

APPENDICE AL MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI DELL'ART. 6 D. LGS. N. 231/01

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

2022 - 2024

(PTPCT)

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 22/09/2022

Rev 00 28/08/2022

SOMMARIO

1. PREMESSA	3
2. CONTESTO DI RIFERIMENTO.....	4
3. OBIETTIVI STRATEGICI DI RIFERIMENTO DEL PIANO	5
3.1. Approccio basato sul rischio.....	5
3.2. Prevenzione attraverso la cultura del controllo	5
3.3. Perseguimento della massima trasparenza	6
4. CONTENUTI DEL PIANO.....	7
5. MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	10
5.1. Il responsabile della prevenzione della corruzione.....	10
5.1.1. Il RPCT e l'Organismo di Vigilanza	12
5.2. I referenti per l'anticorruzione e trasparenza.....	13
5.3. Individuazione e gestione dei rischi di corruzione	14
5.4. Sistema di controlli	17
5.5. Programmazione della formazione	18
5.6. Codice di comportamento.....	20
5.7. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi	21
5.8. La tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)	23
5.9. Rotazione del personale o misure alternative	24
5.10. Monitoraggio	24
6. SISTEMA DISCIPLINARE	25
7. PIANO PER LA TRASPARENZA	26
7.1. Dati pubblicati - decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione	26
7.2. Il sistema sanzionatorio	28
8. COMPITI DELLE AMMINISTRAZIONI CONTROLLANTI E PARTECIPANTI	30
8.1. Pubblicità relativa al complesso di enti controllati o partecipati dalle amministrazioni	30
8.2. Vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e promozione dell'adozione delle misure	30

1. PREMESSA

Con delibera n. 1134 dell'08 novembre 2017, l'ANAC ha pubblicato le *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (da ultimo si veda P.N.A. 2019 pubblicato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019) prevede che gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico nell'implementazione del Piano di Prevenzione della Corruzione possano fare perno sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi d.lgs. 231/01 qualora già posto in essere dalla società, ma estendendone l'ambito di applicazione a tutti i reati considerati, dal lato attivo e passivo, nella L. n. 190 del 2012 anche in relazione al tipo di attività svolta dall'ente.

La **Chilivani Ambiente SpA**, nel rispetto dei principi contemplati dalla normativa anticorruzione, in relazione alle funzioni svolte ed alla propria specificità di società in controllo pubblico, ha integrato già dal 2018, il modello 231 con le finalità della legge 190 del 2012 e le misure di trasparenza.

Il presente documento, proposto dal **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**, costituisce il **“Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2022-2024”** ed ha come obiettivo principale la costruzione di un modello organizzativo coordinato, disegnato sullo status di **Chilivani Ambiente SpA** quale società in controllo pubblico, in grado di garantire un sistema efficace di controlli preventivi e successivi per l'insieme delle strutture della società.

Esso contiene un programma di attività nel quale vengono definite le misure da implementare in relazione al livello dei rischi specifici, alla sostenibilità economica e organizzativa delle azioni e delle iniziative che si intendono adottare, ai responsabili e ai tempi per l'attuazione di ciascuna misura in accordo al Modello Organizzativo Gestionale 231 adottato dall'azienda.

2. CONTESTO DI RIFERIMENTO

Chilivani Ambiente SpA (di seguito solo **Chilivani Ambiente**) è una società mista nata nel 1999, la natura della società è quella di società per azioni a prevalente partecipazione pubblica di diritto privato, con partecipazione maggioritaria del Consorzio per la Zona di Interesse Regionale (Z.I.R.) di Chilivani-Ozieri e partecipazione minoritaria della ECOSERDIANA S.p.a. di Cagliari, che opera nel campo ambientale nei settori:

- Gestione di discariche per rifiuti non pericolosi
- Messa in riserva rifiuti non pericolosi
- Trasporti rifiuti non pericolosi
- Servizi d'igiene urbana.

La Società ha per attività lo studio, progettazione, realizzazione e gestione di un sistema di servizi ambientali, e più in particolare: la realizzazione e gestione di un sistema di smaltimento di rifiuti solidi urbani e assimilabili, rifiuti industriali e fanghi biologici, compresa l'organizzazione del servizio di raccolta, trasporto e differenziazione dei rifiuti e la possibilità di recupero e commercializzazione delle materie seconde, realizzazione e gestione che può avvenire attraverso l'adozione di tecnologie complesse con finanziamenti pubblici e/o privati da conseguire anche attraverso l'allargamento della base sociale con le modalità stabilite nello statuto sociale allegato al presente piano.

Più in generale la società ha come scopo la realizzazione di servizi comunque attinenti la salvaguardia ed il risanamento dell'ambiente, attraverso l'effettuazione di studi, la progettazione e costruzione di impianti, il recupero, l'adeguamento e l'ottimizzazione di impianti esistenti, la gestione degli stessi e dei servizi di attività conseguenti.

La Società potrà effettuare le prestazioni e i servizi di cui sopra anche tramite terzi.

Nel quadro di un indispensabile raggiungimento degli scopi sociali, la Società partecipa a pubblici appalti, licitazioni e trattative. La Società, poi, compie tutte quelle operazioni mobiliari, immobiliari, commerciali, finanziarie ed industriali, ritenute necessarie o utili per il buon raggiungimento delle finalità propostesi, compresa l'assunzione di finanziamenti e mutui, nonché di partecipazioni in altre società od imprese.

3. OBIETTIVI STRATEGICI DI RIFERIMENTO DEL PIANO

L'adozione ed attuazione del **Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** risponde all'obiettivo di prevenire comportamenti potenzialmente esposti ai reati di corruzione e situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione (c.d. *maladministration*).

Ai sensi del comma 8 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, come modificato dal d.lgs. 97/2016, *“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”*.

L'impegno di **Chilivani Ambiente** per il raggiungimento di tali obiettivi per il triennio 2022/2024 è individuato nei successivi paragrafi.

3.1. Approccio basato sul rischio

Attuare ogni utile intervento atto a prevenire e contenere il rischio di corruzione e adeguare e migliorare nel tempo i presidi di controllo aziendali posti a presidio di detti rischi. Aumentare la capacità di scoprire eventuali casi di corruzione o *maladministration* monitorando l'attuazione del Piano, integrandolo completamente con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e tutelando il dipendente che segnala illeciti.

3.2. Prevenzione attraverso la cultura del controllo

E' fondamentale che tutto il personale si senta coinvolto e contribuisca direttamente allo sviluppo ed al rafforzamento della cultura etica e del controllo ed alla tutela del patrimonio aziendale:

- tutti i destinatari, anche attraverso la formazione, la diffusione ed il rafforzamento della cultura del controllo e della gestione del rischio, sono coinvolti nel processo di miglioramento continuo del **PTPCT**;
- il **PTPCT**, affinché crei valore aggiunto per **Chilivani Ambiente**, sia attuato in maniera efficiente, evitando duplicazioni e cogliendo possibili sinergie e opportunità

di semplificazione operativa.

3.3. Perseguimento della massima trasparenza

- Continuare ad alimentare la partecipazione attiva, attraverso il coinvolgimento e la fidelizzazione delle diverse categorie di stakeholder in un'ottica di assicurazione della qualità, nonché rendendo disponibili agli stakeholder interni ed esterni strumenti per segnalare informazioni utili al miglioramento della gestione e dell'efficacia dei servizi.
- Monitorare la qualità e completezza dei dati e delle informazioni.

4. CONTENUTI DEL PIANO

Il **PTPCT** ha validità triennale e viene comunque riesaminato entro il 31 gennaio di ogni anno e, comunque, ogni volta che significative variazioni organizzative dovessero determinarne la necessità.

L'aggiornamento annuale tiene conto:

- dell'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione;
- dei cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione di **Chilivani Ambiente**;
- dell'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del presente Piano;
- dell'accertamento di significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

I destinatari del presente Piano di prevenzione della corruzione sono:

- il personale (per tale intendendosi anche eventuali lavoratori operanti in società in regime di distacco, collaboratori a progetto, stagisti, lavoratori interinali);
- i componenti del Consiglio di Amministrazione della società;
- i componenti effettivi del Collegio Sindacale della Società (nonché i membri supplenti);
- i componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- il personale della società incaricata della revisione dei conti;
- i consulenti della Società;
- i soggetti legati alla Società da contratti di fornitura e/o servizi (nei limiti di quanto espressamente formalizzato in specifiche clausole contrattuali).

Conseguentemente alla delibera da parte del Consiglio di Amministrazione ed entro il 31 gennaio, viene data massima diffusione come segue:

- il PTCPT viene pubblicato sul sito internet della Società, all'interno della sezione Società Trasparente;
- viene data comunicazione della pubblicazione del PTCPT ai Soci ed a tutto il personale della Società.

Il **concetto di corruzione** che viene preso a riferimento nel **PTPCT** ha un'accezione più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, coincidente secondo le determinazioni ANAC e il P.N.A. 2019, con la "*maladministration*", intesa **come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.**

Ai fini dell'attività svolta da **Chilivani Ambiente**, le fattispecie di reato rilevanti sono:

ART. 314 C.P. Peculato;

ART. 316 C.P. Peculato mediante profitto dell'errore altrui;

ART. 316 BIS C.P. Malversazione a danno dello Stato;

ART. 316 TER C.P. Indebita percezione di erogazione a danno dello Stato;

ART. 317 C.P. Concussione;

ART. 318 C.P. Corruzione per l'esercizio della funzione;

ART. 319 C.P. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;

ART. 319 TER C.P. Corruzione in atti giudiziari;

ART. 319 QUATER C.P. Induzione indebita a dare o promettere utilità;

ART. 320 C.P. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;

ART. 322 C.P. Istigazione alla corruzione;

ART. 322 BIS C.P. Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri;

ART. 323 C.P. Abuso d'ufficio;

ART. 326 C.P. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio;

ART. 328 C.P. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione;

ART. 331 C.P. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità;

ART. 346 C.P. Millantato credito;

ART. 346 BIS C.P. Traffico di influenze illecite;

ART. 353 C.P. Turbata libertà degli incanti;

ART. 353 BIS C.P. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente;

ART. 640 COMMA 1 C.P. Truffa;

ART. 640 BIS C.P. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;

ART. 640 TER C.P. Frode informatica;

ART. 2635 COD. CIV. Corruzione tra privati;

ART. 24 D.LGS 231/2001 Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico;

ART. 25 D.LGS 231/2001 Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione;

ART. 25 TER D.LGS 231/2001 Reati societari;

ART. 25 DECIES D.LGS 231/2001 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

La identificazione e valutazione dei reati sopra indicati è presente all'interno della "Parte speciale" del MOG 231 aggiornato in rev. 4 al 2021. In particolare nell'Allegato A – Reati applicabili.

5. MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

5.1. Il responsabile della prevenzione della corruzione

La legge 190/12 (così come modificata dall'art. 41 del d.lgs. 97 del 2016) ha individuato nell'Organo Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza la figura centrale cui è demandato di realizzare la prevenzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito **RCPT**) è nominato dall'organo di indirizzo della società, ed i dati relativi alla nomina sono trasmessi all'ANAC secondo le modalità da questa sancite.

In coerenza a quanto previsto nella delibera ANAC 1134 del 2017, dinanzi all'obiettivo di difficoltà organizzativa di affidare l'incarico ad uno dei dirigenti della società assegnati allo svolgimento dei compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, è stato individuato come **RPCT** un profilo non dirigenziale in grado di garantire idonee competenze.

Il **RPCT** svolge i compiti indicati dalla Legge e dalle norme in materia di corruzione e trasparenza -anche nel rispetto della delibera ANAC 840 del 2018 - , nonché di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità, di cui alla Legge 190/2012 ed al D.lgs. 39/2013, elabora la relazione sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione.

Al **RPCT** sono assegnati i seguenti compiti:

- elaborare e predisporre annualmente la proposta del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da sottoporre al C.d.A.;
- verificare l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità, proponendo la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o in caso di mutamenti nell'organizzazione ovvero nell'attività di **Chilivani Ambiente**;
- monitorare il recepimento ed il rispetto delle misure previste dal Piano nell'ambito delle aree di competenza;
- promuovere attività formative "anticorruzione" per il personale verificandone l'effettiva attuazione;
- verificare l'effettiva segregazione dei ruoli, laddove opportuno e previsto, negli

uffici/funzioni preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

- gestire i canali di comunicazione per la segnalazione di comportamenti illeciti e/o sospetti e/o non in linea con le determinazioni/protocolli stabiliti ai sensi della Legge 190/2012 e dal Modello 231;
- gestire le anomalie, violazioni riscontrate, ovvero le segnalazioni pervenute, anche mediante opportuni canali di cooperazione/comunicazione con l'Organismo di Vigilanza e gli Organi di Vertice, con l'attivazione di specifiche verifiche ispettive;
- riferire annualmente sull'attività in assolvimento agli adempimenti di comunicazione al C.d.A. (Relazione annuale del RPCT), e in tutti i casi in cui lo ritenga opportuno;
- verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza nel D.lgs. 33/2013 e ss.mm. e degli specifici indirizzi ANAC, assicurando completezza chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. 39/2013, a fronte dei compiti previsti dalla Delibera ANAC 833 del 03 agosto 2016;
- curare la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento;
- controllare ed assicurare, unitamente agli amministratori, la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.lgs. 97/2016;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.

Con riferimento alle attività di verifica attribuite al **RPCT**, lo stesso ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale. Vi rientrano anche i controlli inerenti alla sfera dei dati personali e/o particolari, per i quali il **RPCT** opera in coordinamento con le strutture aziendali competenti. In conformità a quanto sancito dall'Autorità, al **RPCT** non viene riconosciuto alcun compenso per l'esercizio della funzione ed il C.d.A. può revocarne l'incarico motivando la revoca.

In tema di **responsabilità del RPCT**, la legge 190/2012 prevede (art. 12 e 14) anche le seguenti responsabilità: l'art. 12 stabilisce che *“In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”*.

L'art. 14 stabilisce altresì che *“In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...) risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”*.

5.1.1. Il RPCT e l'Organismo di Vigilanza

Tenuto conto della stretta connessione tra misure adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001 e quelle previste dalla legge 190/2012, le funzioni del **RPCT** dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione, collabora con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai fini dell'elaborazione, del monitoraggio e dell'implementazione del funzionamento, dell'efficacia e osservanza del Piano nel comune scopo di prevenire le fattispecie di reato.

L'**OdV** ha il compito di attestare gli obblighi di pubblicazione, di ricevere segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del **RPCT**, di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati in tema di anticorruzione e trasparenza, ha il potere di richiedere informazioni al **RPCT** ed effettuare audizioni di dipendenti.

5.2. I referenti per l'anticorruzione e trasparenza

Nello svolgimento delle sue funzioni, il Responsabile è coadiuvato dai c.d. *referenti della prevenzione della corruzione e trasparenza*, ovvero:

- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e Ambiente;
- Addetto Acquisti;
- Responsabile Tecnico;
- Responsabile Commerciale;
- Responsabile Segreteria e Amministrazione;

Ai responsabili di ciascuna unità organizzativa presente in organigramma sono attribuiti i seguenti compiti:

- osservare e far osservare ai dipendenti che operano nella propria area le misure contenute nel Piano;
- attuare le attività informative nei confronti del Responsabile, secondo quanto previsto nel Piano;
- svolgere un costante monitoraggio sull'attività svolta negli uffici di appartenenza anche attraverso un'attenta verifica dell'operato dei dipendenti appartenenti al proprio ambito;
- mettere a disposizione la documentazione eventualmente richiesta dal Responsabile fornendo altresì qualunque informazione ritenuta necessaria ad un corretto monitoraggio;
- segnalare tempestivamente al Responsabile le violazioni di cui vengono a conoscenza;
- provvedere, per quanto di propria competenza, agli obblighi di pubblicazione in tema di trasparenza;
- garantire il tempestivo e regolare flusso dei dati da pubblicare o eventualmente da aggiornare.

5.3. Individuazione e gestione dei rischi di corruzione

Con riferimento alle diverse categorie di reato disciplinate nel presente Piano, sono state valutate le aree astrattamente esposte al rischio di realizzazione delle fattispecie di reato che abbiano attinenza con le attività svolte dalla Società anche oltre l'ambito più strettamente del Modello "231".

Nella valutazione dei rischi sono state prese in considerazione: le situazioni in cui vi è un rapporto diretto con esponenti della P.A. o con soggetti a diverso titolo legati alla stessa (es. verifiche, ispezioni, richieste di autorizzazioni, rapporti con Enti locali, Autorità pubbliche di vigilanza, etc.); le situazioni in cui dipendenti di **Chilivani Ambiente** potrebbero, almeno in linea teorica, rivestire la qualifica di incaricato di pubblico servizio; quelle "attività strumentali" che, pur non comportando un rapporto diretto con la P.A. ovvero con i privati, costituiscono occasione, supporto e presupposto (finanziario e operativo) per la commissione di reati (es. gestione dei flussi finanziari, delle risorse umane, dei consulenti, omaggi e liberalità).

A livello di sintesi le principali **aree a rischio** individuate all'esito del processo di valutazione sono le seguenti:

AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE

A) Area: Gestione delle risorse umane (vedi cap. 7 Parte speciale MOG 231 rev. 4)

- Reclutamento
- Progressioni di carriera
- Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture (vedi CAP. 2 MOG 231 rev. 4 – Processo di approvvigionamento)

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- Requisiti di qualificazione
- Requisiti di aggiudicazione
- Valutazione delle offerte
- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- Procedure negoziate

- Affidamenti diretti
- Revoca del bando
- Redazione del cronoprogramma
- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Subappalto
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto

Aree di rischio	Riferimento reato	Rischio potenziale	Misure di prevenzione adottate	Uffici coinvolti	Proposte a mitigazione del rischio
Gestione delle risorse umane <ul style="list-style-type: none"> • Reclutamento (selezione ed assunzione), • Progressioni di carriera, offerta di retribuzione impropria, trasformazione di contratti di collaborazione non necessaria ed eventuale verifica insussistenza cause incompatibilità personale dirigente • Sviluppo ed incentivazione delle risorse • Gestione del processo di 	<ul style="list-style-type: none"> • Abuso d'ufficio • Concussione, • Corruzione, • Istigazione alla corruzione e induzione a dare o promettere utilità 	Vedi valutazione in allegato A	Si segnala che attualmente, l'attività di programmazione delle assunzioni è sottoposta all'approvazione del CdA, pertanto il rischio di incorrere in eventi corruttivi è molto limitato. In sede di assunzione del personale la società verifica l'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi. Inoltre, in linea con quanto sancito	RPCT Ufficio Servizi Amministrativi Presidente Amministratore Delegato	Valutare l'integrazione della Regolamentazione interna per la valutazione delle competenze del personale. Procedura per la selezione e assunzione del personale

Aree di rischio	Riferimento reato	Rischio potenziale	Misure di prevenzione adottate	Uffici coinvolti	Proposte a mitigazione del rischio
amministrazione del personale (cessazione del rapporto di lavoro, infortuni, cassa integrazione dei dipendenti, fondi previdenziali, categorie protette)			dall'Autorità è stata inserita una clausola in sede di assunzione, con cui il dipendente attesta l'insussistenza del divieto ex Art. 53 co. 16-ter del d.lgs. 165/2001.		
Affidamento di lavori, servizi e forniture <ul style="list-style-type: none"> • Tenuta Albo fornitori • Gestione del fabbisogno e degli acquisti • Definizione dell'oggetto dell'affidamento • Scelta del fornitore/consul. • Definizione dei livelli di servizio concordato • Pagamento del fornitore/consul. • Conferimento di incarichi 	<ul style="list-style-type: none"> • Abuso d'ufficio • Rifiuto atti d'ufficio/omissione • Concussione, • Corruzione, • Istigazione alla corruzione e induzione a dare o promettere utilità • Peculato 	Vedi valutazione in allegato A	Verifiche della sussistenza di criteri oggettivi. Adozione di procedure per l'acquisto di beni e incarichi professionali	RPCT Ufficio Servizi Amministrativi Presidente Amministratore Delegato Responsabile tecnico	Procedura Acquisti e valutazione fornitori
Gestione dei rapporti con Enti Pubblici nell'ambito dello svolgimento delle attività aziendali <ul style="list-style-type: none"> • Verifiche ed ispezioni da parte degli Enti Pubblici di Controllo • Negoziazione, stipulazione di contratti e convenzioni con soggetti pubblici committenti • Gestione degli adempimenti e delle comunicazioni con le autorità pubbliche e gli Organi di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> • Concussione, Corruzione, • Istigazione alla corruzione e induzione a dare o promettere utilità 	Vedi valutazione in allegato A	Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa caratteristica del processo	RPCT Presidente Amministratore Delegato Responsabile tecnico	

Aree di rischio	Riferimento reato	Rischio potenziale	Misure di prevenzione adottate	Uffici coinvolti	Proposte a mitigazione del rischio
Omaggi e liberalità	<ul style="list-style-type: none"> • Concussione, • Corruzione, • Istigazione alla corruzione e induzione a dare o promettere utilità • Peculato 	Vedi valutazione in allegato A		Tutti gli uffici	Codice Etico
Attività produttive	<ul style="list-style-type: none"> • Abuso d'ufficio; • corruzione per l'esercizio della funzione; • corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio; • induzione indebita a dare o promettere utilità; • corruzione di incaricato di un pubblico servizio; • istigazione alla corruzione; • interruzione di un ufficio o servizio di pubblica necessità; • traffico di influenze illecite 	Vedi valutazione in allegato A		Settore Raccolta; Settore smaltimento e recupero energetico; servizio qualità ambiente e sicurezza; Servizio Discarica e Biogas	Codice Etico;

5.4. Sistema di controlli

Nella predisposizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, **Chilivani Ambiente** ha tenuto conto del sistema di controllo esistente in azienda al fine di verificare se esso sia anche idoneo a prevenire gli specifici reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 nelle aree di attività a rischio identificate.

Il sistema di controllo coinvolge ogni settore dell'attività svolta da **Chilivani Ambiente** attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, riducendo ragionevolmente ogni possibile conflitto di interesse.

In particolare, quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, anche in relazione ai reati da prevenire, sono stati individuati: i principi contenuti nello Statuto Sociale, nei Regolamenti aziendali, nel sistema disciplinare sanzionatorio previsto dal CCNL di categoria, nelle comunicazioni e

circolari aziendali, la normativa di Vigilanza, le normative di settore.

Alla base del sistema di controllo interno di **Chilivani Ambiente** vi sono i seguenti principi:

- Ogni operazione, transazione e azione deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;
- Nessuno deve poter gestire un intero processo in autonomia (c.d. segregazione dei compiti);
- Il sistema di controllo interno deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

La responsabilità in ordine al corretto funzionamento del sistema dei controlli interni è rimessa a ciascuna struttura organizzativa per tutti i processi di cui essa sia responsabile.

La tipologia di struttura dei controlli aziendali esistente in **Chilivani Ambiente** prevede:

- Controlli di linea, svolti dalle singole unità operative sui processi di cui hanno la responsabilità gestionale e dai responsabili di ciascuna Area, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- Controlli di 2° livello, svolti dai referenti interni con l'obiettivo di concorrere alla definizione delle metodologie di misurazione del rischio e di verificare il rispetto delle attività e dei limiti assegnati;
- Revisione interna finalizzata alla valutazione dell'adeguatezza del complessivo sistema di controllo interno, esercitata da una struttura indipendente da quelle operative, attraverso un'attività di monitoraggio dei rischi e dei controlli di linea.

5.5. Programmazione della formazione

Nell'ambito della misura di prevenzione costituita dall'attività di formazione, la Società si impegna alla progettazione ed erogazione di attività formative finalizzate alla diffusione della cultura della legalità ed alla corretta applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di obblighi di trasparenza.

A tal fine ha programmato la formazione rivolta a tutto il personale dipendente, inclusi i dirigenti responsabili degli Uffici, in tema di normativa anticorruzione e trasparenza.

Nel corso della durata del presente piano i responsabili di funzione saranno costantemente aggiornati sulle novità in tema di anticorruzione e trasparenza, avente riflessi sull'operatività aziendale.

Chilivani Ambiente, al fine di dare efficace attuazione al Piano e di favorirne l'osservanza, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo di **Chilivani Ambiente** è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano per il conseguimento degli obiettivi di **Chilivani Ambiente** in forza di rapporti contrattuali.

Tale attività di informazione sarà quindi diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolgerà, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti. Di tali adempimenti si occuperà l'Amministratore Delegato, anche a mezzo del Responsabile Tecnico, e di altre figure consulenziali, identificando la migliore modalità di fruizione di tali servizi (ad esempio: programmi di informazione, diffusione di materiale informativo, pubblicazione sul sito web). Posto che l'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano dovrà essere indirizzata altresì a tutti i soggetti terzi che intendano intrattenere con **Chilivani Ambiente** rapporti commerciali o di collaborazione, agli stessi sarà richiesta l'accettazione dei principi contenuti nel Piano stesso (inteso sempre comprensivo del Codice di Comportamento), mediante apposita dichiarazione integrativa dell'accettazione della politica ambientale e del codice etico, già in uso.

Formazione dei Dipendenti.

Il **RPCT**, quale assegnatario del relativo compito, provvederà a promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Piano, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Piano.

A tal fine, ogni dipendente è tenuto:

- ad acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Piano;
- a conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- a contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Piano, segnalando eventuali carenze riscontrate nello

stesso;

- a partecipare ai corsi di formazione, differenziati in considerazione delle diverse Attività Sensibili.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società intende promuovere e agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Piano da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

A seguito dell'adozione del Piano, la Società renderà noto a tutti i suoi dipendenti che il rispetto dei principi ivi contenuti è condizione per il corretto svolgimento del rapporto di lavoro, chiedendo la sottoscrizione di un apposito verbale di presa visione e conoscenza.

Ai componenti degli organi sociali, al personale direttivo e con funzioni di rappresentanza di **Chilivani Ambiente**, sarà invece trasmessa una copia pdf della versione integrale del Piano, che sarà altresì consegnata - al momento dell'accettazione della carica - ai Responsabili di funzione e ai componenti degli organi sociali, ivi compreso il Collegio Sindacale.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati anche per aggiornare i dipendenti in merito alle eventuali modifiche apportate al Piano, nonché ad ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo od organizzativo.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione si riserva comunque – in collaborazione con l'Amministratore Delegato - di promuovere ogni attività di formazione che riterrà più idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione in azienda ai temi e ai principi del Piano, nonché di valutare le modalità con cui istituire, in fase di selezione, un sistema di valutazione del personale che tenga conto delle previsioni normative della Legge 190/2012.

5.6. Codice di comportamento

Il Codice di comportamento richiama principi etici, doveri morali e norme di comportamento, ai quali deve essere improntato l'agire di tutti coloro che (socio, dipendente, collaboratore, fornitore ecc.), cooperano, ognuno per quanto di propria competenza e nell'ambito del proprio ruolo, al perseguimento dei fini della società, nonché nell'ambito delle relazioni che la società intrattiene con i terzi (vedi anche Codice Etico in rev. 3 presente in allegato 3 al MOG 231). In linea generale, è fatto obbligo di instaurare e

mantenere ogni rapporto con la P.A. e con soggetti privati sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi.

A tal fine a tutti i destinatari:

- è fatto divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nel presente documento;
- è fatto divieto di violare i principi e le procedure aziendali elaborate dalla Società per prevenire i reati nei rapporti con la P.A. e, in particolare, il fenomeno della corruzione;
- è fatto obbligo di prestare la massima collaborazione a tutti i soggetti che svolgono attività di verifica e controllo;
- è fatto divieto di discriminare il dipendente che effettui eventuali segnalazioni.

Al fine di prevenire la corruzione, nonché la commissione di tutti i reati previsti dal presente Piano, è altresì fatto obbligo di:

- rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza nello svolgimento delle proprie mansioni, agendo in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi;
- esercitare i propri compiti orientando l'azione aziendale alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di eventuali risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività della società deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati;
- evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della società. Eventuali prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

5.7. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

La determinazione 1134/2017 l'ANAC sancisce l'obbligo per le società controllate, di dotarsi di un sistema di verifica sull'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi previste dal D.lgs. 39/2013.

Per **inconferibilità** si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal decreto n. 39 del 2013 a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli incarichi di amministratore e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, negli enti di diritto privato in controllo pubblico non possono essere attribuiti a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati sopra indicati.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, nonché delle Linee Guida emanata dall'ANAC con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del medesimo d.lgs.

Per **incompatibilità** si intende il divieto di ricoprire contemporaneamente due diverse cariche. Pertanto, il soggetto cui viene conferito l'incarico ha l'obbligo di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, una tra le posizioni incompatibili. All'atto del conferimento dell'incarico, annualmente ed eventualmente su richiesta nel corso del rapporto, la Società è tenuta a verificare la sussistenza di una o più cause di incompatibilità previste dal suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati. Analogamente all'inconferibilità, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000. Le funzioni aziendali competenti (segreteria di direzione e/o funzione processi organizzativi) acquisiscono dai soggetti destinatari della normativa la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità e la inoltrano al **RPCT**.

Il **RPCT** vigila sul rispetto delle disposizioni del D.lgs. 39/2013 e, a tal fine, contesta

all'interessato l'esistenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi nel rispetto delle procedure indicate dall'ANAC.

Per accertare la veridicità delle attestazioni rilasciate, il **RPCT** effettua verifiche tra i soggetti preposti ad "incarichi dirigenziali", nonché quelli titolari di incarichi di vertice.

Per tali nominativi vengono ottenuti certificati del casellario giudiziale, atti a verificare l'esistenza di eventuali provvedimenti di condanna o procedimenti penali in corso. Per gli stessi nominativi si procede anche con l'estrazione di specifiche visure camerali, sia per accertare eventuali profili di incompatibilità ai sensi del D.lgs. n. 39/2013, sia per valutare se le attività eventualmente svolte in altri enti/società potessero comportare eventuali conflitti d'interesse.

Sarà onere dei soggetti interessati rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico o nel corso del rapporto, spetta ad essi inoltre segnalare con sollecitudine eventuali variazioni rispetto alle dichiarazioni rese in precedenza.

5.8. La tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)

Il Whistleblowing è uno strumento di derivazione anglosassone attraverso il quale i dipendenti di un'organizzazione, segnalano a specifici individui o organismi, una possibile frode, un reato, un illecito o qualunque condotta irregolare, commessa da altri soggetti appartenenti all'organizzazione.

Conformemente alle *Linee Guida ANAC in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti*, e alle *Linee Guida Transparency International Italia*, i potenziali segnalanti si identificano principalmente nel **personale** (ovverosia i dipendenti e coloro che comunque operano sulla base di rapporti che ne determinano l'inserimento nell'organizzazione aziendale, anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato) e non anche in soggetti estranei alla struttura aziendale.

L'approvazione della predetta legge sul Whistleblowing ha comunque sancito la necessità di implementare il Modello Organizzativo 231 che prevede per questo aspetto uno specifico protocollo: la **PRO 26 WHISTLEBLOWING** all'interno della quale vengono specificati tutti gli adempimenti connessi a tale pratica di segnalazione degli illeciti o potenziali tali.

Anche l'Anac, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica alla Società (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità.

Nessuna tutela sarà tuttavia prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

5.9. Rotazione del personale o misure alternative

La legge 190/2012, attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione degli incarichi del personale con funzioni di responsabilità. Tale misura, infatti, implica una più elevata frequenza del turnover che potrebbe tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Tenuto conto delle esigenze organizzative d'impresa e della dimensione della stessa, **Chilivani Ambiente** non ritiene di adottare tale misura di prevenzione atteso che la stessa causerebbe inefficienza fino a precludere la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi. Pertanto, si è ritenuto di non applicare nessuna rotazione del personale, anche in considerazione dell'esame del contesto interno ed esterno, unitamente alla valutazione del progresso.

5.10. Monitoraggio

La Società, in coerenza con quanto già previsto per l'attuazione delle misure previste ai sensi del d.lgs. 231/2001 individua le modalità e la frequenza del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione.

In particolare, l'attività di monitoraggio, con carattere *annuale*, definita dal Responsabile della prevenzione alla corruzione prevede:

1. verifiche sull'attuazione ed efficacia delle misure di prevenzione adottate;
2. acquisizione di informazioni obbligatorie da parte degli uffici.

6. SISTEMA DISCIPLINARE

L'inosservanza da parte dei Destinatari dei principi e delle procedure previste nel presente Piano è passibile di sanzione disciplinare.

Ai fini della prevenzione della corruzione viene adottato lo stesso sistema disciplinare descritto nel documento vigente relativo al Modello organizzativo della L.231, (vedi allegato 4 al MOG 231 – Sistema Disciplinare in rev. 3) che prevede, in sintesi, per i destinatari le seguenti misure in relazione alla gravità dei comportamenti:

- il rimprovero verbale o scritto;
- la sospensione dal servizio e dal trattamento economico;
- lettere di richiamo;
- il licenziamento;
- Sanzioni per le varie figure aziendali;
- revoca di carica od incarico per i vertici aziendali ed il Collegio Sindacale;
- risoluzione del rapporto contrattuale per collaboratori esterni e fornitori.

7. PIANO PER LA TRASPARENZA

Per adempiere agli obblighi di cui al D.lgs. 33/2013, **Chilivani Ambiente** adotta il presente **PTPCT**, che sarà oggetto di aggiornamento con cadenza annuale da parte del **RPCT** ed approvazione da parte del C.d.A. Sulla base di quanto richiesto dalla delibera 1134/2017, la Società individua come attività di pubblico interesse, quelle indicate al § 2.

Sul vaglio relativo alla compatibilità del regime delle pubbliche amministrazioni con le attività svolte dagli enti privati, l'ANAC precisa che lo stesso è compiuto all'interno tabella di cui all'Allegato 1 della delibera 1134/2017, sia con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione sia con riferimento agli obblighi di trasparenza.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di effettuare una verifica annuale sull'aggiornamento delle informazioni contenute sul sito, ed attestare, su modello fornito dalla stessa ANAC, all'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione al 31 marzo di ogni anno.

Il **RPCT**, di concerto con l'ufficio sistemi informativi, procede al tempestivo aggiornamento delle informazioni di cui alla tabella "obblighi di pubblicazione", dietro segnalazione delle funzioni preposte alla trasmissione dei dati o eventualmente dell'Organismo di Vigilanza.

7.1. Dati pubblicati - decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

Chilivani Ambiente, coerentemente con la propria natura di società controllata, garantisce la qualità delle informazioni pubblicate nel sito istituzionale www.chilivaniambiente.it assicurandone l'integrità, l'esattezza, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali agli atti della Società e la loro rielaborazione e riutilizzo.

La trasparenza realizza una misura di prevenzione poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa. La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni e dei soggetti partecipati come **Chilivani Ambiente**, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità

di prevenzione della corruzione.

Il presente Piano per la trasparenza costituisce una sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della Trasparenza (**RT**), individuato dall'Organo Amministrativo, previa comunicazione al **RPC** (per eventuale segnalazione contraria alla nomina), tranne nei casi di è tenuto a raccordarsi con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione al fine di garantire un'azione sinergica ed osmotica tra le misure.

La trasparenza è assicurata – per quanto attiene all'attività di pubblico interesse – mediante l'esecuzione degli adempimenti di legge (D. Lgs. n. 33/2013 – L 19072012) ed in particolare con la pubblicazione, nel sito web di **Chilivani Ambiente**, a titolo esemplificativo:

- delle informazioni rilevanti in merito alle attività indicate del presente piano, individuate come attività in cui è più elevato il rischio di corruzione;
- dei bilanci e conti consuntivi e delle relative spese;
- di un estratto degli atti di verifica e di controllo posti in essere dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione;

oppure, nel caso in cui gli obblighi di pubblicazione dei dati di cui al D.lgs. 33/2013 non siano applicabili alle peculiarità di **Chilivani Ambiente**, essendo riferiti ad adempimenti di legge dettati specificamente per soli enti pubblici o stazioni appaltanti, le relative sotto-sezioni non saranno alimentate.

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (Art. 8 co. 3 d.lgs. 33/2013) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

Stabilisce infatti il Garante della Privacy (delibera del 15/05/2014) che *in ogni caso, una volta raggiunti gli scopi per i quali i dati personali sono stati resi pubblici, gli stessi devono essere oscurati anche prima del termine dei 5 anni (es: esponenti cessati, incarichi di vertice e dirigenziali cessati).*

Trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio, ma possono essere richiesti tramite istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

7.2. Il sistema sanzionatorio

La legge prevede importanti sanzioni in caso di violazione degli obblighi di trasparenza. Infatti, l'inadempimento può comportare responsabilità disciplinari, dirigenziali e amministrative (art. 46 del D.lgs. 33/2013), nonché l'applicazione di sanzioni amministrative, di pubblicazione del provvedimento (art.47 D.lgs. 33/2013) e di mancato trasferimento di risorse a favore di enti e organismi (artt. 22 e 28 del D.lgs. 33/2013).

Le sanzioni riguardano tutti i soggetti che sono tenuti a contribuire agli adempimenti e, quindi, non solo il Responsabile della Trasparenza per le sue attribuzioni specifiche, ma anche i dirigenti e gli organi amministrativi che sono tenuti a fornire i dati ai fini della pubblicazione.

L'articolo 47 del D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, prevede inoltre sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per *casi specifici* ed assegna il potere sanzionatorio all'ANAC, che disciplina il relativo procedimento con un Regolamento proprio del 16/11/2016 entrato in vigore il 06/12/2016.

La suddetta disposizione prevede una sanzione pecuniaria da 500 a 10.000 euro nei casi di mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art. 14 del D.lgs. 33/2013. Può essere irrogata al dirigente inadempiente nella comunicazione degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica e del soggetto responsabile della mancata pubblicazione.

La stessa sanzione si applica per violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati relativi alle partecipazioni in società di diritto privato (art. 22 co. 2 D.lgs. 33/2013), ed agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro 30 gg. dal conferimento ovvero, per le eventuali indennità di risultato, entro 30 gg. Dal percepimento.

L'omissione delle pubblicazioni dei dati relativi ai consulenti/collaboratori comporta l'inefficacia dell'atto e illegittima la liquidazione dei compensi.

8. COMPITI DELLE AMMINISTRAZIONI CONTROLLANTI E PARTECIPANTI

Alle amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti sono sinteticamente attribuiti due tipologie di compiti:

8.1. Pubblicità relativa al complesso di enti controllati o partecipati dalle amministrazioni

Le amministrazioni pubblicano sul proprio sito istituzionale la lista degli enti cui partecipano o controllano con le indicazioni delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore delle amministrazioni o delle attività di pubblico servizio affidati.

L'individuazione puntuale, oltre che corrispondere a un obbligo di legge, è necessaria per consentire all'ANAC di esercitare i propri poteri di vigilanza.

8.2. Vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e promozione dell'adozione delle misure

Compito specifico delle amministrazioni controllanti è l'impulso e la vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione anche integrative del modello 231 anche con eventuali atti di indirizzo rivolti agli amministratori, promozione di modifiche statutarie/organizzative o altro. Con riferimento alle società partecipate di cui all'art. 2 bis co. 3, le amministrazioni partecipanti, possono promuovere l'adozione di misure integrative del modello 231, anche attraverso la stipula di protocolli di legalità.