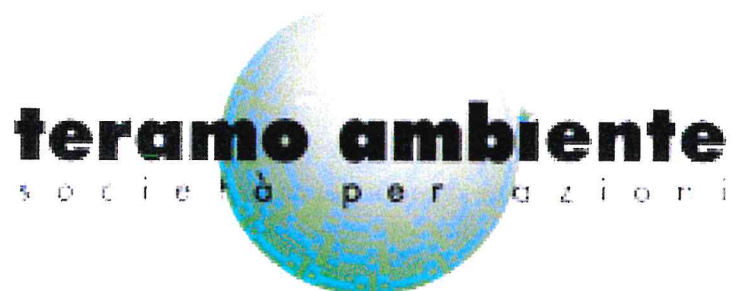


Protocollo Lubano 4225

del 31.01.2020



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Te.Am. Teramo Ambiente S.p.A. nella seduta del 30 Gennaio 2020.

Sommario

1. PREMESSA	3
2. QUADRO DI RIFERIMENTO	3
2.1 La legge n. 190 del 2012.....	3
2.2 Coordinamento tra la L. 190/2012 ed il D.Lgs. 231/01: il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza in Te.Am.....	4
2.3 Trasparenza amministrativa.....	4
3. OBIETTIVI DEL PIANO	5
4. DURATA ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO	5
5. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PIANO E RAPPORTI CON IL MODELLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/01	6
6. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	8
6.1 I requisiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	8
6.2 Nomina e durata in carica del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	9
6.3 I compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	9
6.4 Le risorse a disposizione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	10
6.5 Rapporti del Responsabile con l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01	10
6.6 Strumenti e reporting da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	10
6.7 Flussi informativi al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	11
7. SVILUPPO ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO	12
7.1 Processo generale di implementazione ed aggiornamento del Piano	12
7.2 Elementi considerati nello sviluppo ed aggiornamento del Piano	12
8. RESPONSABILITA' NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.....	13
8.1 Governance ed assetto organizzativo di Te.Am.....	13
8.2 Responsabilità generali in merito alla prevenzione della corruzione.....	13
8.3 Responsabilità particolari in merito alla prevenzione della corruzione e della Trasparenza	14
9. IDENTIFICAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO.....	15
9.1 Fasi e metodologia impiegata per l'individuazione delle aree a rischio e per la loro valutazione	15
9.1.1 Identificazione dei rischi	15
9.1.2 L'analisi del rischio	16

9.1.3 Ponderazione dei rischi e definizione delle priorità di trattamenti dei rischi più rilevanti	16
9.2 Identificazione delle aree di rischio.....	16
9.2.1 Aree di rischio comuni richiamate dal P.N.A.....	17
9.2.2 Altre aree di rischio specifiche di Te.Am.....	18
10. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE	20
10.1 Impostazione delle misure per il trattamento dei rischi	20
10.2 Il sistema di controllo interno di Te.Am. S.p.A.	21
10.3 Misure di carattere generale.....	22
10.3.1 Adempimenti di Trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/13.....	22
10.3.2 Formazione e informazione in tema anticorruzione.....	22
10.3.3 Segregazione delle funzioni	23
10.3.4 Canale per le segnalazioni (whistleblowing) e tutela di colui che effettua la segnalazione.....	24
10.4 Misure di rafforzamento da implementare nelle aree di rischio	27
11. SEZIONE TRASPARENZA	27
11.1 I collegamenti con il Piano delle performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore	28
11.2 Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti della sezione.....	28
11.3 Iniziative di comunicazione della trasparenza.....	28
11.4 Individuazione dei responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati	28
11.5 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.....	28
11.6 Misure di monitoraggio e vigilanza sulla attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto delle attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile	29
11.7 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	29
11.8 Dati Ulteriori e RASA	29
12 TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (Reg. UE 2016/679).....	29
12.1 Rapporti tra R.P.C.T. e Responsabile della Protezione dei Dati - RPD	30
13 SISTEMA DISCIPLINARE	30
14 STRUTTURE AZIENDALI COINVOLTE NELLA TRASMISSIONE E NELL'AGGIORNAMENTO DEI DATI	30

1. PREMESSA

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* (nel prosieguo, *"L. 190/12"* o *"Legge Anticorruzione"* o *"Legge"*).

In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge ed in coerenza con le disposizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche *"P.N.A."*) e con le indicazioni del socio Comune di Teramo, con il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (di seguito, in breve, anche *"Piano"* o *"P.T.P.C.T."*) Te.Am. Teramo Ambiente S.p.A. (di seguito *"Te.Am."* o la *"Società"*) intende definire un sistema di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità, integrato con gli altri elementi parte del sistema di controllo interno della Società, tra cui il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 (di seguito *"Modello ex D.Lgs. 231/01"* o *"Modello"*) ed il Codice Etico e di Comportamento.

Il Piano ha, pertanto, l'obiettivo di rafforzare e razionalizzare il corpo degli interventi organizzativi e di controllo, attuati da Te.Am. per identificare le strategie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione a livello aziendale, e si configura come parte del Modello ex D.Lgs. 231/01, di cui costituisce un allegato.

Nella redazione del presente documento, tenuto conto delle specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività svolte dalla Società, sono state prese in considerazione, ove applicabili, le indicazioni e le linee guida fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito *"ANAC"*).

2. QUADRO DI RIFERIMENTO

2.1 LA LEGGE N. 190 DEL 2012

Con la L. 190/12, in attuazione della Convenzione dell'ONU contro la corruzione, ratificata dallo Stato italiano con la L. 116/09, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, approvata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della L. 110/12, sono state approvate le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*. Tale Legge, tra l'altro, ha rafforzato gli strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo ed ha individuato i soggetti preposti a mettere in atto iniziative in materia.

Mediante il provvedimento normativo si è inteso introdurre nel nostro ordinamento un *"sistema organico di prevenzione della corruzione"*, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione ed attuazione delle strategie di prevenzione su due livelli:

- a livello *"nazionale"*, la Legge ha previsto l'adozione di un Piano Nazionale Anticorruzione a cura dell'ANAC¹, con durata triennale ed aggiornamento annuale. *"Esso costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di*

¹

Il primo P.N.A. è stato elaborato per il triennio 2013-2016 dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con delibera n. 72 della C.I.V.I.T. (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche), ora ANAC. Con la delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 l'A.N.AC. ha presentato l'*"Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"*.

quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a). Esso, inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione";²

- al secondo livello, "decentrato":
 - ogni amministrazione pubblica deve definire un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione che, sulla base di quanto previsto dal P.N.A., riporti l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indichi gli interventi sul sistema di controllo interno volti a prevenirli;
 - ogni soggetto di cui all'art. 2-bis c. 2 del D.Lgs. 33/13 è tenuto ad adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/01.

L'obbligo di adozione del piano riguarda quindi tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, mentre sono tenuti ad adottare misure integrative di quelle ex D.Lgs. 231/01 i seguenti soggetti:

- enti pubblici economici e ordini professionali;
- società in controllo pubblico, vale a dire società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo, inteso come la situazione descritta nell'art. 2359 del codice civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo;
- associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Sono escluse dall'obbligo della redazione del PTPCT le società a partecipazione pubblica che emettono azioni quotate in mercati regolamentati; le società che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari, diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati; le società partecipate dalle une o dalle altre, salvo che le stesse siano anche controllate o partecipate da amministrazioni pubbliche.

Per quanto riguarda le società in partecipazione pubblica ed altri enti di diritto privato assimilati non vi è alcuna espressa disciplina in materia di adozione di misure di prevenzione della corruzione, ma solo in materia di trasparenza. Come si legge nel P.N.A. 2016: *"In linea con l'impostazione della determinazione ANAC 8/2015, le amministrazioni partecipanti o che siano collegate a detti soggetti in relazione alle funzioni amministrative o ai servizi pubblici da essi svolti ovvero all'attività di produzione di beni e servizi dovrebbero, per le società, promuovere l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex l. 190/2012; per gli altri soggetti indicati al citato co. 3, invece, promuovere l'adozione di protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l'adozione di modelli come quello previsto nel d.lgs. 231/2001"*.

Difatti l'ANAC con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, aveva già adottato le *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*, in cui definiva diversità di trattamento, chiarendo le disposizioni applicabili alle società in controllo pubblico e prevedendo, per le società a partecipazione pubblica non in controllo, oneri minori nell'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione.

Con Linee guida approvate con determinazione n. 1134/2017, cui si rinvia per indicazioni di dettaglio, l'Autorità ha precisato le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni sono tenuti ad attuare successivamente all'entrata in vigore del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

Con riguardo a detti soggetti l'Autorità ha già avuto modo di svolgere le prime attività di vigilanza, in particolare sulla trasparenza, a fronte di segnalazioni ricevute. È in questa sede utile rammentare che entro lo scorso 31 gennaio 2018, in concomitanza con la scadenza del termine per l'adozione del PTPCT, le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico di cui all'art. 2-bis, co. 2, lett. b) e c), d.lgs. 33/2013, erano tenuti ad adottare le misure di prevenzione della corruzione ai sensi della l. 190/2012, in un documento unitario che tiene luogo del PTPCT. Ove adottato il modello 231, tali misure sono unite in un unico documento con quelle del modello 231 (cfr. PAR 3. della Delibera ANAC 1134/2017; nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT); applicare gli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013, con i limiti della compatibilità; dotarsi di una disciplina interna per il riscontro delle istanze di accesso generalizzato; provvedere alla delimitazione delle attività di pubblico interesse negli enti di diritto privato partecipati.

Analogamente, entro lo scorso 31 gennaio 2018, le società a partecipazione pubblica non di controllo di cui all'art. 2-bis, co. 3, primo periodo, d.lgs. 33/2013, in relazione alle attività di pubblico interesse svolte, erano tenute ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione e accesso civico "semplice" e ad assicurare l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato nei confronti di attività di pubblico interesse, con riferimento a dati e documenti non già pubblicati sul sito della società.

Te.Am., in virtù della nota del Comune di Teramo del 20 ottobre 2015 (protocollo n. 58334, acquisita agli atti aziendali con protocollo n. 24653 in pari data) relativa alla determinazione dell'A.N.A.C. n. 8 del 17 giugno 2015 (*"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*), è inclusa tra le società non in controllo pubblico.

2.2 COORDINAMENTO TRA LA L. 190/2012 ED IL D.LGS. 231/01: IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA IN TE.AM.

I recenti aggiornamenti normativi intervenuti con il D.Lgs. 97/2016 hanno confermato lo stretto collegamento tra le misure di prevenzione della corruzione e quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Nelle Linee guida dell'ANAC sopra richiamate (e citate nel P.N.A.) si legge che:

- *"le amministrazioni partecipanti promuovono l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 nelle società a cui partecipano"*;
- *"è opportuno che il predetto modello di organizzazione e gestione sia integrato, preferibilmente in una sezione apposita, con misure di organizzazione e gestione idonee a prevenire, nelle attività che vengono svolte, ulteriori fatti corruttivi [...] in danno alla società e alla pubblica amministrazione, nel rispetto dei principi contemplati dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione"*;
- *"le società a partecipazione pubblica non di controllo restano quindi soggette al regime di responsabilità previsto dal d.lgs. n. 231/2001 e non sono tenute a nominare il Responsabile"*

della prevenzione della corruzione, potendo comunque individuare tale figura, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, preferibilmente nel rispetto delle indicazioni fornite nelle presenti Linee guida".

Alla luce di quanto sopra menzionato, Te.Am.:

- ha ritenuto opportuno sviluppare un approccio integrato tra il Piano e il proprio Modello ex D.Lgs. 231/01, secondo la metodologia indicata nella Parte Generale del Modello e dettagliata nei successivi paragrafi;
- ha conseguentemente provveduto a:
 - adottare il Modello ed il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che costituisce parte integrante del Modello ex D. Lgs. 231/01;
 - nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza incaricato dell'attuazione del P.T.P.C.T.

2.3 TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

La normativa vigente, con particolare riferimento al D.Lgs. 150/2009, alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013 aggiornato con il D.Lgs. 97/2016, definisce la trasparenza come *"accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza [...] integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. Le disposizioni [...] integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione"* (art. 1 D.Lgs. 33/2013).

Obiettivi generali della trasparenza, pertanto, sono:

- responsabilizzare gli amministratori pubblici;
- ridurre la corruzione, gli illeciti e i conflitti di interesse;
- ottimizzare la gestione delle risorse pubbliche;
- migliorare la performance delle amministrazioni;
- premiare il merito;
- promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Come espressamente indicato dall'art. 2-bis c.3 del D.Lgs. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. 97/16, le disposizioni sulla trasparenza si applicano, tra gli altri, *"in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124"*.

Te.Am., in virtù della nota del Comune di Teramo del 20 ottobre 2015 (protocollo n. 58334, acquisita agli atti aziendali con protocollo n. 24653 in pari data) relativa proprio alla determinazione dell'A.N.AC. richiamata, è inclusa tra le società non in controllo pubblico.

Teramo Ambiente riconosce l'importanza della trasparenza, nella piena consapevolezza che la stessa rappresenta uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla L. 190/2012 e quindi elabora nel suo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, una sezione dedicata alla trasparenza e denominata Sezione Trasparenza al fine, tra l'altro, di:

- assicurare la massima circolazione delle informazioni all'interno e all'esterno della Società e la piena accessibilità alle informazioni sull'efficienza e efficacia delle attività della Società, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge;

- consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato della Società, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica e del buon andamento della gestione, secondo un'ottica di "*miglioramento continuo*".

Il D.Lgs. 33/13 ha introdotto il concetto di accesso civico (si veda in proposito anche successivamente), da esercitarsi con riferimento alla pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati individuati non solo da precisi obblighi normativi, ma eventualmente anche in forma autonoma dalla singola Amministrazione. Tutti questi dati devono trovare posto in una apposita sezione del sito, denominata "*Società trasparente*" per fornire alla cittadinanza un punto di accesso informativo chiaro ed esauriente sulle azioni e le strategie di miglioramento dell'ente ai fini del perseguimento degli obiettivi di legalità e buona gestione delle risorse pubbliche.

Il D.Lgs. 97/16 ha determinato un ampliamento del concetto di trasparenza, introducendo una nuova tipologia di accesso civico, che l'A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione) ha denominato "*generalizzato*". Difatti questa tipologia di accesso riconosce a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dai soggetti sottoposti alla normativa, indipendentemente da presupposti obblighi di pubblicazione, pur nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento. Inoltre, come indicato nelle Linee guida ANAC (del. n. 1309/2016), è stato introdotto l'obbligo di dotarsi di un registro degli accessi per agevolare l'esercizio del diritto di accesso generalizzato da parte dei cittadini e, al contempo, gestire in modo efficiente le richieste di accesso.

Altra novità normativa introdotta con il D.Lgs. 97/16 è rappresentata dall'unificazione in capo ad un unico soggetto delle figure di Responsabile della Prevenzione e di Responsabile della Trasparenza.

3. OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente P.T.P.C.T., ad integrazione di quanto già previsto dal Modello ed in linea con la legge e con il P.N.A., si prefigge 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;
- adottare interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- determinare una piena consapevolezza all'interno dell'organizzazione che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società ed i suoi Azionisti a gravi rischi sul piano reputazionale e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuazione delle misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- considerare il contrasto alla corruzione come uno degli elementi di miglioramento della performance aziendale, nell'ottica di una più ampia gestione del rischio;
- prevedere, per le attività ritenute maggiormente a rischio, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- definire gli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza circa il funzionamento e l'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività valutate maggiormente a rischio di corruzione.

Fermo restando l'impegno profuso dalla Società per il raggiungimento di ognuno degli obiettivi sopra elencati, in considerazione di quanto riportato nel P.N.A. è importante evidenziare che, per pretendere il rispetto delle regole, occorre creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di tale osservanza; affinché un piano anticorruzione sia davvero efficace è fondamentale un'impostazione basata sulla prevenzione e sulla formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difforni. A tal proposito è data particolare attenzione all'attività di formazione delle risorse sul contenuto della L. 190/12 e sul P.T.P.C.T.

4. DURATA ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il Piano ha durata triennale e viene aggiornato ogni anno, con delibera del Consiglio di Amministrazione, secondo il processo descritto nel successivo paragrafo 7.1.

Il presente Piano tiene conto delle indicazioni fornite da ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato da ANAC con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, "rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori".

5. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PIANO E RAPPORTI CON IL MODELLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/01

In considerazione delle citate indicazioni del P.N.A. in merito alla facoltà, per gli Enti che abbiano già adottato/intendano adottare modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. n. 231 del 2001, di far perno su di essi nella propria azione di prevenzione della corruzione, estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la P.A. previsti dal D.Lgs. 231/01, ma anche a tutti quelli considerati nella L. 190/12, Te.Am. ha deciso di sviluppare un approccio integrato di gestione del rischio, mappando e valutando congiuntamente i profili di rischio compresi nella L. 190/12 e nel D.Lgs. 231/01.

Nonostante entrambe le leggi prevedano l'adozione di sistemi di prevenzione del "rischio reato", nel processo di integrazione sono stati considerati anche gli elementi peculiari dei due sistemi normativi (in particolare, ad esempio, il requisito di beneficio o vantaggio per l'Ente ricorrente nel D.Lgs. 231/01 e non nella L. 190/12), adattando di conseguenza i criteri di valutazione del rischio.

Per quanto attiene alla rilevanza dei reati presi in considerazione per ciascun ambito (c.d. fattispecie presupposto), alla luce del fatto che l'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/01 è molto più esteso della L. 190/12, sono state distinte tre tipologie di fattispecie presupposto, vale a dire:

- a) le fattispecie presupposto rilevanti ai soli fini del D.Lgs. 231/01;
- b) le fattispecie presupposto rilevanti ai soli fini della L. 190/12;
- c) le fattispecie presupposto rilevanti sia ai fini della L. 190/12 che ai fini del D.Lgs. 231/01.

Ai fini del presente Piano, che, come già evidenziato, costituisce parte integrante del Modello, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento, così come indicato dal P.N.A., "*ha un'accezione ampia*" e pertanto deve essere inteso in senso lato, come "*comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale*".

Stante questa accezione ampia del concetto di corruzione, nell'analisi del rischio sono state valutate le principali fattispecie disciplinate nel Titolo II Capo I del Codice Penale, oltre ad altri reati.

Mentre si rinvia alla Parte Generale del Modello per le fattispecie sub a), si riporta di seguito l'elenco delle principali fattispecie presupposto rilevanti ai fini ex L. 190/12 (con specificazione di quelle contemplate anche ai sensi del Decreto 231/01).

In particolare si considerano, salvo eventuali ulteriori fattispecie di reato introdotte nella normativa vigente, nel Libro secondo del codice penale "*Dei delitti in particolare*":

- Titolo II "*Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione*", Capo I "*Dei Delitti Dei Pubblici Ufficiali Contro La Pubblica Amministrazione*":
 - peculato (art. 314 c.p.);
 - peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
 - malversazione a danno dello Stato (art. 316-*bis* c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs 231/01];
 - indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-*ter* c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs 231/01];
 - concussione (art. 317 c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs 231/01];
 - pene accessorie (art. 317-*bis* c.p.);
 - corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs 231/01];
 - corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs 231/01];
 - circostanze aggravanti (art. 319-*bis* c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs 231/01];
 - corruzione in atti giudiziari (art. 319-*ter* c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs 231/01];
 - induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-*quater* c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs 231/01];
 - corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs 231/01];
 - pene per il corruttore (art. 321 c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs 231/01];
 - istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs 231/01];
 - peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-*bis* c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs 231/01];
 - confisca (art. 322-*ter* c.p.);
 - riparazione pecuniaria (art. 322-*quater* c.p.);
 - abuso di ufficio (art. 323 c.p.);
 - circostanze attenuanti (art. 323-*bis* c.p.);
 - utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.);
 - rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.);
 - rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);
 - rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329 c.p.);
 - interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.);
 - sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334 c.p.);
 - violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 c.p.);
 - disposizioni patrimoniali (art. 335-*bis*);
- Titolo II "*Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione*", Capo II "*Dei delitti Dei Privati Contro La Pubblica Amministrazione*":
 - traffico di influenze illecite (art. 346-*bis* c.p.); [rilevante anche ex D.Lgs 231/01];
 - turbata libertà degli incanti (353 c.p.);
 - turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (353-*bis* c.p.);

- astensione dagli incanti (art. 354 c.p.);
- Titolo III *“Dei Delitti Contro l’Amministrazione della Giustizia”*, Capo I *“Dei Delitti Contro l’Attività Giudiziaria”*:
 - omessa denuncia di reato da parte di un incaricato di pubblico servizio (art. 362 c.p.);
 - false dichiarazioni o attestazioni in atti destinati all'autorità giudiziaria o alla Corte penale internazionale (art. 374-bis);
- Titolo VII *“Dei Delitti Contro il Patrimonio”*, Capo I *“Della falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo”*:
 - spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- Titolo XIII *“Dei Delitti Contro la Fede Pubblica”*, Capo II *“Dei delitti contro il patrimonio mediante frode”*:
 - truffa (art. 640 c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs 231/01];
 - truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs 231/01].

A fronte di detta identificazione, si precisa che:

- le ipotesi di rischio per Te.Am. afferenti ai reati sub a) (fattispecie rilevanti ai soli fini ex D.Lgs. 231/01) sono disciplinate nella Parte Speciale del Modello;
- le ipotesi di rischio per Te.Am. afferenti ai reati sub b) (fattispecie rilevanti ai soli fini ex L. 190/12) sono disciplinate nel presente Piano;
- le ipotesi di rischio per Te.Am. afferenti ai reati sub c) (fattispecie rilevanti sia per il D.Lgs. 231/01 che per la L. 190/12) sono disciplinate sia dalla Parte Speciale del Modello che dal presente Piano. In particolare:
 - la Parte Speciale del Modello prende in considerazione i profili di comportamento che prevedono un vantaggio a beneficio della Società dall’eventuale commissione del reato, esponendola al rischio di un procedimento ai sensi del D.Lgs. 231/01;
 - il P.T.P.C.T. prende in considerazione ipotesi di natura prevalentemente passiva, vale a dire situazioni in cui una persona agisca per ottenere vantaggi privati (es. corruzione di un dipendente nel suo interesse), per i quali il beneficio della Società in caso di potenziale commissione del reato rappresenta un’ipotesi del tutto astratta.

6. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

6.1 I REQUISITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La nomina del Responsabile deve essere effettuata tenendo in considerazione i requisiti stabiliti dalla Legge nonché dall’A.N.AC. (ripresi anche dalla delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 ed in particolare dall’allegato n. 2 avente per oggetto “Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza”), per quanto a Te.Am. applicabili, ovvero tale Responsabile deve:

- essere di norma un dirigente di ruolo in servizio, ovvero in posizione stabile e non a tempo determinato, che sia titolare di incarico di ufficio a livello dirigenziale generale, salvo che non vi siano situazioni particolari;
- essere nominato tra coloro che abbiano disponibilità di risorse sufficienti per l'organizzazione dell'attività e per la gestione dei rapporti;
- non essere stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari;
- aver dato nel tempo dimostrazione di un comportamento integerrimo;

- non essere in conflitto di interessi, evitando per quanto possibile, la designazione di dirigenti incaricati di quei settori considerati tradizionalmente più esposti al rischio della corruzione (come ad esempio l'ufficio che si occupa delle attività di approvvigionamento).

Si precisa che con il D.Lgs. 97/16 il legislatore ha riunito in capo ad un unico soggetto le funzioni precedentemente attribuite rispettivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed al Responsabile della Trasparenza.

6.2 NOMINA E DURATA IN CARICA DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Te.Am., visti i requisiti sopra indicati, tenendo conto che non è stato possibile individuare all'interno dell'azienda figure apicali che potessero ricoprire tale ruolo, in quanto risultano potenziali conflitti di interesse dato che le aree organizzative che dirigono corrispondono a settori tradizionalmente esposti al rischio corruzione, ha proceduto a esternalizzare l'incarico, deliberando di procedere alla pubblicazione di un avviso per individuare i professionisti da invitare per procedere alla selezione.

In merito all'individuazione del RPCT, benché con il PNA 2019 ANAC non abbia modificato sostanzialmente il precedente orientamento, lo stesso PNA rimette la soluzione "all'autonomia organizzativa propria di ciascuna società/ente, sulla base di una adeguata motivazione in ordine alla scelta".

Pertanto, Te.Am., con incarico del 17 gennaio 2019 (protocollo n. 0000745 del 17/01/2019) sottoscritto dal Presidente e dall'Amministratore Delegato, ha nominato il Dottor Filippo Di Leonardo quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 7 della Legge n. 190/12. L'incarico è stato conferito per la durata di anni uno, a far data dalla suddetta sottoscrizione.

Successivamente, Te.Am., con incarico datato 11 dicembre 2019, ha nominato il Dottor Ernesto Devito quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 7 della Legge n. 190/12. L'incarico è stato conferito per la durata di anni uno, a far data dal 17 gennaio 2020, rinnovabile di anno in anno, fino ad un massimo di tre anni. Il RPCT può essere revocato dal CdA solo per giusta causa.

6.3 I COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Al R.P.C.T. sono assegnate le seguenti responsabilità:

- in tema di prevenzione della corruzione:
 - elaborare la proposta di P.T.P.C.T.;
 - definire, in collaborazione con l'Ufficio Risorse Umane, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
 - verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
 - proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione e comunque occuparsi dell'aggiornamento annuale del Piano da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
 - verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi (o misura alternativa) negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, attuata, come specificato nel P.N.A., con modalità tali da assicurare la continuità all'azione amministrativa;

- individuare, in collaborazione con l'Ufficio Risorse Umane, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

Ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190/12, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo diversa indicazione dell'ANAC, redige e trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione annuale che fornisce il rendiconto sullo stato di attuazione del Piano e sulle attività svolte per verificare l'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano. Nei casi in cui il Consiglio di Amministrazione lo richieda o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività. La relazione elaborata deve essere pubblicata sul sito istituzionale della Società entro la stessa data indicata.

Anche in ragione dei compiti sopra esposti e per i casi a Te.Am. applicabili, la circolare n. 1 del 2013 del D.F.P. prevede che il R.P.C.T., nei casi in cui, nello svolgimento della sua attività, riscontri dei fatti:

- che possono presentare una rilevanza disciplinare, ne dia tempestiva informazione all'Ufficio/referente/organo competente per gli opportuni procedimenti disciplinari;
- suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, presenti tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale;
- che rappresentano notizia di reato, presenti denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.), nonché ne dia tempestiva informazione all'ANAC.

Per consentire lo svolgimento delle sue attività, al R.P.C.T. è riconosciuta libertà di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura, sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure sia in quella del controllo sulle stesse.

Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, devono essere segnalate all'ANAC.

L'Autorità ha già fornito diverse indicazioni sul ruolo e sui poteri del R.P.C.T. (PNA 2013, adottato con Delibera Civit 72/2013, Aggiornamento 2015 al PNA adottato con Delibera ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, PNA 2016 adottato con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 nonché Aggiornamento 2017 al PNA adottato con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017) seguite alla prima interpretazione in materia fornita dal Dipartimento della Funzione Pubblica con Circolare 1/2013.

In particolare, per quel che qui interessa, nell'Aggiornamento 2015 al PNA (§ 4.2) al fine di assicurare al R.P.C.T. un supporto effettivo all'interno dell'amministrazione sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure sia in quella del controllo sulle stesse, l'Autorità ha evidenziato l'opportunità che le modalità dettagliate di raccordo e di interlocuzione tra R.P.C.T. e la struttura di riferimento, ivi inclusi i dirigenti, vengano inserite nell'ambito del PTPCT dell'Ente.

Ciò al fine di favorire l'intervento del R.P.C.T. nei casi di violazione del PTPCT.

È stato altresì previsto che "utile si rivela anche l'introduzione nel Codice di comportamento dello specifico dovere di collaborare attivamente con il R.P.C.T., dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare".

Tale concetto è stato rafforzato nel PNA 2016 (§ 5.2), ove l'ANAC ha evidenziato le modifiche normative apportate dal d.lgs. 97/2016 secondo cui gli organi di indirizzo politico sono tenuti ad individuare gli obiettivi strategici in materia ed ha auspicato un raccordo sinergico di collaborazione tra l'organo di indirizzo, tutti i dipendenti ivi inclusi i dirigenti, anche quelli di uffici dirigenziali generali, e il R.P.C.T., per la stesura di un PTPCT condiviso. L'Autorità ha auspicato anche "un modello a rete, in cui il R.P.C.T. possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione".

6.4 LE RISORSE A DISPOSIZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Per garantire l'autonomia ed il potere di impulso del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve svolgere, Te.Am. assicura allo stesso adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio. L'appropriatezza va intesa non solo dal punto di vista quantitativo, ma anche qualitativo, dovendo assicurare la presenza di adeguate professionalità, che devono peraltro essere destinatarie di specifica formazione.

In particolare, anche ai sensi dell' *"Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"* (determinazione n. 1074 del 21 novembre 2018 dell'ANAC) ribadito anche nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (approvato da ANAC con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019) sussiste specifico dovere di collaborare attivamente con il R.P.C.T. da parte di tutte le funzioni aziendali coinvolte, dovere la cui violazione è ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

6.5 RAPPORTI DEL RESPONSABILE CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/01

Pur nel rispetto della reciproca autonomia, propria dei due ruoli e della distinzione tra gli stessi anche in termini di responsabilità attribuite e perimetri d'intervento, alla luce dell'integrazione tra il P.T.P.C.T. ed il Modello, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge le proprie attività in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 (di seguito anche "O.d.V." o "Organismo").

Pertanto il R.P.C.T. e l'O.d.V., valutano le possibili logiche di coordinamento nei rispettivi interventi di monitoraggio, anche per evitare duplicazioni e massimizzare l'efficacia dei controlli. Inoltre l'O.d.V.:

- può convocare in qualsiasi momento il R.P.C.T. per essere aggiornato in merito alle attività di presidio e monitoraggio del Piano;
- può decidere di invitare il R.P.C.T., anche in forma permanente, alle adunanze dell'Organismo in cui viene posta all'ordine del giorno la programmazione degli interventi di verifica su aree di rischio rilevanti anche in merito ai reati ex L. 190/12.

Allo stesso modo, il R.P.C.T. può richiedere la convocazione dell'O.d.V. per verificare specifici aspetti di comune interesse.

6.6 STRUMENTI E REPORTING DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il R.P.C.T. stabilisce e comunica internamente all'organizzazione gli strumenti di volta in volta ritenuti più opportuni per il conseguimento degli obiettivi del presente Piano, tra cui:

- confronti periodici di monitoraggio con gli Uffici/Aree aziendali;
- riunioni per i casi di eventuale urgenza;
- meccanismi/sistemi di reportistica per permettere al Responsabile di conoscere tempestivamente elementi di rischio o altri elementi rilevanti ai fini del presente Piano che saranno basati, quando possibile, sull'utilizzo di sistemi informativi;
- proposte migliorative esplicite da parte dei responsabili aziendali, per una migliore prevenzione dei rischi correlati agli ambiti organizzativi e funzionali e quindi in merito alla integrazione del Piano.

Oltre che con l'O.d.V., il R.P.C.T. può relazionarsi con tutti i soggetti aziendali per garantire il corretto perseguimento degli obiettivi del presente Piano, tra cui:

- soggetti incaricati dell'implementazione delle misure;
- altri organismi di controllo interno;
- referenti aziendali cui sono / possono essere affidati specifici compiti di relazione e segnalazione;
- personale della Società, in base ai compiti a loro affidati dalle direttive aziendali;
- l'Ufficio/referente/organo preposto all'espletamento dei procedimenti disciplinari per dati e informazioni circa la situazione degli stessi.

Come già evidenziato, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza redige ed invia al Consiglio di Amministrazione una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano.

6.7 FLUSSI INFORMATIVI AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

In termini generali devono essere trasmessi al R.P.C.T. i seguenti flussi informativi obbligatori afferenti alle misure previste dal presente Piano:

Ufficio/Area responsabile invio del flusso a R.P.C.T.	Flusso informativo
Tutti gli Uffici / Aree	<p>Rapporti predisposti nell'ambito dell'attività di controllo svolta e dai quali possano emergere elementi con profili di criticità tali da costituire il presupposto di violazioni del Modello, del Codice Etico e di Comportamento e delle procedure aziendali, se relative ai reati ex L. 190/12</p> <p>(flusso già previsto verso l'O.d.V. con riferimento ai reati contemplati dal D.Lgs. 231/01)</p>
Ufficio/Area interessato/a	<p>Notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni (con riferimento a reati ex L. 190/12)</p> <p>(flusso già previsto verso l'O.d.V. con riferimento ai reati contemplati dal D.Lgs. 231/01)</p>
Ufficio Affari Generali	<p>Richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti e/o da ex dirigenti e/o ex dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati ex L. 190/12 (per gli ex dirigenti e/o gli ex dipendenti se il procedimento si riferisce a atti compiuti nel periodo in cui erano dirigenti/dipendenti)</p> <p>(flusso già previsto verso l'O.d.V. con riferimento ai reati contemplati dal D.Lgs. 231/01)</p>
Ufficio TARI	<p>Dichiarazione annuale rilasciata da ogni addetto dell'Ufficio, di impegno alla riservatezza dei dati rilevati dai Data Base della Pubblica Amministrazione nonché all'utilizzo di tali Data Base per fini esclusivamente connessi alle attività lavorative</p> <p>(flusso già previsto verso l'O.d.V.)</p>
Ufficio Acquisti, Contratti e Gare	<p>Report semestrale relativo a ordini di importo superiore a 40 mila euro che siano avvenuti in deroga ad una o più fasi delle relative procedure aziendali indicante tra l'altro la motivazione di tale</p>

Ufficio/Area responsabile invio del flusso a R.P.C.T.	Flusso informativo
	comportamento (flusso già previsto verso l'O.d.V.)
Ufficio Acquisti, Contratti e Gare	Report semestrale relativo ai rapporti di consulenza avviati nel periodo (flusso già previsto verso l'O.d.V.)
Ufficio Acquisti, Contratti e Gare	Elenco semestrale dei membri delle Commissioni aggiudicatrici e utilizzo nelle varie gare dei vari membri
Ufficio Pianificazione e Controllo di Gestione	Report semestrale relativo alle procedure di gara cui la Società ha partecipato nel corso del periodo, nonché accordi di partnership conclusi (flusso già previsto verso l'O.d.V.)
Ufficio Risorse Umane	Report relativo alla selezione di figure dirigenziali/Responsabili di Ufficio/Area
Tutti gli interessati	Lettera di attestazione periodica circa l'esercizio dei poteri attribuiti sottoscritta annualmente da ogni Responsabile di Ufficio/Area, nonché da Presidente, Amministratore Delegato. (flusso già previsto verso l'O.d.V. da compilare secondo l'allegato 4 del Modello)
Ufficio Risorse Umane e Paghe	Elenco invitati alla partecipazione alle sessioni formative in tema di anticorruzione ed esiti degli interventi di monitoraggio sull'efficacia dell'azione formativa (test)
Tutti gli Uffici /Aree	Elementi endogeni o esogeni che possano comportare variazioni nella mappatura dei rischi oggetti del presente Piano
Tutti gli Uffici/ Aree	Possibili ritardi/criticità nella realizzazione delle misure da implementare e motivazioni relative

Oltre ai flussi obbligatori sopra delineati, potranno essere trasmessi flussi straordinari, nell'ottica della collaborazione da parte dei responsabili degli uffici, inerenti la comunicazione circostanziata di proposte per una migliore prevenzione dei rischi correlati agli ambiti organizzativi e funzionali, nell'obiettivo quindi della integrazione e condivisione del Piano.

In termini particolari, il R.P.C.T. può richiedere, attraverso propria comunicazione, l'acquisizione di ulteriori flussi informativi rispetto ad ogni attività o processo che possa avere rilevanza rispetto agli elementi di prevenzione e monitoraggio oggetto del presente Piano.

Inoltre, i flussi informativi previsti dalla Parte Generale del Modello, che i destinatari sono tenuti a trasmettere all'O.d.V., devono essere inoltrati anche al R.P.C.T. qualora le informazioni abbiano rilevanza rispetto alla prevenzione dei reati contro la P.A.

7. SVILUPPO ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

7.1 PROCESSO GENERALE DI IMPLEMENTAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il processo di sviluppo ed aggiornamento del P.T.P.C.T. ha previsto/prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- 1) **Mappatura delle attività a rischio**. Obiettivo di questa fase è l'analisi del contesto aziendale, per mappare le aree di attività della Società e, tra queste, individuare i processi e le attività in cui possano - in astratto - essere realizzati i reati previsti dalla L. 190/12. L'identificazione delle attività aziendali e dei processi/attività a rischio è stata attuata attraverso l'effettuazione di una serie di interviste con i "soggetti-chiave" nell'ambito della struttura aziendale, sotto il coordinamento del R.P.C.T.
- 2) **Ponderazione e classificazione dei rischi**. Con riferimento alla mappatura delle attività ed alla relativa individuazione dei processi/attività a rischio, sono stati identificati i reati ex L. 190/12 potenzialmente realizzabili nell'ambito dell'attività aziendale e sono state identificate le possibili modalità di commissione delle condotte illecite. Tale attività è stata svolta dal R.P.C.T. in condivisione con i soggetti-chiave nell'ambito della struttura aziendale.
- 3) **Identificazione delle aree a più elevato livello di rischio**. Individuati i rischi potenziali, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in condivisione con i soggetti-chiave nell'ambito della struttura aziendale, ha proceduto a valutarli secondo specifiche scale di valori che considerano i due aspetti che li caratterizzano: la probabilità che si realizzi il rischio ed il suo impatto.
- 4) **Definizione del trattamento del rischio**. Il R.P.C.T., tenuto conto del sistema di controllo interno esistente a presidio dei diversi rischi identificati, ha definito le azioni necessarie per il trattamento di tali rischi, ovvero per il loro abbattimento.
- 5) **Adozione del Piano e dei suoi aggiornamenti**. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza predispone quindi, annualmente, in considerazione degli esiti delle fasi sopra descritte, un Piano che sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

L'aggiornamento annuale del Piano, che segue lo stesso iter descritto precedentemente e deve essere effettuato entro il 31 gennaio di ciascun anno, tiene conto dei seguenti fattori:

- risultanze delle attività connesse con l'attuazione del Piano ed il relativo monitoraggio;
- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali della Società (es.: acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del Piano precedente;
- ricevimento di proposte per una migliore prevenzione dei rischi correlati agli ambiti organizzativi e funzionali, da parte dei responsabili aziendali;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

7.2 ELEMENTI CONSIDERATI NELLO SVILUPPO ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il P.N.A. ed in particolare gli allegati al P.N.A., forniscono le indicazioni in riferimento ai contenuti tipici del P.T.P.C.T.

Di seguito, sulla scorta di tali indicazioni, si riportano i principali ambiti che Te.Am. ha considerato nello sviluppo del proprio P.T.P.C.:

- **SOGGETTI E RUOLI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE** (capitolo 8): nell'ambito del P.T.P.C.T., la Società ha provveduto a rappresentare sinteticamente la propria organizzazione e ad identificare le strutture organizzative coinvolte nella prevenzione della corruzione con le relative responsabilità.
- **INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO** (capitolo 9): l'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'identificazione delle aree, nell'ambito dell'insieme delle attività svolte dalla Società, che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di specifiche misure di prevenzione. Pertanto, a seguito di un'attività di valutazione del rischio, tenendo conto anche delle aree di rischio identificate ai fini del D.Lgs. 231/01, nonché delle aree di rischio obbligatorie (art. 1, comma 16, L. 190/12) ulteriormente esplicitate nell'allegato 2 del P.N.A., sono state identificate le aree di rischio Te.Am. ex L. 190/12. Nel capitolo 9 è, inoltre, riportata la metodologia utilizzata dalla Società per l'individuazione delle attività a rischio e per la loro valutazione.
- **TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI CARATTERE GENERALE E MISURE ULTERIORI** (capitolo 10): in funzione delle aree di rischio identificate e degli interventi di ponderazione del rischio ed identificazione delle priorità di trattamento, sono indicate le misure di prevenzione previste dalla Legge 190 del 2012, dalle altre prescrizioni di legge in materia e dal P.N.A. e quelle ulteriori, riportando la tempistica di attuazione ed i soggetti responsabili della relativa implementazione. Inoltre, nell'ambito del P.T.P.C.T. sono indicate le modalità di valutazione e controllo dell'efficacia del P.T.P.C.T.
- **FORMAZIONE** (paragrafo 10.3.2): nel P.T.P.C.T. sono evidenziate le iniziative di formazione sui temi dell'etica e della legalità e di formazione specifica per il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione e per il R.P.C.T.
- **TRASPARENZA** (capitolo 11): così come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n. 33/13, la Società indica, in un'apposita sezione del P.T.P.C.T., i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto.

Si evidenzia, infine, che alla luce dell'integrazione tra Modello e P.T.P.C.T., nello sviluppo di Modello e Piano sono stati considerati, tra l'altro, i contenuti minimi previsti dal P.N.A. e più in particolare gli aspetti considerati sono:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della L. 190/12, valutate in relazione al contesto, all'attività ed alle funzioni dell'ente (Parte Speciale del Modello e capitolo 9 del presente Piano);
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione (Parte Generale del Modello e paragrafo 10.3.2 del presente Piano);
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi (Parte Speciale del Modello e capitolo 10 del presente Piano);
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati (Parte Generale e Speciale del Modello e capitolo 10 del presente Piano);
- previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative (allegato 3 del Modello: Codice Etico e di Comportamento);
- definizione di procedure per l'aggiornamento del Modello (Parte Generale del Modello e paragrafo 7.1 del P.T.P.C.T.);
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli (Parte Generale del Modello e paragrafo 6.7 del P.T.P.C.T.);
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante (Parte Generale del Modello e paragrafo 10.3.2 del P.T.P.C.T.);

- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello (Parte Generale del Modello e capitolo 13 del P.T.P.C.T.).

8. RESPONSABILITÀ NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

8.1 GOVERNANCE ED ASSETTO ORGANIZZATIVO DI Te.AM.

Per quanto attiene al modello ed agli strumenti di governance di Te.Am. nonché all'assetto organizzativo della Società si rimanda a quanto indicato nella Parte Generale del Modello.

8.2 RESPONSABILITÀ GENERALI IN MERITO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Responsabilità generali nell'attuazione del Piano, per quanto di rispettiva competenza, sono attribuite agli Amministratori, ai Dirigenti ed a tutto il personale a qualsiasi titolo occupato presso Te.Am. A tal proposito questi sono tenuti a:

- assicurare la propria collaborazione per l'attuazione del Piano, adempiendo alle disposizioni ed alle attività in esso previste;
- segnalare le situazioni di illecito nonché casi di conflitto di interesse.

Il mancato adempimento degli obblighi sopra indicati è suscettibile di essere sanzionato disciplinarmente.

Allo stesso modo i collaboratori a qualsiasi titolo della Società sono tenuti a:

- osservare le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- segnalare le situazioni di illecito nonché casi di conflitto di interesse.

8.3 RESPONSABILITÀ PARTICOLARI IN MERITO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Ulteriori responsabilità particolari nell'attuazione del Piano sono attribuite ai seguenti soggetti:

- **Consiglio di Amministrazione:** ha la responsabilità di:
 - designare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 7, della L. 190/12), disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
 - definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT;
 - adottare il P.T.P.C.T. ed i suoi aggiornamenti;
 - trasmettere il P.T.P.C.T. all'ANAC (fatte salve differenti indicazioni della stessa Autorità);
 - adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
 - monitorare sull'operato del R.P.C.T.;
- **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:** nell'ambito dei compiti e delle responsabilità di cui al precedente paragrafo 6.3, è tenuto a:
 - predisporre annualmente la proposta di aggiornamento del Piano da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
 - dopo aver valutato e recepito le proposte dei Direttori/Responsabili di Ufficio/Area, qualora ritenute idonee alla prevenzione dei rischi correlati agli ambiti organizzativi e

- funzionali di loro competenza, individuare le attività connesse all'attuazione del Piano;
- supportare le valutazioni inerenti i criteri per la rotazione degli incarichi (o misura alternativa), nell'ambito delle attività particolarmente esposte al rischio di corruzione, e verificarne la conforme attuazione rispetto ai suddetti criteri;
 - definire i criteri di selezione dei dipendenti, operanti in aree particolarmente esposte alla corruzione, tenuti a partecipare ad apposite attività formative in tema di etica, legalità e lotta alla corruzione, nonché i contenuti fondamentali del piano formativo, d'intesa con l'Ufficio Risorse Umane;
 - definire i criteri d'attuazione delle iniziative di formazione, di cui al punto precedente, supportando l'Ufficio responsabile dell'erogazione della formazione, nella realizzazione dello specifico piano formativo riguardante il P.T.P.C.T.;
 - assicurare la massima diffusione dei contenuti del Piano;
 - definire gli standard e gli strumenti tecnici per il monitoraggio sull'attuazione del Piano, anche avvalendosi dei dati e delle informazioni acquisite nell'ambito della propria attività dall'O.d.V.;
 - vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
 - a seguito della verifica periodica dell'efficacia e dell'idoneità del Piano rispetto alle finalità da perseguire, proporre agli Uffici/Aree le azioni correttive necessarie per l'eliminazione delle eventuali criticità o ritardi riscontrati;
 - rilevare eventuali inadempienze e segnalarle agli organi competenti ai fini della valutazione del comportamento inadempiente;
 - attivare il sistema riservato di ricezione delle segnalazioni, in coordinamento con l'O.d.V.;
 - assicurare la tutela di coloro che effettuano le suddette segnalazioni;
 - pubblicare sul sito della Società una relazione illustrativa dei risultati dell'attività svolta;
- **Direttori, Responsabili di Ufficio/Area**, che, per quanto di rispettiva competenza:
 - partecipano all'attuazione del presente Piano, adottando le azioni ivi previste e necessarie per garantirne il rispetto;
 - concorrono, sulla base delle esperienze maturate nei settori cui sono preposti, all'elaborazione di proposte volte alla prevenzione del rischio corruzione ed all'integrazione del Piano;
 - forniscono le informazioni richieste dal R.P.C.T. 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;
 - vigilano sul personale assegnato all'Ufficio/Area di propria competenza, per assicurare che lo stesso conformi il proprio comportamento ai principi e agli obblighi previsti nel Piano, nel Modello e nel Codice Etico e di Comportamento, segnalando al R.P.C.T. e/o all'O.d.V. ogni violazione;
 - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, attuando, quando prevista, la rotazione del personale preposto alle attività a maggior rischio, o in alternativa, attuando la segregazione delle mansioni, tra gli Uffici e le attività della struttura di appartenenza, nonché segnalando al R.P.C.T. sopravvenute esigenze di riassegnazione;
 - provvedono alla trasmissione di proposte al R.P.C.T. per una migliore prevenzione dei rischi correlati agli ambiti organizzativi e funzionali, nell'obiettivo della integrazione e condivisione del Piano;
 - in casi d'urgenza, nell'ambito del contesto funzionale ed organizzativo di propria competenza, per minimizzare i rischi di corruzione, possono adottare ulteriori misure, ovvero individuare ulteriori attività ritenute sensibili, oltre a quelle

individuare dalla Legge e/o dal Piano, dandone tempestiva comunicazione al R.P.C.T. per il recepimento in fase di aggiornamento del Piano.

9. IDENTIFICAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

9.1 FASI E METODOLOGIA IMPIEGATA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO E PER LA LORO VALUTAZIONE

A differenza dell'approccio adottato nella valutazione del rischio ex D.Lgs. 231/01, in base al quale, una volta identificata un'attività come a rischio, alla stessa non viene attribuito un valore maggiore o inferiore rispetto alle altre, perché ciò che rileva è il semplice fatto di essere considerata rischiosa, in quanto può portare al compimento di uno dei reati rientranti tra quelli contemplati dal Decreto, per i reati previsti dalla L. 190/12 si è seguito l'approccio indicato dall'allegato 1 del primo P.N.A., che prevede, oltre all'attività di individuazione, anche la fase di valorizzazione dei rischi reato (nel seguito anche "risk assessment").

Tale attività è stata condotta dal Gruppo di Lavoro che ha seguito il Progetto di predisposizione del Modello e del presente Piano, sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, seguendo il processo indicato dall'allegato 1 del primo P.N.A. L'analisi dei rischi è stata poi condivisa con il Presidente, con l'Amministratore Delegato e successivamente approvata dal Consiglio di Amministrazione. Più in particolare il risk assessment è stato svolto attraverso le seguenti fasi:

- **mappatura delle aree a rischio.** Per lo svolgimento di tale mappatura sono state considerate sia le aree di rischio individuate dalla normativa (si veda l'"*allegato 2: Le aree di rischio comuni ed obbligatorie*" del P.N.A. 2013), riportate nel paragrafo 9.2.1, sia le altre aree di attività della Società, riepilogate nel paragrafo 9.2.2;
- **valutazione del rischio.** Tale fase è stata svolta attraverso:
 - l'identificazione dei rischi, ovvero sono stati ricercati, individuati e descritti i possibili rischi di corruzione per ciascuna area a rischio individuata. Questi sono stati identificati considerando il contesto esterno ed interno alla Società, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno della stessa (vedi paragrafo 9.1.1);
 - l'analisi del rischio, ovvero la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce, per giungere alla determinazione del livello di rischio (vedi paragrafo 9.1.2);
 - la ponderazione del rischio e la definizione delle priorità di trattamenti dei rischi più rilevanti (vedi paragrafo 9.1.3).

9.1.1 IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

La metodologia di identificazione dei rischi impiegata ha previsto la:

- consultazione ed il confronto con i responsabili delle diverse aree a rischio della Società;
- analisi della specificità della Società, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o l'attività si riferisce;
- considerazione di precedenti giudiziari (in particolare, i procedimenti e le decisioni penali o di responsabilità amministrativa) o disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato la Società e/o il settore di appartenenza della stessa;
- analisi della lista esemplificativa di possibili rischi illustrata nell'allegato 3: "*Elenco esemplificazione rischi*" del P.N.A. 2013;
- considerazione dei criteri indicati nell'allegato 5: "*Tabella valutazione del rischio*" del P.N.A. 2013, sia nella colonna di:
 - sinistra (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli),

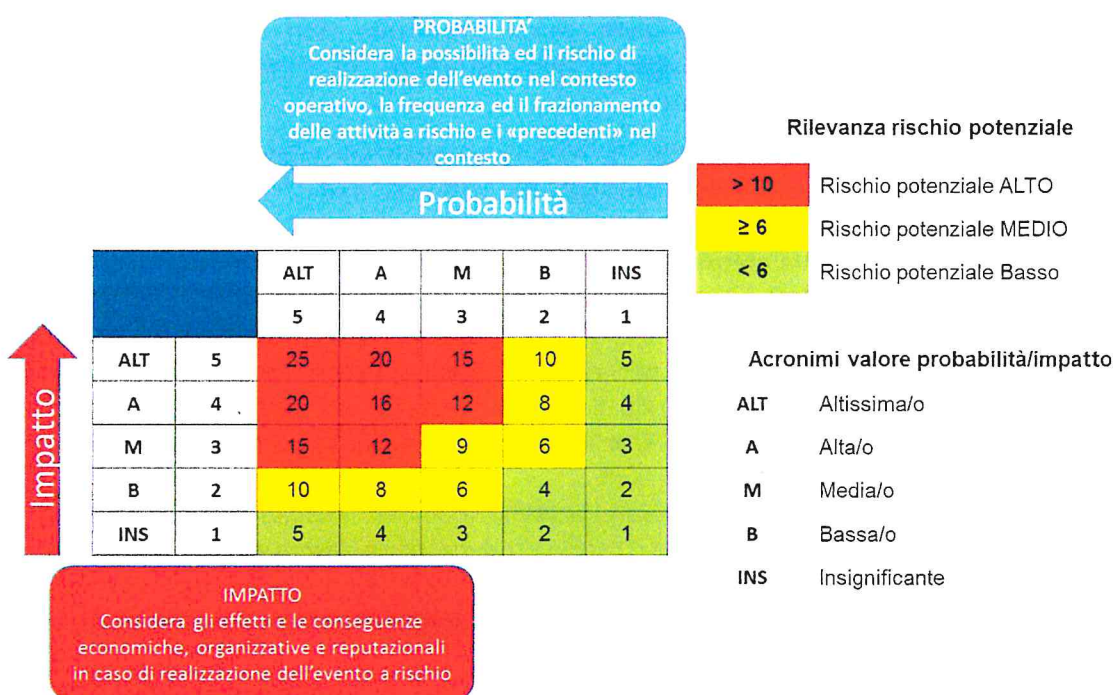
- o destra (impatto organizzativo, impatto economico, impatto reputazionale e impatto organizzativo, economico e sull'immagine),

prescindendo in questa fase dall'attribuzione del valore numerico (che è stato invece utilizzato nelle successive fasi dell'analisi e della ponderazione).

9.1.2 L'ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio è consistita, come da indicazione del P.N.A., nella valutazione della probabilità che il rischio si realizza e delle conseguenze che il rischio produce (impatto), per giungere alla determinazione del livello di rischio, rappresentato da un valore numerico. Pertanto per ciascun rischio catalogato è stato stimato il valore della probabilità ed il valore dell'impatto.

Le componenti di probabilità ed impatto sono poi state analizzate "a matrice", secondo un ranking di valutazione da 1 a 5 per ogni asse, come da successiva rappresentazione. Moltiplicando il valore della probabilità per il valore dell'impatto si ottiene il valore complessivo del rischio.



Si evidenzia, infine, che come da indicazione dell'allegato 1 del P.N.A. 2013:

- nell'impostazione dei driver, la Società ha seguito le indicazioni metodologiche suggerite dal P.N.A., adattandole tuttavia alle peculiarità proprie di Te.Am. ed applicando anche elementi ulteriori, rispetto a quelli suggeriti, che la Società ha ritenuto potessero servire per meglio valorizzare i due fattori in analisi di probabilità ed impatto;
- la stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento utilizzato nella Società che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. La valutazione sull'adeguatezza del controllo è stata effettuata dalla Società considerando il più possibile il modo in cui il controllo funziona concretamente.

9.1.3 PONDERAZIONE DEI RISCHI E DEFINIZIONE DELLE PRIORITÀ DI TRATTAMENTI DEI RISCHI PIÙ RILEVANTI

A seguito dell'analisi del rischio, sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, è stata definita la ponderazione dei rischi che, come già evidenziato e

definito nell'allegato 1 al P.N.A. 2013, consiste *“nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza del trattamento”*.

Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad indentificare le “aree di rischio” da considerare ai fini del trattamento. Te.Am. ha deciso di raccordare le valutazioni della rilevanza dell'area a rischio su una scala a 3 valori, (alto, medio e basso), al fine di potersi concentrare su quelle area il cui livello di rischio risulti alto o medio.

9.2 IDENTIFICAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

A seguito delle attività di valutazione del rischio, come sopra descritta, sono state identificate come aree a rischio:

- quelle proposte dalla normativa, in quanto comuni e applicabili a tutte i destinatari identificati dal P.N.A., ovvero:
 - processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
 - processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture;
 - processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
 - processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- alcune ulteriori aree di rischio specifiche dell'operatività di Te.Am., identificate con il coinvolgimento dei relativi Responsabili (paragrafo 9.2.2).

Con il PNA 2019 (Allegato 1 – Tabella 3) sono state elencate le principali aree di rischio da considerarsi valide per tutti gli enti, ovvero:

- a. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- b. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- c. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
- d. Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale);
- e. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g. Incarichi e nomine;
- h. Affari legali e contenzioso.

La mappatura include tutti i profili di rischio, compresi quelli con qualificazione del rischio a livello basso.

Rimandando a tale mappatura per i dettagli propri di ogni profilo, nei paragrafi 9.2.1 e 9.2.2 si riporta una sintesi delle “aree di rischio”, ossia dei profili che, come specificato nel precedente paragrafo 9.1.3, presentano in mappatura un livello di rischio superiore a basso (rischio medio o alto).

Si sottolinea che, per ogni macro-attività / processo sensibile, nel seguente schema è riportato, per semplicità d'analisi, il livello medio di rischio riscontrato in mappatura, fermo restando che attività / sub-processi della stessa macro-attività potrebbero avere singoli profili di rischio più bassi/alti rispetto a quello medio.

9.2.1 AREE DI RISCHIO COMUNI RICHIAMATE DAL P.N.A.

Processo	Livello medio di esposizione al rischio in mappatura
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio (9,88)
Attività	
<ul style="list-style-type: none"> • Servizi cimiteriali (Gestione di concessioni) • Concessione di patrocini non onerosi • Ritiro ingombranti domiciliati (lista InfoPoint) 	

Processo	Livello medio di esposizione al rischio in mappatura
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Alto (10,58)
Attività	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione TARI • Servizi cimiteriali (concessioni) • VIT 	

Processo	Livello medio di esposizione al rischio in mappatura
Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale, progressioni di carriera e gestione del personale	Medio (9,13)
Attività	
<ul style="list-style-type: none"> • Selezione del personale • Gestione dei processi di stabilizzazione del personale (cassa integrazione, mobilità, ecc.) e della cessazione dei rapporti di lavoro • Progressioni economiche o di carriera e politiche retributive ed eventuali premi/bonus • Gestione amministrativa del personale durante l'intero rapporto di lavoro 	

Processo	Livello medio di esposizione al rischio in mappatura
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Alto (11,63)
Attività	
<ul style="list-style-type: none"> • Emissione della RdA (definizione dell'oggetto dell'affidamento) e supporto nelle attività di approvvigionamento (es. attraverso la predisposizione capitolato tecnico ovvero la partecipazione alla commissione di gara) • Attività di acquisizione di beni, servizi e lavori - con particolare riferimento: 	

Processo	Livello medio di esposizione al rischio in mappatura
<ul style="list-style-type: none"> ○ alle attività di gestione dell'albo fornitori, ○ individuazione dello strumento / istituto dell'affidamento, ○ definizione dei requisiti di qualificazione, ○ definizione dei requisiti di aggiudicazione, ○ valutazione delle offerte, ○ revoca del bando, ○ previsione o meno del subappalto <ul style="list-style-type: none"> ● Individuazione dei legali esterni cui affidare le pratiche di contenzioso; ● Predisposizione degli atti per il conferimento degli incarichi agli avvocati individuati dagli Amministratori ● Individuazione dei consulenti/professionisti e predisposizione degli atti per il conferimento degli incarichi ● Monitoraggio corretta esecuzione della fornitura (es. verbali approvazione Stati di Avanzamento Lavori, verbali installazione/collaudo, attestazione erogata prestazione) e gestione di eventuali non conformità/reclami, varianti in corso d'opera - Varianti in corso di esecuzione del contratto 	

9.2.2 ALTRE AREE DI RISCHIO SPECIFICHE DI TE.AM.

Processo	Livello medio di esposizione al rischio in mappatura
Servizi Cimiteriali	Alto (10,04)
Attività	
<ul style="list-style-type: none"> ● Gestione della convenzione relativa all'affidamento dei servizi cimiteriali da parte del Comune ● Incasso dei corrispettivi per servizi e cimiteriali ● Erogazione dei servizi cimiteriali 	

Processo	Livello medio di esposizione al rischio in mappatura
Servizio TARI	Medio (9,84)
Attività	
<ul style="list-style-type: none"> ● Identificazione dei soggetti tenuti al pagamento della TARI ● Attività di contrasto all'evasione e recupero crediti tributari ● Utilizzo di dati acquisiti da Data Base di Pubbliche Amministrazioni 	

Processo	Livello medio di esposizione al rischio in mappatura
Servizio di igiene urbana	Alto (12,57)
Attività	
<ul style="list-style-type: none"> ● Realizzazione dei servizi definiti nei piani e nei programmi 	

Processo	Livello medio di esposizione al rischio in mappatura
<ul style="list-style-type: none"> • Manutenzione dei veicoli • Utilizzo dei veicoli e gestione delle autorimesse 	

Processo	Livello medio di esposizione al rischio in mappatura
Servizio VIT	Medio (9,32)
Attività	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione del servizio VIT 	

Processo	Livello medio di esposizione al rischio in mappatura
Attività commerciale	Medio (8,58)
Attività	
<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione e valutazione del bando di gara • Scelta del partner con cui partecipare alla gara • Gestione delle diverse fasi della gara (predisposizione della documentazione di gara, invio della documentazione alla stazione appaltante e gestione della partecipazione, apertura buste, verifica requisiti, conclusione del contratto) 	

Processo	Livello medio di esposizione al rischio in mappatura
Rapporti con la Pubblica Amministrazione	Alto (11,67)
Attività	
<ul style="list-style-type: none"> • Relazioni con funzionari pubblici in caso di incontri o interlocuzioni di carattere istituzionale • Gestione dei rapporti con i funzionari dei diversi enti pubblici competenti (ad esempio ASL, ARPA, CCIA, comune, ecc.) per: <ul style="list-style-type: none"> ○ l'ottenimento o il rinnovo di autorizzazioni, licenze, permessi, concessioni, nulla osta, ecc. necessari per lo svolgimento delle attività aziendali (ad es. autorizzazioni per costruzione / ampliamento di impianti, costruzione e riqualificazione di immobili, ecc.) ○ l'ottenimento di un finanziamento pubblico (es. fondi per la formazione) 	

Processo	Livello medio di esposizione al rischio in mappatura
Contenzioso	Medio (7,96)
Attività	
<ul style="list-style-type: none"> • Transazioni volte alla conclusione del contenzioso • Gestione delle controversie stragiudiziali, giudiziali civili, amministrative e penali 	

Processo	Livello medio di esposizione al rischio in mappatura
Flussi finanziari	Medio (7,11)
Attività	
<ul style="list-style-type: none"> Gestione delle casse (cimitero, VIT, Termoli) Gestione tesoreria 	

Processo	Livello medio di esposizione al rischio in mappatura
Sistemi informativi e riservatezza delle informazioni	Medio (8,55)
Attività	
<ul style="list-style-type: none"> Gestione delle informazioni riservate (Posta Elettronica Certificata, protocollo, archiviazione documentazione riservata) 	

Processo	Livello medio di esposizione al rischio in mappatura
Omaggi, spese di rappresentanza e di ospitalità, organizzazione di eventi e fiere, pubblicità e sponsorizzazioni	Medio (7,74)
Attività	
<ul style="list-style-type: none"> Ricezione di omaggi o altre utilità da parte di soggetti terzi Gestione delle spese di rappresentanza e di ospitalità 	

10. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

10.1 IMPOSTAZIONE DELLE MISURE PER IL TRATTAMENTO DEI RISCHI

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione ed implementazione delle misure che debbono essere previste per neutralizzare o ridurre il rischio.

Per ridurre il livello di rischio, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con il coinvolgimento degli altri responsabili degli Uffici/Aree aziendali, ha analizzato e definito le misure di prevenzione, considerando sia quelle di carattere generale che quelle ulteriori. Come previsto dal PNA, le decisioni circa la priorità di trattamento si sono basate sui seguenti elementi:

- livello di rischio: maggiore è il livello di rischio, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: priorità è stata data alle misure di carattere generale rispetto a quelle ulteriori;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Le misure sono applicate ai diversi livelli di rischio secondo il seguente schema:

Livello rischio	Misure di carattere generale	Misure di rafforzamento da implementare
Alto	✓	✓

Medio	✓	✓
Basso	✓	

10.2 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DI TE.AM. S.P.A.

Il sistema di controllo interno di Te.Am. è costituito dall'organizzazione, dai principi, dalle regole di comportamento ed operative e dalle procedure aventi lo scopo di monitorare il rispetto delle strategie ed il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi ed operazioni aziendali;
- qualità e affidabilità dell'informazione economica e finanziaria;
- rispetto di leggi e regolamenti, delle norme e delle procedure aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività aziendali, del patrimonio sociale e protezione dalle perdite.

In particolare, nell'ambito del sistema di controllo interno, Te.Am. ha adottato ed aggiorna:

- il Modello ex D.Lgs. 231/01, che ha come obiettivo quello di rappresentare in modo organico e strutturato principi atti a prevenire la commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/01, tra cui quelli commessi a danno della P.A.;
- il presente P.T.P.C.T.;
- il Codice Etico e di Comportamento, che esprime i principi di "deontologia aziendale", ai quali Te.Am. attribuisce un valore etico, i quali indirizzano l'attività aziendale in un percorso di trasparenza gestionale e di correttezza;
- il Sistema Disciplinare, previsto nell'ambito del Modello, che indica le sanzioni disciplinari applicabili nonché le modalità di accertamento delle violazioni del Modello e di irrogazione delle sanzioni;
- un Organigramma e degli Ordini di Servizio, che definiscono la rappresentazione e le modalità attraverso i quali è organizzata la Società;
- le procure e le deleghe esistenti;
- le procedure e le linee guida operative, che disciplinano singole attività o processi.

I principali soggetti attualmente responsabili dei processi di controllo, monitoraggio e vigilanza nella Società sono:

- Consiglio di Amministrazione;
- Collegio Sindacale;
- Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. n. 231/01;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, nominato da Te.Am. ai sensi della Legge 190/12.

In tale contesto, il R.P.C.T. deve relazionarsi con i suddetti attori, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- confronto con gli organi di controllo, con particolare riferimento all'O.d.V. ed al Collegio Sindacale, in merito all'efficacia del Sistema di Controllo Interno e, nello specifico, delle prescrizioni di cui al presente Piano, ed alle eventuali necessità di miglioramento/aggiornamento identificate;
- valutazione, per le aree a rischio, delle necessità di predisposizione/aggiornamento delle procedure aziendali rilevanti, per integrare le misure di prevenzione della corruzione disciplinate nel presente Piano.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si avvale, inoltre, della collaborazione e del supporto di tutti gli Uffici/ Aree, nella fase di verifica periodica del corretto recepimento delle indicazioni previste dal P.T.P.C.T. In particolare, il R.P.C.T. può richiedere ai vari Uffici/Aree, anche in coordinamento con l'O.d.V., l'esecuzione di specifici interventi di audit, per accertare che le indicazioni del Piano siano state correttamente recepite nelle prassi aziendali.

Alla luce di quanto evidenziato con riferimento al Sistema di Controllo Interno di Te.Am., nel prosieguo del presente paragrafo sono dettagliate le misure specifiche ed ulteriori rispetto a quelle già definite nel Codice Etico e di Comportamento e nel Modello, a prevenzione dei rischi ex Legge 190/12, distinte in:

- **misure di carattere generale** che la Società ha deciso di implementare, sulla base delle indicazioni della normativa e del P.N.A., aventi natura generale e trasversale (paragrafo 10.3);
- **misure di rafforzamento da implementare sulle aree di rischio**. Tali misure sono definite in base ai criteri di classificazione e priorità di trattamento del rischio rappresentati nei precedenti paragrafi del presente Piano. Le misure, attuate sotto il coordinamento del R.P.C.T., sono specifiche per ogni area che presenti profili di rischio MEDI o ALTI (paragrafo 9.2.). Pertanto tali misure sono quelle che, pur non essendo necessarie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C.T.

Si precisa che la delibera 833 del 3 agosto 2016 dell'ANAC "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione*", richiama le amministrazioni pubbliche, gli enti pubblici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, ma non le società a partecipazione pubblica non in controllo.

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Tale norma è richiamata nel nuovo PNA delibera A.N.A.C. n. 1074 del 21 novembre 2018.

Qualificandosi Teramo Ambiente come società non in controllo pubblico, si considera quindi la non applicabilità del D.Lgs. 39/13 alla sua realtà, relativamente alla materia delle inconferibilità e incompatibilità e della incompatibilità successiva (pantouflage).

10.3 MISURE DI CARATTERE GENERALE

10.3.1 ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA AI SENSI DEL D.LGS. 33/13

Con riferimento alla trasparenza, la L. 190/12 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, prevedendo una serie di disposizioni e conferendo una delega al Governo per approvare un decreto legislativo. Con l'approvazione del D.Lgs. 33/13 recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", il Legislatore ha provveduto al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni; tale Decreto è stato aggiornato con il D.Lgs. 97/16 che ha modificato anche il suo titolo in "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Te.Am., consapevole che la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, attua le misure di trasparenza previste dalla normativa.

Nello specifico, con riferimento alla pubblicazione dei dati, vengono alimentate le sottosezioni e sono state recepite le principali modifiche ed integrazioni degli obblighi di pubblicazione. Te.Am. tiene anche conto:

- delle disposizioni in materia di dati personali, come prescritte dalle delibere dell'Autorità garante;

- della tipologia dei servizi erogati, dell'assetto organizzativo della Te.Am. e della tipologia degli utenti di riferimento.

I dati sono soggetti a continuo monitoraggio per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

La Te.Am. si impegna a osservare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sul proprio sito istituzionale ovvero integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

A tal fine e per consentire una semplicità di consultazione dei dati, la Te.Am. potrà avvalersi dell'utilizzo di tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni per reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili. La Te.Am. potrà altresì esporre chiaramente la data di aggiornamento del dato, documento ed informazione, quale regola generale.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza della Te.Am. assicura e attesta l'assolvimento degli adempimenti in materia di trasparenza ed esegue il monitoraggio sugli atti, i dati e le informazioni individuati dalla normativa vigente e pubblicati nell'apposita Sezione del sito denominata "Società Trasparente"; cura, a cadenza periodica, il monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di trasparenza, verificando il costante aggiornamento dei dati e il compiuto adempimento delle disposizioni di legge da parte degli uffici di Te.Am.

A tal fine il RPCT si avvale del supporto di Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni, come meglio illustrato al punto 11.4 del presente Piano.

10.3.2 FORMAZIONE E INFORMAZIONE IN TEMA ANTICORRUZIONE

La formazione e l'informazione costituiscono strumenti imprescindibili per un'efficace implementazione del presente Piano, per consentire la diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società sui temi anti-corruzione.

In particolare per quanto concerne la formazione, il R.P.C.T. determina il programma di formazione ai fini anti-corruzione, valutando, in collaborazione con l'O.d.V., le possibili sinergie con le attività di formazione già previste con riferimento al Modello e determinando i criteri con cui individuare il personale, dirigente e non, da destinare a sessioni di formazione specifica.

In termini generali, il piano deve essere articolato su due livelli:

- livello generale per i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, per il R.P.C.T., Dirigenti e soggetti apicali operanti nelle aree che presentano i profili di rischio maggiormente rilevanti: riguarda i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione.

Il programma di formazione, che deve garantire un aggiornamento costante nel tempo delle risorse aziendali sulle tematiche connesse alla L. 190/12 ed al P.T.P.C.T., è finalizzato a garantire un adeguato livello di conoscenza e comprensione, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- delle disposizioni previste dalle normative;
- dei principi previsti dal Modello, dal Codice Etico e di Comportamento, dal presente Piano;
- delle sanzioni previste in caso di violazione di tali regolamenti;
- delle linee guida e dei principi di controllo contenuti nelle procedure operative interne e degli standard di comportamento, del sistema di reporting, ecc.

Il piano di formazione è caratterizzato:

- dall'obbligatorietà della partecipazione alle sessioni formative;

- da controlli sulla effettiva partecipazione.

Sono inoltre previsti, per ogni momento formativo, test mirati per valutare l'efficacia dell'azione formativa.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello e del Piano, derivanti sia da aggiornamenti interni (es. modifiche organizzative) che esogeni (ad es. aggiornamenti normativi), il piano formativo deve prevedere gli aggiornamenti necessari volti alla conoscenza delle variazioni intervenute.

Il piano comprende, inoltre, specifiche modalità formative per i neoassunti (anche a tempo determinato).

Il controllo sulla qualità dei contenuti dei programmi di formazione e sulla frequenza obbligatoria agli stessi spetta al R.P.C.T., in collaborazione con l'Ufficio Risorse Umane.

Si evidenzia, infine, che nell'ambito della formazione, la Società fornisce un'apposita informativa al personale circa l'obbligo di astensione dallo svolgimento di un'attività in caso di conflitto di interesse, nonché dei comportamenti da seguire in queste circostanze e delle conseguenze scaturenti dalla violazione di quanto prescritto.

In virtù dell'adozione del Modello (e annessi allegati, compreso il presente), Te.Am. ha previsto l'erogazione di corsi di formazione in aula a tutto il personale. In particolare sono previste sessioni di formazione:

- di dettaglio per il personale dirigenziale/impiegatizio;
- di base per tutti gli altri dipendenti.

La Società ha elaborato un adeguato programma formativo che ha parzialmente realizzato nel corso dell'anno 2019. Infatti, alcune risorse della Società hanno partecipato ad un seminario formativo tenuto a Teramo in data 15/10/2019 dalla società PA33 in collaborazione con la società Emmecci Software.

Nel 2020 il RPCT sarà di impulso affinché si attui, anche coordinandosi con l'OdV, una attività di informazione a tutti i dipendenti ed una specifica attività di formazione ai dipendenti maggiormente esposti al rischio di corruzione.

10.3.3 SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI

La rotazione del personale rientra tra le misure cui la L. 190/12 attribuisce particolare efficacia preventiva dei fenomeni corruttivi, tenuto conto del fatto che uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

In linea con quanto previsto nella determinazione n. 8 del 28 ottobre 2015 dell'ANAC e ribadito nel PNA 2019 al paragrafo 3 Parte III, secondo cui altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, è rappresentata dalla segregazione delle funzioni, Te.Am. su indicazione del Vertice Aziendale, imposta il proprio sistema di controllo tenendo conto di tale misura alternativa, che rappresenta, per quanto possibile, un elemento fondamentale nella definizione dei suoi processi.

10.3.4 CANALE PER LE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING) E TUTELA DI COLUI CHE EFFETTUA LA SEGNALAZIONE

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 30 novembre 2017, n. 179 (G.U. n. 291 del 14-12-2017), 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".

Tale norma è volta a tutelare il dipendente che segnala illeciti nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione. L'ANAC è chiamata (art. 1, comma 5) ad adottare apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, prevedendo l'utilizzo di modalità anche informatiche, promuovendo il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e il contenuto della segnalazione.

In data 15 gennaio 2019, in ottemperanza a quanto previsto nelle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" di cui alla Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ANAC ha provveduto a pubblicare (in modalità open source) il software che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni di una amministrazione. Il software in questione è disponibile, unitamente alla documentazione, sulla piattaforma github alla url <https://github.com/anticorruzione/openwhistleblowing> sotto licenza EUPL 1.2.

La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per il Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

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.

A tal proposito si ricorda che, ai fini della disciplina del whistleblowing, per "dipendente pubblico" si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.

La disciplina del whistleblowing si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Il dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Il PNA 2019, con riferimento al whistleblowing, rinvia per l'approfondimento della disciplina alle Linee Guida ANAC di prossima adozione.

Ambito soggettivo whistleblowing

Ai fini della disciplina della gestione delle segnalazioni, per “dipendente pubblico” si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2001, ivi compreso il dipendente di cui all’art. 3, il dipendente di un ente pubblico economico, il dipendente di un ente privato sottoposto a controllo pubblico, nonché i lavoratori e collaboratori che, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Pubblica Amministrazione.

Ambito oggettivo

L’oggetto della segnalazione può riguardare i delitti contro la P.A., richiamati al titolo II, capo I del Codice Penale, ma anche tutte quelle situazioni in cui nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché fatti in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione (c.d. *maladministration*) a causa dell’uso ai fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*.

Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell’ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo causale.

Non sono prese in considerazione, ai fini della normativa in argomento, le segnalazioni riguardanti situazioni di carattere personale aventi a oggetto rivendicazioni o rimostranze relative ai rapporti con i superiori gerarchici o i colleghi o relative all’esecuzione della propria prestazione lavorativa.

Destinatari della segnalazione

La segnalazione potrà essere trasmessa alternativamente a:

- RPCT e OdV di Teramo Ambiente;
- Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, sporgendo denuncia.

Modalità di segnalazione

Le segnalazioni devono essere circostanziate, avere ad oggetto fatti conosciuti e riscontrati direttamente dal segnalante e se, possibile, individuare con certezza l’autore della condotta illecita. Non sono, invece, meritevoli di tutela, le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

Le segnalazioni indirizzate al RPCT possono essere inoltrate mediante le seguenti modalità:

- Mediante utilizzo del sistema informatico che consente la compilazione, l’invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito. A tal fine nella sotto-sezione “Altri contenuti” – “Prevenzione della Corruzione” è presente la voce “Whistleblowing”, cliccando la quale è possibile accedere al predetto sistema informatico che consente di inviare la segnalazione;
- Mediante invio di posta ordinaria, con busta chiusa, e contrassegnata come “RISERVATA”, indirizzata a:

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) di Teramo Ambiente S.p.A. – via Ernesto Bonavoglia, 9 - 70127 BARI

- Mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica certificata:

ernestodevito@pec.it

Le segnalazioni indirizzate ad ANAC possono essere inoltrate mediante le seguenti modalità:

Registrandolo la segnalazione sul portale ANAC, si otterrà un codice identificativo univoco, “key code”, che dovrà essere utilizzato per “dialogare” con ANAC in modo spersonalizzato e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.

Registrandolo la segnalazione sul portale ANAC, si otterrà un codice identificativo univoco, "key code", che dovrà essere utilizzato per "dialogare" con ANAC in modo personalizzato e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.

È possibile accedere all'applicazione tramite il portale dei servizi ANAC al seguente url <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

A maggior tutela dell'identità del segnalante, l'applicazione è resa disponibile anche tramite rete TOR al seguente indirizzo. <http://bsxsptv76s6cjht7.onion/>

Per accedere tramite rete TOR è necessario dotarsi di un apposito browser disponibile al seguente link <https://www.torproject.org/projects/torbrowser.html.en>

La rete TOR garantisce, oltre alla tutela del contenuto della trasmissione, anche l'anonimato delle transazioni tra il segnalante e l'applicazione, rendendo impossibile per il destinatario e per tutti gli intermediari nella trasmissione avere traccia dell'indirizzo internet del mittente (per approfondimenti <https://www.torproject.org/>).

L'ANAC, qualora ritenga la segnalazione fondata nei termini chiariti dalla determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)», in un'ottica di prevenzione della corruzione, può avviare un'interlocuzione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Amministrazione oggetto di segnalazione o disporre l'invio della segnalazione alle istituzioni competenti, quali ad esempio l'Ispettorato per la Funzione Pubblica, la Corte dei conti, l'Autorità giudiziaria, la Guardia di Finanza.

Tuttavia, è opportuno specificare che l'ANAC in base alla normativa attualmente vigente:

- NON tutela diritti e interessi individuali;
- NON svolge attività di accertamento/soluzione di vicende soggettive e personali del segnalante, né può incidere, se non in via indiretta e mediata, sulle medesime;
- NON può sostituirsi alle istituzioni competenti per materia;
- NON fornisce rappresentanza legale o consulenza al segnalante;
- NON si occupa delle segnalazioni provenienti da enti privati.

Grazie all'utilizzo di un protocollo di crittografia che garantisce il trasferimento di dati riservati, il codice identificativo univoco ottenuto a seguito della segnalazione registrata sul portale ANAC consente al segnalante di "dialogare" con ANAC in modo anonimo e personalizzato.

Grazie all'utilizzo di questo protocollo, a partire dall'entrata in funzione del predetto portale, il livello di riservatezza è dunque aumentato rispetto alle pregresse modalità di trattamento della segnalazione. Per tale motivo si consiglia a coloro che hanno introdotto la propria segnalazione dopo la data di entrata in vigore della legge n. 179/2017 tramite altri canali (telefono, posta ordinaria, posta elettronica, certificata e non, protocollo generale), di utilizzare esclusivamente la piattaforma informatica. D'altronde, l'utilizzo della piattaforma informatica garantisce anche una maggiore celerità di trattazione della segnalazione stessa, a garanzia di una più efficace tutela del whistleblower.

Tutela del segnalante

L'identità del segnalante è tutelata in tutte le fasi della procedura descritta nei paragrafi che precedono. Pertanto, la stessa non potrà essere rivelata senza il consenso espresso del segnalante.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve le ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

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

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare, previa acquisizione del consenso espresso del segnalante, consenso che deve essere reso o acquisito in forma scritta.

Modalità di verifica e analisi delle segnalazioni da parte del RPCT e dell'OdV

Il Modello ex D.Lgs. 231/01 adottato da Te.Am., di cui il Piano costituisce parte integrante, nell'ottica della Società di promuovere l'adozione di misure idonee ad incoraggiare il personale ed i terzi a denunciare gli illeciti di cui vengono a conoscenza, prevede un canale di segnalazione delle violazioni (c.d. "whistleblowing") e di misure di tutela nei confronti dei soggetti che effettuano segnalazioni.

Come ribadito dall'ANAC, la segnalazione deve essere effettuata "in buona fede", cioè nell'interesse dell'integrità dell'ente; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità in Teramo Ambiente.

L'O.d.V. è destinatario di segnalazioni aventi ad oggetto:

- la commissione di reati richiamati dal Decreto ex D.Lgs. 231/01 o il compimento di atti idonei diretti alla realizzazione degli stessi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal Modello;
- operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati.

Lo stesso canale si applica in riferimento al presente Piano per evitare inutili ridondanze nei flussi di whistleblowing o difficoltà del segnalante nell'identificare il soggetto cui indirizzare la comunicazione. Le segnalazioni sono indirizzate in forma riservata, oltre che all'O.d.V. anche al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'O.d.V. e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- agiscono in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, nel rispetto dei principi definiti dal P.N.A., assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati (dalla ricezione alla gestione successiva e anche nei rapporti con i terzi), fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società;
- conservano le segnalazioni, i dati e le informazioni relative, in un archivio informatico o cartaceo, con criteri e modalità idonee a garantire la riservatezza e la protezione delle stesse nel rispetto della normativa vigente.

Il R.P.C.T. gestisce direttamente l'istruttoria relativa alle segnalazioni pervenute, che rilevano ai soli fini della L. 190/12, mentre, per le segnalazioni che rilevano ai fini dei reati contemplati sia dal D.Lgs. 231/01 che dalla Legge Anticorruzione, opera in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza.

Entro 30 giorni dalla ricezione della segnalazione, il RPCT e l'OdV ne verificheranno la fondatezza, compiendo ogni attività ritenuta opportuna (audizione del segnalante, sopralluoghi, analisi documentale, ricerche, interviste).

A tal fine, il RPCT e l'OdV possono avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture della Società, o richiedere audit o consulenze esterne.

Qualora la segnalazione risulti infondata o non sufficientemente circostanziata o non pertinente, il RPCT e l'OdV procederanno all'archiviazione, informandone previamente il Consiglio di Amministrazione, mantenendo riservate le generalità del segnalante.

Nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, il RPCT e l'OdV provvederanno ad informare Consiglio di Amministrazione.

Qualora in relazione alla natura della violazione sussistano le condizioni di legge, il Consiglio di Amministrazione presenterà denuncia all'Autorità giudiziaria competente, informandone il RPCT e l'OdV.

Il RPCT e l'OdV riferiranno al segnalante l'esito della segnalazione entro 15 giorni dal ricevimento delle relative comunicazioni da parte del Consiglio di Amministrazione.

10.4 MISURE DI RAFFORZAMENTO DA IMPLEMENTARE NELLE AREE DI RISCHIO

In aggiunta alle:

- misure di carattere generale,
- prescrizioni del Codice Etico e di Comportamento,
- prescrizioni del Modello, con particolare ma non esclusivo riferimento a quelle indicate in contrasto ai reati contro la P.A.,

Te.Am. ha valutato la possibilità di prevedere eventuali misure di rafforzamento per tutte le aree che presentano profili di rischio medio e alto.

Per ogni misura di rafforzamento, il R.P.C.T. valuterà la definizione di un programma di implementazione, che identifica:

- gli Uffici/Aree coinvolti;
- la crono-pianificazione della misura come obiettivo per il triennio di aggiornamento del Piano.

Tenendo conto della mancanza di eventi negativi e precedenti giudiziari, ed in particolare della commissione di reati contro la P.A. o violazioni della L. 190/2012, del d. lgs. 231/2001 e del d. lgs. 33/2013, a seguito dei flussi informativi pervenuti dal R.P.C.T. e della mancanza di proposte dai responsabili di uffici/aree in merito alla migliore prevenzione dei rischi correlati agli ambiti organizzativi e funzionali, e quindi in merito alla integrazione del Piano, l'aggiornamento della pianificazione delle misure rispetto al Piano del triennio precedente, ha riguardato le sole aree di rischio comuni richiamate dal P.N.A.

Per quanto attiene invece revisioni delle misure relative alle aree di rischio specifiche di Te.Am., le stesse potranno essere prese in considerazione a partire dal prossimo aggiornamento triennale.

Il personale della Società ha la responsabilità generale, per quanto di rispettiva competenza, di collaborare proattivamente all'implementazione delle misure di rafforzamento.

Responsabilità particolari sono assegnate agli Uffici/Aree e ai Responsabili delle stesse, indicate nel programma precedentemente nominato, che devono:

- implementare le misure con la dovuta tempestività, negli ambiti di rispettiva competenza;
- riferire al R.P.C.T. in merito ad ogni criticità o ritardo riscontrato nell'implementazione delle misure.

E' responsabilità del R.P.C.T.:

- il monitoraggio dell'avanzamento del programma delle misure di rafforzamento;

- la verifica periodica della corretta attuazione del Piano, delle misure di rafforzamento e dell'efficacia delle stesse a ridurre i rischi individuati. Per tale verifica il R.P.C.T. si avvale della collaborazione di tutti gli Uffici/Aree.

L'avanzamento delle misure di rafforzamento deve essere riportato nella relazione annuale predisposta dal R.P.C.T. (vedi paragrafi 6.3 e 6.6).

11. SEZIONE TRASPARENZA

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e derivano dal pieno e puntuale adempimento degli obblighi di legge e delle direttive impartite dal Comune di Teramo. Te.Am. S.p.A. intende garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto fondamentale l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo integrato ai sensi del D.Lgs. 231/01 e della L. 190/12 (di seguito anche "*Modello*"), prevedendo l'elaborazione di un P.T.P.C.T. comprensivo di una sezione dedicata alla trasparenza, nella piena consapevolezza che la stessa rappresenta uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla L. 190/2012.

Il Consiglio di Amministrazione richiede che siano rispettati, nella pubblicazione delle informazioni obbligatorie per Te.Am. nella sezione "*Società trasparente*", i criteri di qualità previsti dal D.Lgs. 33/13, vale a dire "*l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità*" (art. 6 c. 1 D.Lgs. 33/13).

11.1 I COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE O CON ANALOGHI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE PREVISTI DA NORMATIVE DI SETTORE

Te.Am. S.p.A. provvede a considerare, nella valutazione delle performance, i compiti, le responsabilità e gli obiettivi che sono parte del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di cui la presente costituisce una sezione dedicata, come elementi collegati alla valutazione delle performance collettive e individuali.

11.2 INDICAZIONE DEGLI UFFICI E DEI RESPONSABILI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DELLA SEZIONE

La Sezione Trasparenza è stata redatta nell'ambito del Progetto di predisposizione del Modello condotto dal Gruppo di Lavoro coordinato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Il progetto ha coinvolto tutti i Responsabili di Ufficio/Area della Società, la Dirigenza, nonché il Presidente e l'Amministratore Delegato.

11.3 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il presente Piano è comunicato ai diversi soggetti interessati, mediante la pubblicazione sul sito internet istituzionale.

La Società si impegna a partecipare alle eventuali iniziative sul tema della trasparenza che verranno organizzate dal Comune di Teramo.

11.4 INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE, DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'AGGIORNAMENTO DEI DATI

Alla corretta attuazione della trasparenza, come già indicato nella delibera C.I.V.I.T. (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e L'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche, oggi A.N.AC.) n. 2/2012, e ribadito dalla delibera ANAC n.840 del 02/10/2018, concorrono, oltre al Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, tutte le strutture aziendali e i relativi Responsabili.

I Responsabili di Ufficio/Area sono, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, soggetti responsabili oltre che dell'elaborazione anche dell'aggiornamento e trasmissione delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione sul sito della Società.

I dati oggetto di pubblicazione vengono trasmessi all'Ufficio Infrastrutture Informatiche e Telematiche (di seguito anche "ICT") che provvede alla pubblicazione sul sito istituzionale; il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge funzione di controllo e monitoraggio in merito agli assolvimenti degli obblighi.

Nella tabella riportata al capitolo 14 vengono individuate, per ciascun livello previsto dalla sezione Società Trasparente, le strutture aziendali i cui Responsabili sono tenuti all'elaborazione/aggiornamento e alla trasmissione dei relativi dati, affinché ICT possa provvedere alla loro pubblicazione sul sito.

Come precisato dall'ANAC nelle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" adottate con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, la pubblicazione dei dati nell'area Società Trasparente deve avvenire tenendo conto delle seguenti indicazioni operative: "

- 1. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione:** *l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;*
- 2. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione:** *si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento".*

11.5 MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

Te.Am. S.p.A., per il tramite il R.P.T.C.T. e dei Referenti individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività. L'aggiornamento e trasmissione dei dati vanno effettuati entro 15 giorni naturali e consecutivi dall'adozione del provvedimento; la pubblicazione viene effettuata di norma entro i 15 giorni successivi alla trasmissione dei dati.

11.6 MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULLA ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RESPONSABILE

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza effettua l'attività di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza secondo due modalità diverse, l'una preventiva, l'altra a consuntivo.

La modalità preventiva si concretizza nella fornitura alle strutture aziendali di tutti i supporti metodologici (tabelle, chiarimenti, ecc.) utili a gestire il flusso informativo. L'attività a consuntivo

consiste nella verifica trimestrale del rispetto degli obblighi di inserimento/aggiornamento e della loro tempistica.

11.7 MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

Ai sensi dell'articolo 5 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/16, il legislatore riconosce a chiunque:

- il diritto di richiedere alle amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato").

In entrambi i casi la richiesta non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata per via telematica al R.P.C.T., qualora l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria o, alternativamente, all'ufficio che detiene gli stessi. Te.Am. ha messo a disposizione del recepimento della richiesta di accesso civico i seguenti strumenti:

- posta elettronica all'indirizzo e-mail: accesso.civico@teramoambiente.it;
- posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: teramoambiente@postcert.it.

Il R.P.C.T. si pronuncia entro 30 giorni in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo³ che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, assicura entro 15 giorni la pubblicazione e la trasmissione dei dati richiesti.

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, Teramo Ambiente si impegna a gestire le istanze di accesso civico rispettando i limiti e le esclusioni indicate all'art. 5-bis del D.Lgs. 33/13 e seguendo quindi l'iter previsto dall'art. 5 dello stesso Decreto, nonché le indicazioni dell'A.N.AC., in particolare le *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013"* adottate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Come suggerito nelle citate Linee guida, Te.Am. ha istituito un registro delle richieste di accesso ricevute, contenente l'elenco delle richieste con indicazione per ciascuna dell'oggetto, della data di richiesta, nonché del relativo esito con la data della decisione. Il registro è stato pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Società Trasparente, "altri contenuti – accesso civico" del sito web istituzionale.

3

Come precisato anche nelle Linee guida dell'A.N.AC. adottate con delibera n. 1310 del 2016, *"Nonostante la norma non menzioni più il possibile ricorso al titolare del potere sostitutivo, da una lettura sistematica delle norme, l'Autorità ritiene possa applicarsi l'istituto generale previsto dall'art. 2, co. 9-bis, della l. 241/90"*.

11.8 DATI ULTERIORI E RASA

Oltre alla trasparenza intesa come misura generale quale adeguamento agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dalla normativa vigente, Te.Am. S.p.A. può pubblicare i c.d. "dati ulteriori".

Ai sensi dell'art. 1, co. 9, lett. f) della L. 190/2012, nonché dell'art. 7-bis, co. 3 del d.lgs. 33/2013, Te.Am. può disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza e procedendo all'anonimizzazione di dati personali eventualmente presenti.

La Te.Am. ha provveduto ad individuare il **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), nella persona del Dirigente dell'Area Amministrativa e Finanziaria, dott. Mauro Castelli**; quest'ultima ha provveduto ad abilitare il proprio profilo utente di RASA nel portale ANAC.

12 TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (Reg. UE 2016/679)

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (in seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013. Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

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

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di

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

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

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

12.1 RAPPORTI TRA R.P.C.T. E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI - RPD

Un indirizzo interpretativo con riguardo ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza (R.P.C.T.) e il Responsabile della protezione dei dati - RPD, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), è stato sollecitato all'Autorità da diverse amministrazioni. Ciò in ragione della circostanza che molte amministrazioni e soggetti privati tenuti al rispetto delle disposizioni contenute nella l. 190/2012, e quindi alla nomina del R.P.C.T., sono chiamate a individuare anche il RPD.

Come chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali l'obbligo investe, infatti, tutti i soggetti pubblici, ad esempio, le amministrazioni dello Stato, anche con ordinamento autonomo, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le Regioni e gli enti locali, le università, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, le aziende del Servizio sanitario nazionale, le autorità indipendenti ecc.

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il R.P.C.T., anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal R.P.C.T.: in questi casi il R.P.C.T. ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al R.P.C.T. il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

13 SISTEMA DISCIPLINARE

Come disciplinato dal capitolo 7 della Parte Generale del Modello, cui si rimanda per approfondimento, la condotta tenuta dal lavoratore (e dagli altri soggetti) in violazione delle norme

di comportamento previste dal Modello costituisce un illecito disciplinare che può importare l'applicazione delle sanzioni disciplinari/contrattuali.

L'articolo 2104 c.c., individuando il dovere di obbedienza, dispone che il prestatore di lavoro deve osservare nello svolgimento del proprio lavoro le disposizioni di natura legale e contrattuale impartite dal datore di lavoro. In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento. Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti al potere sanzionatorio imposti dalla Legge n. 300/1970 (c.d. "*Statuto dei lavoratori*"), ove applicabili, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili, che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, risponde, per quanto a Te.Am. applicabili, ai sensi di quanto previsto dai commi 12 e 14 dell'art. 1 della L. 190/2012. In particolare la Legge anticorruzione stabilisce che il Responsabile risponde, tra l'altro, sul piano disciplinare:

- in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, salvo che provi tutte le seguenti circostanze, vale a dire di aver:
 - predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver osservato le prescrizioni inerenti la sua predisposizione e verifica secondo quanto previsto dai commi 9 e 10 dell'art. 1 della L. 190/12;
 - vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- per omesso controllo, in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

14 STRUTTURE AZIENDALI COINVOLTE NELLA TRASMISSIONE E NELL'AGGIORNAMENTO DEI DATI

Nella seguente tabella sono riepilogate le informazioni che Te.Am. provvede ad inserire nella sezione Società trasparente, del suo sito istituzionale, con indicazione:

- della struttura seguita per la creazione e aggiornamento di tale sezione
- del responsabile della trasmissione e quindi dell'aggiornamento del dato;
- delle tempistiche di aggiornamento.

Si ricorda, come già precedentemente specificato, che Te.Am. S.p.A, qualificandosi come società a partecipazione pubblica non di controllo, è tenuta al rispetto delle medesime disposizioni in materia di trasparenza previste per le pubbliche amministrazioni, "*in quanto compatibile*" e "*limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea*".

Per quanto riguarda le "*attività di pubblico interesse disciplinate dal diritto nazionale o dell'Unione europea*" sono certamente da considerarsi tali le attività di esercizio di funzioni amministrative, di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche, di gestione di servizi pubblici. Data la natura di alcune attività espressione di funzioni strumentali, ad esempio di acquisto di beni e servizi ovvero di svolgimento di lavori e di gestione di risorse umane e finanziarie, si presume che le stesse siano volte a soddisfare anche esigenze connesse allo svolgimento di attività di pubblico interesse. Dette attività, pertanto, sono sottoposte alla normativa sulla trasparenza, salvo specifiche e motivate indicazioni contrarie da parte della Società.

Per quanto riguarda il criterio della "*compatibilità*", l'A.N.AC. nelle "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*" del 28 dicembre 2016, ha specificato che "*va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti, e non in relazione*

alle peculiarità di ogni singolo ente. Diversamente si avrebbe un'applicazione estremamente diversificata e disomogenea della trasparenza, anche all'interno della stessa tipologia di enti, conseguenza non rispondente allo scopo della norma e all'obiettivo di poter effettuare, tra le altre cose, comparazioni e confronti".

Nella legenda di seguito si riporta il significato degli acronimi utilizzati in tabella per l'identificazione del responsabile dell'informazione.

Acronimo	Significato
AAF	Area Amministrativa e Finanziaria
AG	Affari Generali
ICT	Ufficio Infrastrutture Informatiche e Telematiche
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
UAG	Ufficio Acquisti e Gare
URU	Ufficio Risorse Umane
ATS	Area Tecnica e Servizi
DSS	Dipartimento Salute e Sicurezza
SMIMIA	Servizio Manutenzioni Macchine Impianti e Attrezzature

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Informazione
Attività e procedimenti	Tipologie di	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici /Aree interessate

Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	<p>10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>	<p>Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
	<p>11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
	<p>Per i procedimenti ad istanza di parte:</p>		
	<p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p>	<p>Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
	<p>2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze</p>	<p>Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>

<p>Bandi di gara e contratti</p>	<p>Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare</p>	<p>QUALORA STAZIONI APPALTANTI</p> <p>Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016</p>	<p>Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190</p> <p>Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)</p>	<p>proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o</p>		
----------------------------------	--	--	---	--	---	--	--

<p>Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p>	<p>annuale (art.1 c. 32 L. n.190/2012)</p>			
	<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)</p>	<p>Tempestivo</p>		
	<p>per ciascuna procedura</p>	<p>Tempestivo</p>		
	<p>'Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 7, c. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100)</p>	<p>Tempestivo</p>		
	<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</p>

			<p>'Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)</p> <p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura: Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>				
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>				

			<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le esclusioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p>	<p>Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)</p>	<p>Tempestivo</p>
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice e curricula dei suoi componenti.</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice e curricula dei suoi componenti.</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice e curricula dei suoi componenti.</p>	<p>Tempestivo</p>	
	<p>Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)</p>	<p>Contratti</p>	<p>Contratti</p>	<p>Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti</p>	<p>Tempestivo</p>	
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	<p>Tempestivo</p>	

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del relativo l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'attività di un sistema di predilezione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p>Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>

Bilanci	Bilancio	Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse	33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 33/2013	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in formati integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	AAF
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici /Aree interessate
Informazioni ambientali	Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolge funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013;	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	interessate
		Stato dell'ambiente		Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi			Uffici /Aree interessate

un organismo
pubblico

Fattori inquinanti	Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	Uffici /Aree interessate
Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative i piani i programmi gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Uffici /Aree interessate
Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Uffici /Aree interessate
Relazioni sull'attuazione della legislazione	Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	Uffici /Aree interessate

				Stato della salute e della sicurezza umana	Stato della salute e della sicurezza umana. compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo	Uffici /Aree interessate
Altri contenuti	Accesso Civico	Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "generalizzato" documenti relativi alle attività di pubblicazione ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Registro degli accessi		Semestrale	RPCT
	Dati Ulteriori	Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 7-bis, c.3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto		Semestrale	

