



CONSORZIO PER L'AREA DI SVILUPPO INDUSTRIALE  
LECCE

**ENTE PUBBLICO ECONOMICO**

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023-2025**



**Approvato con Decreto Presidenziale n. 6 del 31/03/2023 e successiva ratifica del C.d.A. del  
Consorzio ASI di Lecce con Delibera n. 56 del 06/04/2023**

*Zona Industriale - Centro Direzionale - V.le M. Chiatante, 4 - 73100 Lecce  
Tel. 0832.1773010 - [consorzio.asilecce@legalmail.it](mailto:consorzio.asilecce@legalmail.it) - C.F. e P.I.: 00380090753*

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023-2025**

## **Premessa**

L'ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione -, con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, in attuazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 rubricata "*Disposizioni per la prevenzione e per la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione*", ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito, "PNA") 2019.

Il PNA costituisce atto di indirizzo per le PP.AA. e costituisce uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione. In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Consorzio per lo Sviluppo Industriale della Provincia di Lecce (di seguito, "PTPCT" - triennio 2023-2025 - si colloca in una linea di continuità con i precedenti e di progressivo allineamento alle prescrizioni contenute nel PNA 2019.

L'elaborazione del PTPCT è stata effettuata dal Direttore Generale, secondo la normativa vigente e le direttive ed orientamenti forniti dall'ANAC, con la partecipazione ed il supporto dell'intero Servizio Amministrativo, che ha una profonda conoscenza dei processi decisionali e dei relativi rischi, unitamente a tutti i dipendenti del Consorzio, tenuti a perseguire gli obiettivi di integrità e di prevenzione della corruzione e della trasparenza e, all'uopo, adeguatamente formati mediante l'attuazione di percorsi di formazione. Nel corso dell'anno 2023, peraltro, proseguirà l'attività di sensibilizzazione del personale e saranno, inoltre, avviate nuove misure per l'indagine di eventuali processi che potrebbero essere a rischio corruttivo.

Il Piano, pertanto, è destinato a dipendenti e collaboratori, a qualsiasi titolo, che prestano servizio presso il Consorzio; è reso pubblico mediante consultazione pubblica sul sito istituzionale dell'Ente. In senso conforme ai principi ed agli obiettivi normativamente introdotti per fronteggiare il fenomeno della diffusione della corruzione, il Consorzio per lo Sviluppo Industriale della Provincia di Lecce (di seguito, "Consorzio ASI di Lecce") ha da tempo avviato una serie di iniziative volte a rafforzare in ogni sua componente organizzativa la cultura della legalità, quale imprescindibile presupposto per un contrasto concreto e fattivo al rischio di infiltrazione di fenomeni di "*mala gestio*", nell'erogazione dei servizi o più in generale nello svolgimento delle attività di competenza. Nell'elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2023-2025 e la redazione del relativo piano, sono state recepite le indicazioni delle seguenti fonti normative e regolamentari:

- D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 190/12 e del D. Lgs. 33/13, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss. mm. ii. "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 "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 n. 190 del 2012";
- D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 "Codice dei contratti pubblici";
- Delibera ANAC 3 agosto 2016, n. 831 recante "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016";

- Linee Guida ANAC recanti l'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016;
- Delibera ANAC 28 dicembre 2016, n. 1309 recante “Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, D. Lgs. 33/2013. Art. 5-bis, comma 6 del D. Lgs. 33/2013, recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»”;
- Delibera ANAC dell'8 novembre 2017 n. 1134 recante “Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- Delibera ANAC del 13 novembre 2019 n. 2019 recante “Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”
- Allegato 1 Del. 1134/2017 relativamente agli obblighi di pubblicazione sul portale della società trasparente dell'Ente di cui al D. Lgs. 33/2013;
- Delibera n. 177/2020 stabilisce i doveri di comportamento negli enti pubblici economici di cui all'art. 2-bis, co. 2, del D. Lgs. 33/2013;
- Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 del Consorzio ASI di Lecce, approvato con Delibera n. 159 del 20/11/2018.

Per quanto non inserito nel suddetto elenco ovvero all'interno del presente Piano, si rinvia alla normativa nazionale e regolamentare di settore afferente gli Enti pubblici economici.

## **1. Quadro normativo di riferimento**

Legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss. mm. ii., rubricata “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione” sancisce l'obbligo per le Amministrazioni pubbliche di dotarsi di un Piano triennale di prevenzione della corruzione; con tali Disposizioni è stato istituito un sistema di prevenzione della corruzione articolato su due livelli:

- un livello Nazionale, con la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del ed approvato dall'ANAC con Delibera n. 72 dell'11/09/2013;
- un livello specifico, decentrato, con l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) da parte di ogni Ente pubblico economico.

L'ANAC chiarisce che *“Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. n. 190/2012 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. Per evitare inutili ridondanze qualora questi 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 D. Lgs. n. 231 del 2001, ma anche a tutti quelli considerati nella L. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della L. n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale”* (cfr. cap. 3.1.1 del PNA).

## **2. Scopo del PTPCT e interazioni con il Modello 231/2001**

L'adozione del PTPCT risponde all'obiettivo di prevenire comportamenti potenzialmente esposti ai

reati di corruzione e di rafforzare i principi di legalità, correttezza e trasparenza nella gestione delle attività dell'Ente.

Il concetto di corruzione che viene preso come riferimento nel presente documento ha una accezione molto ampia, comprendendo tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un dipendente o collaboratore, che abusi del potere affidatoGli al fine di ottenere vantaggi privati (cd. "*mala gestio*").

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica disciplinata dagli artt. 318, 319, 319 ter c.p. e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la P.A. disciplinati dal titolo II capo I del c.p., ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia nell'ipotesi in cui tale azione abbia successo che nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il PTPCT promuove il corretto funzionamento delle strutture aziendali e tutela la reputazione e la credibilità dell'azione del Consorzio ASI, in particolare, ma anche delle PP.AA., in generale.

Esso è stato redatto con l'obiettivo di determinare nei soggetti coinvolti una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni corruttivi esporrebbe il Consorzio ASI di Lecce a gravi rischi (da un punto di vista di decoro delle PP.AA., fino a risvolti sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione). Altresì, il PTPCT ha la *mission* di sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente, nel rispetto delle procedure e regole interne, nell'attuare ogni utile intervento atto a prevenire e contenere il rischio di corruzione, adottando misure volte a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5 L. 190/2012) ed assicurare la correttezza dei rapporti tra Consorzio ASI e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando e segnalando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di conflitti.

I destinatari del PTPCT sono gli amministratori, i componenti degli organi di controllo/vigilanza, i revisori dei conti, i dipendenti e, per le parti pertinenti, i consulenti e i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture del Consorzio ASI di Lecce.

Il presente Piano è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza avv. Giuseppe Maria Taurino (di seguito "RPCT"), in stretto coordinamento con il Servizio Amministrativo, attraverso l'analisi del contesto in cui opera l'Ente (interno ed esterno), la pianificazione, la valutazione dei rischi (identificazione, analisi, ponderazione) e redazione del PTPCT, con identificazione delle misure di prevenzione, fornendo indicazioni su come trattare il rischio.

Al termine della stesura, il Piano viene presentato al C.d.A. del Consorzio ASI di Lecce per l'approvazione.

Immediatamente dopo l'approvazione il Piano viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e, al fine di favorire la diffusione dei principi e delle regole del Piano, è prevista un'attività di informazione e di comunicazione interna.

### **3. Obiettivi strategici del PTPCT per il triennio 2023-2025**

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza fissati per il triennio 2023- 2025 sono:

- la promozione di maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione di tutti i dati richiesti dall'allegato 1 della delibera ANAC n. 1134/2017; in merito il RPCT, coadiuvato dai referenti, richiede ai singoli uffici dell'Ente di fornire prontamente dati e informazioni da pubblicare sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- l'adozione di misure organizzative interne che favoriscano lo scambio di informazioni tra il RPCT e il personale dell'Ente (intendendo per tale sia il personale dipendente che i collaboratori, a qualunque titolo);
- il coinvolgimento di tutti i soggetti che entrano in contatto con l'Ente attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità, pubblicati sul sito istituzionale;

- la creazione di una struttura organizzativa adeguatamente formata di supporto al RPCT: referenti della corruzione sono i responsabili degli uffici e, in particolar modo, il RPCT, nella redazione del PTPCT ha il supporto del Servizio Amministrativo; nel corso del triennio 2023- 2025, il RPCT con la struttura di supporto, curerà la programmazione di giornate di formazione obbligatoria, finalizzate ad incrementare il *know how* sulla normativa di riferimento e sul funzionamento del PTPCT, coinvolgendo tutti i dipendenti e collaboratori al fine di garantire la loro partecipazione attiva.

#### **4. Soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPCT**

*Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT): compiti, funzioni, responsabilità*

Il RPCT svolge le proprie funzioni nell'ambito dei poteri conferiti dalla Delibera del C.d.A. del Consorzio ASI di Lecce n. 93 del 06/11/2020 e delle disposizioni dettate dalle Delibere ANAC del 21 novembre 2018, n. 1074, e del 2 ottobre 2018, n. 840.

Egli ha l'obbligo di svolgere attività di vigilanza e controllo, funzionali alla predisposizione di adeguati strumenti interni all'Ente, volti a contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi.

Il RPCT è tenuto, *prima facie*, ha l'onere di predisposizione e redazione del PTPCT da sottoporre al C.d.A. del Consorzio ASI per l'adozione; definire modalità e canali di comunicazione adeguati alla segnalazione di comportamenti sospetti e/o non in linea con quanto definito dal PTPCT e dal Codice Etico e di comportamento del Consorzio ASI e, nel caso di ricezione di segnalazioni, gestire le stesse, anche mediante l'attivazione di specifiche verifiche; definire procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione e, a tal fine, definire adeguati protocolli formativi "anticorruzione" per il personale, verificandone l'effettiva attuazione degli stessi; verificare e monitorare, in raccordo con i Referenti, l'efficace attuazione del Piano, del Codice Etico e la loro attuale idoneità, nonché proporre i necessari adeguamenti, in caso di violazioni delle relative prescrizioni o di mutamenti dell'organizzazione; monitorare il recepimento e il rispetto da parte dei Referenti delle misure previste dal PTPCT nell'ambito delle aree di competenza; segnalare al C.d.A. le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine prefissato; sovraintendere l'informativa verso l'esterno in linea con gli adempimenti di trasparenza previsti dalla normativa di riferimento.

Secondo quanto definito dalla normativa per lo svolgimento di tali attività, il RPCT dispone di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni dell'Ente, nei limiti della disponibilità di bilancio: quanto alla redazione del presente piano, lo stesso è stato redatto unicamente con il supporto interno e la collaborazione del Servizio Amministrativo, in ossequio al dettato di cui all'art. 8 del DPR 62/2013, previo confronto con i referenti degli Uffici, tutti coinvolti attivamente. A tal fine, si rammenta che la collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT è un dovere, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Il RPCT ha, inoltre, poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste dal PTPCT, nonché di proposta di integrazione o di modifica delle stesse ritenute più opportune.

Al fine delle attività di verifica, il RPCT ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo, di pertinenza del vertice gestionale.

Il RPCT ha accesso anche ai dati personali e/o sensibili, per i quali opera in coordinamento con le strutture aziendali competenti a partire dal Data Protection Officer (DPO), fino al Referente per il Trattamento dei dati.

Il RPCT svolge i compiti indicati nella Circolare n. 1 del 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità, ai sensi dell'art. 1 della L. n. 190/2012 e dell'art. 15 del D. Lgs. 39/2013 ed elabora la relazione sulle attività svolte.

Il RPCT, in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva, ha la possibilità di acquisire direttamente atti, documenti o svolgere audizioni di dipendenti, al fine di avere la ricostruzione integrale dei fatti oggetto della segnalazione, da portare all'attenzione del C.d.A. del Consorzio ASI di Lecce.

Il RPCT ha il potere di sottoporre al C.d.A. i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e, contestualmente, ha il dovere di segnalare al C.d.A. del Consorzio ASI le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Inoltre, in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il RPCT, qualora possa provare di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le modalità attuative e di aver vigilato sull'osservanza del medesimo Piano (art. 41, co. 1 lettera l, D. Lgs. 97/2016), è escluso dall'imputazione di responsabilità per omesso controllo, sul piano disciplinare.

Nel caso in cui, nello svolgimento della sua attività, Egli riscontri dei fatti che possano rappresentare una rilevanza disciplinare deve darne tempestiva comunicazione al dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto, o al dirigente gerarchicamente superiore, se trattasi di dirigente. I dirigenti degli Uffici, pertanto, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ove il RPCT dimostri di aver effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

Ove il RPCT ravvisi fatti suscettibili di dar luogo a danno erariale, deve presentare tempestiva denuncia alla

competente Corte di Conti, mentre, qualora dovesse riscontrare fatti che rappresentino notizie di reato, deve presentare denuncia alla Procura della Repubblica e darne tempestiva comunicazione all'ANAC.

Per l'adempimento dei compiti sopra elencati e di tutti quelli previsti dalla L. n. 190/2012, il RPCT ha la facoltà, in ogni momento, di:

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

L'inadempimento da parte del RPCT dei compiti attribuitigli, comporta la responsabilità dirigenziale nel caso di mancata predisposizione del Piano e/o mancata adozione delle misure per la selezione e formazione dei dipendenti destinati a operare nei settori maggiormente esposti alla corruzione.

Il RPCT, inoltre, in caso di commissione di un reato di corruzione consumato all'interno dell'amministrazione ed accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 1653 e ss.mm.ii., nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della P.A., salvo che provi di aver predisposto il PTPCT prima della commissione del fatto, di aver osservato le prescrizioni relativamente al contenuto minimo del Piano e ai compiti del RPCT, dettate dalla L. n. 190/2012 e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

La sanzione disciplinare del RPCT non può essere inferiore alla sospensione dal servizio, con privazione della retribuzione da un minimo di un mese a un massimo di sei mesi.

In tema di trasparenza, il RPCT è competente a svolgere stabilmente un'attività di controllo sugli adempimenti da parte del Consorzio ASI, in merito agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, garantendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi di indirizzo politico ed all'Autorità, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione; controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il RPCT è supportato dai responsabili dei servizi quali Referenti per i controlli interni e per la trasparenza, ai quali compete l'adempimento degli obblighi di pubblicazione degli atti previsti dalla

normativa, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità delle informazioni pubblicate. A tal fine, procede anche, nei termini di Legge, a redigere gli "Obiettivi di Accessibilità", da inviare all'AGID e pubblicare sul sito istituzionale.

Qualora richiesto dall'organo di indirizzo politico, il RPCT è tenuto a riferire personalmente sull'attività svolta.

## 5. Referenti per la prevenzione

I Referenti per la prevenzione concorrono all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, svolgendo attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Ente.

Il ruolo di "Referenti per la Prevenzione della corruzione" è attribuito ai Dirigenti dei settori; ad Essi è attribuito il compito di coadiuvare il RPCT nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del PTPCT da parte dei rispettivi settori di riferimento; informare tempestivamente il RPCT, mediante i canali di comunicazione definiti, di eventuali anomalie riscontrate nel corso del loro monitoraggio, proponendo anche le soluzioni da adottare ai fini del corretto presidio dei rischi; monitorare l'effettiva attuazione delle soluzioni proposte; facilitare i flussi informativi da/verso le strutture coinvolte nei settori loro facenti capo; segnalare tempestivamente il manifestarsi di nuovi rischi riscontrati nell'ambito dei rispettivi settori; segnalare al RPCT ogni esigenza di aggiornamento/modifica dei presidi di controllo in essere (ad es., nel caso di cambiamenti organizzativi); operare in coordinamento con il RPCT per esigenze formative e di sensibilizzazione dei dipendenti e collaboratori.

A tal fine, viene individuato quale soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) il Capo Servizio Tecnico ing. Paolo Pranzo.

## 6. Rapporti tra RPCT e ANAC

L'ANAC interagisce con il RPCT nello svolgimento della propria attività di vigilanza, al fine di verificare l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla L. 190/2012 ed il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013 ed è ad Egli che si rivolge per comunicare l'avvio del procedimento di vigilanza ex art.1, co. 2, lett. f), della L. 190/2012.

La comunicazione di avvio del procedimento di vigilanza può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti; in questa fase, il RPCT è tenuto a collaborare attivamente con l'Autorità e a fornire le informazioni e i documenti richiesti in tempi brevi, corredati da una relazione quanto più esaustiva possibile.

Qualora, nello svolgimento dei compiti di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione ex art. 14 del D. Lgs. 33/2013, l'ANAC rilevi l'esistenza di fattispecie sanzionabili ex art. 47 del D. Lgs. 33/2013, si rivolge al RPCT affinché fornisca le motivazioni dell'inadempimento; a tal fine, è opportuno che il RPCT riscontri la richiesta dell'Autorità, fornendo le motivazioni della mancata pubblicazione, anche al fine di dimostrare che l'inadempimento è dipeso dalla omessa comunicazione del soggetto obbligato e comunque da causa a lui non imputabile.

## 7. Individuazione delle aree più sensibili alla corruzione

L'art. 1 co.16 L. 190/12 individua quattro aree cd. **obbligatorie di rischio**, ossia più esposte alla corruzione, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni.

Tali aree sono:

- **autorizzazione o concessione** (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi

di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario);

- **scelta del contraente** per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (requisiti di qualificazione, requisiti per l'aggiudicazione, valutazione delle offerte, verifica dell'anomalia delle offerte, affidamenti diretti, procedure negoziate) e gestione del contratto (redazione del cronoprogramma, varianti in corso d'opera, subappalto, utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto);

- **concessione ed erogazione** di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario);

- **concorsi e prove selettive** per l'assunzione del personale, per la progressione di carriera, nonché conferimenti di incarichi di collaborazione.

I suddetti procedimenti delle aree di rischio sono a loro volta articolate in sotto aree obbligatorie, secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione:

#### **A) Area acquisizione e progressione del personale**

- 1) Reclutamento;
- 2) Progressioni di carriera;
- 3) Conferimento di incarichi di collaborazione;

#### **B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

- 1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- 2) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- 3) Requisiti di qualificazione;
- 4) Requisiti di aggiudicazione;
- 5) Valutazione delle offerte;
- 6) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
- 7) Procedure negoziate;
- 8) Affidamenti diretti;
- 9) Revoca del bando;
- 10) Redazione del cronoprogramma;
- 11) Varianti in corso di esecuzione del contratto;
- 12) Subappalto;
- 13) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;

#### **C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

- 1) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
- 2) Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
- 3) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
- 4) Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
- 5) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
- 6) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;

#### **D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

- 1) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
- 2) Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
- 3) Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
- 4) Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
- 5) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
- 6) Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;

Oltre alle aree di rischio indicate dalla normativa nazionale devono rientrare i provvedimenti e le procedure specificatamente previste nelle funzioni di cui alla L.R. n. 2/2007 che disciplina

l'organizzazione ed il funzionamento dei Consorzi.

Con determinazione dell'ANAC del 28 ottobre 2015, n. 12, è stato approvato l'aggiornamento per l'anno in corso del Piano Nazionale Anticorruzione 2013-2016. Il documento, nella parte speciale, fornisce un approfondimento di due aree di particolare rischio corruzione, fra cui, per quel che interessa al Consorzio ASI, i contratti pubblici. In particolare, con riguardo all'Area per l'affidamento di lavori, servizi e forniture introduce, per ogni fase del processo, possibili eventi rischiosi, anomalie significative, indicatori del rischio, possibili misure preventive.

## **A. Programmazione**

*Processi e procedimenti rilevanti:*

Secondo l'Autorità, l'insufficiente attenzione alla fase di programmazione o un utilizzo improprio degli strumenti d'intervento dei privati nella programmazione “costituiscono una delle principali cause dell'uso distorto delle procedure che può condurre a fenomeni corruttivi”. In tale fase, gli Enti “devono prestare particolare attenzione ai processi di analisi e definizione dei fabbisogni, di redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori ed a tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione”.

*Possibili eventi rischiosi*

ANAC ricorda innanzitutto che è compito delle Amministrazioni applicare elevati standard per la trasparenza in ogni fase del procedimento di approvvigionamento, ivi inclusa la fase di esecuzione dei contratti: “la tracciabilità e la trasparenza del processo decisionale nel procedimento di approvvigionamento sono, infatti, essenziali per garantire procedure leali nonché combattere efficacemente la corruzione”.

*Anomalie significative*

E' stato ricordato che taluni elementi rivelatori di una programmazione carente ed i segnali di un uso distorto o improprio della discrezionalità amministrativa vanno dal ritardo ovvero dalla mancata approvazione degli strumenti di programmazione, all'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali, dalla reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto alla reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione, che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione.

*Indicatori*

Un indicatore utile per la fase programmatica è quello relativo all'analisi del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara) riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi in un determinato arco temporale. Invero, secondo ANAC, nel caso in cui la somma dei valori di questi affidamenti, per gli stessi servizi o forniture, sia superiore alle soglie di rilevanza comunitaria che impongono di affidare tramite procedure aperte o ristrette, “potranno essere necessari approfondimenti volti a comprendere le ragioni di una programmazione carente che ha condotto al frazionamento delle gare”.

*Possibili misure preventive*

Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo, ANAC suggerisce, tra l'altro, alle Amministrazioni di adottare “strumenti di programmazione partecipata (consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi già organizzati) in un momento che precede l'approvazione formale degli strumenti di programmazione dei lavori pubblici, anche al fine di individuare le opere da realizzarsi in via prioritaria”.

## **B. Progettazione della gara**

*Processi e procedimenti rilevanti*

Il rispetto dei principi delineati all'art. 2 del Codice Appalti impone all'Amministrazione di definire una “strategia di acquisto”, nella quale siano individuati, tra l'altro, gli strumenti/istituti per l'affidamento ovvero gli elementi essenziali del contratto.

*Possibili eventi rischiosi*

Il catalogo degli “eventi rischiosi” nella fase di progettazione è piuttosto articolato: si pensi alla nomina dei responsabili del procedimento “in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e

l'indipendenza" della pubblica Amministrazione. Nondimeno si è anche ricordato, tra gli "eventi" in parola, "la fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara".

#### *Anomalie significative*

L'assenza di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori ovvero altre fattispecie contrattuali anziché ad appalti; la mancanza o l'incompletezza della determina a contrarre ovvero la carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; la previsione di requisiti restrittivi di partecipazione sono solo alcuni degli elementi che possono essere considerati "rivelatori" quali indici di anomalie.

#### *Indicatori*

Un indicatore relativo alla fase in oggetto, secondo ANAC, riguarda "il rapporto tra il numero di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti/cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate dalla stessa amministrazione in un definito arco temporale". Ed infatti, se è ben vero che le procedure negoziate ovvero ristrette sono consentite dal Codice Appalti in determinate circostanze e/o sotto soglie ben individuate, l'eccessivo ricorso a forme di selezione dei contraenti non competitive può costituire un segnale di favore nei confronti di particolari operatori economici.

#### *Possibili misure preventive*

Nell'alveo della fase relativa alla progettazione della gara vengono individuate talune misure preventive del fenomeno corruttivo tra cui, vale ricordare, l'effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse; l'obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).

### **C. Selezione del contraente**

#### *Processi e procedimenti rilevanti*

Nella fase selettiva, gli Enti pubblici sono chiamati a porre in essere misure concrete per prevenire conflitti d'interesse (cfr. considerando 16 della direttiva 2014/24/UE del 26 febbraio 2014) o possibili applicazioni distorte delle diverse disposizioni del Codice, rilevanti, secondo l'Autorità, "al fine di condizionare gli esiti della procedura a motivo della sussistenza di un interesse finanziario, economico o altro interesse personale costituente una minaccia all'imparzialità e indipendenza dell'azione pubblica".

#### *Possibili eventi rischiosi*

In questa fase, gli eventi rischiosi si annidano nella possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, Responsabile del Procedimento, Commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara.

#### *Anomalie significative*

Secondo il documento che si annota, costituiscono elementi rivelatori di una non corretta gestione della procedura, a titolo esemplificativo, "l'assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante, l'immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando, il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità), l'alto numero di concorrenti esclusi".

#### *Indicatori*

Per questa fase, un indicatore facilmente calcolabile riguarderebbe il conteggio del numero di procedure attivate da una determinata amministrazione in un definito arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta. Ed invero, sebbene per alcune tipologie di prodotti/servizi il numero degli offerenti è mediamente molto basso, la presenza di un'unica offerta ricevuta potrebbe

rappresentare una specifica finalità di favorire un determinato operatore economico.

#### *Possibili misure preventive*

A tale riguardo è stato ricordato che l'accesso agli atti di gara, anche mediante consultazione on line sul portale dell'Amministrazione procedente, in uno alla pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso, consentirebbero, tra le altre misure preventive, un pregnante controllo dell'operato della Stazione appaltante.

#### **D. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**

##### *Processi e procedimenti rilevanti*

Secondo l'Autorità, la verifica dell'aggiudicazione costituisce “un momento essenziale di accertamento della correttezza della procedura espletata, sia in vista della successiva stipula del contratto sia nell'ottica dell'apprezzamento della sussistenza dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario”.

##### *Possibili eventi rischiosi*

Gli eventi rischiosi della fase in parola, posso riguardare, a titolo esemplificativo, “l'alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti”, con la logica proliferazione di ricorsi degli operatori economici.

##### *Anomalie significative*

La presenza di “denunce/ricorsi” da parte dei concorrenti che evidenzino una “palese” violazione di legge da parte dell'amministrazione, come pure “la mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni di cui all'art. 79 del Codice, l'immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto”, costituiscono, tra gli altri, significativi indici di anomalia nell'andamento della procedura ad evidenza pubblica.

##### *Indicatori*

La ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici costituisce un utile indicatore di anomalia. Quest'ultimo può essere calcolato “valutando, ad esempio, il rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame. Quanto maggiore è questo rapporto tanto minore sarà la diversificazione delle aggiudicazioni tra più operatori economici”.

##### *Possibili misure preventive*

La prevenzione del fenomeno corruttivo, in questa fase della procedura pubblica, dovrebbe attuarsi attraverso una costante e ricca presenza di Direttive interne all'Ente pubblico che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti dei concorrenti, sotto la responsabilità del dirigente dell'ufficio acquisti in uno all'introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.

#### **E. Esecuzione del contratto**

##### *Processi e procedimenti rilevanti*

Questa fase è relativa al momento in cui l'esecutore soddisfa il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto. L'Ente pubblico dovrà quindi dotarsi di ogni strumento utile a verificare l'esatto adempimento. In particolare, andrà posta attenzione a vicende che spesso prestano il fianco a fenomeni corruttivi e, quindi, il controllo dovrà riguardare la fase di approvazione delle modifiche del contratto originario; quella di autorizzazione al subappalto; quella relativa all'ammissione delle varianti, per citare solo qualche esempio.

##### *Possibili eventi rischiosi*

In questa fase, uno dei principali “eventi rischiosi” consiste “nella mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara)”. Rileva, inoltre, l'apposizione di “riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli

obblighi di tracciabilità dei pagamenti”.

#### *Anomalie significative*

L'ANAC delinea, a titolo esemplificativo, talune “anomalie”, riscontrabili nell'esecuzione del contratto, quali la “mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia”. Nondimeno, anche “il mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti, la presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto, l'assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento” è indice di anomalia.

#### *Indicatori*

In questa fase può essere utile – secondo l'Autorità- calcolare “un indicatore che tenga conto, ad esempio, del numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale”. Ciò con il corollario che la presenza di un elevato numero di contratti aggiudicati e poi modificati per effetto di varianti “dovrà essere attentamente analizzata, verificando le cause che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale”. Un ulteriore indicatore attiene al rapporto, relativamente ad un predeterminato arco temporale, tra il numero di affidamenti interessati da proroghe ed il numero complessivo di affidamenti. Attesa l'eccezionalità della “proroga”, un indicatore che evidenzia un elevato numero di contratti prorogati “dovrà necessariamente condurre ad approfondite analisi sulle effettive ragioni (e tempistiche) della proroga.

#### *Possibili misure preventive*

In questa fase la prevenzione potrebbe essere attuata attraverso la predisposizione di una “Check list” relativa alla verifica dei tempi di esecuzione del contratto, da effettuarsi con cadenza prestabilita. Inoltre, potrebbe essere monitorata l'applicazione di eventuali penali per il ritardo nell'esecuzione del contratto e, per le opere di importo rilevante, potrebbero essere pubblicati, online, i rapporti periodici che sintetizzano, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile.

### **F. Rendicontazione del contratto**

#### *Processi e procedimenti rilevanti*

Com'è noto, nella fase di rendicontazione del contratto, l'Amministrazione verifica la conformità dell'opera o prestazione richiesta all'operatore economico, ed effettua i pagamenti a favore dei soggetti esecutori. Risulta dirimente, pertanto, mappare sia il procedimento “di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)” che quello di “verifica della corretta esecuzione”, nonché “le attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento”.

#### *Possibili eventi rischiosi*

In questa fase i fenomeni corruttivi più frequenti consistono nella alterazione e/o nella omissione di controlli doverosi da parte dei funzionari pubblici, di modo che il perseguimento del pubblico interesse receda rispetto al vantaggio dei singoli privati. Possono, ad esempio, essere considerati, tra gli eventi rischiosi “l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera”.

#### *Anomalie significative*

Possono essere considerati elementi rivelatori di un'inadeguata rendicontazione “l'incompletezza della documentazione inviata dal RP ai sensi dell'art. 10 co. 7, secondo periodo, decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 o, viceversa, il mancato invio di informazioni al RP (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo); l'emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite”. Tuttavia, l'Autorità ritiene “indice certo di elusione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari la mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento”.

### Indicatori

Per fare il rendiconto del contratto, l'ANAC ha suggerito l'utilizzo di un "indicatore" che analizza lo scostamento tra le previsioni contrattuali al tempo dell'aggiudicazione e quanto realizzato dall'Impresa. Invero, per il calcolo dello scostamento di costo di ciascun contratto "sarà necessario fare la differenza tra il valore finale dell'affidamento risultante dagli atti del collaudo ed il relativo valore iniziale e rapportarla poi al valore iniziale". Un indicatore siffatto non analizza le ragioni per le quali i contratti subiscono variazioni di costo; tuttavia una percentuale elevata di scostamenti di costo, in aumento e per un numero elevato di contratti, "dovrebbe indurre ad adottare misure specifiche di controllo e monitoraggio". Analogamente, per calcolare lo scostamento di tempo di ciascun contratto "sarà necessario fare la differenza tra il tempo effettivamente impiegato per la conclusione del contratto ed il relativo tempo previsto da progetto e rapportarla al tempo di conclusione inizialmente previsto". Questo indicatore può rilevare la presenza, nel contratto esaminato, di sospensioni illegittime o di proroghe che nascondono comportamenti collusivi tra esecutore e stazione appaltante.

### Possibili misure preventive.

Quanto, infine, all'esemplificazione di possibili misure preventive della corruzione in questa fase, è stata consigliata "l'effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito".

Per quanto riguarda il Consorzio ASI, data la similitudine fra il processo di affidamento di contratti a terzi e il processo di assegnazione delle aree tramite gara, le suddette misure valgono, *mutatis mutandi*, anche per tale ultimo processo.

## 8. Metodologia impiegata per la valutazione del rischio

Ai fini della valutazione del rischio si procederà ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Le aree a rischio sono state ulteriormente analizzate in base alla probabilità concreta del verificarsi dell'evento corruttivo e in considerazione dell'impatto economico, organizzativo e reputazionale dell'eventuale fatto (c.d. rischio "in concreto").

Tale valutazione e attribuzione del punteggio numerico è avvenuta mediante utilizzo della Tabella "Valutazione del rischio" di cui al PNA, di seguito riportato.

Indice di valutazione della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto
Discrezionalità <i>Il processo è discrezionale?</i> - No, è del tutto vincolato <b>1</b> - È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <b>2</b> - È parzialmente vincolato solo dalla legge <b>3</b>	Impatto organizzativo <i>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è</i>

<p>- È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <b>4</b></p> <p>- È altamente discrezionale <b>5</b></p>	<p><i>impiegata nel processo?</i>  <i>(Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i></p> <p>Fino a circa il 20% <b>1</b>  Fino a circa il 40% <b>2</b>  Fino a circa il 60% <b>3</b>  Fino a circa l'80% <b>4</b>  Fino a circa il 100% <b>5</b></p>
<p><b>Rilevanza esterna</b>  <i>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</i></p> <p>- No, ha come destinatario finale un ufficio interno <b>2</b></p> <p>- Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento <b>5</b></p>	<p><b>Impatto economico</b>  <i>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</i></p> <p><b>NO 1</b>  <b>SI 5</b></p>
<p><b>Complessità del processo</b>  <i>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</i></p>	<p><b>Impatto reputazionale</b>  <i>Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</i></p>

**NOTE:**

- 1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro
  - 2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.
  - 3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non pre visti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.).
- La valutazione sulla adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

**In dettaglio:**

- la stima della probabilità tiene conto, tra gli altri elementi, dei controlli vigenti, con la precisazione che la valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente per il singolo processo;
- per la stima della probabilità non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato;

- l'impatto si misura in termini di:
  - a) impatto economico;
  - b) impatto organizzativo;
  - c) impatto reputazionale;
- il valore della probabilità e il valore dell'impatto saranno moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Allo stato attuale, stante il fatto che alcuni presidi di controllo devono essere ancora implementati è stato valutato il così detto rischio inerente, dato dal prodotto di impatto e probabilità, che corrisponde al rischio valutato a prescindere dal sistema di controllo interno o dalle attività che sono state messe in atto per ridurre la probabilità di accadimento e/o il relativo impatto.

Il così detto rischio residuo, ovvero il rischio che permane all'interno dell'organizzazione nonostante l'attuazione di un sistema di controllo interno, potrà essere valutato solo al termine della completa implementazione di tutti le misure di prevenzione e controllo così come definite nei paragrafi che seguono.

## 9. Le principali aree di rischio del Consorzio ASI di Lecce

Alla luce delle attività svolte e delle risultanze della citata ricognizione condotta sulle attività aziendali, nel presente PTPCT sono state evidenziate le aree di attività a rischio e le attività sensibili illustrate nella tabella che segue.

Aree di attività a rischio	N°	Attività sensibili
Acquisizione progressione del personale	1	Reclutamento
	2	Progressioni di carriera
	3	Conferimento di incarichi di collaborazione
	4	Gestione di premi ed incentivi
	5	Gestione dei rimborsi spese e delle spese di rappresentanza
Affidamento di lavori, servizi e forniture	6	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	7	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	8	Requisiti di qualificazione
	9	Requisiti di aggiudicazione
	10	Valutazione delle offerte
	11	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	12	Procedure negoziate
	13	Affidamenti diretti
	14	Revoca del bando
	15	Redazione del cronoprogramma
	16	Varianti in corso di esecuzione del contratto
	17	Subappalto
	18	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle

		giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
	19	Esecuzione del contratto (collaudi, feedback, vendor rating e penali)
Gestionale e di Business	20	Gestione dei flussi monetari e finanziari
	21	Selezione e designazioni degli organi sociali o del management.
	22	Gestione sponsorizzazioni
Gestione dei rapporti con le Autorità, Enti pubblici e Organismi di controllo	23	Gestione di “alto profilo” con soggetti istituzionali e/o altri soggetti appartenenti a Enti pubblici di rilevanza nazionale e internazionale in occasione di incontri, conferenze, tavoli di lavoro, eventi promozionali e di divulgazione istituzionale
	24	Gestione dei rapporti con i Funzionari delle Forze dell’ordine, dell’Agenzia delle Entrate e degli Enti competenti in materia fiscale, tributaria e ambientale, anche in occasione di verifiche, ispezioni ed accertamenti e gestione delle relative comunicazioni.
	25	Gestione delle comunicazioni e degli adempimenti nei confronti dell’Autorità Garante della privacy, anche in occasione di verifiche ispettive, ai sensi del Regolamento UE GDPR 2016/679.
	26	Gestione delle comunicazioni e degli adempimenti richiesti dall’Autorità di Vigilanza sui Contratti pubblici, anche in occasione di verifiche ispettive.
	27	Gestione dei rapporti con le Autorità di controllo in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, anche in occasione di verifiche e ispezioni (es. ASL, Vigili del Fuoco, Ispettorato del Lavoro, ecc.).
	28	Gestione dei rapporti con Funzionari competenti (INPS, INAIL, ASL, Direzione provinciale del lavoro ecc.), anche tramite il supporto di un consulente esterno, per l’osservanza degli obblighi previsti dalla normativa di riferimento.
	29	Gestione dei rapporti con funzionari Pubblici nell’ambito del rispetto dei presupposti e delle condizioni richieste dalla normativa vigente per le assunzioni agevolate, anche in occasione di verifiche ispettive
	30	Gestione dei rapporti con i Giudici, CTU ed ausiliari, nell’ambito di procedimenti giudiziari (civili, penali, amministrativi), con particolare riferimento alla nomina dei legali e dei consulenti tecnici e di parte
	31	Gestione dei rapporti con soggetti che possono avvalersi della facoltà di non rispondere nel processo penale
	32	Gestione dei rapporti con i Funzionari degli Enti competenti in materia di adempimenti societari (es. CCIAA)
	33	Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e i Soci nelle attività di verifica della gestione aziendale

Di seguito, viene indicata la valutazione del rischio in relazione alle fattispecie di reato e alle aree coinvolte:

Tipo di Reato	Soggetti apicali responsabili	Livello di rischio
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Malversazione a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico;</li> <li>- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di un altro Ente pubblico o della Comunità Europea;</li> <li>- Truffa in danno dello Stato o di un altro Ente pubblico o della Comunità Europea;</li> <li>-Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;</li> <li>- Frode informatica in danno dello Stato o di un altro Ente pubblico;</li> <li>-Istigazione alla corruzione;</li> <li>-Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;</li> <li>-Corruzione in atti giudiziari;</li> <li>-Corruzione per l'esercizio della funzione;</li> <li>-Concussione;</li> <li>-Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione ed istigazione alla corruzione di membri degli organi e di funzionari della Comunità Europea e e di funzionari di Stati esteri.</li> </ul>	<p>Direzione Generale  Direzione Amministrativa  Direzione Tecnica  C.d.A.</p>	<b>ALTO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Omicidio colposo;</li> <li>-Lesioni personali colpose.</li> </ul>	<p>C.d.A.  Direzione Generale  RSPP (per quanto concerne le ipotesi di reato ex d.lgs. 81/08)</p>	<b>ALTO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto;</li> <li>-Scarico illegale di acque reflue industriali;</li> <li>-Attività di gestione rifiuti non autorizzata;</li> <li>-Mancata bonifica dei siti in conseguenza di inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o sotterranee;</li> </ul>	<p>C.d.A.  Direzione Tecnica</p>	<b>MEDIO</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>-Falsità di documenti informatici con funzione probatoria;</li> <li>-Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;</li> <li>-Detenzione e diffusione abusiva di codici d'accesso a sistemi informatici e telematici;</li> <li>-False comunicazioni sociali;</li> <li>-Omessa comunicazione del conflitto d'interesse;</li> <li>-Operazioni in pregiudizio dei creditori;</li> <li>-Corruzione tra privati.</li> </ul>	Direzione amministrativa C.d.A. Direzione generale Direzione di Ragioneria Revisori	<b>BASSO</b>
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	C.d.A. Direzione Tecnica	<b>BASSO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari in materia di gestione rifiuti;</li> <li>-Traffico illecito di rifiuti;</li> <li>-Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti;</li> <li>-Violazioni inerenti gli obblighi derivanti dall'istituzione del Sistema di Controllo della Tracciabilità dei Rifiuti – SISTRI;</li> <li>-Sanzioni penali per superamento di valori limite di emissione nell'esercizio di stabilimento.</li> </ul>	C.d.A. Direzione Tecnica	<b>BASSO</b>

## 10. Trasparenza

Con il termine “trasparenza” s'intende “l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente pubblico economico ed ha come obiettivo quello di sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione per consentirne il miglioramento; assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dall'Ente, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione; prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità. A tal fine, nella sezione “Amministrazione Trasparente” del proprio sito istituzionale, il Consorzio ASI di Lecce ha reso accessibili le informazioni, i dati e i documenti relativi all'organizzazione e alle attività esercitate, al fine di garantire la disponibilità della documentazione aziendale a tutto vantaggio della cittadinanza e delle imprese. Tale portale, inoltre, sarà a breve soggetto a degli interventi di rifacimento, che rendano ancora più agevole la navigazione e permettano anche all'Ente di migliorare la propria sezione della “Trasparenza”. Le modifiche previste alla Sezione “Amministrazione Trasparente” porteranno a degli adattamenti ritenuti opportuni e necessari dal RPCT, il quale definisce le

modalità e i tempi per l'organizzazione dei flussi informativi che garantiscono l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione delle informazioni e dei dati, nonché il relativo monitoraggio, secondo la normativa vigente.

## **11 Trasparenza e tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)**

Nell'adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, il Consorzio ASI di Lecce si impegna a rispettare, parallelamente, anche il regime normativo in tema di trattamento di dati personali: fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza (che concorre ad attuare i principi di buon andamento e imparzialità a cui l'attività si ispira) il Consorzio ASI prima di mettere a disposizione sul proprio sito istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto) contenenti dati personali, verifica il 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, trasparenza, minimizzazione dei dati, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza tenendo conto anche del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento; a tal fine, si impegna a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

## **12. Controllo e monitoraggio**

Il RPCT svolge il controllo sull'attuazione delle misure per l'attuazione della trasparenza ed ha l'onere di riferire al C.d.A. del Consorzio ASI eventuali inadempimenti e ritardi; all'uopo, il RPCT informa i Referenti circa le eventuali carenze o mancanze rilevate, che dovranno essere sanate dagli stessi entro 30 giorni dalla segnalazione. In caso di inadempimento, il RPCT ne darà comunicazione al C.d.A. del Consorzio ASI.

## **13. Accesso civico generalizzato**

La nuova tipologia di accesso cd "generalizzato", delineata nell'art. 5 co. 2 e ss. del D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016, si aggiunge all'accesso civico già disciplinato dal medesimo decreto e all'accesso agli atti ex l. 241/1990.

L'accesso generalizzato è volto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

Chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'Ente, senza limitazione alcuna quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente nel rispetto dei limiti fissati dal Decreto stesso.

L'istanza deve essere trasmessa all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato sul sito istituzionale, al fine di ottenere il numero di protocollo; il procedimento di accesso civico si concluderà con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 gg. dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Ogni richiesta di accesso civico deve essere valutata caso per caso a tutela degli interessi pubblici e privati, così come indicato dall'art. 5- bis del D. Lgs. n. 33/2013.

Il RPCT, oltre alla facoltà di richiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle

istanze, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa (art. 5 co. 7, D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016) dei casi di riesame (sia che l'accesso riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno).

Il presente PTPCT sarà oggetto di pubblicazione sul *sito istituzionale* cui hanno accesso tutti i dipendenti, i quali, all'atto dell'assunzione e, in ogni caso, con cadenza annuale, saranno tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al RPCT, la conoscenza e presa d'atto del Piano di prevenzione della corruzione in vigore.

## 7. Misure di prevenzione e controllo

Il PTPCT adotta diversi strumenti di intervento a supporto della prevenzione del rischio, facendo proprie le “misure generali di controllo” previste dal PNA in relazione a:

1. incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
2. attribuzione degli incarichi e nomina Commissioni - verifica dei precedenti penali;
3. conflitto di interessi;
4. tutela del segnalante (c.d. Whistleblower).

1. Quanto all'incompatibilità ed all'inconferibilità per le posizioni dirigenziali, si rimanda alla normativa di cui al D. Lgs. n. 39/2013, che si va ad aggiungere a quella sul lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, comprensiva della disciplina sul conflitto di interessi (cfr. D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”; d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici”), nonché delle condizioni previste dall’art. 11 del D. Lgs. n. 175/2016.

Le dichiarazioni presentate da ciascun incaricato sull’insussistenza di cause di inconferibilità e/o di incompatibilità sono verificate dal RPCT. Nel caso di dichiarazione rivelatasi mendace, l’incarico dovrà ritenersi nullo e ciò comporterà l’inconferibilità di qualsiasi incarico all’interessato per un periodo di 5 anni, la pubblicazione del relativo provvedimento sul sito istituzionale dell’Ente e la segnalazione all’ANAC ed alla Corte dei Conti.

Nel caso in cui dovessero emergere situazioni di:

- incompatibilità, il RPCT provvederà ad inviare un ammonimento a mezzo posta elettronica certificata all’incaricato, evidenziando tale circostanza e invitando e diffidando l’interessato ad indicare a quale incarico intende rinunciare, nel termine perentorio di 15 giorni, decorsi inutilmente i quali l’incarico dovrà intendersi decaduto, con conseguente risoluzione contrattuale.

In mancanza di comunicazione, l’interessato decade dall’incarico conferito dall’Ente e il contratto si risolve;

- inconferibilità, il RPCT provvederà ad inviare una contestazione a mezzo posta elettronica certificata all’incaricato, e, sentito il C.d.A. del Consorzio ASI, nel caso di condanna non definitiva, salve le ipotesi di sospensione o cessazione del rapporto, per la durata del periodo di inconferibilità, potranno essere conferiti incarichi diversi da quelli che comportino esercizio di competenze di amministrazione e gestione (ad esclusione di incarichi relativi ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all’erogazione di attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, di incarichi che comportino esercizio di vigilanza o controllo); qualora ciò non sia possibile, il dirigente è posto a disposizione del ruolo senza incarico per il periodo di inconferibilità dell’incarico. La situazione di inconferibilità cessa di diritto se è la pronunciata sentenza, anche non definitiva, di proscioglimento per il reato che ha determinato l’inconferibilità. In caso di soggetto esterno, la condanna o la sentenza ex art. 444 c.p.p., anche non definitiva, comporta la sospensione dell’incarico e dell’efficacia del contratto di lavoro subordinato o di lavoro autonomo stipulato con l’amministrazione, della stessa durata del periodo di inconferibilità, con contestuale sospensione del trattamento economico. All’esito della sospensione, l’amministrazione valuta la persistenza dell’interesse all’esecuzione dell’incarico, anche in relazione al tempo trascorso, fatto salvo il termine finale del contratto.

2. Nel caso di conferimento di uffici e altri incarichi di posizione a personale tecnico amministrativo e professionista, di nomina come componente o segretario in commissioni di selezione per l’impiego presso l’Ente, di nomina come componente o segretario in commissione per gare di appalto e per l’attribuzione di vantaggi economici e di assegnazione ad uffici, con funzioni di Responsabile per processi individuati a rischio alto nei settori maggiormente esposti, il dipendente

ha l'onere di presentare una dichiarazione sostitutiva ex art. 46 D.P.R. n. 445/2000 in ordine all'insussistenza o alla sussistenza di condanne, anche non definitive, per i reati di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione); un'eventuale condanna, seppur non definitiva, per tali reati impedisce: la partecipazione, anche con compiti di segreteria, a commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; l'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; la partecipazione alle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, e/o per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

In particolare, ai fini del conferimento dell'incarico o della nomina, il Direttore Generale richiederà di rendere una dichiarazione, avente ad oggetto la sussistenza o meno di condanne per reati anche diversi da quelli prima indicati, nonché il ricorrere di conflitto di interessi, nel termine di 15 giorni dalla richiesta e, comunque, nel caso di nomina di Commissione, prima dell'insediamento della stessa.

In caso di dichiarazioni che riportino condanne per delitti commessi dal pubblico ufficiale contro la PA, al dipendente non potrà essere conferito l'incarico e non potrà essere nominato quale membro della commissione, mentre nel caso di altri reati, il Direttore Generale verifica la gravità del reato, il ricorrere di eventuali cause di estinzione e abrogazione, e l'incidenza dello stesso rispetto alle funzioni da svolgere e adotta il provvedimento ritenuto più opportuno a garantire l'interesse pubblico.

Ove ne ricorrano i presupposti, la vicenda viene portata all'ordine del C.d.A., affinché adotti il provvedimento disciplinare più opportuno e segnali la vicenda all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti e all'ANAC.

3. Nel caso in cui ricorra un conflitto di interesse, anche solo potenziale, il Dirigente che adotti atti endoprocedimentali o, finanche, il provvedimento finale, deve astenersi dal partecipare alla decisione o all'attività che riguardi interessi propri, di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente; allo stesso modo, deve astenersi dal partecipare in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Di tale conflitto di interessi, anche se solo potenziale, dovrà dare comunicazione per iscritto al Dirigente o, in caso si tratti del Dirigente, al RPCT. Il RPCT risponderà nella medesima forma e nel termine utile a non rallentare l'attività, riportando le valutazioni fatte in merito alle circostanze segnalate, la sussistenza o meno del conflitto di interesse, reale o potenziale, o di altre ragioni di opportunità; l'eventuale decisione di sollevare il dipendente dall'incarico, sostituendolo o avocando a sé il procedimento o, nel caso contrario, le motivazioni che permettono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente e la salvaguardia dell'interesse pubblico. L'omessa segnalazione del conflitto di interessi, delle ragioni di opportunità ovvero la mancanza di motivazione in ordine alla possibilità di mantenere la competenza del dipendente sul procedimento possono comportare l'avvio del procedimento disciplinare e l'illegittimità del procedimento e del provvedimento.

4. Per quanto attiene la tutela del segnalante, c.d. "Whistleblower", il Consorzio ASI ha adottato la "Procedura Whistleblowing per le segnalazioni di illeciti e irregolarità", prevedendo la modalità di protezione di tali segnalazioni, nell'ambito delle attività di prevenzione della corruzione. In particolare, la segnalazione deve contenere le generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Ente, una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione e, se note, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi e le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che

ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati, l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione e di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza di tali circostanze. La segnalazione deve essere indirizzata al RPCT mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica gtaurino64@gmail.com (in tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal RPCT che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge) ovvero a mezzo del servizio postale, con la dicitura "riservata/personale" stampata sulla busta, al fine di usufruire della garanzia della riservatezza.

L'Ente ha stabilito l'obbligo di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, salve le comunicazioni di legge.