazione (entro sei mesi dall'approvazione del Piano) | Documento | R.P.C.T./Dirigente |
| | Approvazione del Piano della Formazione (entro trenta giorni dalla predisposizione del Piano di Formazione) | Verbale / Delibera di approvazione | Organo Amministrativo |
| | Attività di prima formazione generale sui contenuti del Piano e del Codice di Comportamento (entro due mesi dall'approvazione del P.T.P.C.) | Riunione informativa | R.P.C.T./Dirigente |
| | Erogazione attività di formazione specifica (secondo le previsioni del Piano di Formazione) | Incontri/seminari di formazione | R.P.C.T./Dirigente |

XI. Patti di integrità negli affidamenti

L'art. 1, comma 17, della L.190/2012, dispone che le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto del protocollo di legalità o dei 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 con Delibera del CdA del 23.01.2019 è stato approvato uno schema standard di patto di integrità da inserire negli affidamenti.

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 | Approvazione dello schema di Patto di Integrità (entro trenta giorni dall'approvazione del P.T.P.C.) | Verbale / Delibera di approvazione | Organo Amministrativo |
| | Inserimento delle clausole del patto di integrità nelle procedure di affidamento (immediata dopo l'approvazione dello schema) | Inserimento negli atti (bandi, avvisi, lettere di invito, contratti) | RUP |
| | Monitoraggio sull'attuazione della misura (semestrale) | Report dati affidamenti | R.P.C.T. |

XII. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Il PNA indirizza le amministrazioni a realizzare azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile al fine di promuovere la cultura della legalità, coinvolgendo la collettività nella prevenzione della corruzione e della illegalità.

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.

| MISURA | FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE | INDICATORI DI ATTUAZIONE | SOGGETTO RESPONSABILE |
|---|---|--------------------------|-----------------------|
| Attività sensibilizzazione 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 (entro il 31 dicembre) | Evento | R.P.C.T. |

XIII Monitoraggio dei rapporti con soggetti esterni

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e) 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 Responsabile della prevenzione della corruzione 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 | R.P.C.T. |

XIV - 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 predisporre una relazione sulle attività svolte e sugli esiti rilevati.

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

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, secondo quanto previsto dalla L. n. 190/2012, è pubblicata sul sito istituzionale.

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

PREMESSA

Con l'inserimento della presente Sezione del Piano si intendono conseguire i seguenti obiettivi:

- 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.

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.

1. SOGGETTI COINVOLTI E RELATIVE FUNZIONI

- a) il Responsabile della Trasparenza con il compito di:

- elaborare ed aggiornare il 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.

2. 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. Palermo Area Metropolitana S.C.p.A. www.srrpalermo.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 specificata l'ufficio che detiene i relativi dati ed informazioni e 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.

3. 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: l'elaborazione dei dati e delle informazioni da pubblicare; la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione. Ciascun responsabile, come individuato nella tabella "*Adempimenti Trasparenza*", di cui **all'Allegato n. 2 – Adempimenti Trasparenza**, 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.

4. QUALITÀ DELLE PUBBLICAZIONI

La S.R.R. Palermo Area Metropolitana 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:

- completezza: la pubblicazione deve essere esatta ed accurata;
- 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:

- 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;
- 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 dell'art. 1, comma 2, D. Lgs. 33/2013, tenuto conto delle linee guida per il trattamento dei dati personali (Trasparenza sui siti web della PA).

5. MONITORAGGIO DEGLI ADEMPIMENTI

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione degli adempimenti per la trasparenza sono affidati 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 all'Ufficio di appartenenza.

Oltre all'esame delle richieste di accesso civico pervenute, S.R.R. Palermo Area Metropolitana 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 rptc@srrpalermo.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.

6. ACCESSO CIVICO "SEMPLICE"

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 titolare del potere sostitutivo.

7. ACCESSO “GENERALIZZATO”

Il diritto all'accesso civico generalizzato riguarda la possibilità di accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria previsti dal d. lgs. n. 33/2013.

La legittimazione a esercitare il diritto è riconosciuta a chiunque, a prescindere da un particolare requisito di qualificazione.

La richiesta deve consentire all'amministrazione di individuare il dato, il documento o l'informazione; sono pertanto ritenute inammissibili richieste generiche. Nel caso di richiesta relativa a un numero manifestamente irragionevole di documenti, tale da imporre un carico di lavoro in grado di compromettere il buon funzionamento dell'amministrazione, la stessa può ponderare, da un lato, l'interesse all'accesso ai documenti, dall'altro, l'interesse al buon andamento dell'attività amministrativa ([Linee guida Agenzia nazionale anticorruzione-Anac su accesso civico generalizzato, paragrafo 4.2](#)).

L'esercizio di tale diritto deve svolgersi nel rispetto delle eccezioni e dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (articolo 5 bis del d. lgs. n. 33/2013).

Il rilascio dei dati da parte dell'amministrazione è gratuito, salvo l'eventuale costo per la riproduzione degli stessi su supporti materiali.

Il diritto di accesso civico generalizzato si esercita compilando il modulo predisposto, senza indicare motivazioni.

8. 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.

MISURE GENERALI PROGRAMMATE PER IL TRIENNIO 2023-2025

Per il triennio 2023-2024 saranno implementate le seguenti misure (adottande e da adottare) di carattere generale, trasversali a tutti i processi di competenza della SRR Area Metropolitana Palermo.

Dal 2019 la SRR ha deliberato l'adozione del Piano per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che è pubblicato nella sezione di Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale.

Le misure adottate dalla SRR sono riportate di seguito:

- 1) Applicazione del Regolamento di selezione del personale;
- 2) Applicazione Regolamento per la disciplina dei contratti e degli acquisti in economia ed in particolare della previsione che impone la preventiva indagine di mercato per l'acquisizione delle manifestazioni di interesse di più operatori economici;
- 3) Nomina OIV;
- 4) Ricorso a Consip e al MEPA (o ad analogo mercato elettronico) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria;
- 5) applicazione della modalità di preventiva indagine di mercato per l'acquisizione delle manifestazioni di interesse di più operatori economici nelle procedure sotto soglia per beni e/o servizi non presenti sul MEPA. In tal caso e in caso di impossibilità di accorpate servizi/forniture omogenei, accurata motivazione del provvedimento;
- 6) Attestazione per iscritto della regolarità della prestazione prima di autorizzare il pagamento da parte del dirigente; Adozione del codice di comportamento dei dipendenti di SRR e del Codice disciplinare per i dipendenti e per i dirigenti;
- 7) Individuazione specifica dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari all'interno dell'ente;
- 8) Attivazione procedura per tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, c.d. whistleblower;
- 9) Approvazione Regolamento per l'applicazione dell'istituto delle progressioni economiche in cui sono definiti i criteri di accesso e di selezione;
- 10) Adeguata attività istruttoria e accurata motivazione del provvedimento di assunzione di personale o conferimento di incarico;
- 11) Rotazione dei professionisti iscritti all'Albo avvocati secondo criteri di competenza; Approvazione del Regolamento per l'approvazione dei progetti definitivi delle opere e degli interventi previsti nei piani di investimento compresi nei Piani d'Ambito della SRR;
- 12) Per il processo di stipula delle convenzioni con altre PP.AA., accurata motivazione del provvedimento in merito alle finalità di "interesse pubblico";
- 13) Per processo di verifica autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture, controllo a campione del Collegio dei Sindaci;
- 14) Programmazione annuale di servizi e forniture;
- 15) Massima rotazione dei soggetti affidatari negli affidamenti diretti;
- 16) Rotazione dei soggetti invitati nelle procedure negoziate;
- 17) Formazione mirata alla prevenzione della corruzione per il personale della SRR;

Verifica a campione sui contratti di subappalto.

Obiettivi 2023

1) Monitoraggio delle attività; 2) Miglioramento del sistema dei flussi informativi per la qualità delle pubblicazioni; 3) Specifiche iniziative di formazione/sensibilizzazione ed eventuale predisposizione di specifiche comunicazioni ovvero Linee Guida in materia di conflitto di interesse; 4) Specifiche iniziative di formazione/sensibilizzazione ed eventuale predisposizione di specifiche comunicazioni ovvero Linee Guida in materia di inconfiribilità e incompatibilità nella assegnazione di incarichi; 5) Formazione e sensibilizzazione del personale in materia di whistleblowing; 6) Attività di formazione interna; 7) Aggiornamento della sezione “*Amministrazione Trasparente*” con ampliamento dei contenuti delle sottosezioni anche oltre i contenuti minimi da assicurare come previsto dalla normativa; 8) Aggiornamento del Codice di comportamento; 9) Realizzazione Giornata della prevenzione della corruzione e trasparenza; 10) Costante aggiornamento e monitoraggio delle informazioni obbligo di pubblicazione presenti nel Portale trasparenza; 11) Pubblicazione di ulteriori informative di interesse degli stakeholders di riferimento sul sito istituzionale in ottica di trasparenza (evoluzione Registro trasparenza); 12) Verifica del funzionamento del Registro delle richieste di accesso presentate (civico, documentale e generalizzato); 13) Pubblicazione del Registro degli accessi (FOIA); 14) Proposte per interventi formativi/informativi sulla trasparenza e la cultura della legalità.

Obiettivi 2024

1) Monitoraggio delle attività; 2) Miglioramento del sistema dei flussi informativi per la qualità delle pubblicazioni; 3) Specifiche iniziative di formazione/sensibilizzazione ed eventuale predisposizione di specifiche comunicazioni ovvero Linee Guida in materia di conflitto di interesse; 4) Specifiche iniziative di formazione/sensibilizzazione ed eventuale predisposizione di specifiche comunicazioni ovvero Linee Guida in materia di inconfiribilità e incompatibilità nella assegnazione di incarichi; 5) Formazione e sensibilizzazione del personale in materia di whistleblowing; 6) Attività di formazione interna; 7) Aggiornamento della sezione “*Amministrazione Trasparente*” con ampliamento dei contenuti delle sottosezioni anche oltre i contenuti minimi da assicurare come previsto dalla normativa; 8) Realizzazione Giornata della prevenzione della corruzione e trasparenza; 9) Costante aggiornamento e monitoraggio delle informazioni obbligo di pubblicazione presenti nel Portale trasparenza; 10) Pubblicazione di ulteriori informative di interesse degli stakeholders di riferimento sul sito istituzionale in ottica di trasparenza (evoluzione Registro trasparenza); 11) Verifica del funzionamento del Registro delle richieste di accesso presentate (civico, documentale e generalizzato); 12) Pubblicazione del Registro degli accessi (FOIA); 13) Proposte per interventi formativi/informativi sulla trasparenza e la cultura della legalità.

Obiettivi 2025

1) Monitoraggio delle attività; 2) Miglioramento del sistema dei flussi informativi per la qualità delle pubblicazioni; 3) Specifiche iniziative di formazione/sensibilizzazione ed eventuale predisposizione di specifiche comunicazioni ovvero Linee Guida in materia di conflitto di interesse; 4) Specifiche iniziative di formazione/sensibilizzazione ed eventuale predisposizione di specifiche comunicazioni ovvero Linee Guida in materia di inconfiribilità e incompatibilità nella assegnazione di incarichi; 5) Formazione e sensibilizzazione del personale in materia di whistleblowing; 6) Attività di formazione interna; 7) Aggiornamento della sezione “*Amministrazione Trasparente*” con ampliamento dei contenuti delle sottosezioni anche oltre i contenuti minimi da assicurare come previsto dalla normativa; 8) Realizzazione Giornata della prevenzione della corruzione e trasparenza; 9) Costante aggiornamento e monitoraggio delle informazioni obbligo di pubblicazione presenti nel Portale trasparenza; 10) Pubblicazione di ulteriori informative di interesse degli stakeholders di riferimento sul sito istituzionale in ottica di trasparenza (evoluzione Registro trasparenza); 11) Verifica del funzionamento del Registro delle richieste di accesso presentate (civico, documentale e generalizzato); 12) Pubblicazione del Registro degli accessi (FOIA); 13) Proposte per interventi formativi/informativi sulla trasparenza e la cultura della legalità.

ALLEGATO N. 1 – ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO;

ALLEGATO N. 2 – ADEMPIMENTI TRASPARENZA.

ALLEGATO N. 3 – PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI
ILLECITI (“WHISTLEBLOWING”) AI SENSI DELLA LEGGE N.190/2012

ALLEGATO N 4- MONITORAGGIO