



***CONSORZIO CRESCENDO in liquidazione***

**Ente Pubblico Economico**

**Legge 5.10.1991 n° 317**

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2024/2026**

**Approvato con verbale dei liquidatori n. 154 del 06/05/2024**

## INDICE

Premessa	
Articolo 1: L'organizzazione del Consorzio	pag. 3
Articolo 2: Oggetto del Piano	pag. 4
Articolo 3: Il responsabile della Prevenzione della Corruzione	pag. 6
Articolo 4: Funzioni e poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione	pag. 6
Articolo 5: Procedure di formazione ed approvazione del Piano	pag. 7
Articolo 6: Individuazione delle attività a rischio	pag. 8
Articolo 7: Mappatura dei procedimenti, valutazione del rischio e misure di prevenzione della corruzione	pag. 10
Articolo 8: Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	pag. 13
Articolo 9: Il divieto di "Revolving Doors"	pag. 13
Articolo 10: Rotazione e formazione del personale	pag. 13
Articolo 11: La tutela del personale che segnala illeciti (c.d. "Whistleblowing")	pag. 14
Articolo 12: Monitoraggio del piano e attività di verifica del rispetto delle misure di prevenzione	pag. 15
Allegato: Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	pag. 16

## **Premessa**

Con la legge n.190 del 6/11/2012 e ss.mm.ii. ad oggetto “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*”, è stato istituito un sistema di prevenzione della corruzione articolato su due livelli: un livello Nazionale con la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione ed uno specifico di ciascuna Amministrazione che prevede l’adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) che deve essere approvato e pubblicato entro il 31 gennaio di ogni anno. Il presente documento viene redatto in conformità alle prescrizioni contenute nel PNA 2022 oltre che in considerazione dello stato di liquidazione dell’Ente e della semplice struttura organizzativa che comprende l’Assemblea dei soci, due liquidatori, il Collegio dei Revisori e un unico dipendente. Preliminarmente si evidenzia che il Consorzio non rientra tra i soggetti tenuti all’adozione del PIAO ai sensi del D.L. n. 80/2021.

Le indicazioni per la redazione del Piano provengono direttamente dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) -cfr. Delibera n.1134/2017 avente ad oggetto le “*Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”, Delibera n.1064 del 13 Novembre 2019, Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 con i relativi allegati- che individua le tematiche e gli aspetti più importanti in materia di prevenzione della corruzione. Le indicazioni di cui al PNA 2022 non devono comportare l’introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un’ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell’organizzazione e dell’attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa. Detto Piano, insieme a quelli successivamente adottati da ANAC, costituisce atto di indirizzo per l’Amministrazione, ai fini dell’adozione del proprio PTPCT, avente ad oggetto la messa in atto del processo di gestione del rischio.

Il PTPCT ha il compito di individuare il grado di esposizione dell’amministrazione al rischio di corruzione e di indicare gli interventi organizzativi, definiti come “*misure*”, volti a prevenire il medesimo rischio (art.1 comma 5 L.190/2012). Il documento in oggetto ha, dunque, la finalità di: analizzare il contesto in cui opera l’Ente (interno ed esterno); valutare il rischio (identificazione, analisi, ponderazione del rischio) e fornire le indicazioni su come trattare il rischio (identificazione delle misure di prevenzione). L’ultima parte del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è, invece, dedicata alla trasparenza, illustrando i dati che il Consorzio deve pubblicare sul proprio sito istituzionale e i nominativi di chi ne è responsabile.

## **Articolo 1**

### **L’organizzazione del Consorzio**

Il Consorzio è un ente pubblico economico costituito in data 16/12/1999 a norma

dell'art.36 della legge 5 ottobre 1991 n.317 e ss. mm. ii. tra i comuni di Alleron, Baschi, Castel Viscardo, Fabro, Orvieto, Provincia di Terni, ex Comunità Montana Monte Peglia e Selva di Meana. Nell'anno 2007 è stata ampliata la compagine societaria con l'ingresso dei Comuni di Alviano, Amelia, Castel Giorgio, Ficulle, Giove, Guardea, Lugnano in Teverina, Montecchio, Montegabbione, Monteleone d'Orvieto, Parrano, Penna in Teverina, Porano e San Venanzo.

L'ente è stato costituito al fine di promuovere, nell'ambito del comprensorio degli enti territoriali partecipanti, le condizioni necessarie per la creazione e lo sviluppo di attività produttive in conformità agli indirizzi stabiliti dagli enti pubblici partecipanti e dalla Regione dell'Umbria.

Considerata la difficoltà nel rispettare le previsioni finanziarie ipotizzate all'inizio della programmazione a causa della grave crisi economica, i soci hanno deliberato in data 19/12/2013 lo scioglimento e messa in liquidazione volontaria dell'Ente nominando due liquidatori con lo scopo di intraprendere una liquidazione di tipo conservativo, senza oneri e versamenti straordinari a carico dei consorziati al fine del realizzo dei beni in modo ragionato per coprire al meglio le obbligazioni scadute e potenziali nonché i costi di funzionamento.

Le verifiche contabili sono svolte da un Collegio Sindacale composto da tre sindaci effettivi di cui uno con funzioni di Presidente. Attualmente risulta in organico un solo dipendente.

## **Articolo 2**

### **Oggetto del piano**

Il presente Piano dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modificazioni ed integrazioni, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Consorzio Crescendo in liquidazione di seguito "Consorzio" o "Ente".

Il piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) il coinvolgimento attivo degli Organi di indirizzo dell'Ente, inteso come interlocuzione e condivisione degli obiettivi, non solo sotto l'aspetto della mera approvazione formale del piano. Quindi è di fondamentale importanza la definizione e la condivisione di misure di prevenzione della corruzione;
- c) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- d) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- e) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- f) il monitoraggio e la verifica dei rapporti tra l'amministrazione consortile e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti.

- Monitoraggio e verifiche volte a riscontrare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i soci, gli amministratori e i dipendenti del Consorzio;
- g) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza, ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Considerata la semplicità della struttura organizzativa del Consorzio, i destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, che concorrono alla prevenzione della corruzione, mediante compiti e funzioni indicati nella Legge e nel Piano Nazionale Anticorruzione, sono:

- l'Assemblea dei Soci del Consorzio;
- il responsabile della prevenzione (RPCT) del Consorzio,
- il Collegio dei Revisori del Consorzio;
- i collaboratori a qualsiasi titolo del Consorzio.

Il Consorzio, in considerazione dello stato di liquidazione dell'Ente nonché della semplice struttura amministrativa, non provvederà per il momento a nominare l'Organismo Interno di Valutazione, le cui funzioni verranno svolte dai liquidatori.

Il Piano e le relative misure si integrano in applicazione della seguente normativa:

- con i processi ed i presidi previsti dal Modello Organizzativo ex D.Lgs.231/2001;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, comma 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n.190”*;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 che modifica il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.”*
- Delibera ANAC 3 agosto 2016, n. 831 *“Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*;
- Delibera ANAC 28 dicembre 2016, n. 1309 *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del d.lgs. 33/2013. Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- Delibera ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*;
- Delibera n.1134/2017 avente ad oggetto le *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da*

- parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalla pubblica amministrazione e degli Enti Pubblici Economici”;*
- *Delibera ANAC 13 novembre 2019, n. 1064 “Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019”.*
  - *D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 di Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.*
  - *A.N.A.C. ha adottato con delibera n. 311 del 12 luglio 2023 le “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne” fornendo alcuni chiarimenti e principi interpretativi utili alla migliore attuazione della disciplina.*
  - *Delibera A.N.A.C.n.7 del 17 gennaio 2023 di approvazione del PNA 2022.*
  - *Delibera A.N.A.C. n.605 del 19 dicembre 2023 di aggiornamento PNA 2023.*

### **Articolo 3**

#### **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nominato con verbale dei liquidatori n. 149 del 08/01/2024, è la dott.ssa Rosaria Massetti dipendente del Consorzio.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano, e in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre e condividere con l’Organo di indirizzo amministrativo e politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art.5;
- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- c) entro il 15 dicembre di ogni anno, ai sensi dell’art.1 co.14, della Legge 190/12, elabora e pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente, una relazione recante i risultati sull’efficacia delle misure di prevenzione definite nel PTPCT e dell'attività svolta, e la trasmette all’Organo di indirizzo politico;

### **Articolo 4**

#### **Funzioni e poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

Al fine di svolgere le sue funzioni, il responsabile della prevenzione e della corruzione ha il potere di acquisire ogni forma di conoscenza di atti, documenti ed attività del Consorzio, anche in via meramente informale e propositiva. Tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle individuate a rischio di corruzione così come individuate in considerazione dello stato di liquidazione dell’ente e della conseguente ridotta attività operativa.

Le Funzioni del responsabile della prevenzione e della corruzione possono essere

esercitati:

- in forma verbale;
- in forma scritta;

Nella prima ipotesi, il Responsabile si relaziona con il soggetto senza ricorrere a documentare l'intervento. È fatto obbligo al Responsabile di riportare nella propria relazione l'indicazione sistematica e dettagliata di tale esercizio verbale.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile della prevenzione della corruzione manifesta il suo intervento:

- nella forma di Verbale a seguito di Intervento esperito su segnalazione o denuncia;
- nella forma della Disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, da adottare o già adottato, o di un tipo di comportamento che possa potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- nella forma dell'Ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata alla corruzione o all'illegalità;
- nella forma della Denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria qualora ravvisi comportamenti e/o atti qualificabili come illeciti.

## **Articolo 5**

### **Procedure di formazione e approvazione del piano**

Il presente Piano definisce l'attività del triennio 2024-2026, secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 riportato nella deliberazione ANAC n.7 del 17 Gennaio 2023 e relativi allegati.

- Entro il 20 dicembre di ogni anno il Responsabile della Prevenzione aggiorna il Piano di prevenzione della corruzione e lo trasmette all'Organo di indirizzo dell'Ente ai fini della interlocuzione e condivisione degli obiettivi e delle misure da adottare.
- L'organo deliberativo, dopo il coinvolgimento attivo nella condivisione degli obiettivi, approva il Piano entro il 31 gennaio, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
- Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente".
- Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione. Inoltre il Piano può essere modificato/aggiornato a seguito di indirizzi specifici da parte dell'Organo di Amministrazione.

## **Articolo 6**

### **Individuazione delle attività a rischio**

Le aree di rischio generali e specifiche sono elencate nell'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012, nella Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 (Piano Nazionale Anticorruzione 2019) e nella delibera n. 7 del 17/01/2023 (Piano Nazionale Anticorruzione 2022) e si riferiscono ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al Decreto Legislativo 18/4/16 n.50 e s.m.i.;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti Pubblici e Privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- e) Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio;
- f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni,
- g) Incarichi e nomine,
- h) Affari legali e contenzioso,
- i) Contratti e appalti pubblici.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 tra l'altro specificava che "con riferimento alla distinzione tra aree di rischio generali e specifiche, l'identificazione concreta delle stesse è rimessa all'autonomia e alla responsabilità di ogni amministrazione".

Nello specifico il Consorzio, come già detto, è stato messo in liquidazione volontaria dai soci che hanno nominato due liquidatori. Il Consorzio ha in organico un unico dipendente per cui non dispone più di un'articolazione interna in uffici, settori o altre unità organizzative. Sono quindi presenti esclusivamente gli organi sociali (assemblea dei soci, liquidatori e collegio sindacale) e l'unico dipendente ancora in forze. Le attività svolte dalla procedura di liquidazione si sostanziano essenzialmente in:

- a) Dismissione del patrimonio residuo,
- b) Manutenzione ordinaria del patrimonio,
- c) Approvvigionamento di forniture e servizi per il lavoro ed il funzionamento degli uffici,
- d) Gestione dei contenziosi in corso.

Stante ciò, all'interno delle aree generali di rischio previste dalla normativa di riferimento, vengono indicate quelle effettivamente attinenti la liquidazione per le quali vanno individuate le procedure di prevenzione del rischio corruttivo:



Area di rischio	Riferimento normativo	Applicabilità al Consorzio
autorizzazione o concessione	lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012  Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente a “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”	Area di rischio non annoverabile tra quelle del Consorzio in considerazione delle funzioni proprie dell’Ente
scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al Decreto Legislativo 18/4/16 n.50 e s.m.i.;	lettera b, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012  Aree di rischio generali - PNA 2022	SI
concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti Pubblici e Privati;	lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012  Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente a “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”	Area di rischio non annoverabile tra quelle del Consorzio in considerazione delle funzioni proprie dell’Ente
concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera	lettera d, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012  Aree di rischio generali - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA	Area di rischio non annoverabile tra quelle del Consorzio in considerazione dello di liquidazione
Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA	SI
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA	Area di rischio non annoverabile tra quelle del Consorzio in considerazione delle funzioni proprie dell’Ente
Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA	SI
Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA	SI

## **ART. 7**

### **Mappatura dei procedimenti, valutazione del rischio e misure di prevenzione della corruzione**

In accordo con quanto riportato nella Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 (Piano Nazionale Anticorruzione) “la mappatura dei processi, consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L’obiettivo è che l’intera attività svolta dall’amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi”.

Di seguito si riportano le attività degli organi amministrativi e di controllo del Consorzio:

#### **LIQUIDATORI**

- rappresentanza, gestione, indirizzo e controllo della società;
- supervisione della gestione della contabilità e predisposizione del bilancio;
- conferimento incarichi;
- gestione del personale.

#### **COLLEGIO DEI SINDACI**

- controllo contabile

Di seguito si riportano le funzioni svolte dal dipendente:

- gestione piccola cassa sede;
- pagamento fatture, redazione prima nota, gestione delle ordinarie attività d’ufficio su indicazione dei liquidatori,
- gestione procedure di affidamento incarichi di manutenzione e approvvigionamento forniture e servizi inerenti le attività consortili;
- gestione protocollo e archivio generale, servizi generali, assistenza alla predisposizione del bilancio;
- funzioni di Responsabile dell’Anticorruzione e della Trasparenza.

La mappatura dei processi sensibili svolti all’interno del Consorzio a rischio di commissione di ipotetici fenomeni corruttivi, è stata svolta tenendo in considerazione le indicazioni fornite dall’ANAC nell’allegato 1 del PNA 2019 e nel successivo allegato 1 del PNA 2022, adattate ad un ente in liquidazione. Per scelta metodologica, e in coerenza con quanto indicato dall’ANAC, sono stati mappati i processi ivi inclusi quelli indirettamente riconducibili allo svolgimento di attività di pubblico interesse e in cui possa emergere il rischio potenziale di un comportamento anche solo indirettamente incidente sul corretto perseguimento dei fini istituzionali del Consorzio (secondo la nozione ampia di “corruzione” ripresa dall’ANAC nei PNA e nelle sue Linee guida).

Trattandosi di ente in liquidazione, il numero di processi a rischio mappati è esiguo e il livello di rischio basso, considerata la residualità e il ridotto impatto delle attività svolte. Anche le misure individuate sono inevitabilmente condizionate dallo stato di liquidazione dell’ente.

L’identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi.

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo siano fatti emergere i possibili rischi di commissione dei reati presupposto o di illeciti corruttivi o di comportamenti comunque riferibili a fatti corruttivi. L'identificazione dei rischi è stata condotta attraverso l'analisi congiunta tra responsabile per la prevenzione della corruzione e liquidatori in relazione ai processi censiti. In tale sede sono state altresì individuate le misure necessarie per la riduzione/eliminazione dei rischi. L'analisi del rischio è consistita nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e nella valutazione del grado di efficacia dei protocolli/misure di prevenzione in essere e di quelli appositamente associati ai singoli rischi. Il livello di rischio è rappresentato da un determinato livello: alto (A); medio (M); basso (B).

Tabella 1. Mappa dei processi sensibili, rischi individuati e misure di prevenzione associate

Funzione societaria	Processo (attività)	Soggetti responsabili	Rischio	Livello di rischio	Misura
Contabilità e bilancio	Predisposizione del bilancio	Liquidatore	Falsità nelle operazioni di predisposizione del bilancio al fine di artefare i dati relativi ad operazioni e dati contabili, per ottenere vantaggi personali	Basso	Rispetto delle procedure codificate volte a disciplinare l'approvazione del bilancio e conseguente approvazione da parte dei soci.  Rispetto del Piano di prevenzione della corruzione.  Coordinamento delle azioni di verifica tra Collegio Sindacale e Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle spese ordinarie. Pagamento dei debiti pregressi/transazioni con creditori	Liquidatore	Alterazione della parità di trattamento dei creditori	Basso	Verbalizzazione di tutte le attività liquidatorie in appositi verbali dei liquidatori e relazione periodica ai soci in occasione di ogni assemblea.
	Gestione della piccola cassa e operazioni di pagamento delle spese su disposizione dei liquidatori	Dipendente	Pagamento di spettanze personali con fondi della piccola cassa	Basso	Verifica periodica sui flussi di cassa. Contabilizzazione dei flussi di cassa e dei giustificativi su apposito archivio.  Registrazione informatica della rendicontazione giornaliera dei flussi di cassa e tracciabilità delle operazioni.
Incarichi e nomine	Conferimento incarichi	Liquidatore	Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari. Affidamento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca "fiduciari" in assenza dei requisiti di legge e/o di regolamento	Basso	Sistemi di controllo interni, misure generali in tema di trasparenza, gestione dei casi di conflitto di interessi, disciplina degli incarichi di consulenza e collaborazione, misure di tutela del whistleblower

Affari legali	Gestione del contenzioso residuo	Liquidatore	Gestione impropria o illecita di contenziosi giudiziari e/o eventuale definizione di accordi stragiudiziali al fine di trarre vantaggi personali a danno della Società	Basso	<p>Valutazione preventiva sulle possibili strategie difensive da intraprendere.</p> <p>Monitoraggio periodico sullo <i>status</i> dei contenziosi da parte del Collegio dei Revisori e dell'assemblea.</p> <p>Autorizzazione a procedere/ratifica da parte dell'assemblea in ogni grado di giudizio e in caso di accordi stragiudiziali</p>
Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.	<p>Individuazione della procedura e scelta del contraente.</p> <p>Sottoscrizione del contratto</p>	Liquidatore	<p>Considerata l'entità economica dei contratti stipulati, tutti sotto soglia, i rischi, minimi, si sostanziano nella:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante l'utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato</li> <li>- Sottostima del valore del contratto al fine di eludere le norme determinanti la procedura di aggiudicazione</li> <li>- Eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali</li> </ul>	Basso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultazione degli elenchi appositamente predisposti dai soci e indagini di mercato in riferimento agli operatori economici operanti nel territorio d'intervento. <ul style="list-style-type: none"> <li>- per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere</li> <li>- Obbligo di adeguata motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale</li> </ul> </li> <li>- Vigilanza sull'attuazione della normativa in vigore</li> </ul>

## **Art 8**

### **Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**

La disciplina delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi nelle amministrazioni pubbliche e negli enti di diritto privato soggetti a tale normativa (come il Consorzio, in quanto ente pubblico economico) è disciplinata dal d.lgs. n. 39/2013.

All'interno del Consorzio, l'organo di indirizzo sono i *Liquidatori* al quale si applicano tanto le regole del d.lgs. n. 39/2013 (segnatamente gli articoli 3, 6, 9 e 13), quanto quelle del d.lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza (in particolare l'articolo 14).

Ai Liquidatori e agli altri soggetti eventualmente soggetti alla disciplina del d.lgs. n. 39/2013, vengono fatte sottoscrivere le seguenti dichiarazioni:

- assenza di cause di incompatibilità (ogni anno e se intervengono cause di incompatibilità nel corso dell'incarico);
- assenza di cause di conflitti di interessi, anche solo potenziali, con le attività del Consorzio.

Le suddette dichiarazioni sono pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito del Consorzio unitamente agli altri dati e documenti indicati all'art. 14, d.lgs. n. 33/2013 ivi incluse le dichiarazioni reddituali e patrimoniali e a quelle concernenti le cariche e incarichi con oneri a carico della finanza pubblica eventualmente ricoperti dal Liquidatore.

Per quanto concerne i componenti del Collegio Sindacale, sulla base delle indicazioni ANAC sono state applicate le disposizioni concernenti gli incarichi di collaborazione/consulenza di cui all'art. 15-*bis*, d.lgs. n. 33/2013.

Relativamente agli incarichi dirigenziali si evidenzia che l'ente in liquidazione è del tutto privo di personale di livello dirigenziale.

## **Art. 9**

### **Il "divieto di revolving doors"**

Ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, i dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti del Consorzio per conto di pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso il Consorzio. Stante l'attuale fase di liquidazione dell'ente che determina l'impossibilità/inutilità di assumere nuovo personale, non si prospettano rischi di mancato rispetto del divieto in parola.

## **Art. 10**

### **Rotazione e formazione del personale**

La rotazione non risulta applicabile stante l'attuale fase di liquidazione del Consorzio e la presenza di un solo dipendente.

La predisposizione di adeguati percorsi formativi, qualora ritenuti necessari, sulla normativa di settore nonché sui comportamenti idonei ad evitare rischi corruttivi compete agli organi amministrativi del Consorzio su indicazione del Responsabile del Procedimento.

## Art. 11

### **La tutela del personale che segnala illeciti (c.d. “whistleblowing”).**

Il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 [di seguito: «d.lgs. n. 24/2023»] - che recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione - ha profondamente modificato la disciplina in materia di *whistleblowing*, introducendo, tra le altre cose, l’obbligo di attivazione di un canale interno di segnalazione e di adozione di un apposito atto organizzativo per la disciplina interna delle segnalazioni.

Con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, l’ANAC ha adottato delle apposite Linee guida attuative del d.lgs. n. 24/2023 [di seguito: «Linee guida ANAC»] in cui, tra l’altro, l’ANAC, precisa, che:

- la tutela del *whistleblower* rientra a pieno titolo tra le misure di prevenzione della corruzione;
- la definizione delle modalità di attuazione della disciplina “*whistleblowing*” può essere con un separato atto organizzativo;
- l’atto organizzativo va adottato dall’organo di indirizzo dell’ente;
- negli enti tenuti a nominare un *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* (RPCT), la gestione del canale interno va affidata a quest’ultimo;
- i canali interni devono essere progettati in modo da garantire la tutela della riservatezza e il rispetto della disciplina sul trattamento dei dati personali;
- gli enti devono pubblicare sul proprio sito istituzionale informazioni per i potenziali segnalanti ai fini del corretto utilizzo del canale interno dell’ente e di quello esterno gestito da ANAC.

Per dare attuazione alla nuova disciplina in materia di *whistleblowing* di cui al d.lgs. n. 24/2023, il Consorzio si è dotata di un apposito atto organizzativo adottato dai Liquidatori, su proposta del RPCT in data 11/04/2024 a cui si fa espresso rinvio.

L’atto istituisce un apposito canale interno di segnalazione, individua il RPCT del Consorzio come gestore responsabile delle segnalazioni e definisce termini, modalità e procedure per la trasmissione e la gestione delle segnalazioni di illecito nel Consorzio, anche tenendo conto di quanto indicato nelle Linee Guida ANAC n. 311/2023.

Stante la procedura di liquidazione dell’ente e la semplice struttura organizzativa, si è ritenuto di non attivare una piattaforma informatica per la trasmissione e gestione delle segnalazioni, optando per la modalità della segnalazione scritta in doppia busta (a tutela della riservatezza), *brevi manu* o tramite servizio postale, secondo quanto dettagliatamente previsto nell’atto del 11/04/2024.

L’atto organizzativo è stato pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito del Consorzio ([www.consorziocrescendo.it](http://www.consorziocrescendo.it)), alla sottosezione “disposizioni generali” - “*atti generali*” nonché nella nuova sottosezione “*ALTRI CONTENUTI – Whistleblowing*”, appositamente creata per fornire informazioni ai potenziali segnalanti sull’utilizzo del canale interno del Consorzio e di quello esterno gestito da ANAC.

## **Art. 12**

### **Monitoraggio del piano e attività di verifica del rispetto delle misure di prevenzione**

Il monitoraggio di *primo livello* sul rispetto del presente piano è effettuato dai Liquidatori in autovalutazione (cfr. PNA 2022, p. 43) mentre il monitoraggio di *secondo livello* è affidato al RPCT, che può svolgere periodiche verifiche sull'effettivo rispetto delle misure previste. Il RPCT può, altresì, richiedere ai Liquidatori un incontro/*audit* per il reperimento di informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello (cfr. PNA 2022, p. 43).

Entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo diverse indicazioni dell'ANAC), il RPCT pubblica nel sito web del Consorzio una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta (art.1, co. 14, l. n. 190/2012), sulla base di uno schema che ANAC si riserva di definire annualmente.



***CONSORZIO CRESCENDO in liquidazione***

**Ente Pubblico Economico**

**Legge 5.10.1991 n° 317**

# **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2024-2026**

***PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PTTI) 2024-2026***

## **1. Premessa**

Il presente Piano per la Trasparenza e Integrità (di seguito anche "PTTI") del Consorzio è finalizzato ad assolvere agli obblighi della normativa vigente in tema di Trasparenza e Integrità.

La Trasparenza e l'Integrità del funzionamento sono funzionali alla prevenzione della corruzione ai fini dell'efficienza ed efficacia dell'azione del Consorzio stesso.

Per "trasparenza", si intende l'accessibilità, da parte dell'utenza interna ed esterna, ad ogni aspetto rilevante per valutare l'operato del Consorzio.

Questa comprende tutti i dati necessari per una corretta comprensione e valutazione delle modalità organizzative e gestionali del consorzio, dei suoi risultati, dell'uso delle risorse, dei diritti di cittadini e dei soggetti giuridici legittimamente interessati.

Per "integrità", si intende la salvaguardia da parte del Consorzio e dei suoi dipendenti dell'efficienza, dell'imparzialità, dell'indipendenza nello svolgimento delle attività istituzionali dell'Ente.

Il presente PTTI costituisce allegato e parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione adottato dal Consorzio.

Il Piano si compone delle sezioni stabilite dalle disposizioni legislative specificamente applicabili al Consorzio in quanto Ente Pubblico Economico ed in conformità allo schema allegato al D.Lgs. n. 33 del 2013 e agli aggiornamenti normativi di questa ultima disposizione.

## **2. Il Responsabile per la Trasparenza e Integrità**

Le funzioni di responsabile della trasparenza sono svolte dal responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) del Consorzio, dott.ssa Rosaria Massetti.

Il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità svolge le funzioni di cui all'art. 43 del d.lgs.



n. 33 del 2013, nonché quanto riportato nell'allegato n. 03 della delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019 compatibilmente con la semplice struttura amministrativa del Consorzio che ha in organico un unico dipendente con funzioni anche di responsabile della trasparenza deputato alla pubblicazione degli atti e informazioni previsti dalla normativa vigente.

Tanto considerato, essendo evidente l'inopportunità di affidare allo stesso attività di controllo sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti, il responsabile della trasparenza svolge all'interno dell'Ente le seguenti funzioni:

- provvede all'aggiornamento del PTTI, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza ad opera dei liquidatori e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione (art. 43, comma2);
- controlla ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, comma4);
- segnala, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, nonché, con riferimento ai vertici del Consorzio ed alle funzioni preposte, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 43, comma5);
- rende ad ANAC, ove questa ne faccia richiesta, il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno del Consorzio (art. 45, comma2).

### **3. La sezione “Amministrazione trasparente” nel sito del Consorzio**

Il sito internet del Consorzio è [www.consorziocrescendo.it](http://www.consorziocrescendo.it)

All'interno del sito è stata costituita la sezione “Amministrazione trasparente” in cui sono pubblicati i dati e le informazioni che il Consorzio è tenuto a pubblicare ai sensi della normativa vigente e di quanto disposto per gli enti pubblici economici nelle Linee guida ANAC adottate con del. 1134/2017.

### **4. Principali obblighi di trasparenza gravanti sul Consorzio e assolti con la pubblicazione di dati, informazioni, documenti, nella sezione “Amministrazione trasparente”**

Gli obblighi di pubblicazione gravanti sul Consorzio sono stati individuati conformemente alle indicazioni contenute nelle Linee guida ANAC adottate con del. 1134/2017 e identificati compatibilmente alla peculiarità dell'attuale stato dell'ente (fase di liquidazione, cessazione di ogni mandato operativo, presenza di un solo dipendente). Tutti gli obblighi di pubblicazione ai quali è soggetto il Consorzio sono adempiuti tempestivamente (salva diversa indicazione).

Alla luce di quanto esposto, il Consorzio intende procedere alla costituzione ed implementazione per fasi successive della sezione “Amministrazione trasparente” per adempiere così ai principali obblighi di pubblicazione, di seguito specificati:

a) il Consorzio pubblica tempestivamente tutti i dati concernenti la propria organizzazione. Al riguardo si segnala che l'Ente non ha dirigenti ed un solo dipendente e non si articola in uffici/unità organizzative per cui oltre ai dati relativi a *telefono* e *posta elettronica* della società, sono pubblicati esclusivamente i dati e documenti relativi agli organi sociali e al personale dipendente. In particolare il Consorzio pubblica nella sottosezione “*Organizzazione - Organi dell'ente*”, tutti i dati relativi all'organo di indirizzo politico-amministrativo del Consorzio (Liquidatori) ai sensi dell'articolo 14 del d.lgs. n. 33/2013,

nonché quelli relativi ai componenti dell'organo di vigilanza (Collegio sindacale) ai sensi dell'art. 15-*bis*, d.lgs. n. 33/2013 (secondo le disposizioni previste per gli incarichi di collaborazione/consulenza<sup>1</sup> nelle società controllate);

b) In ossequio all'articolo 29 del d.lgs. n. 33/2013, l'ente pubblica nella sottosezione “bilanci”, il proprio bilancio consuntivo in forma sintetica e aggregata comprensivo di nota integrativa e relazione del Collegio sindacale, subito dopo l'approvazione.

c) Il Consorzio pubblica l'atto organizzativo e le informazioni per l'utilizzo del canale interno di segnalazione *whistleblowing* ai sensi del d. lgs. 10 marzo 2023, n. 24 nella sottosezione “ALTRI CONTENUTI - Whistleblowing” appositamente istituita. L'atto organizzativo è, altresì, pubblicato nella sottosezione “Disposizioni generali” - “Atti generali”.

#### **4.1. Qualità delle informazioni e gestione del relativo flusso nel Consorzio.**

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, sono pubblicati e mantenuti aggiornati come previsto dalla legge n. 190/2012, dal d.lgs. n. 33/2013 e dagli altri atti normativi che dispongono in tal senso.

Le informazioni riportate nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet del Consorzio, rispondono ai requisiti dell'integrità, del costante aggiornamento, della completezza, della tempestività di pubblicazione, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, nonché della conformità ai documenti originali in possesso dell'Ente.

#### **5. Il Responsabile della trasparenza del Consorzio.**

Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) dell'Ente dott.ssa Rosaria Massetti.

Come sopra detto, considerata la presenza di un unico dipendente, si ribadisce che le funzioni di responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati (art. 10 del d.lgs. n. 33/2013) sono svolte nel Consorzio dal RPCT.

Il RPCT concorda con i Liquidatori le modalità più idonee per l'implementazione delle diverse sotto-sezioni della sezione “Amministrazione trasparente”, effettuata anche per il tramite del supporto operativo di collaboratori esterni incaricati per la gestione del sito internet [www.consorziocrescendo.it](http://www.consorziocrescendo.it).

Il RPCT del Consorzio verifica periodicamente l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

Il RPCT, inoltre, riceve le richieste di accesso civico “semplice” ai sensi articolo 5, d.lgs. n. 33/2013 assicurando la regolare fruizione di tale strumento.

#### **6. Accesso civico**

Ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013 e delle linee guida ANAC recanti “Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013” (del. ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016), l'istituto dell'accesso civico consente a “chiunque”, di poter presentare due distinte tipologie di

<sup>1</sup> Cfr. FAQ ANAC 14 - <https://www.anticorruzione.it/-/obblighi-di-pubblicazione-concernenti-i-titolari-di-incarichi-di-collaborazione-o-consulenza-art.-15-d.lgs.-33/2013->

istanze per accedere ai dati, documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni: una tesa ad ottenere la pubblicazione di dati e documenti per i quali è imposto un obbligo di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 (accesso civico “semplice”) e un’altra dalla portata più ampia, volta ad accedere a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli soggetti agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 (accesso civico “generalizzato”, cd. FOIA). Il FOIA incontra quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all’art. 5-bis, commi 1 e 2 del d.lgs. n. 33/2013 e dall’altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5-bis, comma 3 del medesimo decreto).

La disciplina sull’accesso civico lascia fermo quanto previsto in ordine all’accesso ai documenti amministrativi disciplinato agli artt. 22 e ss. della legge n. 241/1990 (c.d. accesso “documentale”) che presuppone la tutela di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale si chiede l’accesso.

### **6.1. Modalità di gestione delle istanze di accesso civico nel Consorzio e registro degli accessi.**

Come indicato in premessa, la normativa in materia di trasparenza, ivi inclusa la disciplina in tema di accesso civico, prevista per le pubbliche amministrazioni nel d.lgs. n. 33/2013, si applica, in quanto compatibile, anche agli enti pubblici economici e, dunque, anche al Consorzio Crescendo.

Nel Consorzio, le richieste di accesso civico “semplice” sono curate dal RPCT dell’Ente (V. succ. par. 6.2., lett. a), mentre le richieste di accesso civico “generalizzato” (FOIA) sono curate dai liquidatori dell’Ente (V. succ. par. 6.2, lett. b).

Il RPCT detiene il “Registro degli accessi civici” in cui sono annotati gli esiti delle istanze di accesso civico ricevute dal Consorzio. A tale scopo, i liquidatori inoltrano al RPCT la documentazione inerente le istanze di accesso civico generalizzato eventualmente pervenute e i relativi esiti.

Alle istanze di accesso civico “semplice”, il RPCT fornisce riscontro entro il termine di trenta giorni dalla ricezione dell’istanza e, in caso di accoglimento della richiesta, provvede alla pubblicazione del dato, informazione o documento richiesto sul sito, se non pubblicato, trasmettendo al richiedente il collegamento ipertestuale dove scaricare lo stesso. Se il documento, l’informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, sempre entro il predetto termine, al richiedente viene indicato il relativo collegamento ipertestuale. Nel caso di mancata risposta nel termine di trenta giorni alla richiesta di accesso civico “semplice”, l’istante può richiedere l’*esercizio del potere sostitutivo* ai Liquidatori che provvedono entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto.

Alle istanze di accesso civico “generalizzato” (FOIA), i Liquidatori forniscono riscontro entro il termine di trenta giorni dalla ricezione dell’istanza e, in caso di accoglimento della richiesta, provvedono alla trasmissione del dato o documento richiesto all’interessato.

Nel caso di accesso civico “generalizzato” (FOIA) il termine di trenta giorni, decorrente dalla data di ricezione dell’istanza di accesso civico da parte dell’Ente, è sospeso fino all’eventuale opposizione dei controinteressati, opposizione che dovrà obbligatoriamente pervenire entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione di istanza di accesso notificata dai liquidatori. Decorso tale termine, i liquidatori provvedono al riscontro della

richiesta informando il RPCT. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, i Liquidatori ne danno comunicazione al controinteressato e provvedono a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, informando il RPCT.

L'accesso civico non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento. Anche il differimento dell'accesso deve essere adeguatamente motivato e comunicato formalmente all'interessato e al RPCT.

Nei casi di diniego totale o parziale ad una istanza di accesso civico "generalizzato" (FOIA) o di mancata risposta entro i termini di cui sopra, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi pubblici o privati di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), del d.lgs. n. 33/2013, il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'Ufficio competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

L'accesso civico è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990 (c.d. "eccezioni assolute").

L'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici e privati di cui all'articolo 5-bis del d.lgs. n. 33/2013 (c.d. "eccezioni relative o qualificate"). I pregiudizi ai predetti interessi pubblici e privati vanno valutati in concreto (art. 5-bis, commi 1 e 2 del d.lgs. n. 33/2013).

I liquidatori sono tenuti a verificare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore nell'alveo delle eccezioni relative. Affinché l'accesso possa essere rifiutato, come chiarito dall'ANAC nella delibera n. 1309/2016, il pregiudizio agli interessi riconducibili alle c.d. "eccezioni relative" deve essere concreto e quindi deve sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso e il pregiudizio. L'Ente non può limitarsi a prefigurare il rischio di un pregiudizio in via generica e astratta, ma dovrà:

- a) indicare chiaramente quale – tra gli interessi elencati all'art. 5-bis, commi 1 e 2 del d.lgs. n. 33/2013– viene pregiudicato;
- b) valutare se il pregiudizio (concreto) prefigurato dipende direttamente dalla messa a disposizione del dato, dell'informazione o del documento richiesto;
- c) valutare se il pregiudizio conseguente alla predetta ostensione è un evento altamente probabile, e non soltanto possibile.

In ogni caso devono essere ritenute inammissibili le istanze eccessivamente vaghe e generiche tali da non consentire di individuare l'oggetto della richiesta nonché quelle meramente esplorative, volte semplicemente a "scoprire" di quali informazioni disponga il Consorzio. Sono ugualmente da ritenersi inammissibili le istanze di accesso civico generalizzato in cui venga richiesto un numero manifestamente irragionevole di documenti,

imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, le attività dell'Ente.

## **6.2. Modalità di esercizio del diritto di accesso civico nel Consorzio**

L'accesso civico (semplice o generalizzato) consente a chiunque di accedere gratuitamente a dati, documenti e informazioni prodotti o detenuti dal Consorzio, senza necessità di motivare la richiesta (Art. 5, D.Lgs. 33/2013). L'esercizio del diritto di accesso civico presso l'Ente non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti, non richiede motivazione e può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 attraverso uno dei canali di seguito dettagliati.

L'accesso civico può essere esercitato inviando una richiesta scritta al Consorzio Crescendo a mezzo pec o a mezzo mail, cui sarà data risposta entro 30 giorni. L'istante deve indicare nome e cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale e un indirizzo di posta elettronica ordinaria o certificata presso cui ricevere comunicazioni in ordine alla propria richiesta di accesso civico. L'istanza deve essere sottoscritta e corredata di copia fotostatica firmata di un documento d'identità in corso di validità. Nella domanda occorre descrivere e circostanziare il più possibile l'oggetto della richiesta.

Il Consorzio ha trenta giorni di tempo per consentire o meno l'accesso civico richiesto, motivando tanto l'accettazione, quanto il rigetto dell'istanza. Il termine di trenta giorni decorre dalla data di presentazione dell'istanza.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla società per la riproduzione su supporti materiali.

### **a) Accesso civico "semplice"**

L'accesso civico semplice consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, dati e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria, qualora gli stessi non siano stati pubblicati, anche parzialmente (o non risultino aggiornati) nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale del Consorzio.

L'istanza di accesso civico "semplice" deve essere indirizzata al RPCT della Società, e può essere trasmessa:

- all'indirizzo di posta elettronica ordinaria: [info@consorziocrescendo.it](mailto:info@consorziocrescendo.it)
- all'indirizzo di posta elettronica certificata: [info@pec.consorziocrescendo.it](mailto:info@pec.consorziocrescendo.it)

Nel caso di mancata risposta nel termine di trenta giorni alla richiesta di accesso civico "semplice", l'istante può richiedere l'*esercizio del potere sostitutivo* ai Liquidatori che provvedono entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto.

### **b) Accesso civico generalizzato (FOIA)**

L'accesso civico generalizzato (o accesso FOIA) consiste nel diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dal Consorzio ulteriori rispetto a quelli sottoposti a obbligo di pubblicazione, a esclusione di quelli rientranti nei casi previsti dall'articolo 5-bis del D.Lgs. 33/2013.

L'istanza di accesso civico "generalizzato" deve essere indirizzata ai Liquidatori, e può essere trasmessa:

- all'indirizzo di posta elettronica ordinaria: [info@consorziocrescendo.it](mailto:info@consorziocrescendo.it)
- all'indirizzo di posta elettronica certificata: [info@pec.consorziocrescendo.it](mailto:info@pec.consorziocrescendo.it);

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta nel termine di trenta giorni, il richiedente può presentare richiesta di *riesame* al RPCT, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. La decisione sulla richiesta e il provvedimento di riesame del RPCT possono essere impugnati davanti al Tribunale amministrativo regionale.

#### **7. Monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza**

Il monitoraggio di *primo livello* sul rispetto delle misure di trasparenza e, segnatamente, sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza e sulla corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato nel Consorzio è effettuato dai Liquidatori in autovalutazione (cfr. PNA 2022, p. 46), anche avvalendosi del supporto di collaboratori esterni. Pur essendo possibile limitarsi ad un controllo a campione, il monitoraggio è integrale ed effettuato su tutta la sezione "Amministrazione trasparente" almeno una volta all'anno.

Il monitoraggio di *secondo livello* è affidato al RPCT il quale svolge periodiche verifiche sull'effettivo rispetto delle misure previste

Terni, 11/04/2024

F.TO **R.P.C.T.**