

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E TRASPARENZA  
LEGGE N. 190/2012 E D. LGS. N. 33/3013**

**Periodo 2019-2021**

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione della ABC LATINA,  
con delibera del 7 agosto 2019*

## Sommario

1. PREMESSA .....	4
2. NOMINA DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA .....	5
3. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO .....	5
3.1 La Legge 190 del 2012 e il Decreto Legislativo 33 del 2013.....	5
3.2 Coordinamento tra la Legge 190/2012 e il D.Lgs. 231/01: il Piano di Prevenzione della Corruzione della ABC LATINA .....	6
4. OBIETTIVI DEL PIANO .....	6
5. DURATA E AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....	8
6. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PIANO E RAPPORTI CON IL MODELLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/01 .....	8
7. RAPPORTI TRA RPCT E ORGANI DI CONTROLLO OIV E ODV .....	9
7.1 Rapporti del RPCT con l’Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/01 e OIV .....	9
7.2 I requisiti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza..	9
7.3 Compiti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ....	9
8. SVILUPPO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO .....	11
8.1 Processo generale di redazione del Piano.....	11
8.2 Metodologia utilizzata per l’analisi dei rischi .....	11
8.3 Ponderazione dei rischi e definizione delle priorità di trattamento dei rischi più rilevanti.....	11
8.4 Impostazione delle misure per il trattamento del rischio.....	11
9. ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA ABC LATINA.....	12
10. RESPONSABILITA’ NELL’ATTUAZIONE DEL PIANO .....	12
10.1 Responsabilità generali.....	12
10.2 Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.....	12
10.3 Direttore Generale e i Responsabili di Servizio .....	13
11. IDENTIFICAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO .....	14
12. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE .....	16
12.1 Il sistema di controllo interno di ABC LATINA.....	16
12.2 Misure di carattere generale .....	18
12.2.1 Codice di Comportamento.....	18
12.2.2 Misure di disciplina di conflitto d’interesse. ....	18
12.2.3 Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d’ufficio.....	18
12.2.4 Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali ai sensi del D. Lgs. 39/2013 .....	18
12.2.5 Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali ai sensi del D.Lgs. 39/2013 .....	20
12.2.6 Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro .....	20
12.2.7 Formazione di Commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione. ....	20
12.2.8 Formazione in tema anti-corruzione.....	22

12.2.9 Canale per le segnalazioni riservate dei dipendenti (whistleblowing) e tutela del dipendente che segnala l'illecito.....	23
12.2.10 Rotazione del personale.....	24
12.2.11 Formazione sui temi dell'etica e della legalità.....	24
12.2.12 Informatizzazione dei processi.....	24
la misura della trasparenza.....	24
1.DISCIPLINA NORMATIVA.....	24
2. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.....	26
3. GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI E MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO.....	26
4. MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA.....	27
5.MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE.....	27
6.INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	28
6.1 Strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma.....	28
Il presente Programma è comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:.....	28
6.2 Accesso civico c.d. semplice.....	28
6.3 Accesso civico generalizzato.....	28
6.4 Sanzioni.....	29
7.DATI ULTERIORI.....	29
8.DEFINIZIONE DEI FLUSSI PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI E INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI.....	29

## 1. PREMESSA

L' Azienda per i Beni Comuni di Latina (in seguito anche "ABC" o "Azienda Speciale"), costituita il 02 ottobre 2017 con la finalità della tutela ambientale, è una Azienda Speciale del Comune di Latina che detiene il 100% delle quote; l' oggetto sociale prevede la gestione dei servizi pubblici attinenti all' Igiene Urbana.

La ABC è operativa con decorrenza dal 01 gennaio 2018 per effetto dell'acquisto del Ramo di azienda organizzato per lo svolgimento dei servizi di igiene ambientale dello spazzamento delle strade, della raccolta, del trasporto e dello smaltimento dei rifiuti urbani e di altri servizi ad essi complementari, avvenuto con atto autenticato dal Notaio Giuseppe Coppola Rep. 78339 del 30 dicembre 2017.

In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge e in coerenza con le disposizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, ABC LATINA intende definire un sistema di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e l'illegalità, integrato con gli altri elementi tra cui il Codice di Comportamento, nonché con il Modello di Organizzazione, ai sensi del D.Lgs. 231/01, che sarà adottato nel corso dell'anno 2019.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha l'obiettivo di rafforzare e razionalizzare il corpo degli interventi organizzativi e di controllo, attuati dalla ABC al fine di identificare le strategie per la prevenzione ed il Contrasto della corruzione a livello aziendale.

Il presente piano, tenuto conto dell'intervenuto acquisto del ramo di azienda della Latina Ambiente (quale precedente gestore del servizio rifiuti nel Comune di Latina), ratifica e conferma alcune delle principali scelte metodologiche di carattere generale, con particolare riferimento alla analisi del rischio che era stata specificamente studiata e calibrata in relazione alla attività svolta dalla Cedente.

Ragione per cui l'attuale Piano parte da una ricognizione dello stato attuale, anche in ragione dei servizi svolti, stabilendo la programmazione per l'anno 2019.

## **2. NOMINA DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

Con delibera di Consiglio del 26 luglio 2019 viene nominato il Dott. Ing. Silvio Ascoli quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) della A.B.C., con decorrenza 26 luglio 2019, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 190 del 2012, come modificato dal decreto legislativo 97 del 2016.

## **3. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

### ***3.1 La Legge 190 del 2012 e il Decreto Legislativo 33 del 2013.***

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, in attuazione della Convenzione dell'ONU contro la corruzione, ratificata dallo Stato italiano con Legge n. 116 del 3/8/2009, 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.

La legge sulla Trasparenza 14 marzo 2013, n. 33, così come modificata dall'articolo 3, comma 2, d.lgs. n. 97 del 2016, all'art. 2 bis comma 2 statuisce che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica, in quanto compatibile, agli enti pubblici economici.

L'ANAC, attraverso 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, adottate con determinazione n. 1134 del 08/11/2017, ha ribadito che: << *...tanto le pubbliche amministrazioni quanto gli "altri soggetti di cui all'articolo 2 bis, comma 2, del d.lgs. n. 33 del 2013" siano destinatari delle indicazioni contenute nel PNA (del quale è la legge stessa a definire la natura di atto di indirizzo), ma secondo un regime differenziato: mentre le prime sono tenute ad adottare un vero e proprio PTCP, i secondi devono adottare "misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231" >>.*

### ***3.2 Coordinamento tra la Legge 190/2012 e il D.Lgs. 231/01: il Piano di Prevenzione della Corruzione della ABC LATINA***

Secondo quanto riportato nel P.N.A., al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge 190 del 2012, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale, “sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali”.

A tale riguardo si ricorda che il P.N.A. statuisce:

- in termini generali, che i contenuti dello stesso sono rivolti agli enti pubblici economici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle Aziende Speciali partecipate e a quelle da esse controllate.
- che “ *per evitare inutili ridondanze, qualora gli Enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l’ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla Legge 231 del 2001, ma anche a tutti quelli considerati nella Legge 190 del 2012*”.

Alla luce di quanto sopra menzionato, ABC LATINA, al fine di ottemperare agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, sulla scorta della elaborazione e delle misure già adottate dalla Cedente il ramo di azienda:

- ritiene opportuno sviluppare un approccio d’integrazione tra il Piano e il Modello ai sensi del D. Lgs. 231/01 che sarà adottato nel secondo semestre 2019, secondo la metodologia dettagliata nei successivi paragrafi;
- ha conseguentemente provveduto a sviluppare il presente Piano di Prevenzione della Corruzione che costituirà parte dell’adottando Modello di Organizzazione ex D. Lgs. 231/01, e a nominare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza incaricato dell’attuazione del PCTP.

## **4. OBIETTIVI DEL PIANO**

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, si prefigge i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino 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 Azienda Speciale 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;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- considerare il contrasto alla corruzione come uno degli elementi della performance e della policy 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 gli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza circa il funzionamento e l'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività valutate maggiormente a rischio di corruzione;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra la Azienda Speciale ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti di fornitura.

Fermo restando l'impegno profuso dalla Azienda Speciale 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 difformi ”.*

## **5. DURATA E AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

Il piano ha durata triennale, viene aggiornato ogni anno e approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione.

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

In considerazione delle indicazioni del P.N.A. in merito alla facoltà, per gli Enti che abbiano già adottato 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 pubblica amministrazione previsti dal D. Lgs. 231/01, ma anche a tutti quelli considerati nella Legge 190 del 2012, la ABC ha deciso di sviluppare nel corso dell'anno 2019 un approccio integrato di gestione del rischio che tenga conto di entrambe le normative.

Difatti, nonostante entrambe le leggi prevedano l'adozione di sistemi di prevenzione del “ *rischio reato* ”, nel processo di integrazione saranno considerati anche gli elementi peculiari dei due sistemi normativi (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.

Ai fini del presente Piano il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha una 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 eccezione ampia del concetto di corruzione, nell'analisi del rischio sono state valutate le principali fattispecie disciplinate nel Titolo II Capo I del Codice Penale, applicabili alla specifica realtà operativa della ABC.

## **7. RAPPORTI TRA RPCT E ORGANI DI CONTROLLO OIV E ODV**

### ***7.1 Rapporti del RPCT con l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/01 e OIV.***

Il nuovo comma 8 bis dell'art. 1 della legge 190/2012 attribuisce agli OIV la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza e il potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni dei dipendenti.

Pur nel rispetto della reciproca e rispettiva autonomia, propria dei ruoli e della distinzione tra gli stessi anche in termini di responsabilità attribuite e perimetri d'intervento, alla luce dell'integrazione delle funzioni, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza svolge le proprie attività in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza (OdV) e l'Organismo di Valutazione (OIV), ove non coincidenti.

### ***7.2 I requisiti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza***

La nomina del RPCT è stata effettuata tenendo in considerazione i seguenti requisiti stabiliti dalla legge nonché della Deliberazione ANAC n. 1134/2017:

- non essere stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari;
- aver dato nel tempo dimostrazione di comportamento integerrimo;
- non essere in conflitto di interessi.

### ***7.3 Compiti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza***

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza svolge i compiti indicati di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità, di cui all'art. 1 della Legge 190/2012 e all'art. 15 del D.Lgs. 39/2013, elabora la relazione annuale sull'attività svolte e ne assicura la pubblicazione.

In termini generali al R.P.C.T. sono assegnate le seguenti responsabilità:

- vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione;
- controllare e segnalare la violazione delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione;
- elaborare la proposta di Piano della prevenzione Corruzione e Trasparenza;
- definire 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;
- verificare la possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, attuata con modalità tali da assicurare la continuità all'azione amministrativa;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;

Inoltre, ai sensi dell'art. 15, commi 1 e 2 del D.Lgs. 39/2013, Il Responsabile deve:

- curare, anche attraverso le opportune indicazioni nel Piano, il rispetto delle disposizioni applicabili in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- contestare ai soggetti interessati l'esistenza o l'insorgere di cause di inconfiribilità o incompatibilità, di cui al D.Lgs. 39/2013, segnalando altresì i casi di possibile violazione delle predette disposizioni ai soggetti competenti.

Ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190 del 2012, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza redige una relazione annuale che fornisce il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano. Questo documento deve essere pubblicato sul sito istituzionale della Azienda Speciale.

Anche in ragione dei compiti sopra esposti il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza segnala all'Ufficio Vigilanza e alle autorità competenti i casi in cui riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare o una responsabilità amministrativa.

## **8. SVILUPPO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

### ***8.1 Processo generale di redazione del Piano***

In un contesto organizzativo in fase di perfezionamento, il processo di redazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza considera i ruoli e le responsabilità dei vari soggetti coinvolti sulla scorta del medesimo assetto organizzativo esistente alla data del 30 dicembre 2017.

In considerazione dell'integrazione del PCPT con il Modello di Organizzazione da adottare nell'anno 2019, del processo di aggiornamento del Piano dovrà esserne costantemente informato anche l'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01.

### ***8.2 Metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi***

Si è ritenuto di confermare la metodologia di analisi del rischio già utilizzata nell'ambito del Piano adottato dalla Cedente il ramo di azienda.

La metodologia utilizzata ha l'obiettivo di definire una matrice di valutazione «complessiva» dei rischi.

### ***8.3 Ponderazione dei rischi e definizione delle priorità di trattamento dei rischi più rilevanti***

A seguito dell'analisi del rischio, sulla scorta della mappatura già effettuata dalla Cedente, rivista in funzione della attività effettivamente svolta dalla ABC, nelle more della adozione del modello 231 e rivisitazione della mappatura, sono state considerate «aree di rischio» tutte quelle attività / processi con un rischio in mappatura superiore a BASSO.

### ***8.4 Impostazione delle misure per il trattamento del rischio***

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio.

Al fine di ridurre il livello di rischio, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, definisce le misure di prevenzione.

## 9. ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA ABC LATINA

Alla data di approvazione del presente piano, è stata ultimata la procedura di assegnazione del personale con organigramma aziendale.

Nelle more della adozione di un eventuale nuovo organigramma aziendale, anche a seguito dell'approvazione del Piano Industriale, è stato quasi del tutto confermato l'assetto organizzativo presente al momento del subentro nel ramo di azienda.

Si riporta di seguito l'elenco attuale degli Uffici per i quali è stata confermata la precedente mappatura.

ORGANO AMMINISTRATIVO C.D.A.
DIREZIONE GENERALE
UFFICIO RISORSE UMANE
UFFICIO CONTABILITA' E BILANCIO
UFFICIO GARE E CONTRATTI
UFFICIO TECNICO
COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI
UFFICIO WEB

## 10. RESPONSABILITA' NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO

### *10.1 Responsabilità generali*

Responsabilità generali nell'attuazione del Piano, per quanto di rispettiva competenza, sono attribuite agli Amministratori, al Direttore e a tutto il personale a qualsiasi titolo occupato presso ABC LATINA.

Il Direttore e il personale alle dipendenze della ABC LATINA sono tenuti ad assicurare la propria collaborazione per l'attuazione del Piano, adempiendo alle disposizioni e alle attività previste, secondo le indicazioni tecnico-operative e gli indirizzi definiti dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

### *10.2 Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza*

Nell'ambito dei compiti e delle responsabilità di cui ai precedenti paragrafi il R.P.C.T. è tenuto a:

- assicurare la massima diffusione dei contenuti del Piano tra i dipendenti della ABC;

- definire gli standard e gli strumenti tecnici per il monitoraggio sull'attuazione del Piano, anche avvalendosi dei dati e delle informazioni acquisite dal sistema dei controlli interni;
- a seguito della verifica periodica dell'efficacia e l'idoneità del Piano rispetto alle finalità da perseguire, proporre 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 della performance e, nei casi più gravi, alla struttura preposta all'azione disciplinare;
- attivare il sistema riservato di ricezione delle segnalazioni, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e l'OIV;
- assicurare la tutela di coloro che effettuano le suddette segnalazioni;
- pubblicare sul sito della Azienda Speciale una relazione annuale illustrativa - riepilogativa della attività svolta e dei risultati della medesima.

### ***10.3 Direttore Generale e i Responsabili di Servizio***

Il Direttore Generale e i Responsabili di Servizio aziendali, per il settore di rispettiva competenza, partecipano all'attuazione del presente Piano, adottando le azioni ivi previste e necessarie per garantirne il rispetto. Essi inoltre, sulla base delle esperienze maturate nei settori funzionali cui sono preposti, concorrono all'elaborazione di proposte volte alla prevenzione del rischio corruzione e all'integrazione del Piano.

In particolare:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del Servizio cui sono preposti;
- 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;
- attuano, nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano;
- vigilano sul personale assegnato alle strutture di propria competenza, al fine di assicurare che lo stesso conformi il proprio comportamento ai principi e agli obblighi

previsti nel Piano, nel Modello, nel Codice di comportamento, segnalando al RPCT ogni violazione;

Per i Dirigenti, ove presenti, l'attuazione degli obiettivi e delle disposizioni del Piano rientra nella responsabilità dirigenziale e concorre alla valutazione della performance organizzativa e individuale, sulla base degli esiti del monitoraggio.

Il mancato adempimento degli obblighi informativi nei confronti del R.P.C.T, nelle circostanze sopra indicate, è suscettibile di essere sanzionato disciplinarmente.

## **11. IDENTIFICAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO**

A seguito delle attività di valutazione del rischio, nel rispetto di quanto previsto dalla Legge 190/2012, sono state identificate come aree a rischio quelle comuni e applicabili a tutte le Amministrazioni, ivi inclusi gli enti pubblici economici, in relazione alle competenze attribuite alla ABC con decorrenza 01 gennaio 2018.

- selezione e gestione del personale
- appalti e contratti
- autorizzazioni e concessioni
- sovvenzioni e finanziamenti

Nel seguito si riporta una sintesi delle “*aree di rischio*”, ossia dei profili che presentano in mappatura un livello di rischio superiore a BASSO (rischio MEDIO o ALTO) nella attività attualmente svolta dalla neo costituita ABC.

### **Acquisizione e progressione del Personale - ALTO**

Attività / Processi

- Selezione del personale;
- Composizione degli organi interni di valutazione;
- Progressioni economiche o di carriera;
- Gestione delle assunzioni agevolate, dei processi di stabilizzazione del personale e della cessazione dei rapporti di lavoro.

### **Affidamento di lavori, servizi e forniture (procedure ex D. Lgs. 50/2016) - ALTO**

Attività / Processi

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- Individuazione dello strumento / istituto dell'affidamento;
- Definizione del capitolato tecnico;

- Definizione dei requisiti di qualificazione;
- Definizione dei requisiti di aggiudicazione;
- Valutazione delle offerte;
- Revoca del bando;
- Varianti in corso di esecuzione del contratto;
- Subappalto;
- 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;
- Contabilizzazione e pagamento.

**Gestione dei rapporti con il Comune e con altre pubbliche amministrazioni (ASL, ARPA, Provincia, Albo Nazionale Gestori Ambientali ecc.) per l'esercizio delle attività aziendali (es. autorizzazioni, permessi, ecc.) - MEDIO**

Attività / Processi

- Gestione dei rapporti con i funzionari dei diversi enti pubblici competenti (ad esempio ASL, ARPA, Provincia, Albo Nazionale Gestori Ambientali ecc.) per l'ottenimento o il rinnovo di autorizzazioni, licenze, permessi, concessioni, nulla osta, ecc. necessari per lo svolgimento delle attività aziendali.

**Affidamento di incarichi, prestazioni d'opera intellettuale - MEDIO**

Attività / Processi

- Definizione dell'oggetto della prestazione d'opera intellettuale;
- Definizione dei requisiti di qualificazione e del compenso per la prestazione d'opera intellettuale;
- Monitoraggio corretta esecuzione della fornitura (attestazione erogata prestazione) e gestione di eventuali non conformità/reclami;
- Contabilizzazione e pagamento.

**Gestione del servizio Recupero Risorsa Rifiuti - ALTO**

Attività / Processi

- Recupero Risorsa Rifiuti – utilizzo dei mezzi in dotazione;
- Rapporti con gli appaltatori del Servizio Recupero Risorsa Rifiuti;
- Attività di verifica sulla corretta esecuzione dei lavori.

**Attività Gestione parco mezzi e manutenzione veicoli - MEDIO**

Attività / Processi

- Manutenzione dei veicoli;
- Utilizzo dei veicoli e gestione delle autorimesse.

#### **Gestione rimborsi spese a dipendenti - MEDIO**

Attività / Processi

- Richiesta e gestione dei rimborsi spese e degli anticipi;

#### **Gestione dei flussi finanziari e delle attività di tesoreria - ALTO**

Attività / Processi

- Gestione dei pagamenti

## **12. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE**

### ***12.1 Il sistema di controllo interno di ABC LATINA***

Il sistema di controllo interno della ABC LATINA è costituito dall'organizzazione, dai principi, dalle regole di comportamento ed operative e dalle procedure (in parte mutate dalla Cedente, in corso di revisione e aggiornamento, integrate con i regolamenti previsti dallo statuto ABC) aventi lo scopo di monitorare il rispetto delle strategie ed il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi e 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, ABC adotta:

- il presente Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.
- il Codice di Comportamento che detta le regole di condotta e etiche, esprime i principi di "deontologia aziendale" ai quali ABC attribuisce un valore di indirizzo attività aziendale in un percorso di trasparenza gestionale e di correttezza.

La programmazione per l'anno 2019 prevede che il Consiglio di Amministrazione, previa trasmissione agli Organi previsti dall'art. 23 dello Statuto Aziendale, adotterà:

- Il Modello di organizzazione, gestione e controllo redatto ai sensi del D. Lgs. 231/01, che ha come obiettivo quello di rappresentare in modo organico e strutturato principi atti a prevenire la commissione dei reati previsti e catalogati dal D.Lgs. 231/2001, tra cui quelli commessi a danno della Pubblica Amministrazione;

- Carta dei Servizi.

Il Consiglio di Amministrazione ha adottato e trasmesso agli Organi previsti dall'art. 23 dello Statuto Aziendale:

- Organigramma della struttura organizzativa per la definizione delle aree funzionali, le mansioni e i relativi responsabili;
  - Regolamento procedure di assunzione del personale;
  - Regolamento acquisizione di lavori, servizi e forniture
  - Servizio di cassa interno
  - Regolamento Modalità di accesso agli atti
  - Regolamento di amministrazione e contabilità

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

- Consiglio di Amministrazione;
- Direttore Generale
- Collegio dei Revisori, Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001
- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, nominato da ABC ai sensi della Legge 190/12.

In tale contesto, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza deve relazionarsi con i suddetti attori, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- confronto con gli organi di controllo, con particolare ma non esclusivo riferimento all'Organismo di Vigilanza, in merito all'efficacia del Sistema di Controllo Interno e, nello specifico, delle prescrizioni di cui al presente Piano, e alle eventuali necessità di miglioramento/aggiornamento identificate;
  - valutazione, per le aree a rischio, delle necessità di aggiornamento delle procedure aziendali rilevanti, al fine di integrare le misure di prevenzione della corruzione disciplinate nel presente Piano;
  - gestione dei flussi informativi.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza si avvale, inoltre, della collaborazione e del supporto di tutti i Servizi aziendali, nella fase di verifica periodica del corretto recepimento delle indicazioni previste dal P.P.C.T.

Nel prosieguo sono dettagliate le misure a prevenzione dei rischi.

## ***12.2 Misure di carattere generale***

### **12.2.1 Codice di Comportamento**

Il Codice di Comportamento dei dipendenti ABC è stato adottato con Delibera di Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2018.

Il Consiglio di Amministrazione, previa informativa agli organi preposti ai sensi dell'art. 23 dello Statuto, ne ha dato la più ampia diffusione con la pubblicazione sul sito istituzionale della ABC nella sezione "Amministrazione Trasparente".

### **12.2.2 Misure di disciplina di conflitto d'interesse.**

Il dipendente deve astenersi dalla propria attività di ufficio in ogni ipotesi di conflitto di interesse, anche potenziale, di carattere personale, o relativo al coniuge, parenti o affini e deve segnalare la propria posizione al dirigente/responsabile del suo ufficio, il quale né da prontamente notizia all'Ufficio Risorse Umane.

### **12.2.3 Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio**

Nessun dipendente di ABC può esercitare, senza autorizzazione scritta del Consiglio di Amministrazione e nei limiti stabiliti dalle leggi e dai rispettivi contratti collettivi, alcuna professione, impiego, commercio, industria o altro incarico retribuito.

### **12.2.4 Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali ai sensi del D. Lgs. 39/2013**

Il D.Lgs. n. 39 del 2013, recante " *Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190* ", ha disciplinato alcune specifiche ipotesi di inconferibilità per incarichi dirigenziali o incarichi a questi assimilati, incarichi di amministratore delegato, presidente con deleghe gestionali dirette e di altro organo di indirizzo dell'attività

dell'ente, con particolare riferimento a situazioni in cui tali soggetti siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione, nonché negli altri casi previsti dal decreto.

A queste ipotesi di inconferibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, comma 11 del d.lgs. 175/2016, ai sensi del quale *<<Nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento>>*.

ABC LATINA introduce e aggiorna le iniziative finalizzate a verificare l'insussistenza di cause di inconferibilità.

L'Ufficio Risorse Umane acquisisce da tutti i candidati, per le posizioni rilevanti rispetto alle prescrizioni del D. Lgs. 39/2013, informazioni e dichiarazioni in sede di selezione aventi lo scopo di verificare l'insussistenza di una delle cause di inconferibilità previste da D. Lgs. 39/2013.

Il R.P.C.T. ha la responsabilità di accertare il rispetto delle disposizioni sull'inconferibilità degli incarichi previste dal Decreto in quanto applicabili a ABC LATINA.

Pertanto, l'Ufficio Risorse Umane trasmette al RPCT la documentazione acquisita in merito all'insussistenza di cause di inconferibilità, affinché lo stesso possa effettuare tutti i controlli ritenuti opportuni.

Nel caso in cui sussistano cause di inconferibilità il R.P.C.T è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato e ad attivare le conseguenti misure previste dal D. Lgs. 39/2013.

In particolare, il R.P.C.T. segnala i casi in cui ravvisa possibili cause di inconferibilità all'A.N.A.C. e alle Autorità indicate all'art. 15 dello stesso D.Lgs. 39/2013.

### **12.2.5 Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali ai sensi del D.Lgs. 39/2013**

L'Ufficio Risorse Umane acquisisce dai Dirigenti e dagli Amministratori la sottoscrizione di una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013 e la trasmette al R.P.C.T.

Il R.P.C.T. ha la responsabilità di accertare l'assenza di incompatibilità previste dal Decreto suddetto, in quanto applicabili a ABC LATINA, e può, pertanto, eseguire controlli a campione su tali dichiarazioni.

Nell'eventualità in cui emergano situazioni di incompatibilità il R.P.C.T., informato il consiglio di amministrazione, contesta all'interessato, nel rispetto dell'art. 19 del D.Lgs. 39/2013, l'insorgere della causa di incompatibilità.

Il R.P.C.T. segnala i casi di possibili violazioni di quanto previsto dal D.Lgs. 39/2013 all'A.N.A.C. e alle autorità indicate dall'art. 15 dello stesso Decreto.

### **12.2.6 Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro**

La legge 190/2012 ha introdotto un ulteriore comma all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il comma 16 ter, volto a evitare che dipendenti delle amministrazioni pubbliche possano utilizzare il ruolo e la funzione ricoperti all'interno dell'ente di appartenenza, precostituendo, mediante accordi illeciti, situazioni lavorative vantaggiose presso soggetti privati con cui siano entrati in contatto nell'esercizio di poteri autoritativi o negoziali, da poter sfruttare a seguito della cessazione del rapporto di lavoro.

La programmazione per l'anno 2019 prevede la predisposizione, da parte dell'Ufficio Risorse Umane, di apposita dichiarazione di consapevolezza di osservanza del divieto da acquisire al momento della cessazione dei contratti di lavoro da parte dei dipendenti interessati.

### **12.2.7 Formazione di Commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.**

La Legge 190/2012 e il P.N.A. introducono specifiche misure di prevenzione di carattere soggettivo, che mirano a prevenire i rischi di fenomeni corruttivi al momento della formazione degli organi deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle

amministrazioni, prevedendo specifici controlli in relazione all'assegnazione di incarichi per gli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, finalizzati in particolare a verificare l'assenza di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.

Nel rispetto di quanto previsto da tali prescrizioni, è fatto divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso all'impiego
- essere assegnati agli uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione o l'erogazione di convenzioni o benefici.

Sono effettuate verifiche ai fini di:

- controllare eventuali precedenti penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione prima dell'assegnazione dell'incarico;
- monitorare l'eventuale insorgenza di procedimenti penali per i medesimi reati a seguito del conferimento.

Nel momento della formazione delle commissioni e negli altri casi previsti, deve essere richiesta agli interessati:

- certificazione attestante l'assenza di precedenti penali (es. copia del fascicolo personale del casellario giudiziario);
- (in alternativa) dichiarazione sostitutiva di tale certificazione, resa dall'interessato sotto propria responsabilità.

Il R.P.C.T. ha la responsabilità di accertare il rispetto di tali disposizioni e può, pertanto, eseguire controlli a campione sulle dichiarazioni e sulla documentazione acquisita.

Qualora dovessero emergere precedenti penali per delitti contro la PA, il R.P.C.T., in collaborazione con l'Ufficio Risorse Umane e sentito il Direttore Generale, provvede a sospendere il conferimento dell'incarico.

Dopo il conferimento degli incarichi, in caso di notizia d'avvio di procedimento penale per reati contro la PA in capo ad un soggetto incaricato, il R.P.C.T., in collaborazione con l'Ufficio Risorse Umane e sentito il Direttore Generale, valuta, nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di riferimento, la presenza dei

presupposti giuridici in merito all'opportunità di comminare una sospensione cautelare, ovvero altre misure necessarie e conferenti.

### **12.2.8 Formazione in tema anti-corrruzione**

La formazione costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del presente Piano, al fine di consentire la diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Azienda Speciale sui temi anti-corrruzione.

Il R.P.C.T. determina il programma di formazione ai fini anti-corrruzione, valutando, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, le possibili sinergie con le attività di formazione già previste con riferimento al Modello ex D. Lgs. 231/01 e determinando i criteri con cui individuare il personale e i dirigenti 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 anti-corrruzione deve prevedere in termini prioritari sessioni formative per i seguenti soggetti:

- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
- Dirigenti, soggetti apicali e Funzionari operanti nelle aree che presentano profili di rischio maggiormente rilevanti.

Nello sviluppo del Programma, il R.P.C.T. cura, in collaborazione con l'Ufficio Risorse Umane, l'identificazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorrruzione.

Il programma può prevedere sessioni diversificate per soggetti apicali o non apicali (distinguendo ulteriormente tra la generalità di tali soggetti e coloro che operano in specifiche aree a rischio).

Il programma di formazione, che può essere integrato sia in relazione al D. Lgs. 231/01 che alla L. 190/12, 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 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, 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 è aggiornato introducendo moduli di approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute, con conseguente formazione dei Responsabili, inerente alle novità intervenute.

### **12.2.9 Canale per le segnalazioni riservate dei dipendenti (whistleblowing) e tutela del dipendente che segnala l'illecito**

La legge 30 novembre 2017, n. 179, avente ad oggetto "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" ha consacrato e perfezionato la disciplina dell'istituto innovativo del whistleblowing.

Il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, e tutti gli Organi dell'Azienda:

- agiscono in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Azienda Speciale;
- 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.

### **12.2.10 Rotazione del personale**

La struttura organizzativa della ABC è, sostanzialmente, quella esistente alla data di acquisto del ramo di azienda avvenuto in data 30 dicembre 2017.

La previsione, eventuale, per l'anno 2019 di provvedimenti di rotazione potrà avvenire successivamente alla definizione dell'assetto organizzativo.

### **12.2.11 Formazione sui temi dell'etica e della legalità**

Nel corso del 2019 sarà proseguita la formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica, mediante approfondimenti specialistici sulla normativa di riferimento e lo svolgimento di appositi corsi.

### **12.2.12 Informatizzazione dei processi**

Nel corso del 2019 sarà attuata l'informatizzazione dei processi e il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.

\*\*\*\*\*

## **LA MISURA DELLA TRASPARENZA**

### **1.DISCIPLINA NORMATIVA**

Con riferimento alla trasparenza, la Legge n. 190 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, prevedendo una serie di disposizioni che si applicano direttamente a tutte le pubbliche amministrazioni nonché agli enti pubblici economici.

Con l'approvazione del D.Lgs. n. 33 del 2013 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.

Il d.lgs. 97/2016 ha introdotto rilevanti modifiche nel sistema della trasparenza nelle amministrazioni, sia per quanto riguarda l'organizzazione (sezione della trasparenza come parte del PCPT e unificazione delle responsabilità sulla trasparenza e sulla

prevenzione della corruzione in capo ad un unico soggetto), sia per i dati da pubblicare e a cui garantire l'accesso da parte di chiunque (c.d. accesso generalizzato di cui all'art. 5 del d.lgs. 33/2013).

Altra importante novità riguarda l'indicazione circa l'obbligatorietà dell'individuazione da parte dell'organo di vertice di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza coerenti con quelli della performance.

L'ANAC, con determinazione n. 1134 del 08 novembre 2017 ha chiarito che, confermando l'impostazione della determinazione n. 8 del 2015, il d.lgs. n. 97 del 2016 ha incluso gli enti pubblici economici tra i soggetti tenuti ad applicare la normativa in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza "in quanto compatibile" (nuovo art. 2bis comma 2, lettera a), del d.lgs. n. 33 del 2013.

Pertanto, chiarisce l'ANAC con la citata determinazione che *<<Considerata la natura pubblicistica dell'organizzazione e la sicura prevalenza della attività di pubblico interesse svolte, anche se in regime di diritto privato, gli enti pubblici economici sono tenuti a:*

1. *Adottare un PTCP o, in alternativa, ove abbiano già adottato un "modello 231", un documento unitario contenente le misure di prevenzione della corruzione proprie del "modello 231" e le misure integrative previste dal comma 2 bis dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012;*
2. *Nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione che sia anche responsabile della trasparenza;*
3. *Adottare, come sezione del documento unitario di cui al punto 1, le misure organizzative per programmare i flussi di dati ai fini della pubblicazione sul sito web nella apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente";*
4. *Assicurare la pubblicazione dei dati relativi all'organizzazione dell'ente e alla totalità delle attività svolte, tutte da ritenersi di pubblico interesse;*
5. *Assicurare il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti non oggetto di obbligo di pubblicazione, con riferimento all'organizzazione e a tutte le attività svolte* >>.

ABC LATINA, destinataria degli obblighi di trasparenza previsti dallo stesso D.Lgs. 33 del 2013, limitatamente alle disposizioni applicabili alla Azienda Speciale in quanto ente pubblico economico, nonché 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 attraverso il proprio "Programma per la trasparenza e l'integrità", pubblicando le informazioni richieste dalla stessa normativa sul proprio sito istituzionale.

## **2. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza di ABC ai sensi del d.lgs n. 33/2013 si basa sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti e funzionari cui compete:

- a) L'elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni
- b) La pubblicazione dei dati e delle informazioni

Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, come individuati nell'Allegato 1, nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

Gli uffici cui compete l'elaborazione dei dati e delle informazioni sono stati chiaramente individuati nella tabella. Detti uffici di norma coincidono con quelli tenuti alla trasmissione dei dati per la pubblicazione.

L'ufficio competente a pubblicare i dati trasmessi dai singoli uffici nella sezione "Amministrazione trasparente" è individuato nell'Ufficio Web.

Il RPCT verifica il costante aggiornamento dei dati sul portale così da poter segnalare mediante avviso/email direttamente il dirigente o funzionario responsabile di eventuali dati mancanti o ritardi nella pubblicazione.

## **3. GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI E MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO**

ABC 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.

I dirigenti e i funzionari inviano a mezzo email i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione.

I dirigenti e/o i funzionari referenti responsabili della elaborazione e della trasmissione dei dati e dei documenti, così come individuati nella tabella Allegato 1, nella mail contenente la richiesta di pubblicazione nel portale, indicano con chiarezza e completezza la richiesta di pubblicazione, riportando alcune informazioni relative ai dati trasmessi, al periodo di riferimento, alla sottosezione in cui devono essere pubblicati, allegando alla mail i documenti e i dati oggetto di pubblicazione nel formato previsto dalla norma.

#### **4. MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

Il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base periodica che varia a seconda della tipologia di dati come indicato nell'Allegato 1, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel programma.

Il Responsabile per la 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.

Forme alternative ed eventuali di controllo sono le segnalazioni provenienti dagli utenti mediante la casella di posta specificamente predisposta per l'accesso civico.

#### **5. MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE**

ABC provvede a considerare, nella valutazione delle performance, i compiti, le responsabilità e gli obiettivi che sono parte del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, come elementi collegati alla valutazione delle performance collettive e individuali.

## **6. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

### **6.1 Strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma**

Il presente Programma è comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- trasmissione al Comune di Latina.
- pubblicazione sul sito internet istituzionale.

### **6.2 Accesso civico c.d. semplice**

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza della ABC secondo il modulo di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti – accesso civico".

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il ricorrente può ricorrere al Direttore Generale, titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il modulo dell'istanza al titolare del potere sostitutivo è disponibile nella sottosezione "Altri contenuti – accesso civico".

### **6.3 Accesso civico generalizzato**

Tale nuova tipologia di accesso, delineata dal novellato art. 5, comma 2 del dl.lgs. 33/2013, consente a chiunque il "diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis".

La *ratio* della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

La ABC ha programmato per l'anno 2019 di dare attuazione all'accesso mediante:

- a) la predisposizione tempestiva del Regolamento che dovrà disciplinare i profili organizzativi di ricezione, attraverso un apposito modulo, e gestione delle richieste di accesso generalizzato dell'accesso civico e dell'accesso ex l. 241/1990.
- b) Individuare un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire le richieste di accesso civico, semplice e generalizzato che sarà incaricato, con la supervisione del

Direttore Generale, di raccogliere e organizzare tutte le domande di accesso generalizzato che pervengono alla ABC per l'assegnazione ai singoli Uffici.

#### **6.4 Sanzioni**

La mancata pubblicazione dei dati, documenti e informazioni oggetto di obbligo ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 costituisce responsabilità disciplinare o dirigenziale.

Nel corso dell'anno 2019 ABC adotterà, con atto regolamentare interno, la attivazione di tale forma di responsabilità.

#### **7.DATI ULTERIORI**

ABC ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, individuerà, eventuali, ulteriori dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale e le relative modalità e termini per la loro pubblicazione.

#### **8.DEFINIZIONE DEI FLUSSI PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI E INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI.**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, nonché della Determinazione ANAC 1134 del 08 novembre 2018, i flussi per la pubblicazione dei dati e l'individuazione dei responsabili dell'elaborazione/trasmissione e pubblicazione dei sono rappresentati nella tabella **ALLEGATO 1**, con relative modalità tempi di attuazione.