



PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022/2024

Aggiornamento approvato con Provvedimento del C.d.A. del 28/01/2022

Sommario

SEZIONE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI	3
Art. 1 – Analisi del contesto esterno ed interno.	3
SEZIONE SECONDA – DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	8
Art. 2 – Oggetto.....	8
Art. 3 – Definizione di corruzione.....	8
Art. 4 – Obiettivi.....	8
ART. 5 – Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.....	9
ART. 6 – RPC, RTT – Competenze.....	9
ART. 7 – Obblighi di informazione nei confronti del RPC – Sistema di monitoraggio.....	10
ART. 8 - Dirigenti, Quadri e dipendenti.....	10
ART. 9 – Responsabilità.....	11
ART. 10 – Avvio di procedimento penale a carico di un dipendente per reati contro la Pubblica Amministrazione, connessi a fatti corruttivi.....	11
ART. 11 – Aree esposte alla corruzione. Mappatura dei processi.....	11
ART. 12 – Attività di formazione del personale.....	12
ART. 13 – Meccanismi di promozione e controllo idonei a prevenire il rischio di corruzione.....	12
Art. 14 – Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.....	13
Art. 15 – Inconferibilità di incarichi dirigenziali.....	13
Art. 16 – Incompatibilità rispetto a particolari posizioni dirigenziali.....	13
Art. 18 – Tutela del Dipendente che segnala illeciti (cd. Whistleblower).....	14
Art. 19 – Patto di integrità.....	14
Art. 20 – Incompatibilità successiva (cd. Pantouflage).....	14
Art. 21 – Rotazione del personale.....	15
SEZIONE TERZA – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA ED INTEGRITA’.....	16
Art. 22 – Definizione e finalità.....	16
Art. 23 – Obiettivi strategici.....	16
Art. 24 – Attuazione della Trasparenza.....	17
Art. 25 – Organizzazione della pubblicazione dati in Amministrazione Trasparente.....	17
Art. 26 – Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati.....	17
Art. 27 – Accesso civico semplice e generalizzato.....	18
Art. 28 – Conservazione e archiviazione dei dati.....	18
Art. 29 – Tutela della riservatezza.....	19
La pubblicazione sul sito istituzionale del Consorzio di molteplici informazioni provenienti dagli Uffici comporta un accurato controllo, anche nella redazione dell’oggetto degli atti in generale, nonché l’adozione di misure ragionevoli per cancellare o rettificare con tempestività i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.....	19
Art. 30 – Attestazioni sulla Trasparenza.....	19
SEZIONE QUARTA – DISPOSIZIONI FINALI	20
Art. 31 – Norme finali.....	20

Allegati 1/2/3

SEZIONE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Analisi del contesto esterno ed interno.

L'analisi del contesto (esterno ed interno) costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio in quanto consente di ottenere le informazioni per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ente in considerazione della specificità dell'ambiente in cui esso opera.

Contesto esterno.

il Consorzio Albese Braidese Servizi Rifiuti raggruppa 54 Comuni situati nel nord della provincia di Cuneo e svolge la sua attività di governo e coordinamento di servizi d'igiene urbana in favore delle circa 175.000 persone residenti nei comuni consorziati. Di seguito l'elenco di comuni consorziati e i relativi abitanti residenti

Comune	Abitanti Residenti
unità di misura	n°
COMUNE ALBA	31.531
COMUNE BALDISSERO	1.054
COMUNE BARBARESCO	650
COMUNE BAROLO	711
COMUNE BENE VAGIENNA	3.642
COMUNE BRA	29.645
COMUNE CANALE	5.624
COMUNE CASTAGNITO	2.197
COMUNE CASTELLINALDO	934
COMUNE CASTIGLIONE FALLETTO	709
COMUNE CASTIGLIONE TINELLA	861
COMUNE CERESOLE D'ALBA	2.067
COMUNE CERVERE	2.261
COMUNE CHERASCO	9.224
COMUNE CORNELIANO D'ALBA	2.111
COMUNE COSSANO BELBO	968
COMUNE DIANO D'ALBA	3.609
COMUNE GOVONE	2.227
COMUNE GRINZANE CAVOUR	1.984
COMUNE GUARENE	3.558
COMUNE LA MORRA	2.708
COMUNE MAGLIANO ALFIERI	2.148
COMUNE MANGO	1.295
COMUNE MARENE	3.356
COMUNE MONCHIERO	587
COMUNE MONFORTE D'ALBA	2.022
COMUNE MONTA'	4.712
COMUNE MONTALDO ROERO	859
COMUNE MONTELUPO ALBESE	526
COMUNE MONTEU ROERO	1.618
COMUNE MONTICELLO D'ALBA	2.325
COMUNE NARZOLE	3.523
COMUNE NEIVE	3.465
COMUNE NEVIGLIE	375
COMUNE NOVELLO	983
COMUNE PIOBESI D'ALBA	1.326
COMUNE POCAPAGLIA	3.319
COMUNE PRIOCCA	2.001
COMUNE RODDI	1.658

COMUNE RODDINO	414
COMUNE RODELLO	961
COMUNE SALMOUR	719
COMUNE SANFRE'	3.014
COMUNE SANTA VITTORIA D'ALBA	2.830
COMUNE SANTO STEFANO BELBO	4.102
COMUNE SANTO STEFANO ROERO	1.410
COMUNE SERRALUNGA D'ALBA	585
COMUNE SINIO	533
COMUNE SOMMARIVA BOSCO	6.325
COMUNE SOMMARIVA PERNO	2.797
COMUNE TREISO	794
COMUNE TREZZO TINELLA	378
COMUNE VERDUNO	564
COMUNE VEZZA D'ALBA	2.348
TOTALI	172.147

Contesto esterno con riferimento alla Provincia di Cuneo

Si rimanda alla relazione 2020 dell'IRES Piemonte sullo stato economico e sociale del Piemonte.

Il rapporto – articolato anche per ambiti sub regionali – è frutto del lavoro interdisciplinare dell'intero istituto previsto dalla legge regionale 1991/43 e illustra lo stato del Piemonte esaminato secondo vari profili specialistici fra loro integrati

In riferimento alla Provincia di Cuneo, nella classifica finale della “Qualità della vita” stilata da Il Sole 24 Ore, negli anni dal 1990 al 2020, quindi negli ultimi trenta anni, la medesima è migliorata dalla posizione 21 alla 20. In trenta anni il miglior piazzamento è stato il 7° posto registrato nel 1997 e nel 2015. Il peggior risultato, invece, si incontra nel 1992 quando è arrivata al 37° posto.

Per il 2020 l'analisi prende in esame 90 indicatori, suddivisi nelle tradizionali 6 macro-categorie tematiche (ciascuna composta da 15 indicatori) che accompagnano l'indagine dal 1990 e cioè: ricchezza e consumi (8° posto); affari e lavoro (13° posto); ambiente e servizi (64° posto); demografia e società (74° posto); giustizia e sicurezza (14° posto); cultura e tempo libero (62° posto). L'aumento a da 42 a 90 indicatori, proposto già dal 2019, consente di misurare molti aspetti del benessere. Gli indicatori sono tutti certificati, forniti al Sole 24 Ore da fonti ufficiali, istituzioni e istituti di ricerca.

Tra le altre novità di quest'anno ci sono anche nuovi indicatori che servono a misurare meglio l'impatto della pandemia e per includere nuovi aspetti che oggi incidono sul benessere della popolazione. L'effetto covid viene preso in considerazione non solo per i numeri di casi registrati, ma anche per le ore di cassa integrazione autorizzate in media dalle imprese al consumo di determinati farmaci, passando per i medici di famiglia e fino al livello di “digitalizzazione” dei territori, dalla banda larga agli Spid per abitante e ai Pos attivi. In trent'anni di classifiche la provincia di Cuneo è progressivamente migliorata passando dalla 25° posizione del 1990 all'attuale 20° posizione del 2020.

Contesto interno:

rispetto al precedente aggiornamento non si registrano modifiche degne di nota relativamente al contesto interno. Di seguito l'elenco del personale interno:

NOMINATIVO	TEMPO INDETERMINATO PART-TIME (50%)	INQUADRAMENTO CCNL
BERTOLUSSO PIERO GIUSEPPE	T.I. - P.T.	DIRIGENTE
VALSANIA GIUSEPPE	T.I. - P.T.	DIRIGENTE
GIANOLIO FABRIZIO	T.I. - P.T.	DIRIGENTE

BOZZETTA CLAUDIA	T.I. - P.T.	IMPIEGATA AMMINISTRATIVA E CONTABILE
COSTAMAGNA MONICA	T.I. - P.T.	IMPIEGATA AMMINISTRATIVA E CONTABILE
TESTA GIULIO	T.I. - P.T.	IMPIEGATO TECNICO
BIANCO MARTINA	T.I. - P.T.	IMPIEGATO TECNICO

Rispetto allo scorso anno 2021 è importuno segnalare l'inserimento di due nuove figure con il ruolo di impiegato tecnico, assunte tramite concorso pubblico a far data dal 1 dicembre 2021.

Nel corso dell'anno 2021 sono stati adottati i seguenti provvedimenti: n. 8 delibere dell'Assemblea, n. 97 delibere del C.d.a., n. 72 determine, cui vanno aggiunti n.6 Provvedimenti del Presidente adottati in via d'urgenza (poi ratificati dal Cda).

Per quanto attiene l'organizzazione funzionale si fa riferimento all'Organigramma di cui all'allegato 1. La maggior parte della gestione dei servizi forniti dall'Ente (raccolte sul territorio, trasporto e smaltimento rifiuti) è esternalizzata. Taluni servizi per conto dei comuni (elaborazione dati, MUD) sono svolti internamente. L'Ente, nelle more dell'attuazione della legge regionale 1/2018 relativamente al ruolo della Conferenza d'ambito regionale, mantiene il ruolo di soggetto validante i PEF (Piani economico finanziari) elaborati dai Comuni consorziati in ottemperanza alle disposizioni che hanno introdotto L'Autorità di regolazione per energia reti e ambiente (ARERA) anche nel settore rifiuti.

A tal proposito occorre inoltre sottolineare il ruolo di "Ente territorialmente competente" ricoperto dal CO.A.B.SE.R. in ottemperanza alle disposizioni della stessa ARERA.

Una novità assai significativa intervenuta nello scorso anno è ravvisata nella deliberazione dell'Assemblea consortile in data 30 luglio 2021, allorché sono state conferite alla Società partecipata S.T.R. srl tutte le prerogative del "gestore unico" nell'ambito del sistema integrato di gestione rifiuti nel bacino consortile.

Tale scelta ha di fatto trasferito talune competenze dell'Ente, in particolar modo quelle inerenti la gestione delle raccolte e del rapporto con l'utente..

La gestione delle paghe è esterna.

La revisione dei conti è effettuata da un organo monocratico e non risultano nell'ultimo anno specifiche segnalazioni di irregolarità.

Non si sono registrati episodi corruttivi, né di reati contro la Pubblica Amministrazione, né di irregolarità amministrative e contabili.

Non risultano nell'anno procedimenti disciplinari.

Il contenzioso è gestito da legali esterni.

Gli affidamenti di servizi, lavori e forniture si sono svolti con regolarità nel rispetto dell'ordinamento vigente.

L'Ente non ha partecipazioni in Società terze, eccezion fatta per L'A.A.C. - Associazione Ambito Cuneese Ambiente che è l'ente di governo costituito ai sensi della L.R. 24/02 e del D.lgs. 152/06 e s.m.i. che, relativamente all'ambito territoriale ottimale della provincia di Cuneo, esercita l'attività di governo e controllo sul sistema impiantistico di smaltimento dei rifiuti urbani, in conformità al Piano Regionale ed al Programma Provinciale dei rifiuti.

L'ente non possiede immobili e gli uffici sono posti in locali locati nel palazzo comunale di Alba.

Occupandosi esclusivamente di gestione rifiuti, i dati relativi all'andamento di produzione e raccolta differenziata, rivestono per il CO.A.B.SE.R. un'importanza primaria. A tal proposito si osserva che la Regione Piemonte, con D.G.R. n. 15-5870 del 3 novembre 2017, ha recepito le disposizioni contenute

Queste funzioni dell'Organismo di Vigilanza, tutte concernenti la valutazione sull'efficacia delle procedure e l'osservanza delle prescrizioni del Modello in materia di prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione:

- verifica periodica del sistema di deleghe vigente;
- raccolta ed armonizzazione dei principi procedurali e/o delle procedure interne poste a presidio delle attività individuate come rischiose;
- raccolta ed esame di eventuali segnalazioni riguardanti irregolarità riscontrate o situazioni di particolare criticità ricevute dai responsabili delle diverse funzioni o da qualsiasi dipendente, nonché da terzi;
- effettuazione delle attività di controllo secondo quanto disposto nel piano di *audit* e disposizione degli accertamenti ritenuti necessari e opportuni a seguito delle segnalazioni ricevute;
- monitoraggio sull'efficacia dei presidi e proposta di eventuali modifiche / integrazioni.

Qualora, nell'espletamento dei compiti di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza riscontri violazioni delle regole e dei principi contenuti nella presente Parte Speciale del Modello da parte di dirigenti o dipendenti, ne deve dare immediata informazione al Responsabile dell'Anticorruzione ed al Consiglio di Amministrazione.

SEZIONE SECONDA – DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 2 – Oggetto.

Il COABSER approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022/2024, secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (ultimo emanato dall'ANAC), al fine di promuovere la cultura dell'integrità e della legalità.

Il Piano medesimo:

- fornisce il diverso livello di esposizione alle materie di competenza degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma ne disciplina le regole di attuazione e di controllo;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, ove possibile, la rotazione di dirigenti e funzionari;
- costituisce atto programmatico dell'Ente che deve trovare riscontro in documenti di pianificazione dell'Ente.

Fanno parte integrante e sostanziale del presente Piano di Prevenzione della Corruzione:

- le linee guida contenute nel piano nazionale anticorruzione ed i relativi aggiornamenti;
- le indicazioni contenute negli atti emanati dall'ANAC;
- i regolamenti ed atti approvati dal COABSER in materia di anticorruzione, legalità, trasparenza, controlli.

Il presente Piano – aggiornato annualmente in conformità alle indicazioni ANAC – è redatto tenendo conto della struttura e delle dimensioni assai ridotte del COABSER, nonché della particolare natura dell'Ente.

Art. 3 – Definizione di corruzione.

Il concetto di corruzione in riferimento al presente documento, per il ruolo prioritario che assume la “prevenzione” rispetto alla repressione, ha un'accezione ampia e comprende ogni fattispecie di deviazione dell'azione amministrativa dall'interesse pubblico. Le situazioni che rivelano sono più ampie della fattispecie penalistica del codice penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, viene in evidenza un malfunzionamento dell'Ente a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero dell'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, anche solo a livello di tentativo.

Art. 4 – Obiettivi

Gli obiettivi principali, nell'ambito delle strategie di prevenzione cui deve tendere il Piano, sono:

- ridurre le casistiche in cui possano manifestarsi casi di corruzione;
- aumentare le capacità di far emergere casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;

- aumentare il livello di trasparenza delle attività consortili;
- sviluppare a tutti i livelli della responsabilizzazione di una cultura considerevole dell'importanza del processo di gestione dei rischi;
- sviluppare la consapevolezza negli organi politici della cultura dell'anticorruzione

Tali obiettivi sono perseguiti attraverso le misure indicate nel presente Piano di prevenzione della corruzione, che include la trasparenza, corollario della legalità, e gli altri strumenti adottati dall'Ente.

A tal fine l'Ente si è dotato di Modello organizzativo e Codice etico.

ART. 5 – Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza è il Segretario dell'Ente: dott. Francesco D'Agostino.

Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), l'ANAC ha adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 (a cui si fa espresso rinvio relativamente ai contenuti in quanto applicabili), in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPC nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione. In particolare, nella delibera citata sono state espresse considerazioni generali sui poteri di controllo e verifica del RPC sul rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, mentre si è rinviato alla Delibera 833/2016 per i poteri conferiti al RPC per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di whistleblower. Sono stati affrontati anche temi più specifici sui rapporti fra RPCT di un'amministrazione vigilante e il RPCT di un ente vigilato, ritenendo che ogni RPCT è opportuno svolga le proprie funzioni in autonomia secondo le proprie responsabilità e competenze, ma non precludendo forme di leale collaborazione. Sono state svolte alcune considerazioni sul rapporto fra i poteri di RPCT e quelli di segretario di un ente territoriale nel caso di coincidenza dei ruoli in capo ad un unico soggetto, rinviando necessariamente alle rispettive discipline di riferimento.

Per quanto attiene alla tutela del RPC si rimanda alla delibera dell'ANAC

ART. 6 – RPC, RTT – Competenze.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione esercita i compiti attribuiti dalla legge o da altra fonte normativa e dal presente Piano. Il ruolo è affidato al segretario dell'Ente dott. Francesco d'Agostino.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- Predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione che propone al CDA per l'approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno. Il Piano è pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente".
- Verifica l'efficace attuazione e idoneità del PTPCT.
- Comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e vigila sull'osservanza del piano.
- Propone le modifiche del PTPCT.
- Approva, entro il mese di aprile di ogni anno, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno passato.
- Propone al Presidente del CDA, ove possibile, la rotazione degli incarichi dei dirigenti, fatte salve le posizioni infungibili.
- Individua, previa proposta dei Dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione.
- Redige entro il 15 dicembre di ogni anno o entro diverso termine previsto dall'ANAC la relazione sui risultati dell'attività svolta in attuazione del Piano da trasmettere all'organo di indirizzo e la sua pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

- Indica al CDA i dipendenti che non hanno dato attuazione alle misure in materia.
- Procede con proprio atto alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità.
- Riferisce all'ANAC ove richiesto, in merito allo stato di attuazione delle misure di cui al presente piano.

Il Responsabile della trasparenza:

- svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- segnala al CDA ovvero all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è il dott. Francesco d'Agostino.

ART. 7 – Obblighi di informazione nei confronti del RPC – Sistema di monitoraggio.

I Dirigenti sono tenuti a fornire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in qualsiasi momento lo richieda apposita relazione sullo stato di attuazione del Piano di prevenzione della corruzione al fine di consentire al medesimo di predisporre la relazione di cui alla legge n. 190/2012.

Di ogni attività/iniziativa intrapresa dai Dirigenti in attuazione del Piano o comunque in materia di prevenzione della corruzione e della legalità è tempestivamente informato per iscritto il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Tali comunicazioni integrano le relazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e contribuiscono a monitorare costantemente l'andamento della struttura consortile per l'individuazione di azioni concrete da inserire in aggiornamenti del Piano, anche in corso d'anno, qualora fossero necessari.

E' onere del Consorzio comunicare tempestivamente all'ANAC l'adozione di atti di revoca del RPCT corredandole di tutta la documentazione prodotta inclusi gli atti e le osservazioni del RPCT nell'ambito dei relativi procedimenti.

In caso di revoca del RPCT, l'ANAC può richiedere al Consorzio che ha adottato il provvedimento di revoca, entro 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento, il riesame della decisione qualora ritenga che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione. L'efficacia della revoca è sospesa per tale periodo.

In caso di altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT, quali ad esempio demansionamento, licenziamento, trasferimento dalle misure organizzative aventi effetti negativi sulle condizioni di lavoro nei confronti del RPCT, l'ANAC, a seguito delle segnalazioni, può instaurare un contraddittorio con il Consorzio nell'esercizio dei poteri istruttori ad essa conferiti e, se del caso, richiedere il riesame.

Il Consorzio è tenuto a comunicare all'ANAC l'esito del procedimento di riesame degli atti indicati nella richiesta dell'ANAC.

ART. 8 - Dirigenti, Quadri e dipendenti.

I Dirigenti, i Quadri ed i dipendenti, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti, devono essere a conoscenza del presente Piano e provvedono a darvi esecuzione. Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Per l'attuazione delle attività ad alto rischio di corruzione, il Dirigente collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione per la predisposizione ed attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione.

I dipendenti, relazionano periodicamente al Dirigente di riferimento il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono

stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge n. 241/1990, che giustificano il ritardo.

I Dirigenti provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

I Dirigenti, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni correttive ove non rientrino nella competenza dirigenziale.

I Dirigenti inseriscono nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente Piano della Prevenzione della Corruzione, trattano le pratiche assegnate nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione e si impegnano a predisporre gli atti in modo chiaro e comprensibile con linguaggio semplice.

Il rispetto dei contenuti del Piano costituisce elemento di valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati ai dirigenti.

ART. 9 – Responsabilità.

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1, commi 12, 13, 14, della legge n. 190/2012.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, ove riscontri casi di possibile violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità o incompatibilità, ai sensi del d.lgs. 39/2013, contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al richiamato decreto.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei dirigenti, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano della Prevenzione della Corruzione.

Le violazioni delle norme del presente Piano, ove non sussistano più gravi responsabilità penali e contabili, costituiscono illecito disciplinare.

Le violazioni del presente Piano, unitamente alle ipotesi accertate di reati corruttivi, sono sottoposte a procedimento disciplinare, regolato con specifica normativa.

ART. 10 – Avvio di procedimento penale a carico di un dipendente per reati contro la Pubblica Amministrazione, connessi a fatti corruttivi.

In caso di notizia formale di procedimento penale a carico di un dipendente per reati contro la Pubblica Amministrazione, connessi a fatti corruttivi e in caso di avvio di un procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto di lavoro e le altre misure cautelari previste dalla normativa, il Presidente, su proposta del Segretario Responsabile della Prevenzione della Corruzione, per il personale dirigente dispone il passaggio ad altro incarico, qualora ricorrano i presupposti previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva. Per il personale non dirigenziale il Dirigente di riferimento, con il supporto del Segretario, procede all'assegnazione ad altro servizio, in applicazione della normativa e della contrattazione collettiva vigente.

ART. 11 – Aree esposte alla corruzione. Mappatura dei processi.

Le aree soggette a rischio di corruzione, nell'ambito delle attività di competenza dell'Ente, sono individuate nelle seguenti:

a) Acquisizione e progressione del personale. Reclutamento.

- b) Gestione del rapporto di lavoro.
- c) Provvedimenti a favore di terzi con effetto economico (incarichi, collaborazioni, contributi, sussidi, agevolazioni ecc.).
- d) Affidamento lavori, servizi e forniture.

La mappatura dei processi di competenza è requisito indispensabile per formulare adeguate misure di prevenzione. Essa consente una lettura trasversale delle attività e rappresenta una base utile per gli indicatori di performance in linea con la strategia dell'Ente.

La mappatura dei processi, pertanto, definisce parte del contesto interno e rileva ai fini della valutazione del rischio.

All'Allegato 2 è riportata la schematizzazione delle aree a rischio e dei processi.

Con l'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 è stata, tra l'altro, dedicata una specifica sezione alla tematica della gestione rifiuti. Considerate le complessità normative ed organizzative che caratterizzano la gestione dei rifiuti, l'ANAC considera la stessa *“un ambito meritevole di specifica attenzione dal punto di vista del rischio di eventi corruttivi?”*.

L'autorità Anticorruzione focalizza l'attenzione sui processi di pianificazione, sulla partecipazione degli enti coinvolti, sul rilascio delle autorizzazioni, sui controlli agli impianti autorizzati, sull'organizzazione amministrativa, sul sistema degli affidamenti e sulle attività di recupero.

Relativamente alle aree sensibili a rischio corruttivo individuate dall'ANAC, nonché dei possibili eventi di rischio, il presente piano anticorruzione è stato debitamente adeguato (cfr all.2 aree rischio).

ART. 12 – Attività di formazione del personale.

L'Ente, tramite il Responsabile della prevenzione della corruzione, predispone periodiche attività annuali di formazione rivolte al personale interessato alle attività a rischio di corruzione.

Le attività di formazione riguardano:

- le materie corrispondenti alle attività indicate all'art.4 del presente Piano, nonché sui temi della legalità e dell'etica ed i reati di e contro la pubblica amministrazione;
- i dipendenti ed i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione.

Le metodologie formative, svolte con prevalenza internamente, prevedono la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi).

ART. 13 – Meccanismi di promozione e controllo idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Per le attività relative alle aree esposte al rischio di corruzione di cui al presente Piano si richiamano i seguenti *documenti regolamenti ed atti*:

- Modello organizzativo e Codice Etico dell'Ente.
- Normativa specifica per la disciplina dell'esecuzione delle forniture e dei servizi in economia.
- Contenuto del sito dell'Ente.
- Obbligo di astensione degli amministratori consortili.
- Programma della trasparenza e dell'integrità (sezione del presente Piano).

Il Piano è messo a conoscenza dei dipendenti in forme idonee.

Le regole di legalità o integrità del presente Piano della Prevenzione della Corruzione, che si riferiscono a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, costituiscono principio per lo svolgimento delle gare.

Il Dirigente verifica periodicamente la corretta esecuzione dei Regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione.

Il Dirigente ha l'obbligo, altresì, di informare per iscritto il Responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione della lista dei provvedimenti e delle azioni di correzioni delle anomalie.

Art. 14 – Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.

Il conflitto di interesse si configura laddove la cura del pubblico interesse cui è preposto il dipendente potrebbe essere deviato per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo direttamente o indirettamente. Si deve configurare una condizione che determini il rischio di comportamenti dannosi per l'Amministrazione anche se da essi non consegue alla condotta impropria.

La misura si applica in particolare ai responsabili dei procedimenti amministrativi ed ai titolari degli uffici competenti nell'adozione di atti endo-procedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, in qualsiasi caso di conflitto di interesse.

E' d'obbligo segnalare ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Se il dipendente segnala una situazione di conflitto di interessi, il Dirigente valuta la situazione e comunica se la partecipazione del dipendente può ledere o meno l'azione amministrativa. Se nella situazione di conflitto di interesse è coinvolto un Dirigente, la valutazione è effettuata dal RPC.

Fasi per l'attuazione della misura comprendono:

- adeguata formazione del personale in materia;
- eventuale contestazione all'interessato della mancata comunicazione del conflitto di interessi;
- il monitoraggio annuale da parte del RPTC nella relazione finale.

Art. 15 – Inconferibilità di incarichi dirigenziali.

Sono stati predisposti i modelli per l'acquisizione delle dichiarazioni di non sussistenza delle cause di inconferibilità di cui agli articoli 3, 4 e 7 del d.lgs. 39/2013 prima del conferimento degli incarichi dirigenziali. I dati sono pubblicati sul sito internet dell'Ente.

Fasi per l'attuazione della misura:

- obbligo per l'interessato all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale di rendere dichiarazione espressa di insussistenza delle cause di inconferibilità.
- Controlli interni sulla veridicità delle dichiarazioni con particolare riferimento ai casi di condanna per reati contro la p.a.
- Monitoraggio annuale sull'attuazione della misura di prevenzione: a cura del RPC nella relazione finale.

Art. 16 – Incompatibilità rispetto a particolari posizioni dirigenziali.

Sono stati predisposti i modelli per l'acquisizione delle dichiarazioni di non sussistenza delle cause di incompatibilità di cui all'artt. 9, 11, 12 del d.lgs. 39/2013. I dati sono pubblicati sul sito internet, nel link "Amministrazione Trasparente".

Fasi per l'attuazione della misura:

- obbligo per l'interessato all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale di rendere dichiarazione espressa di insussistenza delle cause di incompatibilità.
- Conferma entro il 30 ottobre di ogni anno delle dichiarazioni rese.

- Controlli interni sulla veridicità delle dichiarazioni rese, previa segnalazione.
- Contestazione all'interessato della non veridicità delle dichiarazioni rese, previa segnalazione, da parte del RPC.
- Monitoraggio annuale sull'attuazione della misura di prevenzione: a cura del RPC nella relazione finale.

Art. 17 – Attività ed incarichi esterni

L'affidamento di incarichi istituzionali ed extraistituzionali è soggetto ad autorizzazione del dirigente o del Presidente.

Il monitoraggio annuale sull'attuazione della misura di prevenzione è riportato nella relazione annuale finale.

Art. 18 – Tutela del Dipendente che segnala illeciti (cd. Whistleblower).

Sulla base delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione, si prevedono tre livelli fondamentali di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 in caso di necessità di rivelare l'identità del denunciante.

La segnalazione è indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la gestisce mediante posta elettronica indirizzata al Responsabile, o posta "riservata personale".

Tutti coloro che sono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza.

La violazione della riservatezza può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile del soggetto agente.

Per il modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001, si rinvia al sito dell'ANAC, determinazione n. 6 del 28.04.2015 ed al P.N.A. 2016.

Ai sensi della Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" il lavoratore che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero all'ANAC, o denuncia all'autorità giudiziaria condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro non può – per tale motivazione – essere sanzionato o sottoposto ad altra misura avente effetti negativi sulle sue condizioni di lavoro. Parimenti l'identità del segnalante non può essere rivelata, tranne che nei casi previsti dalla legge.

Art. 19 – Patto di integrità.

Gli affidamenti dei contratti sono affiancati dallo schema di Patto di integrità, allegato al Piano, la cui mancata osservanza da parte delle ditte comporta la risoluzione di diritto.

Il RPCT effettua il monitoraggio sull'osservanza del patto.

Art. 20 – Incompatibilità successiva (cd. Pantouflage).

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi (tutte le attività che comportano l'esercizio di un potere discrezionale nei confronti di un soggetto che si trova su di un piano non paritetico rispetto al Consorzio) o negoziali per conto del Consorzio, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o

professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Sono soggetti a tale divieto anche i titolari di uno degli incarichi considerati nel d.lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali il Consorzio stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

I contratti stipulati e gli incarichi conferiti in violazione di tale divieto sono nulli. I soggetti privati che hanno conferito l'incarico non possono contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi e sono tenuti a restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati a essi riferiti.

Il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che ha firmato l'atto, ma anche a colui che ha partecipato al procedimento (dirigente, soggetto con funzioni apicali o con deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente o dipendente che ha avuto comunque il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria con pareri, perizie, certificazioni) o ha adottato atti autorizzatori, concessori, sovvenzioni, sussidi o altri vantaggi economici).

Il divieto opera a decorrere dalla data di cessazione del rapporto di lavoro presso o per conto del Consorzio.

E' disponibile l'allegato informativo.

Art. 21 – Rotazione del personale.

La rotazione del personale nell'Ente è resa complessa dal numero esiguo dei dipendenti e dai rapporti di lavoro a tempo parziale.

Inoltre l'organizzazione del lavoro è improntata alla condivisione delle competenze.

Al fine di evitare il permanere di posizioni consolidate all'interno degli uffici, i Dirigenti adottano misure alternative quali:

- Per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio, promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.
- Utilizzare il criterio della c.d. "segregazione delle funzioni", che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente ad un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale. A tal fine, dovrebbero attribuirsi a soggetti diversi compiti relativi a: 1) svolgimento di istruttorie e accertamenti; 2) adozione di decisioni; 3) attuazione delle decisioni prese; 4) effettuazione delle verifiche.

Attuazione dei procedimenti del controllo di gestione, monitorando le attività individuate dal presente piano, con particolare riferimento a quelle a più alto rischio di corruzione.

La rotazione è obbligatoria nei casi di avvio dei procedimenti disciplinari per natura corruttiva e di procedimenti penali per reati contro la pubblica amministrazione.

SEZIONE TERZA – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA ED INTEGRITA'.

Art. 22 – Definizione e finalità.

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- a) favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo schemi di facile lettura e confronto.

Art. 23 – Obiettivi strategici.

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'Ente intende realizzare i seguenti obiettivi strategici:

A. la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;

B. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;

C. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/16, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;

D. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

Per queste finalità sul sito web/Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Accesso Civico è riportato uno specifico form che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'Ente (vedi successivo P.to 26). Inoltre nella sezione Amministrazione Trasparente/Organizzazione sono indicati

gli indirizzi di posta elettronica ordinaria e certificata, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Art. 24 – Attuazione della Trasparenza.

L'Autorità nazionale anticorruzione l'8 novembre 2017 ha approvato 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.

Considerando che il CO.A.B.S.E.R. rientra tra quest'ultima categoria di Enti, tale atto (ed in particolare l'Allegato 1 – Elenco obblighi di pubblicazione, laddove sono riportate le varie categorie di dati), rappresenta un prezioso riferimento per il CO.A.B.S.E.R. fin tanto che gli obblighi di trasparenza non risultino inapplicabili perché non attinenti al regime giuridico dell'Ente ovvero non riguardanti in alcun modo l'attività svolta.

È importante infatti ribadire che il COABSER, non essendo configurabile *stricto sensu* come Ente comunale, provinciale ovvero regionale, non si trova nella condizione di applicare in forma compiuta tutta la regolamentazione in tema di trasparenza (che viene di norma pensata ed emanata per le pubbliche amministrazioni intese in senso stretto). Tuttavia l'Ente si è posto come obiettivo il rispetto della normativa in materia di trasparenza in quanto compatibile con la sua organizzazione interna, le sue funzioni istituzionali, nonché il suo Statuto.

Art. 25 – Organizzazione della pubblicazione dati in Amministrazione Trasparente.

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

I Soggetti responsabili della pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione “amministrazione trasparente” del sito www.coabser.it sono individuati nei Dirigenti dei Settori.

I Dirigenti di Settore hanno il compito di gestire le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti.

Il responsabile per la trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. La pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore (in quanto compatibili) è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo Ente, pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei Settori possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa dell'Ente.

A tal proposito si ribadisce che il sito internet istituzionale è stato completamente rinnovato, sia nella grafica che in buona parte dei contenuti.

Art. 26 – Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati.

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'Ente deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con le imprese, le PA, pubblicizzare i propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha da tempo realizzato un'apposita sezione all'interno del sito internet istituzionale.

All'interno di tale sezione sono pubblicati, in quanto compatibili, i dati soggetti a trasparenza.

È inoltre previsto, ai sensi dell'art. 5 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", un'apposita sezione dedicata all'accesso civico da parte dei cittadini. La sezione contiene uno specifico *Modulo* che consente l'invio all'Ente delle eventuali richieste.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web è riportato l'indirizzo PEC istituzionale, gli indirizzi di posta elettronica ordinaria, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Il linguaggio degli atti amministrativi deve essere improntato alla semplicità, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque. E' pertanto necessario utilizzare un linguaggio semplice evitando per quanto possibile espressioni burocratiche e tecnicismi in genere.

Qualora tecnicamente possibile, per la pubblicazione di elementi aggregati, è auspicabile il formato tabellare dei dati oggetto di pubblicazione.

Si evidenzia che è in corso la progettazione del nuovo sito istituzionale e che nel corso dell'anno 2020 si darà seguito al nuovo progetto che inciderà altresì nella sezione dedicata all'Amministrazione Trasparente.

Art. 27 – Accesso civico semplice e generalizzato.

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante la pubblicazione sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. (accesso civico semplice ex art. 5, c. 1 D. Lgs. 33/13).

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle finalità istituzionali, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, chiunque ha diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dal COABSER ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/13, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici giuridicamente rilevanti ex art. 5 bis del D. Lgs. 33/13 (accesso civico generalizzato ex art. 5, c. 2 D. Lgs. 33/13).

La richiesta di accesso di cui ai commi precedenti non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante, un interesse diretto, concreto ed attuale (art. 5, c. 3 D. Lgs. 33/13) .

Per gestire l'accesso civico semplice è stato predisposto un apposito modulo nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet. L'Ente risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo anche, se del caso, alla pubblicazione sul sito di quanto precedentemente omesso, fatti salvi i diritti di eventuali soggetti controinteressati.

Per i casi di esclusione o limiti all'accesso civico si richiama integralmente l'art. 5-bis del D. Lgs. 33/13.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico possono essere riutilizzati senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (art. 7 D.Lgs. n. 33/2013).

Conformemente alle indicazioni ANAC di cui alla determinazione n. 1309 del 28.12.2016, l'Ente, si pone i seguenti obiettivi:

- adottare, nel più breve tempo possibile, soluzioni organizzative al fine di coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso;
- adottare una disciplina interna sugli aspetti procedurali per esercitare l'accesso;
- istituire un Registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso).

Art. 28 – Conservazione e archiviazione dei dati.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Art. 29 – Tutela della riservatezza

La pubblicazione sul sito istituzionale del Consorzio di molteplici informazioni provenienti dagli Uffici comporta un accurato controllo, anche nella redazione dell'oggetto degli atti in generale, nonché l'adozione di misure ragionevoli per cancellare o rettificare con tempestività i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In particolare per il trattamento dei dati personali (dati identificativi, dati inerenti a condanne e reati, dati particolari) devono essere rispettati i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali questi dati sono trattati (“minimizzazione dei dati”) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati.

L'attività di controllo è espletata dai Dirigenti che dispongono la pubblicazione dei dati o che li detengono per competenza.

Le informative previste dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 sono pubblicate o in fase di pubblicazione in apposita sezione del sito internet del Consorzio e, qualora opportuno, esposte presso gli sportelli ed uffici.

Il titolare del trattamento dei dati è il Consorzio Albese Braidese Servizi Rifiuti, con sede in Alba, Piazza risorgimento n. 4, tramite il segretario generale e responsabile della gestione del registro dei trattamenti è il dott. Francesco D'Agostino.

I Dirigenti, prima di mettere a disposizione sul sito web dati e documenti (informa intera o per estratto, ivi, compresi allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, prevede l'obbligo di pubblicazione.

I Dirigenti adottano tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Art. 30 – Attestazioni sulla Trasparenza.

L'Organismo di Vigilanza attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del Consorzio. Tale attestazione è pubblicata entro il 30 aprile di ogni anno, nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale.

Gli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione sono individuati annualmente dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

L'Anac, nello svolgimento della vigilanza d'ufficio, verifica su un campione selezionato di soggetti, il grado di concordanza dell'attestazione con quanto effettivamente pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale fornendo indicazioni ai rispettivi Enti per l'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

SEZIONE QUARTA – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 31 – Norme finali.

L'adozione del P.T.P.C.T ed i suoi aggiornamenti sono adeguatamente pubblicizzati sul sito internet del COABSER.

Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti/Corruzione”.

L'interpretazione di singole norme o disposizioni del presente Piano è demandata al Segretario che svolge altresì la funzione di RPCT

ALLEGATI AL PIANO

1. Organigramma generale dell'Ente;
2. Aree di rischio e processi;
3. Modulistica.