

Regolamento
per l'attuazione del dovere di trasparenza
ai sensi dell'art. 22 D.lgs. 175/2016 e D. Lgs. 33/2013
ai sensi del Cap. V.1. lett. b e VI del
Documento per la pianificazione e gestione delle attività in materia di
prevenzione della corruzione e di disciplina della trasparenza secondo il
modello integrato di cui all'art. 1 comma 2-bis L. 190/2012
(2020-2022)

ARTICOLO 1 - Definizioni

1.1. - Ai fini del presente Regolamento valgono le seguenti definizioni:

- a) **DPG**: Documento per la pianificazione e gestione delle attività materia di prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 e di disciplina della trasparenza
- b) **RPCT**: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza
- a) **RT**: il titolare dei flussi comunicativi in materia di trasparenza che interagisce con il RPCT
- b) **PNA**: Piano Nazionale Anticorruzione e suoi aggiornamenti
- c) **D.Lgs. 231/2001**: D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 s.m.i.
- d) **ODV**: Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001
- e) **MOG 231**: Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.lgs. 231/2001 s.m.i.
- f) **Codice Etico**: Codice di comportamento allegato del MOG 231
- g) **ANAC**: Autorità Nazionale Anticorruzione
- h) **L. 190/2012**: l. 6 novembre 2012 n. 190 s.m.i.
- i) **D.Lgs. 33/2013**: D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 s.m.i.
- j) **D.Lgs. 39/2013**: D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 s.m.i.
- k) **D.Lgs. 175/2016**: D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 s.m.i.
- l) **D.Lgs. 50/2016**: D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 s.m.i.
- m) **SISI/Società**: Società Intercomunale Servizi Idrici Srl

- n) **Garante Privacy**: il Garante per la Protezione dei Dati Personali
- o) **CDA**: il Consiglio di Amministrazione della Società ai sensi dell'art. 15 dello Statuto della Società
- p) **DG**: il Direttore Generale ai sensi dell'art. 21 dello Statuto della Società
- q) **OC**: l'Organo di controllo ai sensi dell'art. 22 dello Statuto della Società
- r) **TUEL**: D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 s.m.i.
- s) **TUPI**, Testo Unico del Pubblico Impiego ossia D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 s.m.i.
- t) **RPD**, Responsabile della protezione dei Dati a termini delle leggi vigenti
- u) **Mappatura**: mappatura dei rischi e identificazione dei processi sensibili con riferimento alle ipotesi salienti sotto il profilo della prevenzione della corruzione di cui a documenti allegati al DPG
- v) **Misure Integrative**: misure integrative per la prevenzione della corruzione adottate dalla Società e identificate nel DPG
- w) **Regolamento ex D.Lgs. 39/2013**: Regolamento assunto dalla Società per la verifica delle inconferibilità ed incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013 allegato del DPG
- x) **Soggetti vigilanti**: le Amministrazioni controllanti e/o le Pubbliche Amministrazioni che comunque esercitano un potere di vigilanza sotto il profilo della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- y) **Sito istituzionale**: il sito web della Società
- z) **ACT**: richiesta di accesso che ha per oggetto dati, informazioni, documenti a pubblicazione obbligatoria a termini del D.lgs. 33/2013, del DPG, e del presente Regolamento
- aa) **ACG**: richiesta di accesso che ha per oggetto dati, informazioni, documenti a pubblicazione non obbligatoria a termini dell'art. 5 2° co. D.lgs. 33/2013, del DPG, e del presente Regolamento
- bb) **Regolamento accesso civico**: il Regolamento che disciplina l'ACT e l'ACG
- cc) **Regolamento RPCT L. 190/2012**: il Regolamento che disciplina l'attività del RPCT in funzione di Responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi del DPG
- dd) **Responsabili Uffici**: i Responsabili delle Aree della Società

PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1 - Oggetto ed effetti del Regolamento

- 1.1. - Il presente Regolamento contiene la disciplina per l'attuazione del dovere di trasparenza ai sensi dell'art. 22 D.lgs. 175/2016 e D.Lgs. 33/2012, per quanto già non normato nel DPG stesso.
- 1.2. - Il presente Regolamento disciplina altresì le attività del RPCT in tale ambito e del RT, ove nominato.
- 1.3. - Il presente Regolamento integra il Regolamento Accesso Civico, per quanto ivi non previsto.

ARTICOLO 2 – Modalità ed effetti della pubblicazione

- 2.1. - Il Regolamento è pubblicato sul Sito Istituzionale alla sottosezione "*Disposizioni generali*" pertinente della Sezione "*Società Trasparente*".
- 2.2. - Tale pubblicazione ha effetto ai sensi del DPG ai fini della formazione del personale dipendente e dirigente della Società oltreché dei terzi interessati.
- 2.3. - Il presente Regolamento deve essere rispettato dagli Organi della Società, dal suo personale e dai terzi interessati.

ARTICOLO 3 – Modalità ed efficacia delle modifiche

- 3.1. - Qualsiasi modifica del Regolamento avrà effetto solamente dal momento della pubblicazione del testo modificato sul Sito istituzionale nel luogo indicato all'art. 2.1. del presente Regolamento.
- 3.2. - La modifica del Regolamento può intervenire solo su proposta del RPCT, espressamente approvata all'unanimità dal CDA.

PARTE SECONDA – DISCIPLINA DELLA TRASPARENZA

Titolo I - PROCEDURE

ARTICOLO 4 - Attività di individuazione ed estrazione dei dati e pubblicazione sul Sito Istituzionale

4.1. – Il DPG al Cap. III individua compiutamente quali siano i dati da pubblicare e con quali modalità, sulla scorta degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013, dall'art. 19 D.lgs. 175/2013 e in generale dalla normativa vigente.

4.2. – Il RPCT, sentito previamente il RPD per quanto di competenza, comunica ai Responsabili dei singoli Uffici della Società, sulla base del calendario previsto nel DPG e da revisionarsi in caso di modifiche legislative, la pianificazione dell'attività di estrazione, in ragione della natura dei dati da estrarre per la pubblicazione e delle modalità di adempimento richieste dalla relativa norma, come anche chiarite nel DPG.

4.3. – I singoli Uffici della Società, attenendosi alla pianificazione comunicata e in tempo utile per rispettare le scadenze ivi previste e tenendo conto dei tempi di pubblicazione di cui al punto successivo, inviano direttamente i dati estratti nel formato necessario per la pubblicazione.

4.5. – La pubblicazione dei dati nella pertinente area di pubblicazione all'interno del Sito Istituzionale Sezione "*Società trasparente*" interviene su coordinamento del RPCT di norma entro e non oltre i 7 gg. lavorativi successivi al ricevimento.

ARTICOLO 5 – Modalità di coordinamento fra il RPCT e gli Uffici

5.1. - Il RPCT, a seguito della pubblicazione del presente Regolamento, tiene una riunione di coordinamento con il Referente della Trasparenza e con i Responsabili Uffici per l'ottimale pianificazione degli adempimenti sopra descritti nel rispetto dei tempi individuati dal DPG o dalle norme di legge ivi richiamate.

5.2. – Successivamente il RPCT convoca la riunione di coordinamento fra i suddetti soggetti almeno una volta l'anno, onde monitorare e, se del caso puntualizzare e perfezionare la procedura.

5.3. – Resta inteso che i Responsabili Uffici sono chiamati ad interloquire con il RPCT prontamente e continuativamente durante l'esecuzione delle attività.

5.4. – I Referenti e comunque i Responsabili degli Uffici sottopongono senza indugio le questioni sollevate dagli Uffici quando involgano profili metodologici e comunicano al personale richiedente gli opportuni indirizzi emessi da quest'ultimo.

Titolo II – FLUSSI COMUNICATIVI

ARTICOLO 6 - Flussi di comunicazione con il RPCT

6.1. – I Referenti o se del caso anche ulteriori Responsabili degli Uffici relazionano al RPCT mediante *report* scritto entro il 20 febbraio ed entro il 20 settembre di ogni anno.

6.2. – Nel *report* sono comunque indicate:

- le intervenute implementazioni del Sito Istituzionale Sezione "*Società trasparente*" indicate cronologicamente per area di pertinenza;
- gli eventuali scostamenti alla pianificazione di cui all'art. 4.2. del presente Regolamento sia sotto il profilo della comunicazione dei dati per la pubblicazione

di cui all'art. 4.3. del presente Regolamento sia sotto il profilo dei tempi di pubblicazione di cui all'art. 4.4. del presente Regolamento con, se del caso, le eventuali giustificazioni dello scostamento;

- altri eventuali fatti salienti inerenti le attività di cui all'art. 4.

6.3. – Nel caso di anomalia ingiustificata nell'andamento delle attività di cui all'art. 4, il Referente/i Referenti/i Responsabili degli Uffici avverte/avvertono senza indugio il RPCT mediante comunicazione scritta, indipendentemente dai tempi di emissione del *report* di cui al punto 6.1.

ARTICOLO 7 - Flussi di comunicazione con il CDA

7.1. – Il RPCT relazione al CDA, opportunamente convocato, mediante deposito di *report* scritto entro il 10 dicembre di ogni anno con riferimento all'annualità precedente, informando:

- dell'andamento dell'attività ai sensi dell'art. 4 del presente Regolamento;
- dell'andamento dell'attività ai sensi dell'art.5 del presente Regolamento;
- più in generale dello stato di attuazione del DPG sotto il profilo della trasparenza;
- delle criticità riscontrate nell'attuazione del DPG sotto il profilo della trasparenza;
- delle eventuali azioni correttive intraprese o da intraprendere, anche in coordinamento con le azioni di cui al DPG in materia di prevenzione della corruzione;
- dei flussi di comunicazione di cui al successivo art. 8.

7.2. - Il RPCT relaziona entro il 31 maggio e il 30 novembre di ogni anno al CDA opportunamente convocato, mediante deposito di *report* scritto, informando:

- in ordine agli ACT e ACG ricevuti e agli accadimenti relativi al loro trattamento;
- degli ulteriori accadimenti salienti ai sensi del Regolamento Accesso Civico.

7.3. – Nel caso di mancato o gravemente ritardato adempimento degli obblighi di cui agli artt. 4 e 5 o in qualunque altro caso che richieda un immediato adempimento, il RPCT relaziona senza indugio al CDA o al DG per quanto di competenza.

ARTICOLO 8 - Flussi di comunicazione previsti dall'ANAC e con l'ANAC

8.1 – Il RPCT interloquisce con l'ANAC ai sensi dei regolamenti emanati dalla stessa.

8.2. – Il RPCT ha potere di effettuare esposto all'ANAC in caso di verifica di anomalie ripetute nell'applicazione del presente Regolamento e della disciplina della trasparenza ad opera della Società e comunque ove previsto dalla legge o dagli atti di indirizzo dell'ANAC.

8.3. – Resta salvo il dovere di informazione del CDA da esercitarsi a termini dell'art. 7.

TITOLO III – CONTROLLI E SANZIONI

ARTICOLO 9 - Controlli e Attestazioni di conformità

9.1. – Il RPCT è autorizzato a compiere verifiche a campione o puntuali con riferimento alle attività condotte dagli Uffici ai sensi dell'art. 4, alla qualità dei dati estratti e alla corrispondenza dei dati estratti con le fonti aziendali.

9.2. – Il RPCT è obbligato a provvedere all'attestazione di conformità del Sito Istituzionale secondo le modalità e e tempistiche previste dall'ANAC.

9.2. – Il RPCT è autorizzato a compiere verifiche a campione o puntuali con riferimento alle attività condotte dal RT o in generale dal personale.

ARTICOLO 10 – Modalità di esercizio del potere sanzionatorio

10.1. – La violazione delle regole di condotta e delle procedure descritte e/o indicate:

- nel DPG;
- nel presente Regolamento e nel Regolamento per l'accesso Civico;
- nel Codice Etico;

costituisce illecito disciplinare e comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari ai destinatari delle regole di condotta e delle procedure di cui sopra.

10.2. – Ai fini della contestazione, determinazione e applicazione delle sanzioni disciplinari, anche nei confronti del RT e/o dei Responsabili Uffici e, per quanto di competenza del personale, il RPCT segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale al CDA ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

10.3. – Ai fini della contestazione, determinazione e applicazione delle sanzioni disciplinari si opera espresso richiamo al sistema disciplinare del contratto collettivo di riferimento.

10.4. - Nel caso in cui l'inadempimento riguardi il CDA e/o uno o più dei componenti o il DG o l'OC, il RPCT provvede a segnalazione ai Soci, ai loro RPCT, quando nominati, e, ove previsto, all'ANAC.

10.4. - Nel caso in cui l'inadempimento riguardi il DG o l'OC, il RPCT provvede a segnalazione al CDA e, ove previsto, all'ANAC.

PARTE SECONDA – REGOLE DI FUNZIONAMENTO DEL RPCT IN FUNZIONE DI RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

ARTICOLO 11 – Convocazione e funzionamento

11.1. – Il RPCT esercita le sue funzioni in piena indipendenza ed autonomia rispetto al CDA, anche ove intervengano amministratori delegati, all'OC, al DG, all'ODV, coordinando le attività con quelle relative a quelle che svolge ai fini della prevenzione della corruzione.

11.2. – Si applica il Regolamento RPCT ai fini della convocazione delle riunioni e della fissazione delle modalità di funzionamento.

11.3. – Il RPCT esercita la sua vigilanza in attuazione del DPG.

11.4.- Il RPCT esercita la sua attività in contraddittorio con il RPD, pur mantenendo piena autonomia decisionale rispetto all'attuazione del dovere di trasparenza della Società.

ARTICOLO 12 – Comunicazioni al RPCT

12.1. - Fatto salvo quanto stabilito nel Titolo II del presente Regolamento, il RPCT può comunque essere diretto destinatario di comunicazioni e segnalazioni ai fini della risoluzione di questioni in materia di attuazione dell'estrazione dei dati e della pubblicazione e comunque di trasparenza.

ARTICOLO 13 – Risorse per l'espletamento delle funzioni

13.1. – Il CDA assegna un budget al RPCT per l'eventuale espletamento di analisi, indagini, verifiche che si rendano necessarie ai fini dell'espletamento delle attività di monitoraggio e di vigilanza.

13.2. – Il RPCT, nel report di cui all'art. 7.1. del presente Regolamento, rendiconta al CDA in merito all'eventuale utilizzo del budget e al suo ripristino.

ARTICOLO 14 – Esercizio del potere sanzionatorio nei confronti del RPCT , dei Referenti e dei Responsabili Uffici

14.1. – Costituisce grave inadempimento che comporta la contestazione di illecito disciplinare al RPCT:

- a) il mancato rispetto dell'obbligo di vigilanza sulle attività previste dagli artt. 4, 5, 6 del presente Regolamento;
- b) il mancato adempimento all'obbligo di relazione ai sensi dell'art. 7 del presente Regolamento;
- c) la mancata attestazione di conformità ai sensi dell'art. 9 del presente Regolamento, salvo che il RPCT possa provare che l'inadempimento è intervenuto per causa non imputabile al RPCT.

Le condotte di cui al punto 14.1. del presente articolo dovranno essere oggetto, ai fini della contestazione, di puntuale verifica. A seguito della ricezione di contestazione scritta, il RPCT avrà 10 gg. per operare riscontro per iscritto, a seguito del quale la Società opererà le opportune assunzioni ai fini della prosecuzione o della risoluzione del rapporto di RPCT nei successivi 10 gg.

14.2. - Costituisce grave inadempimento che comporta la contestazione di illecito disciplinare al RT:

- il reiterato, oggettivo mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente Regolamento;
- la mancata redazione dei reports previsti dall'art. 6 del Regolamento;
- la mancata collaborazione a termini del Regolamento accesso civico;

14.3. - Costituisce grave inadempimento che comporta la contestazione di illecito disciplinare ai Responsabili Uffici e/o ai Referenti:

- il mancato rispetto alla pianificazione e all'obbligo di trasmissione dei dati a termini dell'art. 4 o l'omissione di vigilanza a che la pianificazione e l'obbligo di trasmissione sia rispettato, per quanto di competenza, dal personale;
- la mancanza di collaborazione con il RPCT nell'espletamento dei compiti e degli obblighi di cui al DPG e al presente Regolamento e del Regolamento accesso civico.

14.4. - Ai fini dell'esercizio del potere sanzionatorio nei confronti del RT e/o e dei Responsabili Uffici, si richiama l'art. 10 del presente Regolamento e il punto 14.2. del presente articolo. La contestazione scritta da parte della Società interviene previa promozione da parte del RPCT.

14.5. – Costituisce grave inadempimento che comporta la contestazione al CDA e/o a uno o più dei suoi componenti o agli altri Organi della Società:

- il mancato rispetto alla pianificazione e all'obbligo di trasmissione dei dati previsti a carico dei componenti del CDA;
- la reiterata mancanza di collaborazione con il RPCT nell'espletamento dei compiti e degli obblighi di cui al DPG e al presente Regolamento;

14.6. - Nel caso in cui l'inadempimento riguardi il CDA e/o uno o più dei componenti il RPCT provvede a segnalazione ai Soci e ai loro RPCT, ove nominati e, ove previsto, all'ANAC.

14.7. - Nel caso in cui l'inadempimento riguardi il DG, l'OC e/o uno o più dei componenti il RPCT provvede a segnalazione al CDA e, ove previsto, all'ANAC.
