

**Piano Triennale di Prevenzione  
Della Corruzione e della Trasparenza  
2022-2024**

Approvato con DA n. 14 del 17.05.2022

## Sommario

<b>PARTE PRIMA</b>	<b>4</b>
<b>PREMESSA</b>	<b>4</b>
<b>IL CONTESTO ESTERNO</b>	<b>4</b>
<b>IL CONTESTO INTERNO</b>	<b>6</b>
SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	6
ORGANIZZAZIONE INTERNA DELL'AUTORITA' ATO TOSCANA SUD al 31.01.2022	9
<b>IL PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PTPCPT</b>	<b>11</b>
<b>LA METODOLOGIA DI ANALISI DEL RISCHIO</b>	<b>12</b>
<b>LA MAPPATURA DEI PROCESSI</b>	<b>13</b>
<b>IDENTIFICAZIONE, ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO</b>	<b>13</b>
<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	<b>13</b>
<b>MONITORAGGIO E RIESAME DEL PTPCT 2022-2024</b>	<b>14</b>
<b>AREE DI RISCHIO SPECIFICO: GESTIONE DEI RIFIUTI</b>	<b>14</b>
<b>OBIETTIVI STRATEGICI IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	<b>18</b>
<b>OBIETTIVI PRINCIPALI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b>	<b>18</b>
<b>PARTE SECONDA: LE MISURE GENERALI</b>	<b>19</b>
1. <b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>	<b>19</b>
2. <b>CONFLITTO DI INTERESSE</b>	<b>20</b>
3. <b>SVOLGIMENTO INCARICHI D'UFFICIO/ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-UFFICIO</b>	<b>21</b>
4. <b>ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)</b>	<b>22</b>
5. <b>INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI</b>	<b>24</b>
6. <b>FORMAZIONE DI COMMISSIONI</b>	<b>25</b>
7. <b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>26</b>
8. <b>TUTELA DEL WHISTLEBLOWER</b>	<b>28</b>
9. <b>FORMAZIONE SUI TEMI DELLA TRASPARENZA E DELLA LEGALITA'</b>	<b>29</b>
10. <b>INFORMATIZZAZIONE</b>	<b>31</b>
ULTERIORI MISURE DI CARATTERE GENERALE	32
A) <b>MONITORAGGIO GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO</b>	<b>32</b>
B) <b>RAFFORZAMENTO AREA AMMINISTRATIVA CON UNA FIGURA COMPONENTE ED ESPERTA</b>	<b>32</b>
C) <b>RAFFORZAMENTO DEI CONTROLLI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO SUGLI ATTI DEL DIRETTORE</b>	<b>33</b>
D) <b>ALCUNE MISURE IN TEMA DI GESTIONE DEI RIFIUTI CONNESSO ALLA PARTE DEL MONITORAGGIO DIRETTORE</b>	<b>33</b>
MISURE GENERALI ATTUATE	34
<b>PARTE TERZA</b>	<b>35</b>

LA MISURA DELLA TRASPARENZA.....	35
<u>MONITORAGGIO SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE .....</u>	<u>36</u>
<u>TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (GDPR 2016/679) .....</u>	<u>36</u>
<u>ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO .....</u>	<u>37</u>

## PARTE PRIMA

### PREMESSA

Per l'elaborazione del presente PTPCT si è inteso, tenendo fermi i punti saldi espressi da ANAC nel PNA2019, recepire anche gli spunti emersi dalla approfondita analisi che ANAC ha svolto sui dati dei PTPCT inseriti nella piattaforma informatica ANAC, nonché dagli esiti della attività di vigilanza svolta. L'ATO intende predisporre il presente Piano considerando la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza come parti di un sistema di risk management e di controllo di gestione il quale, insieme a strumenti quali il Piano della Performance, il Piano delle azioni positive o anche istituti come il CUG e benessere organizzativo, devono orientare i comportamenti dei propri dipendenti e Stakeholders interni ed esterni alla consapevolezza e alla cultura dell'anticorruzione, della trasparenza e legalità.

Si intende pertanto perseguire ogni attività conoscitiva e divulgativa del presente Piano e delle attività connesse.

### IL CONTESTO ESTERNO

Attraverso l'analisi del contesto esterno, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera.

L'ATO Toscana Sud è l'Ente istituito con legge R.T. n.69/2011 per la pianificazione, programmazione e controllo della gestione integrata dei rifiuti urbani sul territorio delle Province di Arezzo, Siena e Grosseto. Alle 99 amministrazioni comunali afferenti suddette Province (poi ridottisi a 98 per effetto di una fusione tra Comuni) si sono aggiunti successivamente anche 6 Comuni della Provincia di Livorno: nello specifico i Comuni di Campiglia Marittima, Castagneto Carducci, Piombino, San Vincenzo, Sassetta e Suvereto, per un totale quindi di 104 Comuni.

La popolazione residente al 1° gennaio (fonte ISTAT) è di 882.220 abitanti distribuiti geograficamente nelle Province con la maggiore estensione territoriale di tutta la regione. Tutte e tre le Province sono difatti caratterizzate dalla più bassa densità abitativa (*vedi tabella*) e le zone con il maggior numero di abitanti residenti risultano i capoluoghi di Provincia ed il Comune di Piombino.

Di rilievo risulta, tuttavia, la forte incidenza delle presenze estive sulla popolazione residente specialmente nei Comuni costieri, che vedono incrementare, in un periodo di tempo molto limitato, la loro popolazione residente in maniera drastica, e questo potrebbe rappresentare un possibile elemento di debolezza sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, nonché sull'ordinaria e corretta gestione del servizio di cui l'Ente è chiamato a vigilare.

*Tabella: Le province toscane per densità abitativa*

	<u>Provincia/Città Metropolitana</u>	<u>Popolazione residenti</u>	<u>Superficie km<sup>2</sup></u>	<u>Densità abitanti/km<sup>2</sup></u>	<u>Numero Comuni</u>
1.	PO <u>Prato</u>	265.269	365,66	725	7
2.	PT <u>Pistoia</u>	290.245	964,16	301	20
3.	FI <u>Città Metropolitana di FIRENZE</u>	998.431	3.513,65	284	41
4.	LI <u>Livorno</u>	328.996	1.213,52	271	19

5.	<u>LU Lucca</u>	383.957	1.774,04	216	33
6.	<u>PI Pisa</u>	417.983	2.444,82	171	37
7.	<u>MS Massa-Carrara</u>	189.836	1.154,60	164	17
8.	<u>AR Arezzo</u>	336.501	3.232,99	104	36
9.	<u>SI Siena</u>	263.801	3.820,81	69	35
10.	<u>GR Grosseto</u>	217.846	4.503,17	48	28
Totale		<b>3.692.865</b>	<b>22.987,44</b>	<b>161</b>	<b>273</b>

Per una rappresentazione del fenomeno corruttivo si è fatto riferimento a quanto riportato nel **“Quinto Rapporto sui Fenomeni Corruttivi e di Criminalità Organizzata in Toscana. Anno 2020”**, curato dalla Scuola Normale Superiore di Pisa e presentato dalla Regione Toscana il 15 Dicembre 2021 al quale rimandiamo per le specifiche di dettaglio.

Rispetto agli eventi di corruzione esaminati è stato mostrato che la larga maggioranza di essi si concentra nel capoluogo regionale mentre nel restante territorio regionale vi è una distribuzione abbastanza omogenea dei fatti corruttivi (6-7 eventi) che contraddistingue le province di Grosseto, Livorno, Lucca, Massa Carrara, Prato e Siena. Le Province di Arezzo e Pistoia rilevano il più basso numero di eventi corruttivi (2 -3 eventi).

Qui preme ricordare, rispetto alla mission caratterizzante l'attività dell'ATO, che il rapporto citato ha rilevato una presenza di matrice 'ndranghetista per quanto concerne i fatti illeciti nel settore dei rifiuti, caratterizzata dalla particolare vocazione imprenditoriale e disponibilità di capitali da investire, sia per riciclarli che per fare impresa illecita, mediante la creazione di cartelli di imprese finalizzate alla manipolazione del mercato e con il coinvolgimento di operatori economici anche locali.

Un ulteriore dato che si deve tenere in considerazione nella disamina dei fatti corruttivi rilevanti é la presenza sempre più marcata di “attori privati” nei fenomeni di corruzione: imprenditori, mediatori, faccendieri, professionisti, gruppi criminali che assumono natura duttile e “camaleontica” come corruttori o intermediari, o garanti, o procacciatori d'affari quando non anche “facilitatori”.

Tra i fattori che possono aver favorito il rafforzamento del ruolo di attori privati-professionali nelle reti della corruzione vi sono le politiche di deregolamentazione e privatizzazione di servizi pubblici.

Tra gli attori pubblici codificati sono presenti in un quinto dei casi funzionari pubblici (19,8%), ma anche dipendenti pubblici (17,5%) e manager e dirigenti pubblici sono presenti in modo significativo (19%).

Le società partecipate hanno mostrato una particolare vulnerabilità a fenomeni di potenziale abuso di potere: nell'ultimo anno ben 3 episodi coinvolgono manager e dirigenti di società pubbliche o a partecipazione pubblica (un numero più alto di quelli venuti alla luce nei quattro anni precedenti).

Uno dei comportamenti illeciti a carico dei dipendenti pubblici di tutti i livelli, anche funzionari con ruoli di livello medio-bassi, riguarda l' abuso di potere e di scambi occulti, sempre più spesso connaturati come “favori”, atteggiamenti quindi da dover tenere in maggiore considerazione nella

codificazione dei processi e nei doveri di comportamento richiesti per prevenire eventi corruttivi da parte loro oltre una specifica e mirata formazione alla prevenzione della corruzione.

La “cattiva amministrazione” è il principale sintomo di questo tipo di corruzione ed anche nella resiliente Toscana, se questi tentativi incontreranno condizioni ambientali favorevoli e una permeabilità delle istituzioni pubbliche locali o una società civile non monitorante e poco vigile tali eventi rischieranno di incrementarsi ulteriormente.

Si deve purtroppo segnalare un’inversione di tendenza anche rispetto ai soggetti con responsabilità politica presenti nei casi corruttivi che sono passati da un numero di presenze marginali negli eventi di potenziale corruzione nel quadriennio 2016/2019 – apparivano solo in 9 casi, spesso con un ruolo ausiliario o “di sponda” rispetto alle attività di altri attori, a essere presenti in quasi il 40% dei casi considerati nel 2020.

## **IL CONTESTO INTERNO**

### ***SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE***

#### ***Assemblea***

I principali compiti dell’Assemblea sono:

- individuare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).
- definire gli obiettivi strategici dell’Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
- adottare il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

#### ***Consiglio Direttivo***

Esercita la funzione prevista dall’art. 11 comma 6 dello Statuto in base al quale il Consiglio Direttivo *“verifica la coerenza dell’attività del Direttore Generale rispetto agli indirizzi formulati dall’Assemblea, informandone la stessa Assemblea”*.

Tra le attività oggetto di verifica di coerenza da parte del Consiglio Direttivo può venir inclusa anche l’attività svolta dal Direttore Generale, per quanto di sua competenza, nell’esecuzione degli indirizzi stabiliti dall’Assemblea con il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza

#### ***Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)***

Al RPCT sono attribuite le seguenti funzioni:

- svolgere tutti i compiti indicati dalla Legge e dall’ANAC in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- svolgere stabilmente attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all’Assemblea, all’OIV e, nei casi più gravi, all’ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013, svolgere i compiti di vigilanza in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi;

- elaborare la relazione annuale di cui all'art.1, comma 14, della Legge 190/2012, e comunicare la stessa all'OIV e ai componenti dell'Assemblea;
- pubblicare la relazione sul sito web dell'Ente;
- segnalare al dirigente competente, in relazione alla loro gravità, gli inadempimenti o gli adempimenti parziali degli obblighi previsti dal PTPC e dalle disposizioni di legge vigenti, per l'eventuale attivazione delle procedure disciplinari;
- eseguire eventuali segnalazioni in tema di trasparenza e anticorruzione all'Assemblea e all'OIV.

In aggiunta a quanto sopra indicato il RPCT:

- a) propone il piano triennale della prevenzione ogni anno, entro la data di scadenza prevista;
- b) presenta, ogni anno, la relazione del rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento contenente una relazione sulle attività poste in essere da ciascun responsabile in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dall'ATO;
- c) provvede ove possibile a proporre al Direttore Generale la rotazione degli incarichi dei Responsabili delle Posizioni Organizzative e dei responsabili e funzionari particolarmente esposti alla corruzione. La rotazione non si applica per le figure infungibili previste nel presente piano;
- d) individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- e) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; ciò in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili, con riferimento ai procedimenti del controllo di gestione e in particolare al monitoraggio con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività);
- f) ha l'obbligo di verificare che gli incarichi dirigenziali a contratto siano nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale; indica a tal fine (per quanto di rispettiva competenza) al Revisore Unico, al Presidente del Consiglio Direttivo e al Presidente dell'Assemblea gli scostamenti e le azioni correttive adottate o in corso di adozione anche mediante strumenti in autotutela;
- g) approva, entro quattro mesi dall'approvazione del piano di prevenzione della corruzione, previa proposta dei responsabili, il piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

Con Deliberazione n. 35 del 18/12/2019 è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di ATO il Massimiliano Terranzani.

### ***Il Direttore Generale***

- svolge attività informativa nei confronti del RPCT, dei referenti (se individuati) e dell'Autorità Giudiziaria;
- partecipa al processo di gestione del rischio;
- propone le misure di prevenzione;
- assicura l'osservanza dei Codici di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adotta le misure gestionali e la rotazione del personale;

- intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove vengano a conoscenza di un illecito, attivando e concludendo, se competenti, il procedimento disciplinare;
- osserva le misure contenute nel PTPCT;
- garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare sul sito web istituzionale ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- unitamente al RPTC controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.
- A norma del Codice Disciplina approvato con delibera assembleare n° 3 del 20.03.2017 Il Direttore Generale svolge le funzioni e i compiti di Ufficio competente per i Procedimenti e i provvedimenti Disciplinari, in appresso denominato U.P.D. e le funzioni dell'ufficio contenzioso ed esplica la propria attività di consulenza e assistenza a favore degli altri uffici dell'ente, anche al fine di prevenire l'insorgere di controversie in materia di lavoro.

### ***Il Personale dipendente***

Tutto il personale dipendente deve:

- collaborare con il RPTC nell'attuazione del PTPCT;
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- osservare le misure contenute nel PTPCT e nei Codici di comportamento;
- segnalare eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza al proprio Dirigente o al RPCT (in questo ultimo caso attraverso apposito canale informatico riservato, conformemente alla vigente disciplina interna).

In particolar modo il Direttore Generale i Responsabili di Posizione Organizzativa provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali ed alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Inoltre attestano, con la stessa cadenza prevista per i dipendenti, il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali; la "attestazione" contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

- a) verifica omogeneità degli illeciti connessi al ritardo;
- b) attestazione omogeneità dei controlli da parte dei dirigenti, volti a evitare ritardi;
- c) attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini, con applicazione dei criteri inerenti l'omogeneità, la certezza e cogenza del sopra citato sistema.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano periodicamente al responsabile/titolare di PO, il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

### ***I Consulenti e collaboratori***

I compiti dei consulenti e collaboratori riguardano:

- osservare le misure del PTPCT e del Codice di comportamento, per quanto compatibili;
- segnalare le situazioni/comportamenti ritenute illecite.

### ***L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)***

Le varie funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione afferiscono a:

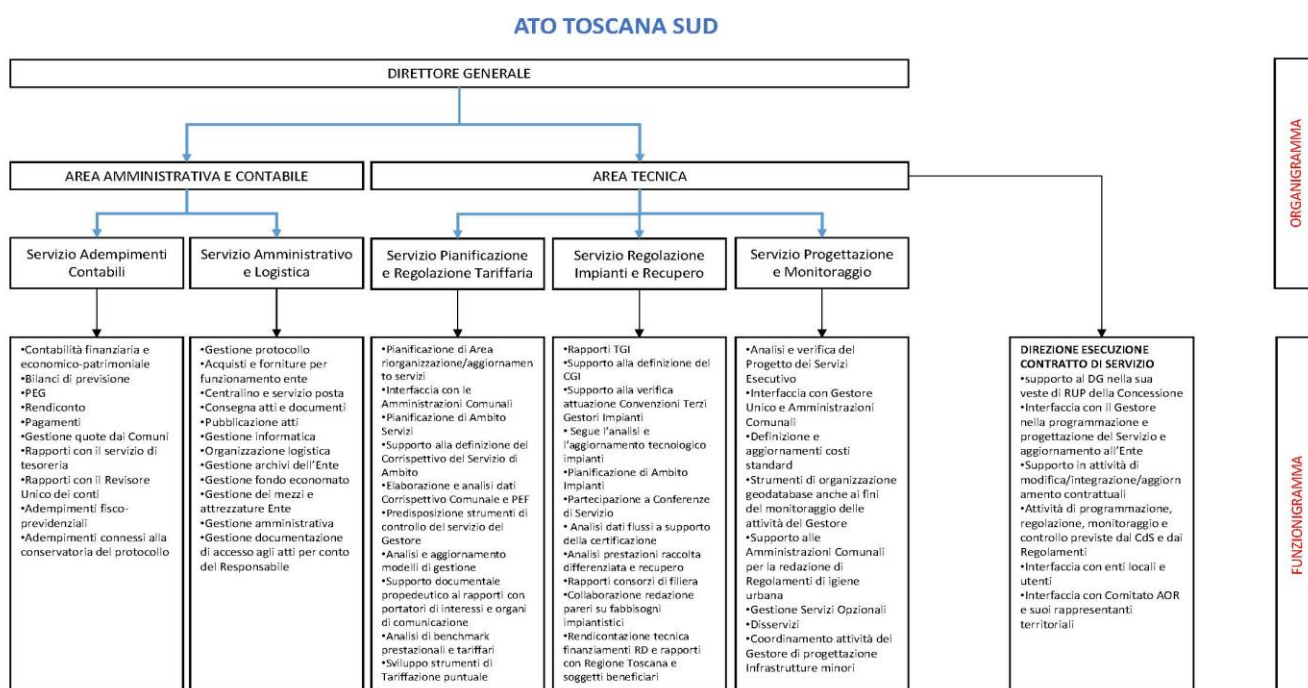


- svolgere i compiti previsti all'art.14 del D.Lgs. 150/2009;
- verificare la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- verificare i contenuti della relazione annuale del RPCT di cui all'art.1, comma 14, della Legge 190/2012, in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- esprimere il parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti e sulle eventuali modifiche;
- riferire all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione;
- svolgere i compiti previsti agli artt. 43 e 44 del d.lgs. 33/2013 in materia prevenzione della corruzione e trasparenza.

### **ORGANIZZAZIONE INTERNA DELL'AUTORITA' ATO TOSCANA SUD al 31.01.2022**

In base all'art.38, comma2 della L.R. 69/2011, il Direttore Generale dispone sull'organizzazione interna e sul funzionamento dell'Ente dirigendone la struttura operativa.

Con Determina del Direttore Generale n. 172/2019 è stato definito il nuovo Organigramma di seguito evidenziato:



Per quanto riguarda la Direzione generale si precisa che l'attuale Direttore Generale dott. Paolo Diprima, a partire dal 17 febbraio 2022 e fino al suo collocamento in quiescenza a giugno 2022, sta usufruendo delle ferie pregresse maturate e in questo periodo viene sostituito, salvi i casi di temporaneo rientro in servizio, dall'ing. Enzo Tacconi con le funzioni di Sostituto del Direttore Generale, nominato con Delibera dell'Assemblea N. 17/2021.

Sono in corso le procedure per la selezione del nuovo Direttore Generale.

L'attuale assegnazione del personale risulta dalla Disposizione organizzativa N. 2/2022.

#### **Area Amministrativa e contabile**

Responsabile: ad interim il Direttore Generale (o il Sostituto del Direttore Generale)

Staff all'Area amministrativo-contabile (per le attività Anticorruzione e trasparenza):

Istruttore Direttivo: Elisa Billi (con decorrenza da 10.01.2022)

#### Servizio Adempimenti Contabili

Responsabile: vacante

Istruttore amministrativo Contabile: Carmela Senatore

#### Servizio Sistemi informatici e Servizi generali

Responsabile: Massimiliano Terranzani

#### **Area Tecnica**

Responsabile: Enzo Tacconi (svolge anche le funzioni di Sostituto del Direttore Generale)

In staff al Responsabile Area tecnica: Giacomo Cecchetti

#### Servizio Pianificazione e Regolazione Tariffaria

Responsabile fino al 31.01.2020: Giacomo Cenni

Responsabile ad interim da 01.02.2020: Lorenzo Burberi

Istruttore direttivo: Lucia Criscione

#### Servizio Regolazione Impianti e Recupero

Responsabile: vacante

Istruttore direttivo: Marta Necci

#### Servizio Progettazione e Monitoraggio

Responsabile: Lorenzo Burberi

Istruttore direttivo: Emiliano Sassoli

Occorre rilevare che l'Autorità non ha tra i propri dipendenti figure Dirigenziali oltre il Direttore Generale.

L' Autorità ATO Toscana Sud ha a disposizione dei locali ad uso ufficio nel capoluogo aretino che risultano in subcomodato dalla Provincia di Arezzo e che rappresentano una base di appoggio istituzionale per agevolare gli incontri con le amministrazioni comunali territorialmente più distanti rispetto alla sede legale-amministrativa situata nel comune di Siena.

Sono ad oggi in corso due selezioni concorsuali per n°2 dipendenti a tempo indeterminato: una con qualifica amministrativo-contabile ed una con qualifica tecnica.

### **IL PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PTPCPT**

Il PNA 2019 ha introdotto per l'elaborazione del PTPCT un approccio che si basa su un principio valutativo del rischio corruttivo di tipo qualitativo, anziché quantitativo, che prevede l'identificazione di specifici indicatori da utilizzare per monitorare i processi aziendali e successivamente assegnargli una valutazione specifica sotto il profilo della gestione del rischio corruttivo.

In quest'ottica l'ATO ha elaborato il PTPC 2021-2023 partendo da un'attenta analisi e mappatura dei vari processi aziendali attraverso degli incontri con i responsabili dei relativi servizi. Durante tali incontri sono state analizzate le varie funzioni e responsabilità connesse in capo ai responsabili per poi declinare i relativi processi all'interno di specifiche matrici in un file excel.

Il presente PTPC 2022-2024 prosegue l'attività espletata, cercando, laddove opportuno, di implementare ulteriori mappature dei processi o aggiornare quelle monitorate al fine di fornire uno strumento di analisi e prevenzione dei rischi più idoneo e concreto a rispondere alle esigenze di controllo e prevenzione dei rischi. Questa attività, molto delicata e complessa nel suo contesto generale, ha necessitato di più incontri con i vari referenti al fine di poter analizzare in profondità i singoli processi identificati.

Al termine del processo di elaborazione, il PTPCT sarà sottoposto, entro la data del 30 aprile 2022, all'attenzione dell'Assemblea per una *sua adozione*. Successivamente all'adozione il Piano sarà pubblicato entro un periodo massimo di 15 giorni sul sito dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Disposizioni generali.

Contestualmente alla pubblicazione sul sito sarà prevista una comunicazione e consultazione aperta del PTPCT nei confronti del personale e degli stakeholder attraverso la pubblicazione del documento nella home page del sito istituzionale al fine di ottenere contributi ed osservazioni.

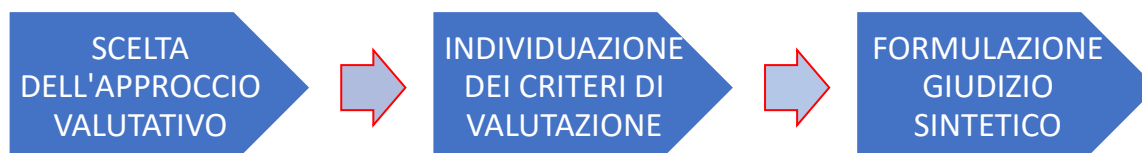
Al termine della fase di consultazione aperta il RPCT potrà decidere, nell'eventualità si renda necessario, di sottoporre il Piano nuovamente all'attenzione dell'Assemblea in conseguenza di contributi e osservazioni pervenute da inserire nel documento.

In aggiunta a quanto sopra indicato, il RPCT si riserva la facoltà di sottoporre il Piano, nel corso del 2022, all'attenzione dell'Assemblea nel caso rilevi la necessità di procedere ad un suo aggiornamento.

## LA METODOLOGIA DI ANALISI DEL RISCHIO

Come indicato nel precedente PTPCT ATO ha deciso, per la prima volta, di adottare una nuova metodologia di analisi del rischio corruttivo basata su un approccio valutativo di tipo qualitativo, dove i servizi coinvolti nella mappatura dei processi e nell'analisi del rispettivo rischio corruttivo hanno cercato di stimare quest'ultimo sull'analisi di specifici indicatori.

Il processo intrapreso può essere riassunto come segue:



In relazione agli indicatori utilizzati per il processo valutativo di tipo qualitativo sono stati individuati n. 5 indicatori di stima del livello di rischio ai quali associare, in relazione ad una valutazione qualitativa autoreferenziale, una scala di misurazione ordinale BASSO-MEDIO-ALTO di stima del livello di rischio corruttivo per ogni singolo processo/attività mappata.

	INDICATORE	DESCRIZIONE
1	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio
2	GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA P.A.	la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato (esempio da normative, regolamenti ecc.)
3	GRADO DI TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio
4	MONOPOLIO DELLE COMPETENZE	la presenza di un processo decisionale totalmente in carico ad un determinato soggetto all'interno della P.A. aumenta i rischi corruttivi rispetto ad un processo decisionale che coinvolge più soggetti all'interno della P.A.
5	VALORE ECONOMICO DEL PROCESSO	processo che comporta una rilevanza solamente interna all'amministrazione, o che comporta vantaggi a soggetti esterni ma non di particolare rilievo, o infine che comporta considerevoli vantaggi a soggetti esterni

A termine della valutazione dei singoli indicatori associati ad un processo/attività/azione, è stata attribuita una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio del singolo processo/attività mappato attraverso una scala di misurazione ordinale composta anche in questo caso da BASSO-MEDIO-ALTO, al fine di dare una pesatura del possibile rischio corruttivo.

Nel corso del 2022 ATO Toscana Sud ha proceduto ad analizzare ulteriori processi aziendali, caratterizzati da una maggiore complessità intrinseca dei procedimenti e quindi di più difficoltosa rappresentazione in termini di mappatura schematica dei singoli elementi a rischio corruttivo, riservandosi di concludere l'analisi completa dei rischi nel corso dell'anno.

## **LA MAPPATURA DEI PROCESSI**

Il complesso lavoro di mappatura dei processi, ha coinvolto, come meglio specificato nell'allegato A del presente Piano, le 2 aree aziendali comprendendo i 5 servizi di riferimento.

Tale analisi ha permesso di identificare e mappare 26 processi costituiti al suo interno dal 98 attività. Oltre alle 5 aree aziendali è stata mappata anche un'area trasversale all'Autorità denominata Generale composta da 3 processi e 4 attività.

## **IDENTIFICAZIONE, ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

La valutazione del rischio è la fase in cui il possibile rischio corruttivo viene identificato, analizzato e ponderato con gli altri rischi rilevati in sede di mappatura.

La valutazione del rischio, pertanto, si articola in 3 fasi: **Identificazione, analisi, ponderazione.**

L'attività di identificazione del rischio ha lo scopo di individuare quei comportamenti, di possibili rischi corruttivi, che possono verificarsi in relazione ai processi dell'ente.

L'analisi del rischio, invece, ha come obiettivo quello di pervenire ad una comprensione più profonda degli eventi rischiosi identificati attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti per poi passare a stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle relative attività.

L'obiettivo della ponderazione del rischio è quello, infine, di agevolare, sulla base degli esiti emersi durante l'analisi, i vari processi decisionali riguardanti quali rischi necessitano un trattamento e contestualmente quali sono le relative priorità di attuazione.

Tale fase ha, pertanto, lo scopo di stabilire quale sono le azioni da intraprendere, per ridurre l'esposizione al possibile rischio corruttivo, e quali sono le priorità di trattamento dei rischi.

In relazione alla nuova mappatura dei processi e attività, nel corso del 2021 è terminata la valutazione dei rischi corruttivi per tutti i processi e le attività mappate. La conclusione del lavoro ha comportato, però, solo per alcuni processi la programmazione di misure di carattere specifico da attuare nel corso del 2022.

Sono invece state programmate, per tutte le misure di carattere generale, le azioni da attuare nel corso del 2022, con i relativi risultati attesi e i soggetti responsabili.

## **TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Il trattamento del rischio è la fase di individuazione, progettazione e programmazione delle misure generali e specifiche volte a prevenire o ridurre il rischio corruttivo sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

La fase di individuazione delle misure deve essere impostata tenendo in considerazione la sostenibilità delle stesse in fase di realizzazione, attuazione, controllo e monitoraggio, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili ed un aggravio di attività in capo ai servizi dell'Ente in cui l'organico risulta sufficiente allo svolgimento delle ordinarie attività istituzionali.

Come indicato nel paragrafo precedente, in relazione al trattamento del rischio corruttivo sono state identificate solo alcune misure di carattere specifico, per la quali sarà necessario verificare la loro efficacia e sostenibilità.

## **MONITORAGGIO E RIESAME DEL PTPCT 2022-2024**

Il monitoraggio e riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione, nonché il complessivo funzionamento del Piano.

Il monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente correlate.

Il primo costituisce un'attività continuativa di verifica sull'attuazione e sull'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il secondo viene eseguito ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Il monitoraggio delle misure previste dal PTPCT può essere effettuato attraverso autovalutazioni da parte dei referenti o dai responsabili dei servizi aziendali che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio.

Con riferimento alla periodicità di tempistica del monitoraggio quest'ultimo sarà svolto annualmente, nei mesi di dicembre 2022 e gennaio 2023.

Questa attività costituisce aspetto necessario per la raccolta delle informazioni per supportare il RPCT nella redazione della Relazione annuale.

Il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema sarà effettuato in sede di predisposizione del nuovo PTPCT.

## **AREE DI RISCHIO SPECIFICO: GESTIONE DEI RIFIUTI**

Il PNA 2018 approvato con delibera dell'ANAC n°1074 del 21.11.2018 prevede una specifica sezione interamente dedicata al settore della gestione dei rifiuti ritenendolo un ambito meritevole di specifica attenzione dal punto di vista del rischio di eventi corruttivi. ANAC chiarisce che il coinvolgimento e il ruolo svolto dai privati all'interno della filiera hanno una rilevanza economica notevole e gli eventi corruttivi legati al settore dei rifiuti emergono frequentemente. Inoltre, si registra una notevole discrasia fra l'assetto normativo e la sua attuazione.

La redazione di tale approfondimento è stata preceduta da una rilevazione di dati e informazioni da parte di ANAC, relativa all'intero processo, rivolta a tutte le amministrazioni regionali e alle province autonome con il coinvolgimento degli altri livelli amministrativi interessati (Province, Comuni, ARPA/APPA).

A pag. 114 del PNA 2018 si legge *“Si ritiene opportuno segnalare, infine, che la complessità normativa, tecnica e di assetto delle competenze del settore, e in aggiunta le criticità segnalate riguardo alla qualità dei servizi e alla percezione da parte dei cittadini, suggeriscono di prevedere un intervento sostanziale in materia di gestione delle informazioni connesse all'intera filiera. Tale intervento dovrebbe portare alla creazione di una banca dati organica che raccolga, su scala nazionale, con adeguato livello di dettaglio territoriale, informato open-data, i dati sulla gestione dei rifiuti, da quelli relativi alla produzione e ai flussi riferiti alle diverse frazioni, fino a quelli relativi al recupero e allo smaltimento, ivi inclusi i relativi costi di gestione. In questo modo si potrebbe assicurare omogeneità, a tutti i livelli, dei dati attualmente raccolti da soggetti diversi, garantendone anche l'accuratezza; d'altra parte si potrebbe garantire un maggior livello di trasparenza del settore e delle procedure di pianificazione, autorizzazione, affidamento e controllo di cui si potrebbero giovare tutti i soggetti, pubblici e privati, interessati.”*



A pag. 127 ANAC esamina l'organizzazione amministrativa e il sistema degli affidamenti nel settore del ciclo dei rifiuti.

Ricordando che la legge stabilisce la delimitazione dell'ambito territoriale ottimale debba rispondere prioritariamente al principio di prossimità dei centri di raccolta rispetto agli impianti di recupero e smaltimento e a quello dell'autosufficienza dell'ambito stesso che implica la chiusura all'interno del territorio di riferimento dell'intero ciclo di gestione dei rifiuti (dalla raccolta al recupero e infine smaltimento) identifica *"In sostanza l'Ambito Territoriale Ottimale(ATO) è il luogo geografico, e nel contempo il livello amministrativo, nel quale può essere realizzata la più efficiente gestione unitaria dei rifiuti prodotti nel territorio dallo stesso delimitato."*

Al paragrafo 6.2 *"Affidamenti a regime (effettuati dall'Autorità di Ambito)"* del PNA 2018 approvato si ribadisce la titolarità, a regime, in capo all'Autorità d'Ambito dell'affidamento del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani *"mediante gara disciplinata dai principi e dalle disposizioni comunitarie secondo la disciplina vigente in tema di affidamenti dei servizi pubblici locali"* (art. 202 TUA).

L'autorità di ambito ATO Toscana Sud ha affidato al Gestore Unico Sei Toscana S.r.l., selezionato mediante gara pubblica, la gestione del servizio di raccolta, spazzamento e avvio a trattamento dei rifiuti urbani con la sottoscrizione del Contratto di Servizio in data 27.03.2013.

Le attività di trattamento, recupero e smaltimento dei rifiuti raccolti dal Gestore Unico sono svolte da Terzi gestori di Impianti convenzionati con l'Autorità.

Per quanto riguarda gli strumenti di pianificazione con Delibera Assembleare n. 1 del 31.01.2022 si è preso atto dell'avvio del procedimento di approvazione del nuovo Piano regionale Rifiuti (PRB) da parte della Giunta regionale toscana, fornendo apposito contributo anche in ordine alle conseguenti implicazioni sul Piano d'Ambito di ATO Toscana Sud, da approvarsi entro 180 giorni dalla pubblicazione del nuovo PRB che verrà approvato dal Consiglio regionale.

Fino all'approvazione del nuovo Piano regionale Rifiuti (PRB) da parte del Consiglio regionale della Toscana non è possibile per l'Autorità approvare il Piano d'Ambito ATO Toscana Sud.

Si riporta di seguito quanto espressamente previsto nel PNA 2018 approvato da ANAC con la citata delibera n° 1074 del 21.11.2018 per le attività di interesse di questa Autorità.

#### Redazione del Piano d'Ambito

Il Piano costituisce di fatto il progetto di gestione unitaria del ciclo dei rifiuti. In esso vengono definite dall'Autorità le strategie di attuazione del Piano regionale dei rifiuti a livello d'ambito e vengono scelte, fra l'altro, le dimensioni dei lotti di gara e definiti l'oggetto degli affidamenti.

Come in tutti i progetti anche nel Piano d'Ambito viene prioritariamente effettuata la valutazione dello stato di fatto che in genere comprende almeno la caratterizzazione della produzione di rifiuti urbani, la mappatura degli affidamenti in essere, le modalità organizzative dei servizi di spazzamento, raccolta e trasporto dei rifiuti, la mappatura del sistema impiantistico di trattamento, recupero e smaltimento dei rifiuti, le analisi dei costi di gestione dei servizi in essere e delle tariffe applicate alle utenze.

Sulla base dei dati acquisiti vengono poi identificate le criticità presenti nel territorio e conseguentemente definite le strategie per il loro superamento. È nel Piano d'Ambito che viene effettuata la pianificazione economico-finanziaria della gestione integrata dei rifiuti e definiti i costi complessivi del servizio da mettere in gara nelle varie componenti, ovvero la componente gestionale, valutata per le varie fasi del servizio, e la componente di investimento, con particolare riferimento alla eventuale realizzazione di nuovi impianti.

#### Possibili eventi rischiosi

I rischi che possono verificarsi sono sostanzialmente legati a possibili errori progettuali ovvero errori o carenze nella redazione del Piano d'Ambito che, a titolo esemplificativo, possono riassumersi nei seguenti:

- Non corretta o insufficiente valutazione dello stato di fatto.
- Sommatoria e generica valutazione delle criticità presenti nel territorio.
- Carente o errata pianificazione economico-finanziaria con stime dei costi, specie quelli di gestione, basate su generiche indagini di mercato e che non tengono adeguatamente in conto della riduzione dei costi di gestione nel tempo in forza dei proventi derivanti dalla valorizzazione economica dei rifiuti.
- Durata degli affidamenti superiore a quella necessaria per il recupero degli investimenti con conseguente rischio di consolidamento delle posizioni di mercato degli attuali gestori e di uno scarso dinamismo dell'offerta.

#### Possibili misure

Si ritiene opportuno raccomandare che il personale coinvolto nella redazione del Piano, ed in genere nell'intero processo di gestione dei rifiuti a tutti i livelli, sia adeguatamente specializzato dal punto di vista tecnico. La considerazione, per quanto possa apparire ovvia, scaturisce dalla osservazione che la corretta progettazione e gestione del ciclo dei rifiuti presenta specifiche peculiarità di tipo giuridico, economico, ingegneristico che vedono coinvolte diverse figure le quali, per le tematiche trattate, devono necessariamente avere specifica preparazione.

Le procedure di approvazione del Piano d'Ambito possono essere differenti nelle varie realtà territoriali. Tuttavia, sembra comunque opportuno raccomandare, in linea generale, che vengano previsti diversi "livelli di controllo" della documentazione costituente il Piano, nonché interlocuzioni con i Comuni appartenenti all'Ambito, anche su documenti di livello intermedio.

A garanzia della trasparenza, durante la redazione del Piano, è opportuno prevedere forme di consultazione dei cittadini in particolare qualora si realizzino nuovi impianti (di trattamento, valorizzazione e/o smaltimento) in genere poco accettati dalla popolazione residenti nei luoghi individuati.

Per quanto attiene alla stima dei costi di gestione, particolare attenzione dovrà essere posta nei casi in cui gli impianti di recupero energetico e/o di smaltimento siano un monopolio privato. In tal caso, l'Autorità d'Ambito, in ottemperanza alle norme, deve prevedere nel Piano la stipula di accordi direttamente con il monopolista stabilendo la tariffa di smaltimento/recupero da determinarsi analiticamente sulla base dei costi elementari di gestione dell'impianto (e non con generiche "indagini di mercato"), sottoposta al controllo e approvazione dell'Autorità Regolazione per l'Energia Reti e Ambiente - ARERA. In ogni caso, ove sussistano situazione di monopolio impiantistico



nel ciclo dei rifiuti, il Piano dovrebbe temperare misure volte a eliminare il potenziale abuso di posizioni dominanti.

#### Il contratto di servizio con il gestore Unico e le Convenzioni con i Terzi Gestori Impianti

Particolare importanza riveste nel presidio della gestione delle varie attività del servizio rifiuti il contratto di servizio con il Gestore Unico SEI Toscana e le Convenzioni con i sei Terzi Gestori Impianti (CSAI, TB Spa, Aisa Impianti, Sienaambiente, Futura, CP2000).

#### Possibili eventi rischiosi

L'inadeguato presidio del contratto di servizio e delle Convenzioni con i Terzi gestori impianti può comportare per l'Ente pubblico il rischio sostanziale di perdita di controllo sulla qualità del servizio reso dai gestori, nel rispetto degli obblighi contrattuali su di essi gravanti, nonché sui costi di gestione in sede di predisposizione annuale del Piano Economico Finanziario (PEF).

#### Possibili misure

È necessario procedere nella concreta attivazione di misure già previste nel contratto di servizio, rafforzate per effetto della sottoscrizione con il Gestore del Regolamento per il controllo della gestione approvato dall'Assemblea:

- L'esercizio per il Direttore dell'esecuzione del contratto ed i suoi eventuali assistenti, tutti nominati dall'Autorità appaltante, di controlli sull'attività del gestore per mezzo di ispezioni, accertamenti e sopralluoghi.
- La dotazione in capo al gestore di un apposito software che procedimentalizzi tutte le attività gestionali, sia dal punto di vista organizzativo, sia per quanto riguarda la tenuta della contabilità analitica. Tale sistema dovrà i) essere aperto nel senso di consentire al Direttore del servizio l'accesso in remoto, per la consultazione di tutte le informazioni necessarie al controllo dei servizi effettuati; ii) aggiornato per assicurarne la piena fruibilità per l'intera durata del contratto.
- Meccanismi di incentivazione/disincentivazione in relazione al raggiungimento (o meno) di specifici obiettivi di raccolta differenziata.
- Misure volte a favorire una maggiore trasparenza dei costi del servizio dichiarati annualmente dal gestore in sede di redazione del Piano economico-finanziario (PEF) e dell'obbligo, in ottemperanza alle norme, di predisporre congiuntamente al PEF la relazione di accompagnamento. Particolare attenzione dovrà essere posta alla trasparenza dei costi di gestione del ciclo della raccolta differenziata (e alla tracciabilità dei relativi flussi), opportunamente disaggregati in relazione ai diversi flussi di raccolta e ai proventi derivanti dalla valorizzazione economica dei flussi provenienti dalla raccolta differenziata dei rifiuti di imballaggio sul mercato e sul circuito CONAI/Consorti.

In ultimo si segnala l'attenzione riservata nell'aggiornamento 2018 del PNA alla filiera del recupero con particolare riguardo a quella degli imballaggi di plastica e carta. (cfr paragrafo 6.3).

Come rappresentato a pag. 128 del PNA 2018 "Il rendiconto finanziario del Corepla, pubblicato sul sito istituzionale, rileva che i ricavi da CAC nel 2017 sono risultati pari a 398.700.000 euro, mentre

*quelli dalle vendite per riciclo solamente 104.367.000 euro. Nel rendiconto si evidenzia, altresì, la presenza di costi per lo smaltimento in discarica di materiali, evidentemente non idonei al riciclo, pari a 8.115.000 euro e di costi per il "recupero energetico" che ammontano a 48.042.000 euro. Complessivamente, nel 2017, sono stati avviati a recupero energetico da COREPLA circa il 48% dei rifiuti di imballaggio gestiti."*

In primis ANAC rileva che il fatto che le analisi merceologiche sulla qualità delle raccolte differenziate dei rifiuti da imballaggi venga effettuata dal Consorzio COREPLA medesimo o suoi diretti incaricati pone il rischio che *"L'assenza di terzietà dei soggetti incaricati delle attività di analisi merceologica dei rifiuti conferiti può comportare un possibile conflitto di interessi per il Consorzio di filiera poiché questo potrebbe avere interesse a ridurre i corrispettivi."*

### **OBIETTIVI STRATEGICI IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

La parola chiave per la predisposizione dei PTPCT suggerita da ANAC è SEMPLIFICAZIONE, intendendo quindi la predisposizione di un Piano che risponda alle effettive esigenze di programmazione, monitoraggio, verifica e controllo dei processi caratterizzanti l'attività dell'ente, senza superflui richiami a normative seguite o a contenuti generalizzati, ma contestualizzando i processi mappati al contesto in cui si esplica l'attività dell'Ente, magari anche in un numero contenuto purché rappresentativo dei reali rischi di corruzione caratterizzanti l'attività caratteristica della singola amministrazione.

Altro elemento fondante per la predisposizione del presente PTPCT sarà la ricerca di coordinamento tra il PTPCT e gli altri sistemi di gestione dei rischi, in particolare il Piano della performance in quanto funzionale ad una verifica dell'efficienza dell'organizzazione nel suo complesso.

Il Piano della Performance, pertanto, sarà strettamente coordinato con il PTPCT e la sua coerenza con quest'ultimo sarà oggetto di apposita valutazione da parte dell'Esperto per la valutazione delle performance prima della sua approvazione.

Il Piano è destinato a dipendenti e collaboratori che prestano servizio presso ente ed è reso pubblico per tutti gli stakeholders interni ed esterni mediante consultazione pubblica e sarà obiettivo ulteriore rafforzare la cultura dell'anticorruzione e della trasparenza nella propria struttura organizzativa programmando e attuando dei percorsi di formazione specifici per tutto il personale in relazione alle loro attività.

Tra queste misure specifiche per la gestione del rischio, anche in considerazione delle specifiche linee di indirizzo fornite da ANAC, si ritiene opportuno evidenziare, rispetto ai processi mappati nel precedente PTPCT, la predisposizione di una apposita Check list propedeutica a monitorare e controllare con sistematicità le attività inerenti gli affidamenti degli incarichi, ad oggi ritenute quelle maggiormente a rischio per questo Ente. (Misura specifica n°1 \_ processo amministrativo\_affidamento incarichi)

### **OBIETTIVI PRINCIPALI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

Gli obiettivi strategici che l'Autorità intende perseguire con il PTPCT 2022-2024 risultano:

- In tema di prevenzione della corruzione:
  - a) Revisione Codice di comportamento

- b) Regolamento Whistleblowing
- c) Aggiornamento della procedura in materia di affidamento degli incarichi
- d) Predisposizione del Manuale di Gestione e Conservazione documentale
- In tema di trasparenza:
  - a) Riorganizzazione della sezione del sito istituzionale riguardante l'accesso civico semplice e accesso civico generalizzato anche con l'istituzione di specifici moduli per la formulazione di eventuali richieste
  - b) l'aggiornamento della pagina istituzionale SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI

## **PARTE SECONDA: LE MISURE GENERALI**

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

### **1. CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'Autorità ha approvato il proprio Codice di comportamento con Deliberazione n° 02 del 20.03.2017 attualmente pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale al link <https://www.atotoscanasud.it/atti-general/>

Con Delibera n. 177 del 19/02/2020 sono state approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione le nuove "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" che hanno l'obiettivo di essere il documento di riferimento da seguire nel caso di aggiornamento dei singoli Codici approvati dalle pubbliche amministrazioni. Con l'approvazione delle suindicate Linee guida ANAC ha voluto sottolineare il fondamentale ruolo che i Codici costituiscono in termini di prevenzione della corruzione e dell'integrità amministrativa disciplinando in modo chiaro doveri e obblighi per tutti i soggetti sia essi dipendenti che soggetti esterni che interagiscono con la pubblica amministrazione, tra i quali anche i "titolari di organi".

L'ATO Toscana Sud, condividendone i principi e le indicazioni fornite da ANAC, ritiene necessario provvedere all'aggiornamento del proprio Codice amministrazione, sviluppando un percorso di elaborazione e condivisione all'interno dell'ente che porti ad un suo aggiornamento, valutando anche le modalità e i limiti della sua applicabilità ai "titolari di organi".

(Obiettivo strategico n°1\_Misura generale n°1)

<b>Misura di carattere generale n.1:</b>				
<b>Codice di Comportamento</b>				
<b>Stato di attuazione al 31.01.2022</b>	<b>Fase e tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetto Responsabile</b>

DA ATTUARE	Entro il 31.12.2022	Aggiornamento del Codice di comportamento	Approvazione del Nuovo Codice di Comportamento da parte dell'Assemblea	<b>Direttore Generale</b>  RPCT ruolo di coordinamento e supporto istruttorio
DA ATTUARE	Entro il 31.12.2022	Numero dei personale interessato dall'aggiornamento del codice su numero dipendenti	Divulgazione dell'aggiornamento del codice di comportamento al 100% del personale	<b>RPCT</b>

## 2. CONFLITTO DI INTERESSE

L'astensione del conflitto di interesse è disciplinato da un complesso di disposizioni normative ovvero, dall'art. 6 bis della legge 241/1990, dagli art. 6 e 7 del d.PR. 62/2013 e per i dipendenti di ATO dagli art. 6, 7 e 9 del Codice di Comportamento.

Alle situazioni di conflitto di interesse **reale e concreto**, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, si possono aggiungere quelle di **potenziale** conflitto che, seppur non schematizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici.

Un'altra ipotesi di conflitto di interessi può essere quella cosiddetta **strutturale**, che può presentarsi nei casi in cui il conferimento di una carica nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato regolati, finanziati e in controllo pubblico sia formalmente in linea con le disposizioni del D.lgs. 39/2013 e tuttavia configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata ad una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente.

Nel caso in cui un dipendente ravvisi un reale o potenziale conflitto di interessi, come indicato dal Codice di Comportamento, ha il dovere di astenersi dal partecipare alla relativa attività d'ufficio che contrasta con il relativo conflitto di interesse e deve segnalare tale fattispecie al proprio superiore gerarchico/Dirigente. Quest'ultimo è il soggetto che in relazione alla segnalazione deve verificare se si configura realmente o potenzialmente una situazione di conflitto di interesse o se al contrario non si configura nessuna situazione di conflitto. Nel primo caso il dipendente sarà sollevato dalle attività potenzialmente o realmente in conflitto, mentre nel secondo caso lo stesso potrebbe continuare con le proprie attività assegnate.

Nel corso del 2022 ATO continuerà a richiedere a tutto il personale oggetto di consulenze la sottoscrizione della preventiva dichiarazione di assenza di conflitto di interesse in relazione al possibile conferimento dell'incarico. Conseguentemente alle dichiarazioni rese sarà rilasciata apposita attestazione, da parte del soggetto che conferisce l'incarico, sulla verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione dell'incarico.

Nel caso, invece, di nuove assunzioni all'interno dell'ente sarà richiesto a tutti i neo assunti il rilascio dell'attestazione di assenza del conflitto di interesse in relazione all'assegnazione dell'ufficio all'interno di ATO.

Il tema del conflitto di interessi può porsi anche nel funzionamento degli Organi dell'Autorità (Assemblea e Consiglio Direttivo) con l'applicazione della misura dell'obbligo di astensione nella trattazione degli argomenti nei quali ricorrano per essi le condizioni di cui all'art. 7 del DPR 62/2013.

Misura di carattere generale n.2:				
conflitto di interesse				
stato di attuazione al 01.01.2022	fase e tempi di attuazione	indicatori di attuazione	risultato atteso	soggetto responsabile
IN ATTUAZIONE	31.12.2022	richiesta preventiva da parte di tutti i consulenti dell'ente dell'attestazione inerente all'assenza di cause di conflitto di interesse	Richiesta della documentazione al 100% dei consulenti	<b>Direttore Generale</b>  <b>RPCT</b>
IN ATTUAZIONE	31.12.2022	attestazione della verifica sull'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse per l'assegnazione degli incarichi di consulenza	Attestazione della verifica al 100% degli incarichi assegnati	<b>Direttore Generale</b>
DA ATTUARE	31.12.2022	rilascio dell'attestazione dell'assenza del conflitto di interesse in relazione all'assegnazione dell'ufficio all'interno di ATO dei neo assunti.	numero di dichiarazioni verificate su numero di dichiarazioni rese nel semestre	<b>Direttore Generale</b>  <b>RPCT</b> ruolo di coordinamento e supporto istruttorio

### 3. SVOLGIMENTO INCARICHI D'UFFICIO/ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-UFFICIO

In relazione allo svolgimento di incarichi extra ufficio Ato applica, nei confronti dei propri dipendenti, le disposizioni stabilite dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001, nonché eventuali indicazioni normative stabilite da regolamenti interni.

A tal proposito i fini della valutazione per il conferimento di eventuali incarichi d'ufficio e/o extra-ufficio, i dipendenti devono presentare una richiesta dove indicare: a) il soggetto richiedente; b) l'oggetto dell'incarico; c) la tipologia di incarico; d) l'impegno orario e/o giornaliero; e) il corrispondente periodo di permesso orario o di congedo ordinario; f) la retribuzione percepita.

Le autorizzazioni sono rilasciate entro 15 giorni dal momento della presentazione delle richieste e trasmesse al RPCT ai fini della successiva pubblicazione ai sensi degli artt. 18, d.lgs. n. 33/2013 e 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 nella sottosezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti/Personale della sezione Amministrazione trasparente". La pubblicazione amplifica l'efficacia della misura generale in oggetto aggiungendo il potenziale controllo anche da parte di soggetti esterni.

In caso di autorizzazione dell'incarico sarà effettuata nei termini di legge la relativa comunicazione telematica prevista al Dipartimento della Funzione Pubblica (Anagrafe delle prestazioni) per degli incarichi conferiti o autorizzati di cui all'art. 53 del D.lgs. 165/2001.

Misura di carattere generale n.3:				
SVOLGIMENTO INCARICHI D'UFFICIO/ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-UFFICIO				
Stato di attuazione al 01.01.2022	Fase e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
IN ATTUAZIONE	TEMPESTIVAMENTE	Applicazione delle disposizioni di legge di cui all'art.53 del d.lgs. 165/2001 e delle disposizioni regolamentari interne in materia di conferimento/autorizzazione di incarichi d'ufficio o extra-ufficio al personale dipendente	100% richieste avanzate dai dipendenti.	<b>Direttore Generale</b>
IN ATTUAZIONE	TEMPESTIVAMENTE	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente delle autorizzazioni extra ufficio concesse	Pubblicazione del 100% delle autorizzazioni concesse	<b>RCP</b>
IN ATTUAZIONE	Entro i termini di legge	Comunicazione telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica (anagrafe delle prestazioni) degli incarichi autorizzati.	Comunicazione del 100% autorizzazioni rilasciate ai sensi dell'art. 53 del D.lgs 165/2001	<b>RCPT</b>

#### 4. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

Il PNA 2019, riprendendo gli orientamenti precedentemente espressi dall'A.N.AC., ha chiarito che devono considerarsi dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001, i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i predetti poteri, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Secondo il PNA il rischio di preconstituersi situazioni lavorative favorevoli può configurarsi non solo in capo ai dirigenti o ai funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ma anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere A.N.A.C. sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).



Su tale argomento Ato è propensa nel dare attuazione, secondo quanto indicato dall'art. 53 comma 16-ter del d.lgs. 165/2001, a tre distinte fattispecie per mitigare il rischio del verificarsi di possibili eventi corruttivi, ovvero:

- a) inserimento nei contratti di assunzione del personale di una specifica clausola sul divieto di prestare attività lavorativa o professionale, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con Ato, presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti o contratti conclusi negli ultimi tre anni con l'ente; tale disciplina sarà applicata esclusivamente agli ex dipendenti che hanno avuto fra le proprie competenze lavorative la possibilità di esercitare poteri autorizzativi o negoziali per conto di Ato;
- b) inserimento nei bandi di gara tipo per l'affidamento di forniture di lavori, beni e servizi la condizione dell'esclusione, dalla procedura di scelta del contraente, degli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter d.lgs. 165/2001;
- c) predisposizione di una dichiarazione da far sottoscrivere ai dipendenti al momento della cessazione del rapporto di lavoro con Ato riguardante la consapevolezza del dispositivo di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e delle relative conseguenze in caso di violazione.

Per l'attuazione delle eventuali misure nel corso del 2022 risulterà fondamentale una stretta sinergia tra la Direzione e il RPCT.

<b>Misura di carattere generale n.4:</b>				
<b>ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)</b>				
<b>Stato di attuazione al 01.01.2022</b>	<b>Fase e tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetto Responsabile</b>
DA ATTUARE	ENTRO 31.12.2022	Inserimento nei contratti di assunzione del personale, la clausola sul rispetto di quanto indicato dall'art. 53 del d.lgs. 165/2001 in tema di pantouflage	Inserimento della clausola nel 100% dei contratti dei neoassunti	<b>Direttore Generale</b>  <b>RPCT</b>
DA ATTUARE	ENTRO 31.12.2022	Inserimento nei bandi di gara tipo per l'affidamento di forniture di lavori, beni e servizi la condizione dell'esclusione, dalla procedura di scelta del contraente, degli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter d.lgs. 165/2001	Inserimento della condizione di esclusione nel 100% dei bandi di gara tipo	<b>Direttore Generale</b>  <b>RPCT</b>
DA ATTUARE	ENTRO 31.12.2022	Predisposizione di una dichiarazione	Predisposizione della dichiarazione	<b>Direttore Generale</b>

		sottoscrivere da parte dei dipendenti al momento della cessazione del rapporto di lavoro riguardante la consapevolezza del dispositivo di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e delle relative conseguenze in caso di violazione	Sottoscrizione della dichiarazione al 100% dei dipendenti cessati	<b>RPCT</b>
--	--	--	---	-------------

## **5. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI**

Come noto, la disciplina in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali e di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali è contenuta nel decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

Come riportato dall'art. 20 del D.lgs. 39/2013 l'interessato deve:

- all'atto di conferimento dell'incarico presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità;
- nel corso dell'incarico presentare annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Ato ritiene opportuno attuare la misura, oltre che secondo quanto disposto dalla normativa di settore, anche in relazione a due distinte casistiche di conferimento degli incarichi di vertice che potrebbero riguardare la scelta del conferimento dell'incarico ad un soggetto esterno all'amministrazione oppure ad un soggetto interno.

Le dichiarazioni rilasciate ai sensi dell'art. 20, co. 1, d.lgs. 39/2013, se trattasi di conferimento di un incarico dirigenziale e/o amministrativo di vertice in favore di soggetto esterno, saranno sempre oggetto di verifica, al fine di accertare tutti i precedenti incarichi e/o attività che possano risultare in contrasto con le previsioni di cui al d.lgs. 39/2013.

Nel caso invece di conferimento di incarico dirigenziale e/o amministrativo di vertice ad un soggetto interno (laddove in futuro si possano riscontrare figure dirigenziali tra i dipendenti dell'Ente) si richiede all'interessato l'autocertificazione che dispone il conferimento dell'incarico.

Annualmente sarà rinnovata la richiesta nei confronti di tutti i dirigenti di aggiornare le proprie dichiarazioni in materia di assenza delle cause di incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi dell'art. 20, comma 2 del D.lgs. 39/2013.

Detta dichiarazione, sia nel caso di attestazione al momento dell'assunzione di primo incarico sia nel caso della dichiarazione annuale, saranno pubblicate in "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Personale/Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e Dirigenti".

<b>Misura di carattere generale n.5:</b>
<b>INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI</b>



Stato di attuazione al 01.01.2022	Fase e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
IN ATTUAZIONE	TEMPESTIVA	Presentazione della dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità per tutti i dirigenti al momento dell'assunzione dell'incarico	Presentazione della dichiarazione da parte del 100% delle figure dirigenziali  Pubblicazione 100% dichiarazioni sul sito istituzionale dell'ente in amministrazione trasparente	RPCT
IN ATTUAZIONE	TEMPESTIVA	Presentazione della dichiarazione annuale sulle cause di incompatibilità per le figure dirigenziali	Presentazione della dichiarazione da parte del 100% delle figure dirigenziali  Pubblicazione 100% dichiarazioni sul sito istituzionale dell'ente in amministrazione trasparente	RPCT

## 6. FORMAZIONE DI COMMISSIONI

L'art. 35-bis, inserito dalla Legge 190/2012 nell'ambito del D.lgs. 165/2001, introduce alcune condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

*"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

*2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari."*

Oltre a quanto sopra indicato, preme segnalare come, in tema di nomina delle commissioni giudicatrici, anche il D.lgs. 50/2016 e s.m.i. all'art. 77 co. 6 richiami espressamente l'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001.

ATO in relazione all'eventuale nomina di commissioni, sia in tema di appalti che di selezione del personale, procederà all'applicazione di quanto stabilito dal d.lgs. 165/2001 e dal D.lgs. 50/2016 "Codice degli appalti".

Misura di carattere generale n.6:				
FORMAZIONE DI COMMISSIONI				
Stato di attuazione al 01.01.2022	Fase e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
IN ATTUAZIONE	TEMPESTIVAMENTE	In sede di prima riunione di una commissione di gara o di concorso, i Componenti devono rendere apposita dichiarazione recante l'indicazione sull'insussistenza delle clausole di esclusione di cui all'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001 e all'art. 77 co. 6 il D.lgs. 50/2016 e s.m.i.	Presentazione delle dichiarazioni da parte del 100% dei componenti delle commissioni di concorso o di gara nominate	<b>Direttore Generale</b>

## 7. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale costituisce una misura di prevenzione della corruzione che può avere un particolare rilievo nel limitare fenomeni di mala gestione e corruzione.

A tal proposito la **rotazione c.d. ordinaria** del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, ma anche per il personale che si trova ad operare in aree a minor rischio corruttivo, rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, come indicato nel PNA 2019.

L'organizzazione e l'attuazione della stessa, infatti, rappresenta una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi a lungo dello stesso tipo di attività, servizio, procedimento e instaurando rapporti sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenziali in grado di attivare dinamiche inadeguate e al contempo l'assunzione di decisioni non imparziali.

Risulta importante che la rotazione sia comunque correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze

professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle ad elevato contenuto tecnico, al fine di non determinare inefficienze e malfunzionamenti all'interno dell'amministrazione.

Per l'attuazione della rotazione in modo funzionale ed efficace all'interno di una pubblica amministrazione, risulta fondamentale programmare con attenzione attività formative che permettano ai dipendenti di acquisire competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo a detto istituto.

Non sempre, però, la rotazione risulta essere una misura realizzabile sia a causa di competenze specifiche in capo a pochissimi dipendenti sia per il numero ridotto di risorse umane di cui una pubblica amministrazione può essere composta. Proprio quest'ultimo caso è quello in cui si trova ad operare Ato con un numero di personale al 31 marzo 2022 pari a 9.

L'Autorità, infatti, risulta essere un ente di recente istituzione e la sua scarsa disponibilità di risorse umane non consente di procedere alla programmazione della misura della rotazione, come attività preventiva a fini anticorrittivi, delle figure Dirigenziali e degli incaricati di Posizione Organizzativa. In alcuni casi e relativamente a specifiche attività come i procedimenti riguardanti le gare di appalto o di selezione del personale, il Direttore generale, con proprio atto, cerca di applicare il criterio della rotazione per la nomina dei relativi membri delle commissioni tra i vari dipendenti dell'Autorità in possesso delle adeguate competenze.

In riferimento alla rotazione c.d. straordinaria, invece, istituita quale misura di prevenzione della corruzione dall'art. 16, co. 1, lett. l-quarter) del D.lgs. 165/2001, quest'ultima deve essere attuata come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata disciplina, infatti, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

A tal fine, ogni dipendente di Ato è tenuto a segnalare immediatamente al RPCT la propria iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., in relazione ai reati previsti dall'art. 7 della L. 69/2015; il RPCT provvederà tempestivamente all'acquisizione delle informazioni utili a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

Nel caso in cui l'iscrizione nel registro delle notizie di reato riguardi il RPCT, la segnalazione dovrà essere trasmessa al Direttore Generale, che, acquista l'istruttoria del RPCT, disporrà in merito alla rotazione straordinaria.

Nel caso in cui il provvedimento riguardasse il Direttore Generale, la competenza sarà del RPCT, previo parere vincolante dell'OIV.

<b>Misura di carattere generale n.7:</b>				
<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>				
<b>Stato di attuazione al 01.01.2022</b>	<b>Fase e tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetto Responsabile</b>

IN ATTUAZIONE	ENTRO 31.12.2022	IL	Rotazione dei membri riguardanti procedure di gara e di selezione del personale	Impossibilità di nominare una commissione composta dagli stessi membri per due volte consecutivamente in riferimento alle procedure di gara e selezione del personale	<b>Direttore Generale</b>
DA ATTUARE	AL VERIFICARSI DEL CASO		Attuazione della rotazione straordinaria nel caso di iscrizione nel registro delle notizie di reato di un dipendente	Attuazione nel 100% dei casi	<b>RPCT</b>

## 8. TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

La tutela del whistleblower rientra a pieno titolo tra le misure generali di prevenzione della corruzione da introdurre nel PTPCT di ogni amministrazione.

Nel corso del 2021 Ato, con l'obiettivo di informatizzare il processo per eventuali segnalazioni di reati o irregolarità, ha aderito al progetto "WhistleblowingPA" che permette l'utilizzo del relativo software per la segnalazione di eventuali illeciti da parte del personale dipendente.

Il progetto "WhistleblowingPA", con partner Transparency International Italia e Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani Digitali, mette a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni aderenti, a titolo gratuito, lo specifico software per le segnalazioni di eventuali condotte illecite e reati. Tale applicativo è certificato da AGID come software Open Source.

La piattaforma è stata pubblicata nella specifica sezione dedicata di "Amministrazione Trasparente" raggiungibile tramite link: <https://www.atotoscanasud.it/amministrazione-trasparente/>

Stante la pubblicazione delle "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)" avvenute con la delibera ANACn° 469 del 09.06.2021, l'Autorità si pone come obiettivo, per il 2022, la predisposizione di un apposito Regolamento, adottato dall'organo di indirizzo, che disciplini modalità, tempi e soggetti responsabili per la gestione di possibili segnalazioni ai fini corruttivi o di mala gestione. (obiettivo strategico n°2\_misura generale n° 8)

Misura di carattere generale n.8				
TUTELA DEL WHISTLEBLOWER				
Stato di attuazione al 01.01.2022	Fase e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile

IN ATTUAZIONE	CONTINUATIVA	Mantenimento della funzionalità della piattaforma informatizzata attualmente in uso presso Ato	mantenimento della funzionalità della piattaforma informatizzata attualmente in uso presso Ato	RPCT
DA ATTUARE	Entro 31.12.2022	Predisposizione del Regolamento Whistleblowing	Adozione del regolamento Whistleblowing	RPCT ruolo di coordinamento e supporto istruttorio

## 9. FORMAZIONE SUI TEMI DELLA TRASPARENZA E DELLA LEGALITA'

Nell'ambito della misura di prevenzione costituita dall'attività di formazione, l'Autorità intende usufruire della collaborazione di altri enti – Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e ANAC stessa – per la progettazione di attività formative finalizzate alla diffusione della cultura della legalità e alla corretta applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di obblighi di trasparenza rivolte a tutto il personale dipendente.

In merito alla formazione specialistica per RPCT e soggetti che svolgono funzioni di supporto a RPCT, nel 2022, i focus formativi riguarderanno i temi del contrasto alla corruzione e trasparenza e la contrattualistica pubblica.

Nel corso del 2021 si sono svolte alcune attività formative di livello specialistico nei confronti del RPCT e attività di livello generale nei confronti dell'altro personale dell'Autorità.

L'attività di formazione specialistica erogata ha riguardato l'enunciazione del nuovo approccio di redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza incentrato sulla metodologia indicata da ANAC nella propria Delibera n. 1064 del 20 novembre 2019 di approvazione del PNA 2019.

Durante gli incontri, effettuati con il personale dell'Autorità in modalità a distanza tramite piattaforme, l'obiettivo è stato quello di prevedere e attuare un nuovo approccio inerente la prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo che consenta di elaborare un PTPCT con uno specifico carattere funzionale e organizzativo per l'Autorità anziché visto come un mero e proprio adempimento formale.

L'aspetto centrale e fondamentale su cui si sono concentrate le attività formative hanno avuto ad oggetto la necessità di procedere con un'approfondita analisi del contesto interno di ATO attraverso la più precisa possibile mappatura dei processi interni così da individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente e le loro eventuali interazioni con altri processi di area e/o trasversali.

L'attività formativa si è caratterizzata soprattutto, oltre che sotto il profilo dei contenuti normativi, attraverso un taglio pratico e operativo con la spiegazione di possibili "best practice" da seguire per quanto concerne la fase della mappatura dei processi, nonché con esempi concreti.

L'ATO emana il Piano Annuale di Formazione inerente le attività a rischio di corruzione.

Nel piano di formazione si indica:

- le materie oggetto di formazione, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione;
- i responsabili, i funzionari e i dipendenti, che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;

- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- l'individuazione dei docenti: deve essere effettuata con personale preferibilmente non in servizio presso l'ATO e che abbia svolto attività in pubbliche amministrazioni nelle materie/attività a rischio di corruzione; la eventuale individuazione di personale in quiescenza è finalizzata a reclutare personale docente disponibile in modo pieno e che non abbia altri impegni che distraggano dalla attività formativa prevista nel presente articolo;
- un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti;

Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti e azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione.

Il bilancio di previsione annuale prevede appositi stanziamenti nel P.E.G. per gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Devono quindi essere programmati annualmente percorsi formativi per sviluppare e migliorare le competenze individuali e la capacità dell'organizzazione dell'Ente nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

In particolare, il percorso ipotizzato è finalizzato da un lato a rendere edotti tutti i dipendenti delle novità normative intervenute in materia e di tutti i possibili rischi corruttivi e dei conseguenti comportamenti preventivi da tenere, dall'altro, da creare una formazione specifica per il Direttore Generale, responsabile ad interim dell'area amministrativa e dell'area tecnica a maggiore rischio corruttivo.

<b>Misura di carattere generale n.9:</b>				
<b>FORMAZIONE SUI TEMI DELLA TRASPARENZA E DELLA LEGALITA'</b>				
<b>Stato di attuazione al 01.01.2022</b>	<b>Fase e tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetto Responsabile</b>
<b>IN ATTUAZIONE</b>	<b>ENTRO 31.12.2022 IL</b>	formazione di livello specialistico per rpct e il suo ufficio di supporto sui temi della trasparenza e legalità	Almeno un corso di formazione di livello specialistico	<b>RPCT</b>
<b>IN ATTUAZIONE</b>	<b>ENTRO 31.12.2022 IL</b>	Partecipazione a formazione sui temi della trasparenza e della legalita' eventualmente predisposti da anac o dalla s.n.a.	Almeno un corso di formazione	<b>RPCT</b>

## 10. INFORMATIZZAZIONE

L'informatizzazione dei processi è volta a conseguire l'automazione, l'esecuzione, il controllo e l'ottimizzazione di processi interni all'amministrazione e costituisce, pertanto, il mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale.

Per dare compiuta attuazione agli obblighi di pubblicità e trasparenza dell'attività amministrativa dell'Ente così come previsti dal D.lgs 33/2013 ed in attuazione di quanto previsto dal paragrafo 4.6 delle "linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" emanate dall'AGID con determinazione n. 407/2020 e modificate con la determina n.371 del 18/05/2021, l'Autorità ATO Toscana Sud intende predisporre ed approvare il Manuale di Gestione e Conservazione documentale che sarà pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art.9 del D.lgs 33/2013.(Obiettivo strategico n°3\_Misura generale n°10)

L'Ente deve migliorare e generalizzare la misura dell'informatizzazione, anche individuando forme di collegamento tra il software e le tabelle di pubblicazione, al fine di:

- 1.garantire la tracciabilità delle fasi dei procedimenti amministrativi;
2. garantire la rilevazione dei tempi procedurali;
3. rendere disponibili i dati sui processi affinché possano essere utilizzati ai fini dei controlli interni e della trasparenza;
4. consentire una comunicazione interna efficace ed idonea ed una circolarità delle informazioni che garantisca il più possibile la trasparenza;
5. consentire un'efficace comunicazione esterna attraverso l'aggiornamento continuo del sito istituzionale e la sua facilità di accesso.

Misura di carattere generale n.10:				
INFORMATIZZAZIONE e Manuale di Gestione e Conservazione documentale				
Stato di attuazione al 01.01.2022	Fase e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
ATTUATA	semestralmente	Collegamento tra il software e le tabelle di pubblicazione per garantire la tracciabilità delle fasi dei procedimenti amministrativi, la rilevazione dei tempi procedurali e la disponibilità dei dati sui processi	Aggiornamento continuo del sito istituzionale e la sua facilità di accesso	RPCT  Servizio informatico  Direttore Generale
Da ATTUARE	ENTRO 31.12.2022	Approvazione del Manuale di Gestione e Conservazione documentale	Pubblicazione sul sito istituzionale del documento  Divulgazione al 100% dei	Direttore Generale  Responsabile Servizio Sistemi informatici e Servizi generali



			dipendenti interessati	RPCT ruolo di coordinamento e supporto istruttorio
--	--	--	---------------------------	--

## **ULTERIORI MISURE DI CARATTERE GENERALE**

### **A) MONITORAGGIO GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO**

1. Pubblicazione sul sito web istituzionale dei verbali relativi alle attività di verifica di cui all'art. 239, comma 1, lett. c), del d.lgs. 267/2000, svolte dal Revisore Unico dei Conti.

Responsabile del Servizio Affari Contabili: termine tempestivo

2. Obbligo di trasmissione anche al RPCT delle attestazioni di assenza di copertura finanziaria di cui all'art. 239, comma 2, lettera b), del d.lgs. 267/2000 in ordine agli atti di impegno di spesa.

Responsabile del Servizio Affari Contabili: termine tempestivo

3. Istituzione di una rigorosa procedura di spesa, sottoposta ai medesimi controlli previsti per le spese a carico del bilancio, per le spese erogate dall'affidatario del servizio su disposizione dell'Autorità a valere sulle Somme a disposizione della stazione appaltante previste nel Quadro economico della Gara rifiuti.

Responsabile dell'Area Tecnica ad interim Direttore Generale\_ termine 30 giugno

### **B) RAFFORZAMENTO AREA AMMINISTRATIVA CON UNA FIGURA COMPONENTE ED ESPERTA**

L'organigramma dell'ATO prevede la figura del Responsabile dell'Area Amministrativa e contabile, posizione peraltro da tempo scoperto e ricoperta ad interim dal Direttore Generale.

L'assenza di una figura competente ed esperta nell'area amministrativa, con la conseguente supplenza in capo al Direttore generale:

- genera un ulteriore accentramento di funzioni in capo alla sua figura, venendo meno la opportuna dialettica dei ruoli.
- indebolisce il controllo preventivo di legalità sulla formazione degli atti dell'Ente
- priva gli amministratori (e in particolare i Presidenti) di confrontarsi con figure diverse dal Direttore generale qualora ritenessero opportuno acquisire chiarimenti amministrativi su atti da quest'ultimo formati e/o proposti.

Risulta quindi prioritariamente necessario rafforzare l'organigramma dell'Ente coprendo la posizione di Responsabile dell'Area amministrativa, utilizzando i margini per mobilità e/o comandi in entrata da altre amministrazioni che si sono aperti per effetto dell'uscita per mobilità di una dipendente istruttore direttivo dell'Area Tecnica.



In alternativa potrebbe essere valutata la costituzione di Uffici comuni con altre Autorità d'Ambito toscane, del settore rifiuti e/o idrico.

Responsabile: Direttore Generale\_ Termine: 31 dicembre

### **C) RAFFORZAMENTO DEI CONTROLLI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO SUGLI ATTI DEL DIRETTORE**

L'accentramento dei poteri esecutivi in capo al Direttore Generale dell'Autorità, disposto dalla LRT 69/2011 e recepito nel suo Statuto, richiede di essere bilanciato dall'esercizio di un ruolo attivo di controllo sul suo operato da parte degli amministratori.

A tale scopo potrebbe venir strutturato più efficacemente la funzione prevista dall'art. 11 comma 6 dello Statuto in base al quale il Consiglio Direttivo "verifica la coerenza dell'attività del Direttore Generale rispetto agli indirizzi formulati dall'Assemblea, informandone la stessa Assemblea."

In particolare potrebbe venir previsto l'obbligo di trasmettere al Presidente del Consiglio Direttivo, o a un altro membro del Consiglio da quest'ultimo individuato, periodicamente (ad es. con cadenza semestrale) le determinazioni assunte nel periodo dal Direttore Generale al fine di consentire una verifica dell'esercizio dei poteri di competenza di quest'ultimo.

### **D) ALCUNE MISURE IN TEMA DI GESTIONE DEI RIFIUTI CONNESSO ALLA PARTE DEL MONITORAGGIO DIRETTORE**

#### 1) REDAZIONE DEL PIANO D'AMBITO

L'Autorità intende procedere alla predisposizione del Piano di Ambito, entro 180 giorni dall'approvazione del Piano regionale rifiuti (PRB), recependo per quanto possibile le indicazioni contenute nel PNA 2018 come di seguito riepilogate:

- Formazione altamente specializzata del personale tecnico coinvolto nella redazione del Piano e gestione dell'intero processo di gestione dei rifiuti.
- Messa a disposizione della documentazione costituente il Piano alla fine di ogni stato di avanzamento, anche di livello intermedio, a tutti i Comuni al fine di assicurare ampia conoscenza e condivisione di tutti gli aspetti ponderati nella stesura del documento e garantire possibilità di verifica e controllo delle valutazioni riportate.
- Coinvolgimento di altre istituzioni (ARPA/ ARRR/ARERA) per la verifica ed il controllo sul Piano in stesura volta ad eliminare ogni potenziale abuso di posizioni dominanti.

Responsabile: Responsabile Area Tecnica: termine: anno 2024

#### 2) CONTRATTO DI SERVIZIO

Compito principale dell'Autorità è la gestione, per conto di Comuni dell'Ambito, del Contratto di Servizio di gestione rifiuti con il Gestore Unico SEI Toscana, di valore pari a circa 150 milioni euro l'anno.

Il comma 2 dell'art. 11 del Codice dei Contratti pubblici (Dlgs 50/2016) prevede l'istituzione del direttore dell'esecuzione del contratto di servizi o di forniture che provvede al coordinamento, alla

direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali.

I compiti del direttore dell'esecuzione del contratto, nel rapporto con il Responsabile Unico del Procedimento e con la stazione appaltante, sono definiti nelle Linee Guida Anac approvate con il Regolamento di cui al Decreto ministeriale 7 marzo 2018, n. 49.

L'Autorità, al fine di arginare il fenomeno corruttivo la cui ponderazione di rischio nell'ambito della gestione del Contratto di servizio risulta elevata (cfr tabella pag. 25-26), in ottemperanza al Piano Triennale di prevenzione della Corruzione 2019-2021, ha proceduto alla Nomina del Responsabile dell'Esecuzione del Contratto di Servizio distinta da quella del Direttore Generale, per evitare un'eccessiva concentrazione di poteri e responsabilità in capo a quest'ultimo e garantire un'opportuna suddivisione di competenze nei rapporti con l'affidatario del servizio.

Rispetto alle possibili misure di prevenzione del rischio corruttivo connesse alla gestione del contratto di servizio rilevate nel PNA 2018 da parte di ANAC, l'Autorità si impegna:

- a promuovere, nel corso del periodo di riferimento del presente PTPCT, percorsi di coinvolgimento e formazione per le strutture tecniche dei Comuni sull'utilizzo del SIT (Sistema Territoriale) e sulle connesse attività di controllo rispetto al progetto del servizio mediante tale strumento.
- a programmare almeno 2 SEMINARI TECNICI di alta specializzazione per gli addetti tecnici dell'Ente e dei Comuni su FOCUS tematici di rilievo per la gestione del servizio dei rifiuti anche con la partecipazione del Gestore Unico e di altri soggetti terzi operanti nello scenario nazionale nel contesto di riferimento.
- a verificare l'accesso da parte del Direttore dell'esecuzione del Contratto di Servizio, o di soggetti da esso delegati, al software gestionale del Gestore Unico

Responsabile dell'Area Tecnica termine 31 dicembre.

### 3) FILIERA DEL RECUPERO

L'Autorità si impegna a pubblicare, in un'apposita sezione del sito istituzionale, i dati relativi ai flussi dei rifiuti differenziati inviati alle piattaforme di recupero, distinguendo gli stessi, ove disponibili, tra quelli inviati ai consorzi di filiera del recupero e quelli inviati a recupero energetico mediante termovalorizzazione.

Responsabile: Responsabile del Servizio Impianti e filiera recupero termine: 31 dicembre

### **MISURE GENERALI ATTUATE**

Tra le misure generali attivate rientrano:

#### Misura Generale a) CODICE ETICO

ATO ha approvato il Codice Etico con n. 4 del 20.03.2017.

Chi intenda concorrere alle gare d'appalto o alle negoziazioni per contratti di lavori, forniture e servizi dell'Autorità ATO Toscana Sud deve attenersi alle regole di comportamento del codice etico.

Le stesse regole di comportamento e prescrizioni valgono per gli appaltatori, subappaltatori e per chiunque intenda subentrare, anche in parte, nei contratti di lavori, forniture e servizi dell'Autorità ATO ToscanaSud.

#### Misura Generale b)PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Con Determina del Direttore Generale n° 35 del 04.03.2022 è stato approvato il Piano delle Azioni Positive 2022-2024, che si richiama per i contenuti di collaborazione, comunicazione e circolazione interna delle informazioni su contenuti del lavoro e su decisioni e obiettivi così da favorire maggior condivisione e partecipazione sia al raggiungimento degli obiettivi stessi che alla limitazione, di fatto, di comportamenti impropri o illeciti connessi anche a eventuali rischi corruttivi.

#### Misura Generale c)PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA DI ATO TOSCANA SUD 2022 – 2024

Con Determina del Direttore Generale n°283 del 31.12.2021 è stato approvato il Piano triennale per l'Informatica di ATO Toscana Sud 2022 – 2024 che merita di essere annoverato tra le misure generali di prevenzione del rischio corruttivo in considerazione della volontà di perseguire mediante lo stesso gli obiettivi fissati da AGID per l'adeguamento della Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione alle nuove normative di conservazione digitale e anche in termini di potenziamento Sito web istituzionale.

### **PARTE TERZA**

La trasparenza rappresenta uno strumento concreto per l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione: con questo spirito si comprende pienamente la correlazione con la disciplina per la prevenzione della corruzione (L.190/2012), e quindi la sua rappresentazione come una "sezione" specifica del Piano di prevenzione della corruzione.

Ne consegue che il rispetto della normativa di cui al D. Lgs. 33/2013 (e di riflesso anche delle attività previste dalla presente sezione) rappresenta elemento di valutazione della performance del personale dirigenziale.

### **LA MISURA DELLA TRASPARENZA**

Per una rassegna degli obiettivi strategici in materia di trasparenza, di cui si è tenuto conto ai fini della redazione della presente sezione, si rinvia allo specifico paragrafo della Parte prima del presente Piano.

### **DEFINIZIONE DEI FLUSSI PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI ED INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI**

La definizione dei flussi per la pubblicazione delle informazioni e dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente", e contestualmente l'individuazione dei responsabili, risulta una misura fondamentale da indicare nei PTPCT, ai sensi dell'art.10 del D.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, e sono stati rappresentati nella tabella di cui all'*Allegato 2*.

Più specificamente nella summenzionata tabella:

– sono stati individuati gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività dell'ATO Toscana Sud previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.: in essa sono indicati i dati la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016;

- sono identificati gli uffici responsabili dell'elaborazione e trasmissione dei dati e informazione e quelli incaricati della pubblicazione;
- sono definite le tempistiche per la pubblicazione e il monitoraggio.

La situazione rappresentata tiene conto dell'organizzazione dell'Autorità.

Le responsabilità in termini di raccolta e trasmissione delle informazioni e dei dati per la pubblicazione e il relativo caricamento sulla sezione "Amministrazione Trasparente" sono indicate con riferimento agli uffici dell'Ente che, in considerazione del numero particolarmente ridotto di personale in servizio, sono in capo a pochi servizi come indicato nell'*Allegato 2* al presente Piano.

### **MONITORAGGIO SUGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

L'attività di monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione, ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. 33/2013, è prevista in capo al RPCT che svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Vista la peculiarità della situazione presso Ato in cui il RPCT coincide con il Responsabile del Servizio Sistemi informatici e Servizi generaliche è il soggetto incaricato della raccolta delle informazioni da pubblicare sul sito aziendale, si registra una situazione in cui colui che dovrebbe effettuare la verifica coincide di fatto con il soggetto che procede con la pubblicazione.

Nel corso del 2021 la sezione è stata implementata con i contenuti e le misure di mappatura dei processi indicati nel precedente PTPCT 2021-2023, pur essendo stati garantiti la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento tempestivo dei dati già in precedenza ospitati.

Nel corso del 2022 saranno effettuate dei monitoraggi a campione sulle varie sezioni o sottosezioni del sito istituzionale il cui esito sarà riportato in sede di monitoraggio nell'aggiornamento del Piano 2023-2025.

### **TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (GDPR 2016/679)**

Con l'entrata in vigore il 25 maggio 2018 del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali e il 19 settembre 2018 del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196) alle disposizioni del Regolamento, il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato.

Queste disposizioni normative confermano il principio che il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Riconoscendo il valore della trasparenza come principio di imparzialità, buon andamento ed efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, occorre che le pubbliche amministrazioni prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Nel caso in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti contenenti dati personali non pertinenti, o addirittura sensibili o giudiziari, le pubbliche amministrazioni devono provvedere a

rendere non intelleggibili tali dati non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza ai fini della pubblicazione. In tale ambito il Data Protection Officer (DPO) può svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato ad informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

ATO ha nominato con Determina n. 9 del 13/01/2020 lo studio legale Giuri come DPO, il quale assiste l'ente sulle tematiche legate alla privacy.

## **ACCESSO CIVICO SEMPLICE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

Il D.lgs. 33/2013 all'art. 5 disciplina le modalità di accesso civico a dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni attraverso l'istituto dell'accesso civico semplice, previsto dal comma 1 del suddetto articolo, e dall'accesso civico generalizzato stabilito dal comma 2.

L'accesso civico semplice prevede la possibilità di accesso, appunto, da parte di chiunque a documenti, dati e informazioni soggetti ad un obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs.33/2013, mentre l'accesso civico generalizzato stabilisce il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli sottoposti a obbligo di pubblicazione.

Nel corso del 2022 l'ente intende procedere ad un riordino dei contenuti della pagina di "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti-Accesso civico" articolandola in due ulteriori sottosezioni: una dedicata specificatamente all'accesso civico semplice e all'accesso civico generalizzato e l'altra al Registro degli accessi. Saranno, inoltre, predisposti specifici moduli l'accesso civico semplice e per l'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'Autorità e per l'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990. (obiettivo strategico sulla trasparenza)

Nella prima sottosezione, quindi, saranno contenute tutte le informazioni utili per l'esercizio dell'accesso civico e la modulistica appositamente predisposta. Nella seconda il registro degli accessi con l'elenco delle richieste di accesso presentate all'Autorità, l'oggetto, la data dell'istanza ed il relativo esito e la data della decisione. L'elenco delle richieste viene aggiornato annualmente. Ogni successivo anno la sezione risulterà aggiornata con l'archivio dei registri degli anni precedenti ed il nuovo registro degli accessi in corso.

Ad esito del monitoraggio e controllo delle attività riscontrate nella sezione in esame, si potrà procedere alla successiva predisposizione di un apposito regolamento che disciplini le diverse attività e identifichi precisi ruoli e competenze dei Responsabili incaricati della disamina delle istanze.

<b>MISURA GENERALE SULLA TRASPARENZA</b>				
<b>Accesso civico obbligatorio, accesso civico generalizzato e Registro degli accessi</b>				
<b>Stato di attuazione al 01.01.2022</b>	<b>Fase e tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetto Responsabile</b>
DA ATTUARE	ENTRO 31.12.2022	Predisposizione delle due sottosezioni <u>accesso civico semplice</u> e <u>accesso civico generalizzato</u> e <u>Registro degli accessi</u>	Aggiornamento sito istituzionale Sezione: "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti-Accesso civico"	RPCT

DA ATTUARE	Entro 31.12.2022	Predisposizione e pubblicazione dei moduli e del Registro degli accessi, nonché delle indicazioni per l'accesso civico semplice e generalizzato sul sito istituzionale oltre che le limitazioni imposte ex l. 241/1990,	Aggiornamento pagina WEB istituzionale e informativa agli stakeholders	<b>Direttore Generale</b>  <b>RPCT</b> ruolo di coordinamento e supporto istruttorio  <b>Responsabile Servizio Sistemi informatici e Servizi generali</b>
------------	------------------	---	--	---

La Legge Regionale 29 dicembre 2020 n. 97 ha disposto all'art. 17 l'istituzione di contributi finalizzati ad incentivare progetti di promozione della raccolta differenziata e dell'economia circolare nei confronti di:

- comuni che abbiamo raggiunto i migliori risultati nella raccolta differenziata;
- progetti relativi ad interventi legati alla creazione o al rafforzamento di filiere di riciclo o alla crescita, qualitativa o quantitativa, della raccolta differenziata.

Tali risorse erogate in quota uguale a ciascuno degli ATO di cui alla l.r. 69/2011 che provvede ad assegnarli ai comuni che nell'ambito del relativo ATO, elaborino e presentino, in forma singola o associata, progetti volti alla realizzazione di interventi legati alla creazione ed al rafforzamento di filiere di riciclo o alla crescita quali/quantitativa della raccolta differenziata.

Nel corso del 2022 verrà effettuata una ricognizione sugli atti adottati dall'Autorità in merito all'erogazione delle risorse nei confronti dei comuni di cui alla LR 97/2020 e gli stessi saranno pubblicati, insieme agli altri atti riguardanti Sovvenzioni, contributi e vantaggi economici, nella specifica sezione dell'Amministrazione Trasparente di cui all'art. 26 del D.lgs. 33/2013.

Obiettivo strategico sulla trasparenza				
Aggiornamento della pagina istituzionale "Amministrazione trasparente": sezione SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI				
Stato di attuazione al 31.01.2022	Fase e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto Responsabile
DA ATTUARE	ENTRO 31.12.2022	Pubblicazione degli atti di erogazione dei contributi di cui alla LR 97/2020 nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente	Pubblicazione 100% degli atti di erogazione di cui alla LR 97/2020	<b>Direttore Generale</b>  <b>Responsabile Servizio Sistemi informatici e Servizi generali</b>

		Contributi e Sovvenzioni		
IN CORSO	ENTRO 31.12.2022	Aggiornamento specifica sezione Amministrazione Trasparente Contributi e Sovvenzioni	Pubblicazione del 100% degli atti riguardanti sovvenzioni, contributi e vantaggi economici	<b>Direttore Generale</b>  <b>Responsabile AREA TECNICA</b>  <b>Responsabile del Servizio tecnico interessato</b>  <b>Responsabile Servizio Sistemi informatici e Servizi generali</b>