



**PIANO TRIENNALE**

**2020 - 2022**

**DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA**

Adottato in data 31/01/2020 con delibera dell'Assemblea  
Consortile n. 1 ai sensi dell'art. 1 comma 8 della L.190/2012 e s.m.i.



## INDICE

### SEZIONE I – PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022

1. PREMESSA
2. RIFERIMENTI NORMATIVI E DIRETTIVE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE
3. LA COSTRUZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
  - 3.1 Obiettivi e finalità
  - 3.2 Soggetti coinvolti nel processo di prevenzione
  - 3.3 La Gestione del rischio
    - 3.3.1 Analisi del contesto
    - 3.3.2. Valutazione del rischio
    - 3.3.3. Trattamento del rischio e Misure di Prevenzione
      - a) Misure obbligatorie
        - a.1) Trasparenza
        - a.2) Codice di comportamento
        - a.3) Conflitto di interessi
        - a.4) Rotazione del personale
        - a.5) Inconferibilità e incompatibilità
        - a.6) Pantouflage
        - a.7) Formazione
      - b) Misure ulteriori specifiche per aree a rischio
        - b.1) Attività regolamentare
        - b.2) Flussi informativi con società partecipate

### 4. MONITORAGGIO

### 5. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 6. ATTIVITÀ DI AUDIT

### 7. SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI

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

1. PREMESSA
2. RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA
3. RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI
4. LA TRASPARENZA
5. ACCESSO CIVICO
6. NOMINA DEL RASA
7. ORGANIZZAZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI
8. LIMITI – TUTELA DELLA PRIVACY

## **SEZIONE I – PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – 2020 - 2022**

### **1. PREMESSA**

In ossequio a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della Legge 6 novembre 2012 n. 190 (a seguire L. 190/2012), recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, l'Azienda Consorziale Trasporti – A.C.T. (a seguire per brevità Consorzio o ACT), ha predisposto annualmente un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, già a decorrere dal 2016.

Il Consorzio ha, altresì, pubblicato annualmente un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, inizialmente disgiunto dal Piano di Prevenzione della Corruzione e poi, a decorrere dall'aggiornamento 2017-2019, integrati in un unico documento, come previsto dal D.Lgs. 97/2016, in quanto documenti complementari e coerenti fra loro, che permettono un approccio globale alle misure di prevenzione della corruzione, trasparenza ed integrità applicate da ACT.

La predisposizione del Piano, integrato con il programma per la trasparenza, consente alle amministrazioni di contrastare la corruzione, intesa come devianza dall'interesse generale per il perseguimento di interessi e vantaggi personali, mediante l'abuso di potere da parte del soggetto al quale lo stesso è affidato.

Come per i precedenti aggiornamenti, anche per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2020-2022 (per brevità Piano o PTPCT), sono stati tenuti in considerazione le novità normative intervenute, nonché le delibere e i pareri adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Inoltre, la predisposizione del presente aggiornamento è stata supportata dall'attività di monitoraggio svolta nel corso dell'anno 2019 la quale ha evidenziato come le misure preventive adottate a presidio delle aree considerate a maggior rischio corruttivo siano da ritenersi adeguate ed efficaci; residuano, in ogni caso, ulteriori margini di miglioramento, sia in termini di implementazione delle misure adottate sia in termini di tempestività e capillarità dei controlli dell'attività di monitoraggio.

Il presente Piano è stato oggetto di successivi aggiornamenti annuali, come previsto dalla L.190/2012; l'attuale aggiornamento, per il triennio 2020-2022, si pone in continuità con il precedente Piano e dovrà proseguire con l'analisi delle misure di prevenzione adottate, conseguenti alla mappatura delle aree di attività del Consorzio, ai fini dell'individuazione e valutazione dei potenziali rischi corruttivi. Il PTPCT dev'essere, pertanto, inteso come programma delle attività flessibile e modificabile nel tempo, utile ad ottenere la costituzione di un modello organizzativo che garantisca un efficace sistema di controlli preventivi e successivi sull'attività del Consorzio.

I contenuti del presente Piano potranno subire integrazioni a seguito di segnalazioni od osservazioni e saranno comunque soggetti ad aggiornamento annuale.

### **2. RIFERIMENTI NORMATIVI E DIRETTIVE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE**



L'impianto del quadro normativo, per la prevenzione ed il contrasto della corruzione, segue una logica di continuità rispetto a quanto previsto in partenza con la Legge n. 190/2012 che si configura in termini di aggiornamento progressivo.

- Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e s.m.i.;
- D. Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.;
- D. Lgs n. 39/2013 "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";
- Legge 69/2015 "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio";
- D. Lgs. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- D.Lgs. 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica";
- L. 179/2017 "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";
- Delibera CIVIT n. 2/2012 "Linee guida per la disposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Circolare n. 1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- Delibera n. 50 del 4/07/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del PTPC anno 2014 – 2016";
- Deliberazione n. 72 del 11/09/2013, "Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione";
- Determinazione ANAC n. 12/2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 "Piano Nazionale Anticorruzione 2016"
- Determinazione ANAC n. 1134/2017 "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";
- Determinazione ANAC n. 1208/2017 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Determinazione ANAC 1074/2018 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Delibera ANAC 1064 del 13 novembre 2019 "Piano Nazionale Anticorruzione 2019".

### **3. LA COSTRUZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### **3.1 Obiettivi e finalità**

Il Piano, con riferimento alle interpretazioni e indicazioni dell'ANAC, ha come oggetto l'individuazione delle misure ritenute necessarie allo scopo di prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi nelle aree interessate da potenziali rischi e promuovere il corretto funzionamento del Consorzio, favorendo comportamenti individuali responsabili.

Il Piano è, pertanto, un documento di programma che ACT ha adottato allo scopo di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione; lo stesso contiene sia le misure obbligatorie per legge sia le misure specifiche in funzione della tipicità del contesto aziendale, come indicato nell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012, così come novellato dal D.Lgs. 97/2016.

Per la redazione del presente PTPCT è stato seguito il processo di seguito riportato:

- analisi del contesto;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio;
- Monitoraggio e riesame.

Gli obiettivi principali da perseguire attraverso il Piano sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di individuare casi di corruzione;
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i rischi di corruzione;
- creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

Il Piano è, quindi, uno strumento flessibile, aperto e condiviso dalla struttura aziendale, che non può essere oggetto di standardizzazione in quanto i fattori di contesto e l'eventuale modifica delle attività e procedure svolte dal Consorzio devono sempre essere tenute in considerazione ed analizzate al fine di adeguare le misure di prevenzione previste.

Destinatari del presente Piano sono tutti i dipendenti del Consorzio, i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, l'Assemblea dei Consorziati, il Direttore Generale, nonché tutti i collaboratori e i fornitori di ACT.

Inoltre, il presente Piano deve essere osservato da tutte le società partecipate dal Consorzio e, in particolar modo, da quelle nelle quali lo stesso detiene una partecipazione di controllo.

L'approvazione del presente Piano è resa nota mediante la sua pubblicazione sul sito aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

#### **3.2 Soggetti coinvolti nel processo di prevenzione**

A) Il Responsabile della Prevenzione e il Responsabile della Trasparenza



Il Consorzio ha individuato in un'unica figura il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ed il Responsabile della Trasparenza (per brevità anche RPCT), nella persona del Presidente del Consiglio di Amministrazione, Sig. Daniele Caminati, nominato con delibera dell'Assemblea Consortile n. 2 del 30/01/2017 ed attualmente ancora in carica.

Infatti, come previsto dall'art. 1, comma 7, L. 190/2012, si è ritenuto opportuno nominare, come RPCT, un soggetto privo di deleghe gestionali al fine di garantire piena autonomia ed effettività nello svolgimento dell'incarico assegnato.

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi. Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza svolge i compiti esplicitati nella normativa vigente (L. 190/12 e s.m.i.), con funzioni di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013, nonché con il compito di elaborare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e la relazione annuale sull'attività svolta, assicurandone, altresì, la loro pubblicazione.

Per poter adempiere alle proprie funzioni il RPCT potrà quindi:

- chiedere chiarimenti su comportamenti che possono anche potenzialmente configurare situazioni di corruzione e illegalità;
- effettuare ispezioni e verifiche nelle aree esposte a maggior rischio per valutare la correttezza delle attività svolte;
- individuare le aree a rischio corruttivo;
- definire apposite procedure per il monitoraggio delle attività nelle aree a rischio;
- valutare le segnalazioni pervenute relativamente a situazioni configuranti un possibile rischio di corruzione;
- proporre eventuali modifiche al Piano in caso di cambiamenti nell'organizzazione aziendale o di accertate violazioni delle indicazioni fornite dal Piano stesso;
- definire procedure di formazione;
- valutare l'efficace esecuzione del Piano nonché la sua idoneità rispetto alla realtà aziendale.

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza comunica direttamente al Consiglio di Amministrazione del Consorzio.

In linea generale, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza riferisce:

- periodicamente nei confronti del Consiglio di Amministrazione lo stato di fatto sull'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;

- annualmente nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale la relazione ex art. 1, comma 14, L. 190/2012, nella quale vengono illustrate le attività di monitoraggio svolte, le criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi e/o migliorativi opportuni per l'implementazione del Piano;
- ad hoc al Consiglio di Amministrazione in merito alla necessità di aggiornamento del Piano, del Programma e della mappatura delle aree a rischio in caso del verificarsi di eventi organizzativi/operativi di rilievo, di cambiamenti nell'attività dell'azienda, di cambiamenti normativi, nonché di altri eventi o circostanze tali da modificare sostanzialmente le aree a rischio cui è esposto il Consorzio.

#### B) Il Consiglio di Amministrazione

E' l'organo amministrativo che approva gli atti di indirizzo e le proposte di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, da sottoporre all'assemblea consortile; propone i nominativi dei candidati per il ruolo di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e definisce gli obiettivi e gli indirizzi per la predisposizione del Piano, comunicandoli al RPCT, sulla base della relazione annuale presentata da quest'ultimo.

#### C) L'Assemblea Consortile

E' l'organo di indirizzo del Consorzio che designa il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ed i suoi aggiornamenti predisposti dal RPCT, nonché tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

#### D) I Dipendenti di ACT

Sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTPCT, nonché a segnalare le situazioni di illecito al RPCT. Il coinvolgimento del personale di ACT è di difficile realizzazione in quanto il Consorzio non ha, attualmente, personale dipendente direttamente in forza presso lo stesso.

#### E) Società partecipate direttamente e indirettamente da ACT

Sono le società e gli enti in cui il Consorzio ACT detiene una quota di partecipazione, sia diretta che indiretta, e sulle quali svolge le funzioni di holding per conto degli enti locali consorziati.

#### F) I collaboratori di ACT

Trattasi dei collaboratori, a qualsiasi titolo, del Consorzio che osservano le misure contenute nel Piano e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Essendo ACT un consorzio con un numero esiguo di personale dipendente e con ridotta operatività, rientrano in questa categoria gli enti e le società, per lo più di natura pubblicistica, con le quali il Consorzio ha in essere "contratti di servizio".

### **3.3 La Gestione del rischio**



La gestione del rischio, intesa come l'insieme delle attività coordinate in tema di prevenzione della corruzione, è lo strumento da utilizzare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

Secondo le indicazioni della L. 190/2012, essa è il processo che consente di individuare, mappare e valutare il rischio corruttivo cui il Consorzio è potenzialmente o concretamente esposto e per il quale necessitano specifiche misure di correzione e prevenzione contestualizzate nella realtà in cui lo stesso opera.

Le fasi del processo di gestione del rischio sono quelle individuate dall'ANAC:

1. analisi del contesto;
2. valutazione del rischio;
3. trattamento del rischio.

Fondamentali per la riuscita del processo sono le successive fasi di monitoraggio e di riesame, essenziali al fine di prendere corrette e tempestive decisioni sulla gestione del rischio all'interno dell'organizzazione aziendale.

### **3.3.1 Analisi del contesto**

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto che permette di ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno del Consorzio. Attraverso questo tipo di analisi, fortemente raccomandata dall'ANAC, si intende favorire la predisposizione di piani triennali di prevenzione della corruzione contestualizzati e, quindi, potenzialmente più efficaci.

L'Azienda Consorziale Trasporti – A.C.T. è un consorzio di Enti Locali, costituito ai sensi degli artt. 30, 31 e 114 D.Lgs. 267/2000, partecipata al 38% dal Comune di Reggio Emilia, al 29% dalla Provincia di Reggio Emilia e per il restante 33% dagli altri 41 comuni della Provincia di Reggio Emilia.

Trattandosi di Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001, il Consorzio ACT è assoggettato alla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

Il Consorzio è composto da un'Assemblea Consortile, da un Consiglio di Amministrazione e da un Collegio Sindacale. La direzione di ACT è affidata al Direttore Generale.

Per quanto attiene al contesto esterno in cui ACT opera, si richiama l'analisi effettuata dal Comune di Reggio Emilia nel proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2019-2021; in particolare, in tale analisi si sottolinea come l'elevata propensione imprenditoriale del tessuto economico regionale sia uno dei fattori che catalizza le mire e gli obiettivi della criminalità organizzata, soprattutto ai fini delle operazioni di riciclaggio e reinvestimento di profitti illecitamente accumulati nell'acquisizione di proprietà immobiliari, nella rilevazione di attività commerciali, nonché nell'aggiudicazione di appalti e commesse pubbliche. I comparti maggiormente esposti alle aggressioni mafiose si confermano attestarsi nell'edilizia, nel settore turistico-alberghiero, nella ristorazione, nelle molteplici declinazioni dell'intrattenimento e del gioco lecito, nonché nell'agroalimentare (dati estrapolati dalla Relazione sull'attività delle forze di polizia,



sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata trasmessa dal Ministero dell'Interno alla Camera dei Deputati in data 15 gennaio 2018).

Con riferimento al contesto interno, preme evidenziare come le attività ed i servizi svolti dal Consorzio si siano via via ridotti nel corso degli anni. Attualmente ACT svolge unicamente l'attività di holding per conto degli enti locali consorziati; residuano possibili eventuali attività di supporto agli stessi in materia di trasporto e mobilità, ad esclusione di quanto inerente il trasporto pubblico locale, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la predisposizione di progetti e l'esecuzione di studi di fattibilità in materia di mobilità sostenibile. Le società in cui il Consorzio ACT detiene quote di partecipazione diretta sono le seguenti:

- TIL S.r.l.;
- SETA S.p.A.;
- TPER S.p.A.;
- A22 - Autobrennero S.p.A.

Inoltre, in considerazione dell'esiguo numero di personale dipendente e della ridotta operatività del consorzio, ACT si avvale delle prestazioni di servizi di Enti/Società, per lo più di natura pubblicistica, disciplinati attraverso la stipula di appositi "contratti di servizio". Atteso che le prestazioni affidate mediante i citati contratti ricadono in aree considerate a rischio corruttivo, le società o gli enti affidatari devono rispettare le regole individuate dal PTPCT approvato dal Consorzio, nonché le regole impartite dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Quest'ultimo, infatti, svolge parte della sua attività di monitoraggio anche nei confronti di tali soggetti.

Come per i precedenti piani adottati dal Consorzio, anche per l'aggiornamento del Piano 2020-2022 il contesto specifico di riferimento non induce a considerare lo stesso come particolarmente esposto al rischio corruttivo.

### **3.3.2. Valutazione del rischio**

Presupposto necessario per una rigorosa analisi dei rischi è la mappatura dei processi aziendali nella definizione fornita dal PNA, secondo il quale *"per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica"*.

Per l'individuazione delle attività soggette a maggiore rischio di corruzione sono state considerate, in primo luogo, le aree di rischio generali, individuate dall'ANAC, comuni ed obbligatorie a tutti gli enti soggetti alla normativa anticorruzione; successivamente sono state, poi, analizzate e mappate le aree di rischio specifico legate all'attività specifica del Consorzio.

Si riporta, di seguito, la descrizione delle valutazioni svolte su ciascuna area.

## AREE DI RISCHIO GENERALI

1. Area “acquisizione e progressione del personale: concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera”: l’area, da considerarsi a rischio medio-basso, è stata indagata per quanto attiene ai concorsi e alle prove selettive di reclutamento del personale e delle eventuali progressioni di carriera ed è stata ritenuta adeguatamente presidiata. Infatti, ACT è dotata di un regolamento per il reclutamento del personale quale disciplina delle procedure che la stessa è tenuta ad applicare per l’eventuale assunzione di nuovo personale.
2. Area “affidamento di lavori, servizi e forniture”: l’attività di questa area, che riguarda i processi di affidamento di lavori, servizi e forniture, è disciplinata dal Codice degli appalti che prevede progressivi stati di avanzamento e specifici oneri di trasparenza da attuarsi sia in corso di procedura sia al termine della stessa. L’area, già oggetto di indagine e monitoraggio fin dalla prima redazione del Piano, in quanto area maggiormente esposta al rischio di corruzione, presenta, ora, un livello di prevenzione del rischio abbastanza definito e completo sia per l’applicazione in tale contesto del Codice degli Appalti sia per l’applicazione di regolamenti e procedure interne, adeguatamente rielaborati ed aggiornati sulla base dell’attività svolta dal Consorzio nonché delle novità normative intervenute al fine di minimizzare la possibilità di rischi corruttivi.
3. Area “provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: autorizzazione o concessione”: ACT non emana provvedimenti con contenuto autorizzatorio o concessorio; tale area di rischio, pertanto, è considerata residuale in quanto non applicabile. In ogni caso, l’autorità ad emanare tali provvedimenti è da intendersi in capo al Consiglio di Amministrazione le cui delibere, proprio per il loro carattere di collegialità, rendono difficili eventuali sviamenti di potere e sono, comunque, soggette a tutti i controlli formali e sostanziali tipici degli atti del Consiglio di Amministrazione.
4. Area “provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati”: ACT non concede od eroga sovvenzioni, contributi, sussidi o ausili finanziari a persone ed enti pubblici o privati; tale area di rischio, pertanto, è considerata residuale in quanto non applicabile. In ogni caso, l’eventuale adozione di tali provvedimenti avverrebbe solo a seguito di delibere emesse dal Consiglio di Amministrazione che, proprio per il loro carattere di collegialità, rendono difficili eventuali sviamenti di potere e sono, comunque, soggette a tutti i controlli formali e sostanziali tipici degli atti del Consiglio di Amministrazione.
5. Area “gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio”: tale area è considerata a bassa vulnerabilità in quanto i procedimenti amministrativo-contabili relativi alle attività del consorzio sono stati affidati ad un soggetto terzo attraverso un contratto di servizio. L’area, pertanto, risulta essere adeguatamente

presidiata dalle misure applicabili all'analoga area di rischio relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture.

6. Area “controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni”: l'area è considerata con basso rischio corruttivo in quanto il Consorzio svolge unicamente attività di controllo nei confronti delle proprie società partecipate per quanto attiene all'adempimento agli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia, in particolare con riferimento al D.Lgs. 175/2016. Tali controlli non comportano, in ogni caso, l'applicazione di sanzioni nei confronti delle partecipate e, pertanto, non si ritiene di dover indagare ulteriormente tale area.
7. Area “incarichi e nomine”: tale area è considerata con rischio medio-basso in quanto gli affidamenti avvengono in conformità a quanto previsto dai regolamenti interni del Consorzio nonché in ossequio alla normativa in materia di inconfiribilità ed incompatibilità (D.Lgs. 39/2013). Pertanto, ai fini della valutazione del rischio, tale area si ritiene già correttamente presidiata dalle misure previste dal presente Piano.
8. Area “affari legali e contenzioso”: tale area è considerata a bassa vulnerabilità in quanto la gestione di tali processi è affidata a consulenti esterni mediante affidamento di contratti di assistenza legale. Tali affidamenti avvengono in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016 e alle linee guida emanate dall'ANAC, per quanto attiene alle procedure di selezione del consulente, nonché nel rispetto dei regolamenti interni del Consorzio.

#### AREE DI RISCHIO SPECIFICHE:

- A. Area procedure di acquisizione/cessione di quote e/o azioni di società: relativamente alla suddetta area, il verificarsi di eventi corruttivi è considerato residuale grazie all'osservanza della rigida procedura prevista dal D.Lgs. 175/2016. Infatti, ai sensi della citata normativa, il Consorzio non può acquisire partecipazioni di società se non attraverso il rigoroso rispetto dei requisiti stabiliti nel decreto medesimo. Per quanto attiene, invece, alla cessione di partecipazioni di società, il Consorzio, in quanto pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 1, comma 2 D.Lgs. 165/2001, è tenuto all'osservanza delle procedure di asta pubblica disciplinate dal R.D. 827/1924. Il rispetto delle procedure descritte non consente, conseguentemente, eventuali sviamenti di potere in quanto limita la discrezionalità stessa dell'ente. Inoltre, gli atti di tali procedure sono adottati dal Consiglio di Amministrazione che, per il carattere di collegialità, consente controlli formali e sostanziali sugli stessi.

Una volta identificati i processi a rischio, si è proceduto all'analisi dei rischi potenziali. Secondo quanto evidenziato dall'ANAC nel PNA 2019, è stata abbandonata la metodologia di quantificazione del rischio basata sulla matrice “IMPATTO x PROBABILITA' = RISCHIO” in quanto carente di valutazioni di tipo qualitativo che possono comportare una sottostima del rischio.

Pertanto, si è proceduto ad impostare una nuova valutazione del rischio basata su elementi più qualitativi, consistenti in:

- livello di “interesse” esterno del processo;

- grado di discrezionalità delle scelte;
- livelli di trasparenza dei processi;
- grado di attuazione delle misure di prevenzione.

I livelli di rischio indicati nel presente Piano sono stati riformulati secondo il nuovo criterio qualitativo, mantenendo, comunque, coerenti le analisi e le valutazioni emergenti dai precedenti Piani adottati dal Consorzio, le quali sono state utilizzate come base di partenza per la nuova analisi.

Di seguito, si riporta la tabella di valutazione del rischio, compilata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di ACT a seguito di confronti e condivisioni con il Direttore Generale per quanto attiene all'individuazione dei processi e dalla quale emerge il livello di rischio considerato per area di rischio generale e specifica.

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

| AREA DI RISCHIO   | PROCESSO   | PRINCIPALI RISCHI CORRUTTIVI   | LIVELLO DI RISCHIO |
|---|--|--|--------------------|
| Area acquisizione e progressione del personale          | Reclutamento                                       | Possibilità di favoreggiamento/esclusione discrezionale di candidati   | Medio              |
|   | Progressioni di carriera                           | Possibilità di anticipare la progressione rispetto ai tempi previsti;<br>Discrezionalità nella scelta di chi accede alla progressione.                 | Basso              |
|   | Conferimento incarichi collaborazione e consulenza | Discrezionalità nella scelta del consulente/collaboratore  | Medio              |
| Area affidamento lavori servizi e forniture             | Individuazione tipologia di affidamento            | Discrezionalità rispetto alla tipologia di affidamento; Discrezionalità di effettuare affidamenti diretti anziché procedure di gara.                   | Alto               |
|   | Progettazione della gara                           | Discrezionalità in merito alla scelta dei requisiti e alla determinazione dei punteggi di gara.  | Alto               |
|   | Valutazione delle offerte                          | Possibilità di favorire/sfavorire un concorrente.  | Alto               |
|   | Esecuzione e rendicontazione del contratto         | Mancata applicazione di penali nei confronti del fornitore; mancata segnalazione di anomalie rilevate in fase di esecuzione per favorire il fornitore. | Medio              |
| Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei | Autorizzazioni                                     |  | Non applicabile    |

|  |  |   |                 |
|--|--|---|-----------------|
| destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario  | Concessioni  |   | Non applicabile |
| Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Sovvenzioni  |   | Non applicabile |
|  | Contributi   |   | Non applicabile |
|  | Sussidi  |   | Non applicabile |
|  | Ausili finanziari  |   | Non applicabile |
|  | Vantaggi economici   |   | Non applicabile |
| Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio  | Procedure di redazione e gestione dei documenti contabili aziendali      | Omissione di atti d'ufficio che alterino la situazione finanziaria/contabile dell'azienda | Basso           |
|  | Incassi e pagamenti  | Omissione di controlli sui pagamenti/incassi per favorire clienti/fornitori/collaboratori | Basso           |
| Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni  | Verifiche adempimenti D.Lgs. 175/2016 da parte delle società partecipate | Discrezionalità nella scelta di eseguire i controlli                                      | Molto Basso     |
| Area affari legali e contenzioso   | Conferimento incarico consulenza legale                                  | Discrezionalità nella scelta del consulente   | Medio           |
| Area partecipazione a procedure per l'acquisizione/vendita di quote/azioni   | Procedure di vendita/acquisto di quote/azioni                            | Discrezionalità nella scelta delle procedure  | Molto Basso     |

### 3.3.3. *Trattamento del rischio e Misure di Prevenzione*

L'iter si conclude con la ponderazione del rischio, cioè con l'individuazione e valutazione delle misure da adottare per annullare o ridurre il rischio in funzione della loro efficacia e della valutazione dei relativi costi economici ed organizzativi decidendo le priorità e l'urgenza di trattamento.

I processi, per i quali sono emersi i più rilevanti livelli di rischio, vanno a identificare, singolarmente o aggregati fra loro, attività ed aree di rischio per ognuna delle quali devono essere indicate le misure di prevenzione più idonee e possibili.

Per quanto attiene alle misure di prevenzione, l'Autorità le distingue in due categorie:

- Misure obbligatorie, la cui applicazione deriva da norme imperative;
- Misure ulteriori, la cui applicazione è determinata in considerazione delle specifiche attività del Consorzio.

#### **a) Misure obbligatorie**

##### **a.1) Trasparenza**

Disciplinata dal D. Lgs. 33/2013, la trasparenza è strumento fondamentale ed efficace per la prevenzione della corruzione. Infatti, l'immediata visibilità all'esterno dell'agire del Consorzio costituisce un deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

L'attuazione della trasparenza avviene attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dei documenti, delle informazioni e dei dati relativi all'organizzazione e alle attività di ACT.

In ottemperanza alla normativa, il Consorzio ha istituito sul sito web aziendale la pagina "Amministrazione Trasparente", organizzata in base alle diverse sottosezioni e contenuti indicati nelle delibere ANAC. I documenti, le informazioni ed i dati pubblicati sono oggetto di continua revisione, integrazione ed aggiornamento.

Il Responsabile per la Trasparenza deve provvedere agli aggiornamenti delle pubblicazioni periodiche secondo le disposizioni del D. Lgs. 33/2013 ed in attuazione dell'allegato A al presente Piano.

Relativamente al precedente Piano 2019-2021, si segnala come la pubblicazione sul sito aziendale dei documenti, delle informazioni e dei dati del Consorzio sia stata tempestiva e coerente con le scadenze previste.

#### **a.2) Codice di comportamento**

ACT si è dotato di un Codice di comportamento, approvato dall'Assemblea Consortile con delibera n. 2 del 29/01/2016, rivolto sia ai dipendenti sia a tutte le figure che intrattengono rapporti contrattuali con il Consorzio ed è disponibile, per la consultazione, sul sito aziendale.

Il Codice di comportamento di ACT si basa sui principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità, ragionevolezza e reciproco rispetto; esso impegna i dipendenti del Consorzio a tenere comportamenti corretti nelle attività svolte per conto dell'azienda e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e a svolgere i loro compiti secondo le leggi e con buona fede agendo sempre con impegno e rigore professionale.

Il Codice di comportamento, inoltre, prevede espressamente l'obbligo, per i dipendenti, di osservare le prescrizioni contenute nel presente piano.

L'osservanza delle norme del Codice è parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei destinatari e la violazione di esse lede il rapporto di fiducia tra ACT ed i destinatari stessi, da cui possono eventualmente discendere azioni legali nei confronti di questi ultimi; nel caso in cui si tratti di personale dipendente, la violazione può dare avvio ad azioni disciplinari, legali e/o penali nei confronti del dipendente stesso che possono spingersi fino alla risoluzione del rapporto di lavoro.

#### **a.3) Conflitto di interessi**

Per conflitto di interesse si intende il caso in cui un dipendente o collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di ACT o compia delle attività che potrebbero interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'interesse del Consorzio, come nel caso in cui il dipendente o collaboratore abbia un vantaggio personale a seguito di un'attività o servizio svolto dal Consorzio stesso. Qualsiasi situazione

che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al RPCT. Nel caso in cui si presenti una situazione di conflitto di interesse, il soggetto in conflitto deve astenersi dal partecipare ai processi decisionali inerenti la situazione che crea il conflitto.

La mancata, tardiva, incompleta o falsa dichiarazione determina responsabilità disciplinare.

#### **a.4) Rotazione del personale**

L'assenza di personale dipendente all'interno del Consorzio non consente di poter valutare la misura preventiva della rotazione del personale come una misura efficace ai fini della lotta alla corruzione. Infatti, tale misura non è applicabile al contesto aziendale di ACT.

Per quanto attiene alla rotazione straordinaria, obbligatoria per le Pubbliche Amministrazioni, il contesto organizzativo di ACT non consente di applicarla, non essendo presenti uffici oltre alla Direzione Generale. Nel caso di un eventuale avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, il Consorzio applicherà procedimenti di diversa natura, nel rispetto della normativa vigente.

#### **a.5) Inconferibilità e incompatibilità**

Uno dei principi cardine dell'anticorruzione è l'adozione di misure per verificare le eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità dei dirigenti e degli organi a nomina politica, la cui insussistenza deve essere monitorata regolarmente. Il D.lgs. 39/2013 *"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"* impone di verificare, all'atto del conferimento di un incarico, la sussistenza di eventuali condizioni di inconferibilità e di cause di incompatibilità; tale ultima verifica deve essere, inoltre, effettuata annualmente nei confronti dei titolari di incarichi. È poi cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza monitorare affinché tale insussistenza permanga nel corso dell'intero anno. ACT richiede ai soggetti interessati di presentare una dichiarazione sostitutiva di atto notorio di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità all'atto di accettazione dell'incarico. Inoltre, annualmente, viene richiesto agli stessi di presentare apposita dichiarazione di insussistenza di eventuali sopravvenute cause di incompatibilità.

In ottemperanza alle disposizioni del D.lgs. 39/2013 e alla delibera n. 833 dall'ANAC del 3 agosto 2016, il RPCT, oltre a verificare il rispetto delle indicazioni fornite dalla normativa, ha la facoltà di contestare all'interessato l'esistenza e l'insorgere delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e comunicarle all'ANAC.

Il RPCT provvede alla pubblicazione sul sito web di ACT delle dichiarazioni di cui sopra, unitamente alle altre informazioni previste dal decreto sulla trasparenza.

#### **a.6) Pantouflage**

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter D.lgs. 165/2001, è fatto divieto ai dipendenti, che negli ultimi 3 anni di esercizio abbiano esercitato poteri autoritativi per conto di pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei

successivi 3 anni alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta mediante i citati poteri autoritativi.

Tale norma è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente di pubbliche amministrazioni che potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso soggetti privati con cui è entrato in contatto durante il proprio rapporto di lavoro.

Nei bandi e, più in generale, nelle procedure di selezione del personale vengono inserite apposite clausole o dichiarazioni circa l'insussistenza di cause ostative.

Il RPCT ha, comunque, la facoltà di svolgere ulteriori verifiche a seguito di segnalazioni pervenute da soggetti interni o esterni.

#### **a.7) Formazione**

La formazione dei dipendenti su temi di etica e legalità consente di creare strumenti decisionali appropriati in grado di porli nella condizione di affrontare i casi critici e i problemi etici riscontrati nelle situazioni lavorative, al fine di prevenire e contrastare il formarsi di ipotesi corruttive.

Il Consorzio prevede, almeno, una sessione di formazione annuale per i tutti i dipendenti; qualora il RPCT lo ritenga necessario, anche in relazione alle novità normative intervenute nel corso dell'anno, può organizzare ulteriori sessioni formative.

La formazione può essere erogata anche mediante partecipazione a convegni specifici in materia di prevenzione e repressione della corruzione.

Nel corso del 2019 è stata svolta una sessione di formazione, rivolta al RPCT ed al Direttore Generale, avente ad oggetto l'approfondimento delle novità normative intervenute nel corso dell'ultimo biennio in tema di anticorruzione e trasparenza.

#### **b) Misure ulteriori specifiche**

##### **b.1) Attività regolamentare**

Il Consorzio si è dotato di Regolamenti interni per disciplinare alcuni aspetti ritenuti maggiormente esposti a rischio corruttivo. In particolare, per l'attività di gestione degli appalti e delle trattative dirette, considerata come una delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione, ACT ha approvato un proprio regolamento per le spese, le gare ed i contratti di valore inferiore alle soglie comunitarie.

Il Consorzio è, altresì, dotato di un regolamento per il reclutamento del personale.

Tali atti consentono di definire internamente ed esternamente l'agire dell'azienda creando una serie di procedure e controlli che non consentono scelte discrezionali da parte degli operatori interessati.

##### **b.2) Flussi informativi con società partecipate**

L'attività di holding svolta da ACT risulta adeguatamente presidiata dalla normativa in materia di società partecipate da pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 175/2016 e dal R.D. 827/1924). Il Consorzio ha predisposto una serie di flussi informativi con le società partecipate con cui ha contratti di service. In



particolare, il RPCT invia schede di rilevazione ai referenti dei contratti di servizio al fine di monitorare eventuali criticità riscontrate.

#### **4. MONITORAGGIO**

Il modello anticorruzione di ACT prevede un sistema di monitoraggio delle aree a rischio, che permette di verificare l'effettiva operatività delle misure preventive adottate, basato su eventuali segnalazioni di illeciti inoltrate, anche in forma anonima, al RPCT nonché su attività di audit periodiche e a campione con i dipendenti del Consorzio.

Parte di questo monitoraggio, inoltre, viene effettuato sulle attività affidate ad altri enti/società mediante contratti di servizio. A tal fine, infatti, le società con cui sono stati stipulati i contratti citati provvedono ad individuare, all'atto di stipula dei relativi contratti, un referente che deve comunicare, ogni sei mesi (luglio e gennaio), l'elenco delle attività svolte rientranti in aree considerate a rischio corruttivo nonché l'eventuale segnalazione della commissione di illeciti al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di ACT.

Il monitoraggio svolto nel corso del 2019 ha evidenziato come le misure di prevenzione adottate dal Consorzio, a presidio delle aree considerate a maggior rischio corruttivo, siano risultate sufficientemente efficaci, non essendo state rilevate situazioni di criticità, anche se residuano margini di miglioramento sia per quanto attiene all'implementazione delle misure stesse sia per la tempestività dei controlli e delle verifiche effettuate.

#### **5. ORGANISMO INDIPENDENTE DI VIGILANZA**

Ai sensi dell'art. 1, comma 8-bis, L. 190/2012, l'Organismo Indipendente di Vigilanza verifica la coerenza tra il PTPCT ed il Piano della Performance, la coerenza con gli obiettivi strategico-gestionali fissati dalla pubblica amministrazione, i contenuti della relazione annuale predisposta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e riferisce all'ANAC circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza adottate.

Nonostante il Consorzio sia considerato una pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001, l'assenza di servizi e procedimenti di rilevanza pubblicistica, lo svolgimento della sola attività di holding e la presenza di un esiguo numero di dipendenti non consentono allo stesso di poter predisporre un Piano della Performance. Pertanto, atteso che l'Autorità Anticorruzione, nella determinazione 1134 del 2017, ha espressamente indicato la possibilità di affidare i compiti di vigilanza normalmente svolti dall'OIV all'organo interno ritenuto più idoneo, sulla base di valutazioni di tipo organizzativo e di contesto interno, ACT ha ritenuto adeguato affidare tali verifiche al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Tale soggetto, con cadenza annuale, provvederà a predisporre apposita dichiarazione di verifica dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza adottate dal Consorzio



nonché dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione. Tale dichiarazione sarà pubblicata sul sito web di ACT nella sezione "Amministrazione Trasparente".

## **6. ATTIVITÀ DI AUDIT**

Nel corso del 2019, è stata svolta attività di audit con il Direttore Generale, al fine di ottenere spunti e riflessioni utili alla predisposizione del presente aggiornamento e necessari al monitoraggio delle misure di prevenzione già adottate dal Consorzio.

Il RPCT ha la facoltà di effettuare audit con i responsabili dei contratti di servizio in essere, in modo da identificare eventuali carenze nei presidi di controllo e porre in essere le misure che si riterranno necessarie.

## **7. SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI**

Con la L. 179/2017, il legislatore ha introdotto una forma di tutela per il dipendente, pubblico o privato, che segnala illeciti di cui venga a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro (Whistleblower), il cui obiettivo è quello di incoraggiare la denuncia di tali eventi e, contemporaneamente, garantire la riservatezza e la protezione contro eventuali forme di ritorsione che si possano verificare sempre in ambito lavorativo.

In ACT è attivo per la segnalazione di fatti rilevanti sotto il profilo di illeciti disciplinarmente e penalmente rilevanti l'account: [rpc@actre.it](mailto:rpc@actre.it). La segnalazione è sottratta al diritto di accesso agli atti amministrativi di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/1990.

La procedura è stata aggiornata creando un modulo specifico per la segnalazione che il soggetto segnalante dovrà inviare al RPCT, all'indirizzo sopra indicato. Il modulo è pubblicato nella pagina "Altri contenuti – Corruzione" della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di ACT.

L'accesso alla casella è riservato al RPCT che garantisce l'anonimato del segnalante.

A seguito di segnalazioni, il RPCT avvia un procedimento di indagine per appurare la sussistenza del fatto segnalato. In caso affermativo, egli informa direttamente il Consiglio di Amministrazione e valuta gli interventi opportuni, proponendo eventuali provvedimenti disciplinari e modificando le procedure operative nell'area interessata, per evitare il reiterarsi dell'evento. Nel caso in cui il RPCT verifichi che il fatto non sussiste, provvede ad archiviare e a conservare la documentazione relativa. Si precisa che il RPCT non può effettuare valutazioni in merito alla sussistenza della responsabilità del soggetto che ha eventualmente posto in essere la condotta illecita in quanto può solo accertare l'esistenza o meno del fatto segnalato. L'accertamento della responsabilità è, infatti, demandato all'organo amministrativo ed, eventualmente, alla competente autorità esterna.

Dall'adozione del primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel 2016 ad oggi non sono pervenute segnalazioni.



## **SEZIONE II – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

### **1. PREMESSA**

Il Consorzio ACT considera la trasparenza un elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione. Il Programma Triennale della Trasparenza e il Piano di Prevenzione della Corruzione rappresentano i principali elementi guida nella definizione della pianificazione strategica della gestione aziendale.

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è stato integrato con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), già a partire dall'aggiornamento 2017-2019, in quanto i due documenti si presentano come complementari e coerenti fra loro e permettono, così, un approccio globale alle misure di prevenzione della corruzione, trasparenza ed integrità applicate dal Consorzio ACT.

Il presente Piano mira ad aggiornare il quadro essenziale degli adempimenti, già definito nel primo Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017, nonché nei successivi aggiornamenti. Il presente aggiornamento, valido per il triennio 2020 – 2022, è stato proposto ed approvato dall'Assemblea Consortile, nella seduta del 31/01/2020, in sede di approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, di cui costituisce parte integrante.

### **2. RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

A seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 97/2016, ACT ha previsto un'unica figura come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Il Responsabile, nominato con delibera dell'Assemblea Consortile n. 2 del 30/01/2017, è il Presidente del Consiglio di Amministrazione, Sig. Daniele Caminati. Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi. Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

### **3. RESPONSABILE PER LA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI**

Ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. 33/2013, è stato individuato il Responsabile della pubblicazione dei dati e delle informazioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione sul sito web di ACT, nella persona del Direttore Generale, Dott. Michele Vernaci.

### **4. LA TRASPARENZA**

L'agire trasparente è elemento essenziale e parte integrante di ogni procedimento amministrativo e coinvolge direttamente ogni ufficio, al fine di rendere le attività aziendali conoscibili e valutabili anche all'esterno.



ACT si è adeguata agli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013. I documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono stati pubblicati tempestivamente sul sito web aziendale nella sezione “Amministrazione Trasparente” e sono oggetto di continua rivisitazione, integrazione e aggiornamento.

La pubblicazione deve avvenire secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione sono pubblicati per un periodo di 5 anni, e comunque, fino a che producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Nel caso di omessa pubblicazione di dati o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013, qualsiasi soggetto può richiederne la pubblicazione mediante istanza di accesso civico, disciplinata al successivo punto 5.

Le modalità e tempistiche di pubblicazione ed aggiornamento sono state esaminate dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e sono state oggetto di adeguamento secondo quanto previsto dalla determinazione ANAC 1134 del 08/11/2017.

La procedura di pubblicazione viene esplicitata nell’Allegato A, in calce al presente documento.

## **5. ACCESSO CIVICO**

La presente disciplina definisce, ai sensi dell’art. 5 del d.lgs. 33/2013, come modificato dall’art. 6 del d.lgs. 97/2016, i criteri e le modalità operative per garantire e attuare i principi di trasparenza intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Ai sensi dell’art. 5 D.Lgs. 33/2013, chiunque può esercitare il diritto di accesso civico. L’accesso può riguardare dati, documenti o informazioni per i quali è stata omessa la pubblicazione prevista dal D.Lgs. 33/2013 (accesso civico), oppure dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto trasparenza, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (accesso civico generalizzato).

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al RPCT il quale è tenuto a pronunciarsi su di essa entro trenta giorni. La richiesta dev’essere presentata compilando l’apposito modulo, pubblicato nella pagina “Altri Contenuti – Accesso Civico” del sito web del Consorzio, nelle seguenti modalità:

- tramite PEC all'indirizzo: [actre@pec.actre.it](mailto:actre@pec.actre.it);
- tramite mail all'indirizzo: [accesso.civico@actre.it](mailto:accesso.civico@actre.it);
- tramite posta ordinaria all'indirizzo: Azienda Consorziale Trasporti - A.C.T. Viale Trento Trieste 13 42124 Reggio Emilia.

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, qualora vengano individuati soggetti controinteressati il RPCT provvede a dare loro comunicazione dell’accesso mediante mezzo che attesti l’avvenuta ricezione della



stessa (raccomandata A/R o PEC); i controinteressati possono presentare opposizione motivata entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione.

Si precisa che, in ogni caso, la risposta deve intervenire entro trenta giorni dall'avvenuta richiesta, salvo il caso di sospensione del termine per opposizione dei controinteressati; nel caso in cui il RPCT non provveda entro tale termine, il richiedente può rivolgersi al soggetto titolare del potere sostitutivo, individuato nel Presidente dell'Assemblea Consortile, Sig. Andrea Costa, mail: [andrea.costa@comune.luzzara.re.it](mailto:andrea.costa@comune.luzzara.re.it) – fax 0522/223800, il quale dovrà fornire risposta entro i successivi quindici giorni.

## **6. NOMINA DEL RASA**

Tra gli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione, l'Autorità individua anche la nomina del Responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (RASA).

Tale figura deve compilare e, successivamente, provvedere alla verifica ed all'aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa presenti nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (in breve AUSA). Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) di ACT è il Direttore Generale, Dott. Michele Vernaci.

## **7. ORGANIZZAZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI**

Tra le esigenze che il Piano deve soddisfare rientra anche l'istituzione di specifici obblighi informativi da parte dei dipendenti del Consorzio e dei responsabili dei contratti di servizio nei confronti del RPCT, al fine di consentire a quest'ultimo lo svolgimento delle attività di vigilanza.

Nel corso del 2019 sono state attivate procedure di trasmissione dei dati, con cadenza semestrale, mediante appositi flussi informativi, tra il RPCT, il Direttore Generale e i responsabili dei contratti di servizio. Nel corso del 2020 si valuterà l'opportunità di implementare tali procedure richiedendo la trasmissione dei dati anche da parte dei Responsabili per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza delle società partecipate, direttamente o indirettamente, dal Consorzio.

## **8. LIMITI – TUTELA DELLA PRIVACY**

Per la pubblicazione delle informazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013, ACT rispetta quanto previsto dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali di cui al Regolamento UE 679/2016 e al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. Pertanto, negli atti e documenti pubblicati si provvede a omettere i dati personali non pertinenti o, se sensibili e giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza.

L'attività di pubblicazione dei dati e documenti di cui al D.Lgs. 33/2013 è, infatti, effettuata avendo riguardo ai principi di esattezza, adeguatezza, pertinenza e minimizzazione dei dati, cioè limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati sono trattati (art. 5 Reg. UE 679/2016).



In ottemperanza alla nuova disciplina in materia di Privacy, ACT ha, inoltre, nominato l'Avv. Paolo Mega quale Responsabile della Protezione dei Dati (in breve DPO). Tale figura costituisce riferimento per il RPCT in ordine alle questioni di carattere generale in materia di protezione dei dati personali.

Il DPO, infatti, fornisce consulenza, supporto e monitoraggio degli obblighi derivanti dalla tutela della protezione dei dati personali al RPCT con il quale collabora attivamente per l'aggiornamento delle procedure interne di gestione degli stessi.

L'aggiornamento delle misure interne in materia di tutela dei dati personali, nel corso del 2019, ha determinato la necessità di modificare i moduli per l'esercizio dell'accesso civico con l'inserimento di apposita clausola informativa ai sensi dell'art. 13 Reg. UE 679/2016.

## ALLEGATO A

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

| Sezione                      | Sotto-sezione   | Contenuto   | Aggiornamento |
|------------------------------|---|---|---------------|
| <b>Disposizioni generali</b> | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza   | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza   | Annuale       |
|                              | Atti generali   | Riferimenti normativi su organizzazione e attività  | Tempestivo    |
|                              |   | Atti amministrativi generali (regolamenti, statuto, etc.)   | Tempestivo    |
|                              |   | Codice disciplinare e codice di condotta  | Tempestivo    |
| <b>Organizzazione</b>        | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo   | Assemblea dei consorziati   | Tempestivo    |
|                              |   | Consiglio di Amministrazione (atti di nomina con indicazione della durata dell'incarico; curriculum; compensi; altre cariche o incarichi e relativi compensi; ultima dichiarazione dei redditi; dichiarazione situazione patrimoniale). | Tempestivo    |
|                              | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo <u>cessati</u> dall'incarico (atti di nomina con indicazione della durata dell'incarico; curriculum; compensi; altre cariche o incarichi e relativi compensi; ultima dichiarazione dei redditi; dichiarazione situazione patrimoniale). | Nessuno   |               |
|                              | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati   | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo   | Tempestivo    |
|                              | Articolazione degli uffici  | Organigramma  | Tempestivo    |
|                              | Telefono e posta elettronica  | Elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica  | Tempestivo    |

|                                   |                                |  |  |
|-----------------------------------|--------------------------------|--|--|
|                                   |                                | istituzionali, comprese quelle certificate   |  |
| <b>Consulenti e collaboratori</b> | Consulenti e collaboratori     | Per ogni incarico di consulenza o collaborazione sono indicati:<br>- estremi dell'atto di conferimento dell'incarico<br>- oggetto della prestazione e ragione dell'incarico<br>- durata dell'incarico<br>- tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e numero di partecipanti alla procedura   | Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico |
|                                   | Curriculum                     | Per ogni incarico di consulenza o collaborazione è riportato il curriculum vitae del soggetto incaricato   | Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico |
| <b>Personale</b>                  | Incarico di Direttore Generale | Dati relativi al Direttore Generale:<br>- Sintesi del contratto (data di stipula, durata, oggetto);<br>- Curriculum vitae;<br>- Compensi legati all'assunzione dell'incarico;<br>- Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;<br>- Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi;<br>- Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e relativi compensi;<br>- Dichiarazione relativa a diritti reali su beni, immobili, mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni/quote di società, esercizio di funzioni di amministratore/sindaco di società;<br>- Dichiarazione dei redditi; | Tempestivo                                     |

|  |   |   |             |
|--|---|---|-------------|
|  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dichiarazione variazioni stato patrimoniale;</li> <li>- Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico;</li> <li>- Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico;</li> </ul>                          |             |
|  | Titolari di incarichi dirigenziali              | Titolari di incarichi dirigenziali (atti di nomina con indicazione della durata dell'incarico; curriculum; compensi; importi di viaggi di servizio e missioni; altre cariche o incarichi e relativi compensi; ultima dichiarazione dei redditi; dichiarazione situazione patrimoniale; dichiarazioni di inconfiribilità e di incompatibilità) | Tempestivo  |
|  | Dirigenti cessati                               | Titolari di incarichi dirigenziali <u>cessati</u> dal rapporto di lavoro (atti di nomina con indicazione della durata dell'incarico; curriculum; compensi; importi di viaggi di servizio e missioni; altre cariche o incarichi e relativi compensi; ultima dichiarazione dei redditi)   | Nessuno     |
|  | Dotazione organica                              | Individuazione del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio e relativi costi (aggregati per tipologia)   | Annuale     |
|  | Tassi di assenza                                | Indicazione aggregata del tasso di assenza del personale  | Trimestrale |
|  | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico   | Tempestivo  |

|                                |   |  |            |
|--------------------------------|---|--|------------|
|                                | Contrattazione collettiva                   | Contratto nazionale di categoria di riferimento  | Tempestivo |
|                                | Contrattazione integrativa                  | Contratti integrativi stipulati  | Tempestivo |
|                                | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Provvedimenti sanzionatori a per la mancata o incompleta comunicazione dei dati ai sensi dell'art.47 del d.lgs. 33/2013  | Annuale    |
| <b>Selezione del personale</b> | Criteri e modalità                          | Regolamento di reclutamento del personale  | Tempestivo |
|                                | Avvisi di selezione                         | Avviso delle procedure di selezione per il reclutamento del personale  | Tempestivo |
| <b>Performance</b>             | Premialità                                  | Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi distribuiti  | Annuale    |
| <b>Enti controllati</b>        | Società partecipate                         | Elenco società partecipate (ragione sociale; quota di partecipazione; durata impegno; onere complessivo gravante sul bilancio; numero rappresentanti presenti negli organi di governo e compensi; risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; incarichi di amministratore e compensi; dichiarazione di insussistenza cause di inconferibilità e di incompatibilità; collegamento al sito della società) | Annuale    |
|                                | Enti di diritto privato controllati         | Elenco enti di diritto privato in controllo (ragione sociale; quota di partecipazione; durata impegno; onere complessivo gravante sul bilancio; numero rappresentanti presenti negli organi di governo e compensi; risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; incarichi di amministratore e compensi; dichiarazione di insussistenza cause di inconferibilità e di                                     | Annuale    |

|   |   |  |            |
|---|---|--|------------|
|   |   | incompatibilità; collegamento al sito della società)   |            |
|   | Rappresentazione grafica                          | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'ente e le società partecipate e gli enti di diritto privato controllati                                 | Annuale    |
|   | Provvedimenti                                     | Provvedimenti ex art. 20 D.Lgs. 175/2016 (revisione annuale società partecipate; provvedimenti di acquisto/cessione partecipazioni; etc.)                                    | Tempestivo |
| <b>Attività e procedimenti</b>                              | Tipologie di procedimento                         | Elenco attività svolte dalla società   | Tempestivo |
| <b>Bandi di gara e contratti</b>                            | Elenco bandi di gara                              | Atti relativi alle procedure di gare (avvisi, bandi, inviti e aggiudicazioni   | Tempestivo |
|   | Elenco contratti                                  | Elenco contratti e ordini suddivisi per anno   | Tempestivo |
| <b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b> | Atti di concessione                               | Atti di concessione (nome beneficiario; importo del vantaggio economico; norma o titolo di attribuzione; responsabile del procedimento; modalità di scelta del beneficiario) | Tempestivo |
| <b>Bilanci</b>  | Bilancio di esercizio                             | Bilancio di esercizio  | Annuale    |
|   | Provvedimenti                                     | Provvedimenti relativi agli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento   | Tempestivo |
| <b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>                  | Patrimonio immobiliare                            | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti  | Tempestivo |
|   | Canoni di locazione o affitto                     | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti   | Tempestivo |
| <b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>             | Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV | Nominativo (Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza)  |            |
|   | Atti dell'organo che svolge le funzioni di OIV    | Attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione   | Annuale    |

|   |  |  |                                 |
|---|--|--|---------------------------------|
|   | Organi di revisione amministrativa e contabile | Relazione del Collegio Sindacale al bilancio   | Annuale                         |
|   | Corte dei conti                                | Rilievi corte dei conti  | Tempestivo                      |
| <b>Servizi erogati</b>                  |  | Non applicabile ad ACT   |                                 |
| <b>Pagamenti</b>                        | Dati sui pagamenti                             | Dati sui pagamenti in relazione alla spesa sostenuta   | Semestrale                      |
|   | Indicatore di tempestività dei pagamenti       | Indicazione dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture | Annuale                         |
|   | IBAN e pagamenti informatici                   | Estremi e indicazioni per effettuare pagamenti nei confronti di Agenzia Mobilità srl                                   | Tempestivo in caso di modifiche |
| <b>Opere pubbliche</b>                  |  | Non applicabile ad ACT   |                                 |
| <b>Informazioni ambientali</b>          | Aria e mobilità                                | Informazioni ambientali e link al monitoraggio Arpa della qualità dell'aria  | Tempestivo                      |
| <b>Altri contenuti - corruzione</b>     | Altri contenuti - prevenzione della corruzione | Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e aggiornamenti                                | Annuale                         |
|   |  | Nomina del responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza   | Tempestivo                      |
|   |  | Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza                                      | Annuale                         |
|   |  | Atti di accertamento delle violazioni di cui al d.lgs n.39/2013  | Tempestivo                      |
| <b>Altri contenuti - Accesso civico</b> | Altri contenuti - accesso civico               | Modalità per l'accesso civico (moduli e contatti)  | Tempestivo                      |
|   |  | Registro degli accessi   | Semestrale                      |