

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E PER LA TRASPARENZA (PTPCT)

2020 – 2022

S.R.R. TRAPANI NORD

Ente di Regolazione del Servizio di Gestione Integrata dei Rifiuti Urbani

S.R.R. TP NORD

Ente di Regolazione Rifiuti ATO n. 17

Viale Crocci n. 2 – Loc. Rigalletta Milo – 91016 Erice

Tel. 0923/502255 – mail: srrtpnord@gmail.com

INDICE

- Premessa
- Oggetto e finalità
- Responsabile della prevenzione della corruzione
- Attività con rischio di corruzione
- Formazione, controllo e prevenzione del rischio
- Misure organizzative per la prevenzione della corruzione da attuarsi nel triennio
- Meccanismi di prevenzione del rischio di corruzione da adottarsi in merito allo svolgimento dei procedimenti amministrativi.
- Obblighi informativi
- Obblighi di Trasparenza
- Relazione dell'attività svolta

Premessa

Con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, al fine di dare attuazione, tra l'altro, alla legge 3 agosto 2009, n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, che prevede che ciascuno Stato elabori e applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.

Tra gli strumenti introdotti dalla legge 190/2012 vi sono il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), come da ultimo modificato con Determina ANAC n. 1074 del 21/11/2018, e, per ciascuna amministrazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.). Quest'ultimo documento, unitamente al Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), rappresenta uno strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

Le disposizioni di prevenzione della corruzione, previste dalla legge 190/2012, sono applicate in tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e quindi anche alla SRR TP Nord. A riguardo si richiamano anche le novità introdotte con il D. Lgs. n. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica).

Con l'aggiornamento del PNA 2018, approvato in via definitiva con Delibera ANAC n. 1074 del 21/11/2018, è stato dedicato un approfondimento relativamente alla Gestione dei Rifiuti. Quanto indicato nel suddetto approfondimento è stato recepito, per quanto attinente alla fattispecie societaria, all'interno del presente piano.

Con l'approvazione del PNA 2019 da parte dell'Anac, giusta deliberazione n. 1064 del 13/11/2019, sono state fornite ulteriori indicazioni in merito alle fattispecie delle società in controllo pubblico da intendersi, per quanto riferibile alla fattispecie societaria, a società in cui una o più amministrazioni pubbliche abbiano il controllo ex art. 2359 c.c. ovvero si disponga della maggioranza dei voti (nel caso di specie la totalità) esercitabili in assemblea.

Con il D. Lgs. n. 33/2013, come da successive modifiche introdotte con il D. Lgs. n. 97/2016, si prevede la piena integrazione del programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione.

La SRR TP Nord è stata costituita ex L.R. n. 9/2010 e ss.mm.ii. con Atto notarile del 25/10/2012 e rappresenta l'Ente di Regolamentazione dei rifiuti per l'ambito territoriale n. 17 così come individuato con il Piano di individuazione dei bacini territoriali approvato con D. P. Reg. n. 531 del 4/7/12.

L'effettivo avvio dell'Ente ha stentato a decollare per una molteplicità di fattori. Nonostante sia stata adottata la Pianta organica, ed approvata dall'Assessorato Regionale competente, le procedure per il ricoprimento della stessa avviate nel tempo non hanno avuto buon esito e, pertanto, non è stato possibile dotare l'Ente delle risorse umane necessarie per l'esercizio effettivo delle attività statutarie. Ad oggi è impiegata una sola

unità di personale che supporta il C.d.A. nelle attività primarie. Tale situazione si è protratta nel tempo dovendo anche far fronte all'iter di appalto per l'affidamento ex art. 15 l.r. n. 9/2010 del servizio di gestione dei rifiuti nei Comuni afferenti l'ambito di competenza della società (giusta Delibera Assembleare del 12/9/16).

Con Verbale di CdA del 20/9/16, è stato deliberato di procedere con la assunzione della unità di personale proveniente dalla cessante ATO TP1 "Terra dei Fenici SpA in liquidazione". La unità di personale ha preso servizio effettivo dal 01/03/2017.

Ad oggi la pianta organica societaria è ancora composta da una sola unità di personale e ciò rende di fatto più complesso (in alcuni casi impossibile) l'adottare/aggiornare procedure di controllo ovvero attuare alcuni principi attuativi cardine dell'ordinamento che qui riguarda quali la rotazione di personale tra i vari settori; le indicazioni già contenute nelle precedenti versioni del piano, che in linea generale si ripropongono nel presente, ad oggi rappresentano una sorta di "dichiarazione di intenti" ovvero troveranno specifica attuazione con un diverso assetto aziendale.

La SRR TP Nord, a cui la legge regionale istitutiva attribuisce le competenze di cui agli artt. 200, 202 e 203 del D. Lgs. n. 152/2006, come si desume dagli artt. 4 e 5 dello Statuto Sociale esercita la funzione di regolazione e controllo sui servizi, assumendo direttamente i compiti di disciplina del servizio, monitoraggio ed elaborazione dei dati sulla raccolta. Nel corso del 2018 si è perfezionato il nuovo affidamento dei servizi di igiene urbana che ha interessato la quasi totalità dei Comuni dell'ambito. In adempimento a quanto previsto dall'ordinamento regionale in vigore, la procedura di gara è stata perfezionata con l'utilizzo delle risorse dell'Ufficio Regionale Gare d'Appalto (UREGA – Provincia di Trapani).

Quanto ai contenuti specifici del P.T.P.C., essi discernono dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), predisposto ed adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione per quanto compatibili alla fattispecie societaria.

Stante la particolare situazione amministrativa dell'Ente, tali contenuti saranno parametrati alle effettive esigenze organizzative in relazione agli atti posti in essere.

In linea generale, compiti di controllo sono anche nella materia di che trattasi sono da intendersi demandati tanto al Collegio Sindacale che al C.d.A., all'interno del campo di azione di ciascun organo.

Si dà atto, inoltre, nel corso degli anni precedenti dell'assenza di fatti corruttivi nonché di modifiche significative nell'amministrazione societaria.

I tre principali obiettivi delineati dal P.N.A. sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;

- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso una serie di misure di prevenzione a livello nazionale, nonché attraverso una strategia di prevenzione a livello decentrato, contenuta nel P.N.A., in cui sono previsti indirizzi per le amministrazioni.

In sostanza, il P.T.P.C. risponde alle seguenti esigenze:

- _ individuare le attività a più elevato rischio di corruzione;
- _ individuare, per tali attività, misure di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione; in particolare sono indicate le misure previste obbligatoriamente dalla L. 190/2012, dalle altre prescrizioni di legge e dal P.N.A., ed eventuali ulteriori misure facoltative;
- _ stabilire obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- _ monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- _ monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione;

Oggetto e finalità

Ai sensi della L. 190/2012 "Disposizione per la prevenzione la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", l'Ente di Regolazione per il servizio di gestione integrata dei rifiuti SRR TP Nord, ogni anno adotta un Piano Triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici, ovvero della struttura in generale, al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Con lo stesso piano si definiscono le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Responsabile della prevenzione della corruzione

Ai sensi dell'art. 7 della L. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) è stato individuato, nelle more della completa organizzazione dell'Ente, nel funzionario in servizio il quale predispone ogni anno, entro il 31 Gennaio, il piano triennale di prevenzione della corruzione e lo sottopone al C.d.A. per l'approvazione.

Considerato lo stato evolutivo dell'Ente, ovvero di acquisizione effettiva delle competenze necessarie, il piano dovrà essere monitorato al fine di aggiornare, in coerenza con tale evoluzione, le attività a rischio ed il relativo grado.

Il piano viene, a cura del responsabile della prevenzione della corruzione, pubblicato sul sito internet dell'ente, nella sezione dedicata alla "trasparenza".

Attività con rischio di corruzione

Le attività che la SRR TP Nord, nell'esercizio delle sue funzioni, svolge e che possono presentare un elevato rischio di corruzione, sono di seguito specificate ed analizzate:

- Aggiornamento pianificazione di ambito: con Delibera di Giunta Regionale n. 526 del 20/12/2018 è stato apprezzato il nuovo piano regionale dei rifiuti per la Regione siciliana che ha di recente ottenuto anche il via libera da parte della competente commissione VIA-VAS; sulla scorta di quest'ultimo, una volta completato l'iter di approvazione ragionevolmente entro l'anno 2020, si dovrà procedere ad aggiornare la pianificazione esistente su base provinciale, ciò in base al nuovo indirizzo politico dato dalla Regione Sicilia; le nuove autorità d'ambito provinciale, se nel frattempo verrà approvato un disegno di legge di riordino del settore attualmente esitato favorevolmente dalla competente commissione legislativa all'Assemblea Regionale Siciliana, ovvero le 2 SRR insistenti ad oggi nel territorio provinciale di Trapani, dovranno procedere con l'aggiornamento della pianificazione di ambito; la SRR ha già coinvolto l'altra autorità d'ambito insistente in Provincia al fine di avviare un percorso comune soprattutto per il nuovo fabbisogno impiantistico nel trapanese;
- Affidamento del servizio di gestione integrata dei rifiuti e controlli sulla gestione: ai sensi dell'art. 15 L.R. n. 9/2010, la SRR ha concluso nel 2018 l'affidamento del servizio integrato rifiuti nei territori afferenti l'ambito di competenza, avviato mediante gara ad evidenza pubblica; ai sensi della normativa di settore, la procedura di gara è stata espletata per il tramite dell'Ufficio Regionale per le Gare di Appalto (UREGA) sez. provinciale di Trapani; i documenti di gara predisposti, bando, capitolato e disciplinare di gara, sono stati preventivamente approvati dall'Assemblea dei soci della SRR; i contratti di appalto sono sottoscritti direttamente dai singoli Comuni che ne curano la esecuzione; nel corso del 2020 si dovrà invece procedere con la procedura di affidamento per il territorio comunale di Calatafimi Segesta, il cui attuale affidamento scadrà a breve; si procederà, tuttavia vista la mancanza di personale interno, delegando lo stesso Comune ad espletare le necessarie procedure per il tramite sempre dell'UREGA-Trapani;

- Affidamento di lavori, servizi e forniture: la SRR TP Nord dovrà procedere, verificata anche la copertura finanziaria (anche mediante accesso finanziamenti comunitari attraverso il PO FESR 2014/2020), alla realizzazione/gestione degli impianti necessari al ciclo integrato dei rifiuti urbani; tutte le procedure verranno definite e condivise in seno agli organismi di indirizzo politico (Assemblea dei soci e Consiglio di Amministrazione), nel rispetto delle procedure imposte dal Testo unico sugli appalti; in assenza ancora oggi di figure interne, sono stati sottoscritti specifici Accordi collaborazione con l'altra SRR della Provincia di Trapani che ha invece figure tecniche utilizzabili; si potrà fare comunque ricorso ad affidamenti all'esterno di incarichi tecnici specialistici, ad es. per il completamento/adequamento di progetti su impianti già nella disponibilità dell'Ente (indagine geotecniche, analisi di laboratori, ecc.), a seconda delle varie necessità che dovessero sorgere; la SRR TP Nord è dotata di un proprio regolamento per l'acquisizione in economia di beni e servizi e di un proprio regolamento per l'affidamento degli incarichi all'esterno, pubblicati sul proprio sito istituzionale;
- Rilascio pareri ex L.R. n. 9/2010 su impianti: ai sensi del disposto di cui al D. Lgs. n. 152/2006 ed a quanto previsto in Sicilia dalla L.R. n. 9/2010 e ss.mm.ii., la SRR TP Nord viene chiamata ad esprimere parere in apposita conferenza di servizi in merito all'autorizzazione alla realizzazione ed alla gestione di Impianti relativi ai rifiuti non pericolosi insistenti sul territorio di competenza; tale parere, peraltro non vincolante, attiene alla compatibilità e sostenibilità degli impianti alla pianificazione di ambito;
- Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari: in fase di start up dei servizi di gestione dei rifiuti che saranno oggetto di affidamento, la SRR TP Nord potrà valutare di concedere contributi ad associazioni di vario tipo per una adeguata campagna di comunicazione e sensibilizzazione sul territorio; eventuali decisioni nel merito, presumibilmente oggetto di apposito deliberato assembleare, saranno sviluppate ed attuate nel pieno rispetto delle norme in materia di pubblicità e dei regolamenti in vigore;
- Area gestione personale: presupposto fondamentale del Regolamento per il personale adottato dalla società è, in una logica di contenimento dei costi, il ricoprimento della pianta organica societaria mediante prioritariamente processi di mobilità da realizzarsi con gli enti locali soci della SRR TP Nord;

Ad ogni funzione viene attribuito il relativo grado di rischio:

ATTIVITA'

GRADO DI RISCHIO

Aggiornamento Pianificazione di ambito

medio

Affidamento del servizio di gestione integrata dei rifiuti e controlli sulla gestione	alto
Affidamento di lavori, servizi e Forniture, anche in relazione alla scelta del contraente.	medio
Rilascio pareri su impianti	medio
Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari	basso
Area gestione del personale: concorsi, procedure selettive, progressioni di carriera	basso

Formazione, controllo e prevenzione del rischio

L'aspetto formativo è essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del presente Piano nel tempo ed è quindi importante la formazione del personale che sarà addetto alle aree a più elevato rischio.

Pertanto, negli interventi formativi che saranno adottati nel tempo dall'ente dovrà essere posta particolare attenzione anche alle tematiche della trasparenza e della integrità, (sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano, che dal punto di vista valoriale), in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico, anche in relazione alla conoscenza ed applicazione della normativa degli appalti.

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgeranno un'attività, all'interno degli uffici indicati come a rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione individuerà eventualmente i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

La formazione per l'anno 2018, in considerazione della procedura di affidamento che verrà conclusa nel corso dell'anno, ancorché svolta per il tramite dell'UREGA e vista comunque la assenza ancora oggi di personale in pianta organica, potrà prevedere uno specifico corso in tema di anticorruzione connesso alla normativa degli appalti.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile della prevenzione della corruzione in qualsiasi momento potrà richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione del provvedimento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Misure organizzative per la prevenzione della corruzione da attuarsi nel triennio

La Legge n. 190/2012 prevede che le pubbliche amministrazioni indichino gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione.

Le misure di prevenzione da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi si distinguono in:

- misure obbligatorie: sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- misure ulteriori: sono quelle che l'ente può decidere facoltativamente di adottare caso per caso;
- misure di carattere trasversale: tra cui si segnalano principalmente la trasparenza, l'informatizzazione dei processi, il monitoraggio sul rispetto dei termini.

L'individuazione di ciascuna misura comporta altresì l'individuazione del responsabile della sua implementazione.

L'Amministrazione si impegna nel triennio – partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 e con lo sviluppo della pianta organica da attivarsi – alle seguenti azioni:

-Attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;

-Adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al DPR n. 62 del 18 Aprile 2013;

-presa d'atto, da parte dei dipendenti, del piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica;

- Adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale;

- Aumentare la dotazione organica dell'Ente, al fine di permettere la rotazione dei dipendenti all'interno delle aree di rischio e/o dei compiti.

- Adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico;

- Integrazione con il programma triennale per la trasparenza e l'integrità redatto ai sensi del D.Lgs. 33/2013 come sezione dedicata del presente documento. Tale Sezione deve intendersi quindi come articolazione del presente piano triennale di prevenzione della corruzione.

-Coinvolgimento degli stakeholder

Meccanismi di prevenzione del rischio di corruzione da adottarsi in merito allo svolgimento dei procedimenti amministrativi

Nei procedimenti amministrativi avviati, è garantito il diritto di accesso agli atti di cui alla L. 241/1990.

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della predetta legge devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune) al fine di consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, il provvedimento conclusivo del procedimento amministrativo deve essere assunto, ove possibile, o comunque nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione di C.d.A. o di Assemblea dei Sindaci.

Tutte le deliberazioni rilevanti verso l'esterno sono pubblicate sul sito istituzionale.

Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto diverso da quelli sopra indicati, si deve comunque provvedere a renderlo noto in apposita sezione del sito.

Per ciascuno dei provvedimenti conclusivi da ricomprendersi nell'elenco di cui al paragrafo precedente sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.

La mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni previste è fonte di responsabilità a carico del responsabile della corruzione e della trasparenza e del Presidente del C.d.A..

Ai fini della prevenzione della corruzione, la trasparenza dell'attività amministrativa è altresì assicurata mediante la pubblicazione sul sito web dell'Ente.

Con riferimento ai procedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 1 co. 32 della L.190/2012, è obbligatorio pubblicare nel sito web istituzionale:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione,

- i tempi di completamento dell'opera, servizio e fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate (entro il 31 gennaio di ogni anno) in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche ai fini statistici, i dati informatici.

Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico del responsabile.

Restano fermi tutti gli obblighi di pubblicità previsti dal codice dei contratti di cui al D. Lgs. n. 50/2016.

L'ente potrà prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Obblighi informativi

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale a rischio medio-alto devono darne informazione scritta al Responsabile della corruzione, il procedimento e la cadenza che sarà concordato con ciascun responsabile individuato.

Comunque almeno annualmente deve essere data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, anche cumulativamente, delle informazioni necessarie sui provvedimenti adottati che rientrano tra le attività ad alto rischio.

L'informativa ha la finalità di:

- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Obblighi di Trasparenza

Nel rispetto di quanto disposto, tutti i provvedimenti adottati che rientrano tra le attività ad alto rischio individuate dal presente Piano devono essere pubblicati entro 15 giorni, a cura del responsabile, nell'apposita sezione del sito internet dedicata alla "trasparenza".

Il Responsabile della corruzione vigila che la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito dal comma precedente.

Relazione dell'attività svolta

Il Responsabile della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno, ovvero diverso termine indicato dall'ANAC, pubblica sul sito Internet alla sezione dedicata alla "trasparenza" una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

SPECIFICHE SULLA TRASPARENZA

(Ex Programma triennale per la trasparenza e l'integrità)

S.R.R. TRAPANI NORD

Ente di Regolazione del Servizio di Gestione Integrata dei Rifiuti Urbani

INDICE

- **Introduzione**
- **Organizzazione e funzioni della SRR TP Nord**
- **Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità**
- **Soggetti interessati della disciplina e dell'attuazione delle norme sulla trasparenza**
- **Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**
- **Pubblicazione dei dati**
- **Qualità, formato e caratteristiche dei dati e delle informazioni pubblicati**
- **Strumenti di verifica dell'attuazione delle previsioni di Piano**
- **Iniziative per la promozione e la diffusione del programma per la trasparenza, accesso civico e PEC**

Introduzione

Il presente Programma triennale per la trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche che impone alle amministrazioni di dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare come, quando, se e con quali risorse quegli stessi obiettivi finalizzati alla buona amministrazione dei servizi erogati, vengono raggiunti.

Il programma è redatto in conformità al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, modificato con il D. Lgs. n. 97/2016, che ha reso operativa la disciplina contenuta nella L. 190/2012 nota come il testo delle “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

Il presente programma triennale per la trasparenza e l’integrità ha infatti la primaria finalità di garantire la piena attuazione del principio di trasparenza, introdotto con il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ed elemento cruciale e di forza per garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità che la legge 190/2012 prescrive.

La trasparenza, viene dunque intesa come accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistano specifici limiti previsti dalla legge, è in particolare garantita dalla SRR TP Nord attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni relative ad ogni aspetto dell’organizzazione nonché eventuali altre informazioni comunque finalizzate allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Viene assicurata la piena accessibilità, in particolare, ai dati relativi alle risorse utilizzate dall’amministrazione nell’espletamento delle proprie attività – la cui “buona gestione” dà attuazione al valore costituzionale del buon andamento della pubblica amministrazione – e alle modalità di gestione di tali risorse.

Come evidenziato anche nell’aggiornamento 2018 al PNA adottato con Delibera ANAC del 1074/2018, a seguito dell’applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» e, dell’entrata in vigore, 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 (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all’ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell’art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «*La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1*».

S.R.R. TP NORD

Ente di Regolazione Rifiuti ATO n. 17

Viale Crocci n. 2 – Loc. Rigaletta Milo – 91016 Erice

Tel. 0923/502255 – mail: srrtpnord@gmail.com

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Organizzazione e funzioni di SRR TP Nord

L'Ente di regolazione per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani "SRR TP Nord" è un ente, rappresentativo di parte dei Comuni della ex Provincia di Trapani al quale la Legge Regionale n. 9/2010 attribuisce le funzioni di programmazione, organizzazione e controllo sull'attività di gestione del servizio rifiuti. Dal 1° ottobre 2013 le funzioni già esercitate dalla cessante Autorità d'Ambito TP1 sono state trasferite ai Comuni che le esercitano obbligatoriamente tramite l'Ente di regolamentazione del servizio Rifiuti "SRR Trapani Provincia Nord".

Sono organi dell'Ente: l'Assemblea dei Soci, il Consiglio di Amministrazione, Il Presidente del C.d.A., il Collegio Sindacale.

L'Assemblea svolge funzioni di indirizzo e di alta amministrazione della SRR TP Nord. Le decisioni più importanti vengono assunte dagli Enti Soci in Assemblea. Nelle votazioni dell'assemblea dei sindaci ogni Comune ha diritto ad un voto ogni diecimila abitanti e per frazioni oltre cinquemila. I comuni con popolazione inferiore a diecimila abitanti hanno in ogni caso diritto a un voto. L'Assemblea è presieduta dal dr. Alberto Di Girolamo (Sindaco del Comune di Marsala) ed è composta dal rappresentante Legale dell'ex Provincia Regionale di Trapani e dai Sindaci, o loro delegati, dei seguenti Comuni: Alcamo, Buseto Palizzolo, Calatafimi Segesta, Castellammare del Golfo, Custonaci, Erice, Favignana, Marsala, Paceco, Pantelleria, San Vito Lo Capo, Trapani, Valderice.

Il Presidente del C.d.A., il Sindaco del Comune di Marsala Alberto Di Girolamo, ha la rappresentanza legale dell'Ente e, inoltre:

- a. convoca le Assemblee, ne accerta la regolare costituzione e le presiede;
- b. sovrintende al regolare andamento della Società;
- c. riferisce all'Assemblea sull'andamento della gestione aziendale segnatamente in ordine alla realizzazione degli indirizzi programmatici stabiliti dall'Assemblea stessa e ove necessario ne sollecita l'emanazione;
- d. promuove le iniziative volte ad assicurare una integrazione dell'attività aziendale con le realtà, Sociali, economiche e culturali delle comunità locali;
- e. adotta, sotto la sua responsabilità, in casi di necessità ed urgenza insorti posteriormente all'ultima seduta, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione e li sottopone alla ratifica del Consiglio stesso nella sua prima adunanza e comunque, entro trenta giorni dalla assunzione.

In caso di assenza o di impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente o dal consigliere anziano. La firma del Vice Presidente o del consigliere anziano fa fede dell'assenza o dell'impedimento del Presidente

Nonostante sia stata adottata la Pianta organica dell'Ente, ed approvata dall'Assessorato Regionale competente, le procedure per il ricoprimento della stessa avviate nel tempo non hanno avuto bon esito e, pertanto, non è stato possibile dotare l'Ente delle risorse umane necessarie per l'esercizio effettivo delle attività statutarie.

L'organizzazione interna dell'Ente, sulla scorta della Pianta Organica adottata, è strutturata in tre aree: Ufficio di Staff/Affari generali, Area tecnica ed Area comunicazione e rapporti con i soggetti esterni.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità

La SRR TP Nord adotta il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità entro il 31 gennaio di ciascun anno con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, di cui all'art. 1 co. 60 lett. a) della L. 190/2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.

Soggetti interessati dalla disciplina e dall'attuazione delle norme sulla trasparenza

Gli organi di indirizzo politico amministrativo

Agli organi di indirizzo politico amministrativo è assegnata una funzione di impulso per la promozione della cultura della responsabilità, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

Il programma per la trasparenza e le sue eventuali modifiche e variazioni sono oggetto di approvazione con atto del C.d.A..

Il responsabile della trasparenza

Il responsabile della trasparenza provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.

Il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Presidente del C.d.A., all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

I Responsabili delle strutture apicali

I responsabili delle strutture apicali garantiranno il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. In particolare, ciascun responsabile dovrà provvedere alla raccolta e predisposizione dei documenti, dei dati e delle informazioni relative all'ambito

presidiato curandone la tempestiva comunicazione all'ufficio preposto per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il Presidente del C.d.A.

Il Presidente del C.d.A. convoca periodici incontri con i vari responsabili individuati ai fini della definizione della proposta di Piano, delle eventuali modifiche ed integrazioni e dei report periodici sullo stato di attuazione.

La predisposizione e la definizione del programma dovrà essere condivisa con il Presidente del C.d.A..

Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il procedimento di definizione, adozione ed attuazione è articolato in 5 fasi logicamente e cronologicamente susseguenti:

Fase 1 - Individuazione dei contenuti del Piano

Questa fase è funzionale alla individuazione degli obiettivi ed alla puntuale definizione degli adempimenti in materia di trasparenza.

Il Presidente del C.d.A., convocata una riunione con i responsabili, definisce le linee guida per lo sviluppo del sistema della trasparenza, tenendo conto, oltre che degli obblighi e degli adempimenti in materia trasparenza individuati dalla normativa vigente, anche delle sollecitazioni e delle esigenze informative emerse nel corso delle giornate della trasparenza o oggetto di richiesta di accesso civico.

Fase 2 – Elaborazione del Piano

La fase 2 è funzionale alla elaborazione della proposta di Programma Triennale della Trasparenza.

I responsabili, sulla scorta delle linee guida definite dal Presidente del C.d.A., di concerto con il Responsabile della Trasparenza, individuano i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e formulano proposte in ordine a modalità, tempi di attuazione e risorse necessarie.

In generale il Responsabile della trasparenza elabora la bozza di Programma della trasparenza, con indicazione delle modalità, dei tempi di attuazione e delle risorse dedicate, nonché degli strumenti di verifica dell'adempimento degli obblighi di trasparenza.

In generale entro il 25 di gennaio la bozza di Programma potrà essere inviata formalmente per il recepimento di osservazione, ovvero pubblicato sul sito istituzionale allo stesso fine, agli stakeholders dell'Ente quali i Comuni di ATO e la ex Provincia di Trapani.

Fase 3 – Approvazione del Programma

La fase 3 consiste nella formalizzazione del Programma Triennale per la Trasparenza.

Entro il 31 gennaio il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, di cui all'art. co. 60 lett. a della L. 190/2012 *"Disposizioni per prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, viene inviato al C.d.A. per l'approvazione il collegato Programma Triennale per la Trasparenza.

Fase 4 – Attuazione del Programma e monitoraggio

Questa fase è finalizzata al puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e degli atti approvati dall'Ente.

I responsabili individuati provvedono alla pubblicazione ed all'aggiornamento nella sezione "Amministrazione trasparente" dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi agli ambiti di propria competenza, nei tempi e con le modalità previste dal programma.

Il Responsabile della Trasparenza monitora l'attuazione del Programma, riferendo in merito al Presidente del C.d.A. ed elabora almeno annualmente una relazione per il Presidente del C.d.A. sullo stato attuazione. Copia della Relazione è comunicata al Collegio Sindacale. Il Responsabile della trasparenza propone, ove necessario modifiche ed integrazioni al Programma.

Fase 5 – Verifica

Entro il 31 Dicembre il Collegio Sindacale può attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità.

Pubblicazione dei dati

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito istituzionale dell'Ente è collocata un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

Nel rispetto della vigente normativa di riferimento, e della delibera CIVIT 50/2013, la sezione "Amministrazione trasparente" è strutturata nelle seguenti sezioni:

"Disposizioni generali"

La sezione contiene i documenti per la programmazione ed il monitoraggio dello stato di attuazione degli adempimenti inerenti la trasparenza e l'integrità, oltre agli atti a carattere normativo ed amministrativo generale dell'ente.

"Organizzazione"

La sezione contiene le informazioni concernenti gli organi di indirizzo politico amministrativo dell'ente, con indicazione delle rispettive competenze, dei curricula e dei compensi percepiti, le indicazioni relative alla articolazione organizzativa ed ai recapiti telefonici e mail degli uffici e dei loro responsabili.

“Consulenti e collaboratori”

La sezione contiene le informazioni relative agli incarichi di collaborazione occasionale o coordinata e continuativa affidati a soggetti esterni all'amministrazione, con indicazione dell'oggetto della prestazione, del curriculum del soggetto incaricato e del compenso percepito.

“Personale”

La sezione contiene le informazioni relative al personale in forza all'amministrazione, comprensive di curricula e compensi dei dirigenti, tassi di assenza e maggior presenza, dati relativi alla contrattazione collettiva e integrativa e incarichi conferiti o autorizzati.

“Bandi di concorso”

I dati e le informazioni concernenti le procedure di reclutamento effettuate nel corso dell'ultimo triennio sono raccolti e sistematizzati nella sezione bandi di concorso.

“Performance”

La sezione contiene i documenti di programmazione strategica e gestionale dell'ente, la relazione annuale sulla performance ed i risultati dell'attività di valutazione con indicazione dell'ammontare dei premi distribuiti.

“Enti controllati”

Le informazioni relative agli organismi pubblici e privati partecipati o controllati dalla pubblica amministrazione sono raccolte nella sezione enti controllati. La SRR TP Nord non ha enti vigilati e/o controllati.

“Attività e procedimenti “

La sezione contiene le informazioni relative ai procedimenti amministrativi dell'ente ed al monitoraggio sui tempi procedurali.

“Provvedimenti”

La sezione pubblica i provvedimenti degli organi di indirizzo politico amministrativo e dei responsabili di Area;

“Controlli sulle imprese”

Per ciascuna impresa in ragione della dimensione e della tipologia di attività sono pubblicate le tipologie di controllo ed i criteri e le relative modalità di svolgimento. La SRR TP Nord non effettua controlli sulle imprese.

“Bandi di gara e contratti”

Nella sezione Bandi di gara e contratti sono pubblicate le procedure per l’affidamento e l’esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture.

“Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”

La sezione raccoglie i criteri e le modalità per la concessione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, nonché gli atti di concessione con indicazione del soggetto percipiente, del titolo di attribuzione e dell’importo.

“Bilanci”

La sezione contiene la pubblicazione integrale ed in forma semplificata dei bilanci e dei rendiconti nonché il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio.

“Beni immobili e gestione patrimonio”

I beni immobili di proprietà dell’ente e quelli condotti o concessi in locazione sono pubblicati nella sezione “Beni immobili e gestione del patrimonio” con indicazione delle relative rendite.

“Controlli e rilievi sull’amministrazione”

I rilievi degli organismi di controllo interni ed esterni concernenti l’organizzazione o le attività dell’amministrazione sono pubblicati nella sezione “Controlli e rilievi sull’Amministrazione”

“Servizi erogati “

La sezione raccoglie le informazioni relative ai servizi erogati, agli standard di quantità e qualità attesi, con indicazione dei costi sostenuti e dei tempi di erogazione – la SRR TP Nord non eroga servizi al pubblico.

“Pagamenti dell’amministrazione”

La sezione contiene le informazioni relative ai tempi di pagamento dell’amministrazione e i dati per i pagamenti informatici.

“Opere pubbliche”

La sezione raccoglie i documenti e le informazioni relativi ai documenti di programmazione delle opere pubbliche, ai tempi ed ai costi di realizzazione – SRR TP Nord nella procedura di gara per l’affidamento del servizio di gestione rifiuti ha previsto anche la realizzazione dei lavori strumentali alla gestione del servizio rifiuti. Agli esiti della procedura di affidamento verranno pertanto pubblicati i relativi documenti.

“Pianificazione e governo del territorio”

Nella sezione sono pubblicati le proposte e gli atti di governo del territorio, nonché le informazioni relative ai procedimenti di trasformazione urbanistica di iniziativa pubblica e privata - SRR TP Nord non ha competenza in merito.

“Informazioni ambientali”

La sezione pubblica i dati e le informazioni relative all’ambiente ed al territorio “Interventi straordinari e di emergenza”

Nella sezione sono pubblicati gli atti e provvedimenti a carattere contingibile ed urgente dell’amministrazione, anche adottati per far fronte a situazioni di calamità naturali, o da organi commissariali e straordinari - La SRR TP Nord non ha comunque competenza in merito.

Qualità, formato e caratteristiche dei dati e delle informazioni pubblicati

L’Amministrazione garantisce la qualità delle informazioni riportate nella sezione “Amministrazione trasparente” e ne assicura l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell’amministrazione, l’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti dall’Amministrazione tempestivamente, in modo da garantire la rilevanza e l’interesse dell’informazione.

I dati devono cioè corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni nel rispetto delle previsioni di legge.

Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.

I dati, le informazioni ed i documenti sono pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” per il periodo previsto dalla vigente normativa in materia.

Alla scadenza del termine di durata dell’obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili.

Strumenti di verifica dell’attuazione delle previsioni di Piano

Il monitoraggio del Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza verifica, con cadenza almeno annuale lo stato di attuazione delle previsioni di Piano ed il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi.

Il “Responsabile della Trasparenza” redige, in via generale entro il 31 dicembre, una relazione attestante il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza. La relazione è trasmessa al Presidente del C.d.A..

La relazione del Responsabile per la trasparenza è trasmessa altresì al Collegio Sindacale per l'attestazione, in seno alla relazione sul Bilancio d'esercizio, sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, al Presidente del C.d.A. ai fini dell'eventuale attivazione dei procedimenti disciplinari.

Il monitoraggio

Al Presidente sono assegnate funzioni e responsabilità in ordine alla verifica dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Il Presidente del C.d.A. può promuovere indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione.

Il Collegio Sindacale, con la relazione al Bilancio dell'esercizio, attesta l'assolvimento da parte dell'ente degli obblighi di trasparenza.

Copia della relazione è trasmessa al Responsabile della trasparenza e al Presidente della SRR TP Nord.

Sanzioni per le violazioni degli obblighi di trasparenza

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Iniziative per la promozione e la diffusione del programma per la trasparenza

L'ente può provvedere con congruo termine ad attivare forme di consultazione telematica con gli stakeholders, i Comuni e la Provincia in particolare, al fine di aprire una concertazione costruttiva sull'argomento ed invitandoli a tal fine a presentare osservazioni, memorie, richieste e quesiti utili ai fini del miglioramento del presente Programma.

Il diritto di accesso civico

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza, o suo delegato, che si pronuncia sulla stessa.

La richiesta deve contenere elementi sufficienti alla individuazione dell'istante e dei dati o delle informazioni di cui si richiede la pubblicazione. Eventuali richieste generiche o emulative sono rigettate dal Responsabile della Trasparenza.

Non possono costituire oggetto di accesso civico gli atti, le informazioni ed i documenti per i quali il programma della trasparenza prevede un termine di pubblicazione successivo all'istanza, ovvero gli atti il cui accesso è escluso, limitato o differito nel rispetto della Legge 241/90.

L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o i dati richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo ex art. 2 co. 9 bis della Legge 241/1990.

Posta elettronica certificata (Pec)

SRR TP Nord dispone di una casella di posta elettronica certificata.