

PIAO 2025 - 2027

c) Sottosezione di programmazione "Rischi Corruttivi e Trasparenza e PTPCT"

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025/2027

1. PREMESSA

In data 6 agosto 2021 è stato convertito in legge il D. L. 9 giugno 2021 n. 80 recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*" con cui , oltre a novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza, è stato introdotto il PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione, strumento che per molte amministrazioni *(escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative)* prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell'ente chiamato ad adottarlo.

Infatti la disciplina vigente prevede che le pubbliche amministrazioni, tra cui i comuni, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), costituito dalle seguenti sezioni coordinate, collegate e coerenti tra loro: Sezioni Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, Organizzazione e Capitale umano e Monitoraggio.

La sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, che è parte della Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, è predisposta, per espressa previsione normativa, in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione (PNA), adottata e pubblicata entro il 31 gennaio di ogni anno nel sito internet istituzionale di ogni amministrazione.

Tale termine, tuttavia, è differito di 30 giorni successivi alla data di approvazione del bilancio, qualora il termine per l'approvazione di quest'ultimo venga prorogato. Ciò attesa la necessità di garantire la coerenza dei contenuti del PIAO con quelli previsti nei documenti di programmazione finanziaria.

Al fine di rendere attuabile al meglio la previsione normativa anche per gli enti con ridotti apparati strutturali ed organizzativi che possano dedicarsi al relativo adempimento, l'ANAC ha inteso, con **l'Aggiornamento 2024 del PNA 2022** fornire indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Il documento elaborato dall'ANAC tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da ANAC nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell'All. 4) al PNA 2022.

Inoltre, fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziare e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

In altri termini, l'Aggiornamento 2024 intende essere una guida per la strutturazione e la compilazione della sezione del PIAO e per la autovalutazione dello stesso piano.

In coerenza con l'obiettivo di supportare le amministrazioni comunali, peraltro, l'Autorità, per agevolare i processi per la sicurezza e la legalità nelle cinque regioni del Sud Italia (Basilicata, Calabria, Campania, Puglia e Sicilia), ha ottenuto un finanziamento nell'ambito del Programma Operativo Nazionale 'Legalità' 2014 – 2020 con fondi POC per la realizzazione di un

sistema/applicativo informatizzato volto a guidare i vari responsabili nella predisposizione della sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” del PIAO.
L’applicativo, tenendo conto delle indicazioni e dei contenuti del richiamato Aggiornamento 2024 al PNA, consentirà al RPCT del singolo ente, mediante una procedura guidata, tenendo conto della propria realtà organizzativa e delle attività svolte, di inserire tutti i dati e i campi a compilazione obbligatoria, “costruendo” così, in automatico, la sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” del PIAO.

Il documento – approvato in via preliminare nell’adunanza del **16 dicembre 2024 del Consiglio ANAC**– illustra i diversi contenuti che compongono la sezione. Si tratta della scheda anagrafica, degli obiettivi strategici, dell’analisi del contesto esterno ed interno, a sua volta articolato in mappature, misure generali e sottosezione trasparenza. Per la definizione delle mappature, delle misure generali e della sottosezione trasparenza sono stati elaborati tre appositi allegati.
I contenuti proposti nel documento, che ogni Comune potrà adattare alla propria realtà organizzativa e alle attività svolte, recepiscono anche le semplificazioni che il legislatore ha previsto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti) e quelle per i piccoli Comuni introdotte da Anac nei precedenti PNA.
Al momento di stesura del presente PTPCT, l’ANAC non ha ancora adottato la stesura definitiva dell’ **Aggiornamento 2024 al PNA 2022**, avendo avviato a fine dicembre 2024 una consultazione pubblica sul documento approvato in via preliminare dall’Autorità. Il termine ultimo per inviare contributi e osservazioni è scaduto il 13 gennaio 2025

Ricordiamo che in tale scenario, e in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*», l’Autorità ha adottato il PNA 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all’applicazione della normativa con durata triennale.
Il PNA 2022 è suddiviso in due parti.
Una parte generale, volta supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza.
Una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all’emergenza pandemica e all’urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Detta parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici, è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria contenuti nelle direttive. In ogni caso, essa sarà aggiornata laddove le future modifiche della normativa nazionale lo rendessero necessario.
L’Autorità ha voluto dedicare la prima parte del PNA 2022 ad indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l’intento, sempre presente, di ridurre oneri per le amministrazioni e al contempo contribuire a migliorare i risultati delle attività delle amministrazioni al servizio dei cittadini e delle imprese.
Tale scelta è stata motivata dalla consapevolezza delle iniziali difficoltà che le amministrazioni possono riscontrare nella programmazione integrata, che dovrebbe comportare, come anche evidenziato del Consiglio di Stato, una graduale reingegnerizzazione dei processi operativi delle amministrazioni.
Si è intervenuti con orientamenti finalizzati a supportare i RPCT nel loro importante ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO, prime fra tutte quella della performance, in vista della realizzazione di obiettivi di valore pubblico.

Si è anche evidenziata l'opportunità di forme di coordinamento fra i RPCT e, ove ne è stata prevista l'istituzione, fra gli stessi e le specifiche Unità di missione per l'attuazione degli impegni assunti con il PNRR per evitare duplicazioni di attività e ottimizzare le attività interne verso obiettivi convergenti.
Nondimeno, per tutte le amministrazioni - comprese quelle tenute alla predisposizione dei PTPCT - si è avuto cura di indicare su quali ambiti di attività è senza dubbio prioritario che le amministrazioni si concentrino nell'individuare misure della prevenzione della corruzione.
A tal riguardo, le amministrazioni possono fare riferimento alle indicazioni metodologiche sulla gestione del rischio corruttivo fornite da ANAC. Si tratta di quei settori in cui vengono gestiti fondi strutturali e del PNRR e in cui è necessario mettere a sistema le risorse disponibili (umane, finanziarie e strumentali) per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti alla creazione di valore pubblico. In tali ambiti è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi dovuto alle quantità di flusso di denaro coinvolte.
Particolare attenzione è stata dedicata al monitoraggio sull'attuazione di quanto programmato per contenere i rischi corruttivi. Dalle rilevazioni dell'Autorità risulta che la logica dell'adempimento si riflette soprattutto in una scarsa attenzione alla verifica dei risultati ottenuti con le misure programmate.
Occorrono, invece, poche e chiare misure di prevenzione, ben programmate e coordinate fra loro ma soprattutto attuate effettivamente e verificate nei risultati.
Valutando come prioritario, da una parte, garantire l'effettività dei presidi anticorruzione e, dall'altra, limitare oneri alle amministrazioni, l'Autorità ha introdotto semplificazioni, specie per le amministrazioni di piccole dimensioni.
Già la disciplina sul PIAO ha previsto che per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti si debba fare un piano semplificato. In questo l'Autorità è andata oltre prevedendo, salvo casi eccezionali indicati, un'unica programmazione per il triennio per tutti gli enti, non solo per quelli che adottano il PIAO ma anche per quelli tenuti al PTPCT o al MOG 231, con meno di 50 dipendenti e rafforzando, di contro, le attività di monitoraggio con soluzioni differenziate per enti da 1 a 15 dipendenti, da 16 a 30 e da 31 a 49.
Nella parte generale un approfondimento è stato dedicato al divieto di pantouflage, ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva.
L'Autorità nella propria attività di vigilanza ha rilevato che tale istituto, che avrebbe una estrema importanza se correttamente applicato, comporta problemi per chi deve attuarlo anche a causa della laconica previsione normativa. Per questo si è inteso offrire chiarimenti e soluzioni operative di misure da inserire nei Piani, fermo restando che, per quanto concerne l'attività di vigilanza e sanzionatoria dell'Autorità, è in corso di elaborazione uno specifico regolamento. Apposite linee guida saranno adottate per chiarire profili di merito circa l'applicazione della normativa.
La parte speciale del PNA è dedicata ai contratti pubblici, ambito in cui non solo l'Autorità riveste un ruolo di primario rilievo ma a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme. I numerosi interventi legislativi in materia di contratti hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento.
Proprio per la diffusione di numerose norme derogatorie, l'Autorità ha, innanzitutto, voluto offrire alle stazioni appaltanti un supporto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili ma allo stesso tempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi.

Sono state così date anche indicazioni sulla trasparenza, presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso, nonché misure per rafforzare la prevenzione e la gestione di conflitti di interessi.
Sempre in questo ambito, un approfondimento ha ad oggetto le gestioni commissariali cui è affidata la realizzazione delle grandi opere previste nel PNRR. Oltre a orientamenti sull'applicazione della legge n. 190/2012, ci si è soffermati sulla declinazione di possibili rischi e misure di prevenzione che riguardano l'area dei contratti pubblici in cui i Commissari operano in deroga alle disposizioni di legge, dovendo tuttavia rispettare una serie di principi di derivazione euro unitaria.
Si è ritenuto opportuno, infatti, a fronte della deregolamentazione, fornire indicazioni organizzative utili sia ad operare nel rispetto dei paradigmi comunitari sia a contenere i rischi corruttivi.
Le misure e le raccomandazioni suggerite, che rivestono un carattere esemplificativo, scaturiscono dall'esame di rischi di corruzione ricorrenti nelle amministrazioni nel settore dei contratti pubblici e sono state elaborate per supportare gli enti nell'individuazione di utili strumenti di prevenzione della corruzione che, tuttavia non vanno adottati acriticamente, ma adeguatamente contestualizzati rispetto alle specificità di ogni organizzazione.
Sia nella parte generale del PNA 2022 che in quella speciale, l'Autorità, come anticipato, si è posta nella logica di fornire un supporto alle amministrazioni, ai RPCT e a tutti coloro, organi di indirizzo compresi, che sono protagonisti delle strategie di prevenzione.
Da qui anche la predisposizione di specifici allegati che vanno intesi come strumenti di ausilio per le amministrazioni.
Per la Parte generale sono stati predisposti i seguenti Allegati:
L'Allegato n. 1) "Check-list per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO".
L'Allegato n. 2) fornisce un modello per costruire la sezione dedicata alla trasparenza del PTPCT o del PIAO.
L'Allegato n. 3) sul RPCT e la struttura di supporto.
L'Allegato n. 4) contiene una ricognizione delle semplificazioni vigenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 e 5.000; per le unioni di comuni; per le convenzioni di comuni.
Per la Parte speciale, dedicata ai contratti pubblici, sono stati elaborati i seguenti Allegati:
L'Allegato n. 5) recante "Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici".
L'Allegato n. 6) recante "Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici".
L'Allegato n. 7) "Contenuti del bando tipo n. 1/2021".
L'Allegato n. 8) "Check-list per gli appalti".
L'Allegato n. 9) recante elenco degli obblighi di pubblicazione in A.T., sottosezione *"Bandi di gara e contratti"* sostitutivo dell'allegato 1) della delibera ANAC 1310/2016 e dell'allegato 1) alla delibera 1134/2017 nella parte in cui elenca i dati da pubblicare per i contratti pubblici.
L'Allegato n. 10) "*Commissari straordinari: modifiche al D. L. n. 32/2019*".
Da ultimo, nell'allegato n. 11) si è dato conto degli esiti sintetici dell'analisi dei dati tratti dalla piattaforma Anac sui PTPCT del 2021 inseriti alla data del 15 marzo 2022.
In considerazione dell'esigenza di affrontare le nuove sfide della riforma del PIAO e del PNRR, è necessario sottolineare che il PNA 2022 nella parte generale ha contenuti innovativi, rispetto ai precedenti, relativamente alla predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, alle semplificazioni ulteriori introdotte (specie con riferimento alle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti) e al monitoraggio.
Sono da intendersi superate, rispetto al PNA 2019, le indicazioni sul RPCT e struttura di supporto, sul pantouflage, sui conflitti di interessi nei contratti pubblici.

Tutta la materia dei contratti in deroga è innovativa rispetto a quanto previsto in precedenti PNA così come quella sulla trasparenza in materia di contratti pubblici
Analogamente, restano quale riferimento le rimanenti parti di carattere speciale svolte negli approfondimenti nei diversi PNA dedicati a settori di amministrazioni o materie.
Il percorso normativo che ha introdotto, nel quadro regolatorio nazionale, i principi di prevenzione e repressione della corruzione, prende avvio con la legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* (c.d. legge anticorruzione) che ha previsto una serie di misure, finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle pubbliche amministrazioni, sia centrali che locali.
Il concetto di "corruzione", al quale fa riferimento la norma, è molto più ampio rispetto allo specifico reato della corruzione previsto dall'art. 318 del Codice penale e, più in generale, rispetto al complesso dei reati contro la pubblica amministrazione (peculato, concussione, abuso di ufficio…) previsto nel sistema penale italiano.
Infatti, il fenomeno della corruzione si deve far coincidere con la "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.
Occorre, cioè, avere riguardo e contrastare tutti quegli atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, ostacolano la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'imparzialità delle amministrazioni, e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse, a perseguire tale obiettivo.
Un mutamento di prospettiva per cui diventano rilevanti situazioni nelle quali il rischio è meramente potenziale, il conflitto di interessi "apparente", ma in presenza delle quali è necessario entrino in gioco misure di "allontanamento" dal rischio, con scelte che talvolta prescindono completamente dalle condotte individuali.
Il nuovo sistema, proprio perché interessato a "prevenire" e non a "sanzionare", mira ad intervenire su ciò che "può accadere" e non guarda (solo) a ciò che è accaduto, si rivolge all'organizzazione e non solo all'azione: il focus si sposta dalla patologia dell'illecito alla presenza di un rischio e la strategia di contrasto si rivolge ai conflitti di interesse, da evitare, conoscere, controllare, mettere in trasparenza.
Il tutto in un disegno complesso fatto di misure specifiche e regolazioni settoriali, tenute insieme da due collanti: uno, organizzativo, che ha come perno l'Autorità Nazionale Anticorruzione; l'altro, procedurale e programmatico, che si si sviluppa in coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione.

Le principali fonti normative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono:

- Legge n. 190/2012 e ss. mm. ii. – *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (c.d. legge anticorruzione);
- D. Lgs. n. 235/2012 – *Testo unico incompatibilità e divieti di ricoprire cariche elettive e di governo*;
- D. Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ii. – *Riordino obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni*;
- D. Lgs. n. 39/2013 – *Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi*
- Legge 69/2015 contenente *"Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*";
- DPR n. 62/2013 – *Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni*;
- D. Lgs. n. 97/2016 – Revisione *e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 190/2012 e del D.lgs. 33/2013*.
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e relativi aggiornamenti annuali:
- Piano Nazionale Anticorruzione anno 2013 – Delibera CIVIT n. 72/2013;

- Aggiornamento PNA anno 2015 - Delibera ANAC n. 12 del 28/10/2015;
- Aggiornamento PNA anno 2016 - Delibera ANAC n. 831 del 03/08/2016;
- Aggiornamento PNA anno 2017 - Delibera ANAC n. 1208 del 22/11/2017;
- Aggiornamento PNA anno 2018 - Delibera ANAC n. 1074 del 21/11/2018;
- Aggiornamento PNA anno 2019 - Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022 - Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023
- Delibera ANAC n. 833/2016 recante *"Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili."*
- Delibera ANAC n. 1309/2016 ad oggetto *"Linee guida 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. n. 33/2013";*
- Delibera ANAC n. 1310/2016 ad oggetto *«Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016»;*
- Delibera ANAC 1134/2017 recante *"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".*
- Legge n. 179/2017 recante *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblici o privato".*

Le strategie di prevenzione della corruzione previste dalla vigente legislazione sono articolate su due livelli:

1. livello nazionale;
2. livello locale.

A livello nazionale il Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha predisposto il primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), che è stato approvato con delibera CIVIT n. 72 dell'11 settembre 2013: con tale Piano furono fornite alle Amministrazioni pubbliche tutte le "istruzioni" di base per predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e le stesse vennero indirizzate ad attuare un ciclo "integrato" della performance e quindi, a definire, nei propri Piani della Performance, obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità.

È poi intervenuta la Legge 208/2015 (*legge di stabilità 2016*) che al comma 221 ha stabilito la non applicazione del principio della rotazione del personale dirigente di cui alla legge n. 190/2012 nel caso in cui risulti incompatibile con la dimensione dell'ente; successivamente l'ANAC ha chiarito che, laddove non applicabile la misura della rotazione, risulta comunque obbligatorio l'adozione di misure alternative che producano effetti analoghi in termine di prevenzione della corruzione.

Con la deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, il primo ad essere adottato ai sensi dell'art.19 del D. L. 90/2014, il quale si inserisce nel quadro delle rilevanti modifiche normative intervenute in materia nel corso del 2016.

Infatti, di particolare rilievo sono le modifiche introdotte nella materia della prevenzione della corruzione dal:

- D. Lgs. n. 50/2016 recante norme di "*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*" (da ora anche solo Codice dei contratti pubblici).
- D. Lgs. 97/2016 recante la "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012,*

n. 190 e del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Con la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 il Consiglio dell'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016; in questo aggiornamento l'ANAC si è concentrato *"su alcune amministrazioni caratterizzate da notevoli peculiarità organizzative e funzionali: le Autorità di sistema portuale, i Commissari straordinari e le Istituzioni universitarie"* al fine di fornire ogni utile supporto a tali Amministrazioni ed Enti per la redazione del PTCT.
Successivamente l'aggiornamento al PNA per l'anno 2018 ha sviluppato degli ulteriori approfondimenti su particolari tipologie di attività ed enti: Agenzie Fiscali, le procedure di gestione dei fondi strutturali per le politiche di coesione, la gestione dei rifiuti, le semplificazioni per piccoli Comuni.
A livello decentrato locale, in base all'art. 1 comma 8 della legge n. 190/2012, ogni Pubblica Amministrazione, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), deve adottare annualmente un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), sulla base delle indicazioni inserite nel PNA (e nei relativi aggiornamenti), analizzando e valutando i rischi specifici ed indicando gli interventi organizzativi mirati a prevenirli, garantendo, altresì, l'opportuno coordinamento del testo con gli altri strumenti programmatori dell'ente.
Con il già citato D. Lgs. n. 97/2016 è stato soppresso il riferimento esplicito al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) come atto separato dal PTPC ed è stato previsto il suo inserimento come parte integrante del PTPC.
Per tale ragione il PTPC contiene una "apposita sezione" all'interno della quale sono individuate *"le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni*."

Il presente documento costituisce, pertanto, il settimo Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (PTPC) dell'Ente Idrico Campano, redatto ai sensi dell'art. 1, comma 59, legge n. 190/2012 e ss. mm. ii., ponendosi l'obbiettivo cardine di promuovere la cultura della legalità e dell'integrità all'interno di questa Amministrazione di recente costituzione ed in via di strutturazione funzionale ed organizzativa.
Il PTCP è finalizzato a:

a) prevenire la corruzione e/o illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione delle aree/settori dell'Ente a rischio di corruzione;
b) considerare tra le attività maggiormente "sensibili" non soltanto generalmente quelle di cui all'art 1, comma 16, legge n 190 /2012, ma anche quelle "specifiche" che caratterizzano le funzioni istituzionale dell'EIC;
c) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione con particolare riferimento ai suddetti settori;
d) di attivare idonee procedure al fine di selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
e) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei predetti settori;
f) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza;
g) assicurare la puntuale applicazione delle norme sull' inconferibilità e le incompatibilità dei dipendenti rispetto allo svolgimento di altre attività lavorative;
h) assicurare la puntuale applicazione del codice di comportamento dei dipendenti.

2. IL PROCESSO PARTECIPATO FINALIZZATO ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", attraverso la previsione di un sistema organico di prevenzione della corruzione, introduce una pluralità di adempimenti per le pubbliche amministrazioni che producono effetti rilevanti, per le stesse amministrazioni. sia a livello di governance che strategico.

Tra i principali compiti affidati alle amministrazioni vi è la redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), volto a fornire una *"valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione"* e ad individuare gli *"interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio".*

Il PTPCT è, quindi, il documento che traduce le risultanze di un processo, detto di gestione del rischio, attraverso il quale mappare e valutare i rischi di corruzione cui l'amministrazione è maggiormente esposta e per i quali necessita di specifiche misure di correzione e prevenzione.

Il presente PTPCT 2022/2024 dell'Ente Idrico Campano illustra le risultanze di tale processo e la metodologia utilizzata ed applicata in linea con i principi normativi di cui alla legge n. 190/2012, alle indicazioni ANAC (Piano Nazionale Anticorruzione e suoi aggiornamenti) e con le principali norme internazionali sulla gestione del rischio (ISO31000).

L'intero processo di analisi e valutazione nonché la redazione del Piano è stato condotto dall' "Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza" **ing. Francesco Petrosino** nella sua qualità di Dirigente dell'EIC, in esecuzione della Deliberazione del Comitato Esecutivo n. 7 del 9 gennaio 2019 con la quale il già menzionato dirigente è stato nominato RPCT dell'EIC.

Il presente PTPCT relativo al triennio 2024-2026 rappresenta, di fatto, la quinta versione di Piano, redatta ai sensi della legge n. 190/2012, che viene elaborata e adottata dall'Ente Idrico Campano.

Infatti, come verrà meglio illustrato nei paragrafi successivi relativi alla descrizione del "Contesto interno", l'Ente Idrico Campano (EIC), istituito con legge regionale n. 15 del 2 dicembre 2015 "*Riordino del servizio idrico integrato ed istituzione dell'Ente Idrico Campano*" , ha avviato le sue attività istituzionali solamente nell'ultimo trimestre del 2018 in affiancamento alle soppresse Autorità di Ambito istituite con l'abrogata Legge Regione Campania n. 14 del 1997 "*Direttive per l'attuazione del servizio idrico integrato ai sensi della legge 5 gennaio 1994 n. 36*".

Con l'istituzione dell'EIC si è definitivamente concluso un lungo percorso finalizzato alla soppressione delle precedenti *"Autorità di Ambito"* (quattro operative in tutta la Regione), residuando in capo a dette amministrazioni, dopo il subentro dell'EIC, unicamente funzioni relative alle attività di liquidazione e chiusura dei bilanci.

Successivamente a tale fase iniziale di avvio, condotta, come si è detto, nell'ultimo trimestre 2018, l'EIC, a far data dal **01/01/2019**, essendo stati costituiti tutti i suoi Organi ed avendo acquisito nei propri ruoli il personale dipendente a tempo indeterminato in servizio presso le soppresse Autorità di Ambito, ha dato formale inizio alle sue attività.

Per la redazione del presente Piano, il processo di gestione del rischio è stato articolato secondo le "tre fasi" rappresentate in figura.



Fonte: Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione

E' opportuno segnalare che anche in questa quinta elaborazione del Piano, proprio al fine di contenere il più possibile i tempi di redazione e consentire all'Ente di dotarsi, nel più breve tempo possibile, di uno strumento aggiornato di prevenzione del rischio corruzione e di pianificazione della trasparenza, nonché in considerazione delle attività ancora "in itinere" di organizzazione funzionale ed organizzativa dell'Ente e d'individuazione delle figure direttive e di responsabilità a capo delle diverse Aree e Settori, non si è ritenuto di attivare quella pur necessaria fase preliminare di partecipazione e consultazione, sia all'interno dell'Ente, che all'esterno mediante un avviso pubblico, per la raccolta di osservazioni, suggerimenti e critiche su di una prima bozza del Piano.
Nella redazione dei successivi aggiornamenti si porrà particolare attenzione a garantire la partecipazione di tutte le strutture dell'Ente che verranno espressamente coinvolte nelle fasi propedeutiche alla redazione dell'aggiornamento del documento in parola.
Si procederà, dunque, per ogni settore ed ufficio a rischio corruzione oggetto di analisi, alla ricognizione dei possibili eventi rischiosi e alla mappatura dei processi gestiti dagli uffici con la valutazione del relativo grado di rischio al fine di individuare le misure di prevenzione più opportune, mediante il coinvolgimento e il contributo di tutte gli operatori che saranno chiamati in una prima fase, da un lato a consolidare l'elenco dei processi proposti nella presente versione del Piano e ad associarli agli uffici competenti, dall'altro a verificare l'elenco degli eventi rischiosi prospettato.
In esito a tale riscontro si darà avvio alla seconda fase in cui ogni singolo ufficio sarà chiamato a compilare uno specifico questionario per ogni processo cui è stato associato.
Pertanto, nella elaborazione del presente Piano, il RPCT si è avvalso, per la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e la individuazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, della esperienza maturata nell'ambito dei processi di competenza delle soppresse Autorità di Ambito, nel cui contesto lo stesso Responsabile ha operato sin dalla loro istituzione nel 1997; processi che, oggi, a seguito della legge regionale n. 15/2015, sono stati trasferiti all'EIC quale nuovo Ente di Governo dell'Ambito Territoriale Ottimale regionale.
Sono stati, pertanto, censiti tutti i processi organizzativi articolati in aree di rischio, per ognuno dei quali si sono condotte le necessarie analisi ai fini dell'espletamento delle fasi di valutazione e trattamento del rischio (*fase 2 e fase 3*).
Il Piano, oltre alle risultanze dell'analisi dell'esposizione al rischio (con l'indicazione delle priorità di intervento), riporta per ogni processo e per ogni struttura le misure di mitigazione individuate e proposte.
In particolare, oltre alle misure generali sono esplicitate le misure specifiche inerenti n.8 principali categorie, comprensive dell'indicazione del responsabile dell'attuazione, le modalità attuative, le tempistiche e gli indicatore/output finalizzati a favorirne il monitoraggio:

- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dell'organizzazione e di processi/procedimenti;
- misure di formazione;

- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi.

Nella stesura del presente documento si è altresì tenuto conto:

- delle prescrizioni normative statali in materia di anticorruzione e trasparenza, soggette ad una costante rivisitazione;
- delle indicazioni fornite dai Piani Nazionali Anticorruzione 2013, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2022;
- delle "*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*", approvate dall'ANAC con delibera n. 1134/2017;
- degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza individuati dall'Organo di indirizzo dell'Ente;
- della delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 avente ad oggetto richieste di parere all' ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del RPCT;
- delle specifiche indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2022 e nei successivi aggiornamenti

2.1 OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ORGANO DI INDIRIZZO

L'Organo di Indirizzo politico dell'Ente, identificato nel Comitato Esecutivo dell'EIC, fornisce un contributo prioritario ed essenziale al processo di redazione del PTPCT.
Infatti, com'è noto l'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, come novellato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016, ha disposto, tra l'altro, che "*L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione*".
Il Comitato Esecutivo, con la deliberazione n. 7 del 9 gennaio 2019 con la quale ha individuato il RPCT, ha sostanzialmente definito quali obiettivi strategici della "prima" versione del Piano in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quelli individuati dal Piano Nazionale Anticorruzione dell'ANAC in quanto *"…atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni…"* ai sensi del comma 2.bis art.1 della L.190/2012, invitando il RPCT ad operare in *"…conformità alle linee guida che sono contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC…*".
Non avendo il Comitato Esecutivo integrato, nel corso delle annualità successive, tali obiettivi strategici, essi si sono ritenuti sostanzialmente immodificati e su, tale premessa, si è proceduto alla redazione del presente aggiornamento del Piano 2025-2027.

2.2 COLLEGAMENTI TRA IL PTPCT E GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Le novità introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016 alla normativa anticorruzione e, in particolare, il comma 8 bis introdotto all'art. 1 della legge n.190/2012 dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016, stabiliscono un forte nesso tra i Piani di prevenzione della corruzione e gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione dell'Ente.
Il comma citato, infatti, stabilisce che l'Organismo indipendente di Valutazione (*ovvero il Nucleo di Valutazione come si illustrerà nel paragrafo dedicato all'analisi del contesto interno*) verifichi, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i Piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione

strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.
Inoltre, il comma 8 dell'art. 1 della legge n.190/2012, come novellato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016 prescrive che: "*l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza*" e che questi ultimi "*costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione*".
La connessione tra gli obiettivi di Performance e le misure di trasparenza, viene altresì confermata dal D. Lgs. n. 33/2013 che, all'art. 10, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisca un obiettivo strategico di ogni amministrazione.
Risulta, pertanto, cogente ed indispensabile un'azione sinergica e condivisa di coordinamento tra le linee programmatiche di cui al presente Piano e quelle previste nei documenti programmatici dell'Ente, con particolare riferimento al DUP (documento unico di programmazione) quale principale strumento per la guida strategica ed operativa dell'Ente e presupposto necessario di tutti gli altri strumenti di programmazione; in tal senso il DUP, contenendo le linee programmatiche dell'azione di governo dell'EIC ed orientando le successive deliberazioni del Comitato Esecutivo, non potrà non tener conto delle misure e degli obiettivi contenuti nel PTPCT.
Pertanto, nella redazione del presente aggiornamento si è posta particolare attenzione a costruire i necessari legami di azioni e di misure tra PTPCT, il DUP ed il Piano della Performance.
In particolare, si è avviato, a tal scopo, un lavoro di raccordo all'interno dell'Ente allo scopo di concordare un metodo finalizzato a fare in modo che le evidenze scaturite dall'analisi dei rischi, che hanno dato luogo alla previsione di specifiche misure di prevenzione della Corruzione e di garanzia della trasparenza, potessero essere tradotti in correlati obiettivi di struttura da inserire nel Piano della Performance, creando in tal modo una forte sinergia tra questi due strumenti di programmazione.

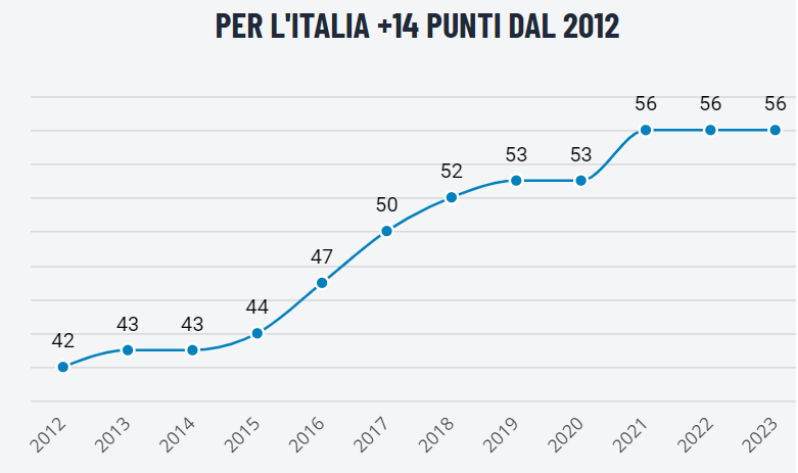
3. ANALISI CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno all'Ente Idrico Campano (valutazione delle variabili sociali, criminologiche ed economiche) è di fondamentale importanza per la corretta individuazione e gestione delle diverse possibili tipologie di rischio corruttivo.
Per tale motivo si è ritenuto opportuno sviluppare un'analisi sia del contesto nazionale che del contesto regionale campano, nel quale opera l'Ente Idrico Campano, relativamente all'incidenza del fenomeno corruttivo all'interno della pubblica amministrazione unitamente ad un'analisi dei fattori sociali ed economici di particolare criticità.

3.1 IL CONTESTO NAZIONALE

La percezione dei cittadini del grado di corruzione può essere stimata utilizzando l'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) così come definito da "*Transparency International*".
Ricordiamo che *"Transparency International"* è la più grande organizzazione a livello globale che si occupa di prevenire e contrastare la corruzione. Fondata nel 1993, con sede a Berlino, è diffusa in oltre 100 Paesi del mondo compresa l'Italia. La sua missione è dare voce alle vittime e ai testimoni di corruzione e collabora con Governi, aziende e con i cittadini per mettere un freno alla piaga della corruzione.
Tale indice misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100 per quelli ritenuti meno corrotti.
Analizzando i dati forniti dalle indagini e valutazioni condotte, a livello mondiale, da *"Transparency International",* la corruzione politico-amministrativa ha assunto dimensioni rilevanti interessando in maniera significativa e non omogenea anche il nostro territorio nazionale.

Nel **2023**, l'Indice di Percezione della Corruzione ha visto l'Italia al **42°** posto nel mondo su 180 Paesi, con un punteggio di **56 su 100**, confermando, quindi, il trend positivo di lenta crescita del nostro Paese nella classifica globale a partire dalla approvazione della legge anticorruzione del 2012 e la istituzione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.



Fonte Indagine CPI di Transparency International 2023

Dal 2021 al 2023 l'indice è rimasto sostanzialmente invariato a 56 senza crescite significative.
Nonostante i significativi progressi avvenuti negli ultimi 11 anni, in Italia la percezione dei cittadini del grado di corruzione è ancora sensibilmente elevata come rileva anche lo studio del fenomeno corruttivo in Italia condotto dall' ISTAT (Report *"**La corruzione in Italia: 2022-2023**"*. pubblicata il **06 giugno 2024**) che ha riguardato una indagine nell'ambito di otto settori chiave: sanità, assistenza, istruzione, lavoro, uffici pubblici, giustizia, forze dell'ordine, *public utilities* (servizi pubblici locali e servizi a rete come distribuzione di acqua, gas, luce).
Si tratta di un approfondimento che, per la prima volta, offre una stima del numero di famiglie coinvolte nel corso della propria vita in dinamiche corruttive; sono state intervistate 43mila persone tra i 18 e gli 80 anni di età a cui è stato chiesto se a loro stessi o ad un familiare convivente sia stato suggerito o richiesto di pagare, fare regali o favori in cambio di facilitazioni nell'accesso a un servizio o di un'agevolazione.
L'attenzione dell'indagine è stata rivolta alle esperienze concrete: è stato, infatti, anche chiesto se vi sia stato uno scambio, in quale modo sia avvenuto, la sua entità e il suo esito, il comportamento di denuncia. Al contempo è stata anche rilevata la conoscenza indiretta di casi di corruzione, cioè se si è venuti a conoscenza, nel proprio ambiente, di persone - come amici, colleghi e familiari - che abbiano ricevuto richieste di denaro, favori o regali in cambio di servizi.
L'indagine ha anche approfondito il fenomeno del voto di scambio e le raccomandazioni, in quanto possono essere considerati fenomeni che favoriscono la dinamica corruttiva.
I risultati dell'indagine possono essere così sintetizzati:

- si stima che il 7,9% delle famiglie nel corso della vita sia stato coinvolto direttamente in eventi corruttivi quali richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di servizi o agevolazioni (2,7% negli ultimi 3 anni, 1,2% negli ultimi 12 mesi);
- l'indicatore complessivo (7,9%) raggiunge il massimo nel Lazio (17,9%) e il minimo nella Provincia autonoma di Trento (2%), ma la situazione sul territorio è molto diversificata a seconda degli ambiti della corruzione;

- la corruzione ha riguardato in primo luogo il settore lavorativo (3,2% delle famiglie), soprattutto nel momento della ricerca di lavoro, della partecipazione a concorsi o dell'avvio di un'attività lavorativa (2,7%);
- tra le famiglie coinvolte in cause giudiziarie, si stima che il 2,9% abbia avuto nel corso della propria vita una richiesta di denaro, regali o favori da parte, ad esempio, di un giudice, un pubblico ministero, un cancelliere, un avvocato, un testimone o altri;
- il 2,7% delle famiglie che hanno fatto domanda di benefici assistenziali (contributi, sussidi, alloggi sociali o popolari, pensioni di invalidità o altri benefici) si stima abbia ricevuto una richiesta di denaro o scambi di favori. In ambito sanitario episodi di corruzione hanno coinvolto il 2,4% delle famiglie necessitanti di visite mediche specialistiche o accertamenti diagnostici, ricoveri o interventi. Le famiglie che si sono rivolte agli uffici pubblici nel 2,1% dei casi hanno avuto richieste di denaro, regali o favori;
- richieste di denaro o favori in cambio di facilitazioni da parte di forze dell'ordine o forze armate e nel settore dell'istruzione hanno riguardato rispettivamente l'1% e lo 0,6% delle famiglie;
- nella maggior parte dei casi di corruzione degli ultimi 3 anni c'è stata una richiesta esplicita da parte dell'attore interessato (38,4%) o questi lo ha fatto capire (32,2% dei casi); appare meno frequente la richiesta da parte di un intermediario (13,3%);
- la contropartita più frequente nella dinamica corruttiva è il denaro (60,3%), seguono il commercio di favori, nomine, trattamenti privilegiati (16,1%), i regali (9,2%) e, in misura minore, altri favori (7,6%) o una prestazione sessuale (4,6%);
- tra le famiglie che hanno acconsentito a pagare, l'85,2% ritiene che sia stato utile per ottenere quanto desiderato;
- sempre con riferimento alla corruzione, inoltre, il 13,1% dei cittadini conosce direttamente qualcuno fra parenti, amici, colleghi o vicini a cui è stato richiesto denaro, favori o regali per ottenere facilitazioni in diversi ambiti e settori ed ammonta al 25,4% la popolazione che conosce persone che sono state raccomandate per ottenere privilegi;
- tra i casi non formalmente classificabili come corruzione si stima che al 9,7% delle famiglie (più di 2 milioni 100mila) sia stato chiesto di effettuare una visita a pagamento nello studio privato del medico prima di accedere al servizio pubblico per essere curati;
- il 3,7% dei residenti fra 18 e 80 anni (oltre 1 milione 700mila) ha ricevuto offerte di denaro, favori o regali in cambio del voto alle elezioni amministrative, politiche o europee. Il 5,2% degli occupati, infine, ha assistito a scambi di favori o di denaro considerati illeciti o inopportuni nel proprio ambiente di lavoro.

Relativamente al settore di attività istituzionale dell'EIC riferito al "Servizio Idrico Integrato", riveste particolare importanza l'ambito delle public utilities; a tale riguardo, l'indagine ISTAT ha evidenziato come la stima più bassa di corruzione riguarda appunto il settore delle public utilities: sono infatti soltanto lo 0,4% le famiglie che al momento di richiedere allacci, volture o riparazioni per energia elettrica, gas, acqua o telefono hanno avuto richieste di pagamenti in qualsiasi forma per ottenere o velocizzare i servizi richiesti.

FAMIGLIE CHE SI SONO RIVOLTE AD UFFICI E CHE HANNO RICEVUTO RICHIESTE DI DENARO, REGALI O ALTRO NEL CORSO DELLA VITA E NEGLI ULTIMI 3 ANNI PER SETTORE. Anno 2022-23, valori in migliaia e per 100 famiglie che si sono rivolte ad un ufficio/hanno avuto bisogno di un servizio

TIPO DI SETTORE	Famiglie che si sono rivolte ad un ufficio/hanno avuto bisogno di un servizio		Famiglie che nel corso della vita hanno avuto richieste di denaro, regali o altro		Famiglie che negli ultimi 3 anni hanno avuto richieste di denaro, regali o altro	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
ALMENO UN CASO DI CORRUZIONE	**22.143**	**100,0**	**1.200**	**5,4**	**297**	**1,3**
Istruzione	22.143	100,0	164	0,7	16	0,1*
Sanità	21.950	99,1	295	1,3	132	0,6
Public Utilities	21.708	98,0	87	0,4	18	0,1*
Lavoro	21.534	97,2	179	0,8	39	0,2
Uffici pubblici	20.679	93,4	427	2,0	62	0,3
Forze dell'ordine	4.426	20,0	16	0,4	6	0,1*
Giustizia	3.643	16,5	175	4,8	22	0,6
Assistenza	2.335	10,5	62	2,7	33	1,4

Fonte: Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini
(*) dato con errore campionario superiore al 35%.

L'indagine ISTAT evidenzia, inoltre, che le richieste di denaro si verificano più frequentemente nei settori lavoro, sanità e uffici pubblici nel complesso; tuttavia, la graduatoria cambia per i casi registrati più di recente. Nei 12 mesi precedenti l'indagine, la sanità si colloca al primo posto, seguita da uffici pubblici, settore del lavoro e, sempre in ultima posizione, le public utilities. Naturalmente la graduatoria risente anche della diversa frequenza con cui si ricorre ad alcuni servizi nelle diverse fasi del ciclo della vita.

Il 9,8% delle famiglie che ha ricevuto almeno una richiesta di denaro, favori o regali ha almeno un componente con titolo di studio elevato (contro il 7,3% delle famiglie senza componenti con titolo di studio elevato).

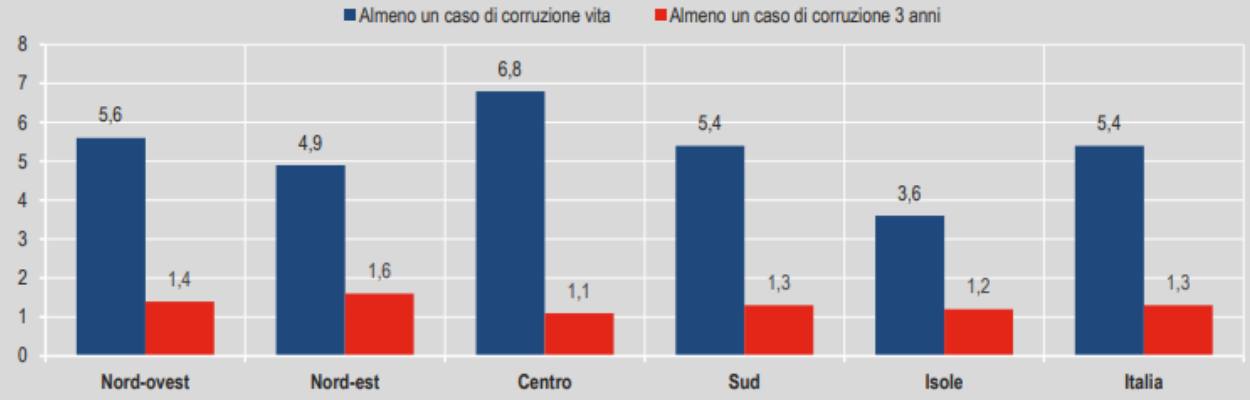
La richiesta di denaro per l'attività lavorativa emerge con più frequenza nelle famiglie in cui vi sono liberi professionisti e imprenditori e aumenta all'aumentare della presenza di queste categorie di lavoratori nella famiglia.

L'ISTAT ha analizzato questi dati associandoli ad ulteriori informazioni: alle persone che lavorano come liberi professionisti, imprenditori e lavoratori autonomi è stato chiesto se hanno vissuto esperienze dirette di corruzione nella propria attività (ad esempio per ottenere o velocizzare licenze, permessi o concessioni, essere agevolati nei controlli fiscali, ottenere contratti con istituzioni pubbliche). Si stima che tali episodi si siano verificati nel 2,5% dei casi, più frequenti al Centro (5,7%) meno al nord-ovest (0,8%).

Dall'indagine emerge, come già detto in precedenza, che la situazione sul territorio nazionale risulta essere notevolmente diversificata sul territorio nazionale ed in ragione delle dimensioni dell'area urbana di riferimento come mostrano le tabelle di seguito riportate riferite al periodo **2020-2023**.

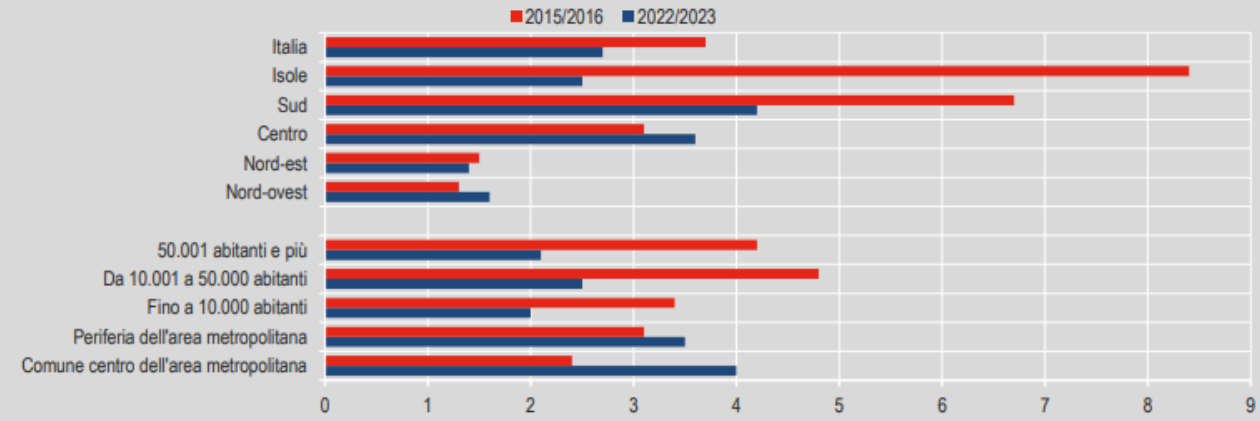
.

FIGURA 2. FAMIGLIE IN CUI ALMENO UN COMPONENTE HA RICEVUTO, NEL CORSO DELLA VITA E NEGLI ULTIMI TRE ANNI, RICHIESTE DI DENARO, REGALI O ALTRO PER OTTENERE AGEVOLAZIONI O SERVIZI, PER RIPARTIZIONE. Anno 2022-23, per 100 famiglie della stessa zona (totale famiglie = 22milioni 143mila)



Fonte: Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini

FIGURA 5. PERSONE CUI È STATO CHIESTO IL VOTO ALLE ELEZIONI AMMINISTRATIVE, POLITICHE O EUROPEE IN CAMBIO DI FAVORI, DENARO O REGALI PER RIPARTIZIONE GEOGRAFICA E TIPO DI COMUNE. Anni 2015-2016 e 2022-2023, per 100 persone di 18-80 anni (totale persone 2022-2023 = 43millioni968mila)



Fonte: Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini

Con riferimento agli "attori della corruzione", relativamente al settore della public utility, l'indagine ISTAT evidenza che la corruzione si manifesta attraverso richieste di dipendenti della distribuzione elettrica (44,6%) e del gas (31,3%).
Il denaro è l'oggetto privilegiato dello scambio nella dinamica corruttiva (60,3%), soprattutto per ciò che attiene i settori dell'assistenza (65,7%), dei contratti con le compagnie di elettricità, gas, acqua e telefoni (63,6%) e della sanità (61,2%); seguono il commercio di favori, nomine, trattamenti privilegiati (16,1%), che caratterizzano di più il comparto uffici pubblici (22,9%), e i regali (9,2%). In misura minore il contenuto dello scambio è una prestazione sessuale (4,6%) o altri favori (7,6%).
Sono il 35,6% le famiglie che hanno accettato di corrispondere alla richiesta di denaro o di fare regali: la percentuale è massima nel settore delle public utilities (54,6%), seguono gli uffici pubblici (37,4%), l'ambito sanitario (36,4%), quello dell'assistenza (24,2%) e il lavoro (18,2%). Elevate anche in questo caso le non risposte per i settori giustizia e forze dell'ordine.

La quota di famiglie che hanno avuto richieste di corruzione denunciando l'episodio è solo del 2,2%, la quasi totalità non lo ha fatto (95,7%), il 3,3% preferisce non rispondere e l'1,9% non sa o non ricorda.
Tra i motivi della non denuncia viene evidenziata soprattutto la sua inutilità (39,4% dei casi) e la consuetudine della pratica per raggiungere i propri obiettivi (14%); seguono il non sapere chi denunciare (12,5%) e la paura delle rappresaglie e delle conseguenze, anche giuridiche, della denuncia (12,4%). Altri invece ribadiscono l'utilità del vantaggio avuto a seguito della transazione corruttiva (9,2%).
Ma certamente l'analisi più dettagliata e aggiornata sul fenomeno corruttivo in Italia è stata condotta dall'ANAC nel documento, pubblicato il 17/10/2019, avente ad oggetto "*La corruzione in Italia 2016-2019 - numeri, luoghi e contropartite del malaffare".*
Nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "*Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020",* finanziato dall'Unione europea, l'Anac ha avviato un ambizioso progetto che punta a definire un set di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica amministrazione.
Nello specifico, con il supporto del personale della Guardia di Finanza impiegato presso l'Anac, sono stati analizzati i provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nell'ultimo triennio.
Quando si procede per i delitti contro la Pubblica amministrazione, infatti, l'Autorità nazionale anticorruzione può proporre al Prefetto competente il commissariamento degli appalti assegnati illecitamente.
La ratio della norma è di evitare di bloccare l'esecuzione dei lavori, accantonando tuttavia gli utili fino all'esito del giudizio penale.
A tutto il 2019, sono 41 gli appalti per i quali l'Anac ha chiesto e ottenuto il commissariamento.
Grazie alle informazioni raccolte, l'Autorità ha potuto redigere un quadro dettagliato, benché non scientifico né esaustivo, delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti.
Fermo restando la difficoltà strutturale di individuare con esattezza le dimensioni effettive della corruzione, gli elementi tratti dalle indagini penali possono comunque fornire importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che ne agevolano la diffusione, favorendo l'elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi.
In particolare, tra agosto 2016 e agosto 2019, sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall'Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti: esemplificando è quindi possibile affermare che sono stati eseguiti arresti ogni 10 giorni circa.
Si tratta in ogni caso di una approssimazione per difetto rispetto al totale, poiché ordinanze che *ictu oculi* non rientravano nel perimetro di competenza dell'Anac non sono state acquisite.
In linea con questa cadenza temporale sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura: 152, ovvero uno a settimana (solo a voler considerare quelli scoperti).
A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia, a eccezione del Friuli-Venezia Giulia e del Molise
Ciò non implica che queste due regioni possano considerarsi immuni, ma semplicemente che non vi sono state misure cautelari nel periodo in esame.
In Molise, ad esempio, vi sono stati arresti per corruzione nella primavera 2016, mentre la Procura di Gorizia, nell'ambito di una grande inchiesta sugli appalti, ha disposto nel 2018 numerose perquisizioni (ma non arresti).
Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme).

A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14).
Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico.
Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).
Se il comparto della contrattualistica pubblica resta il più colpito, per comprendere il concreto "*modus agendi"* della corruzione l'ANAC fa rilevare come e in quali ambiti essa si è esplicata in particolare.
Il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio): 61 gli episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 40% del totale.
A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) con 33 casi (22%) e quello sanitario con 19 casi (forniture di farmaci, di apparecchiature mediche e strumenti medicali, servizi di lavanolo e pulizia), equivalente al 13%.
Quanto alle modalità "operative", è degna di nota la circostanza che - su 113 vicende corruttive inerenti all'assegnazione di appalti - solo 20 riguardavano affidamenti diretti (18%), nei quali l'esecutore viene scelto discrezionalmente dall'amministrazione.
In tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l'assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti.
Spesso si registra inoltre una strategia diversificata a seconda del valore dell'appalto: per quelli di importo particolarmente elevato, prevalgono i meccanismi di turnazione fra le aziende e i cartelli veri e propri (resi evidenti anche dai ribassi minimi rispetto alla base d'asta, molto al di sotto della media); per le commesse di minore entità si assiste invece al coinvolgimento e condizionamento dei livelli bassi dell'amministrazione (ad es. il direttore dei lavori) per intervenire anche solo a livello di svolgimento dell'attività appaltata.
L'ANAC, con lo studio condotto, ha dunque evidenziato alcune delle principali peculiarità riscontrate nelle vicende di corruzione esaminate, che potrebbero essere assunte come indicatori di ricorrenza del fenomeno:

- illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse;
- inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti);
- assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche);
- assunzioni clientelari;
- illegittime concessioni di erogazioni e contributi;
- concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura;
- illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale;
- illiceità in procedimenti penali, civili o amministrativi, al fine di ottenere provvedimenti di comodo

Per quanto concerne il coinvolgimento del decisore pubblico nelle attività corruttive, l'ANAC fornisce dei dati di particolare interesse: 43 politici arrestati, 20 dei quali sindaci.
Nel periodo in esame sono stati 207 i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio indagati per corruzione. Indicativo è il tasso relativo all'apparato burocratico in senso stretto, che annoverando nel complesso circa la metà dei soggetti coinvolti si configura come il vero dominus: 46 dirigenti

indagati, ai quali ne vanno aggiunti altrettanti tra funzionari e dipendenti più 11 RUP (responsabile unico del procedimento).
Le forme di condizionamento dell'apparato pubblico più estese e pervasive si registrano prevalentemente a livello locale (specie al Sud), secondo forme di penetrazione capillare nel tessuto sociale, economico-imprenditoriale, politico e istituzionale.
Sebbene rispetto alle fattispecie corruttive tipiche della Prima Repubblica, il ruolo dell'organo politico risulta secondario, i numeri appaiono comunque tutt'altro che trascurabili, dal momento che nel periodo di riferimento sono stati 47 i politici indagati (23% del totale).
Di questi, 43 sono stati arrestati: 20 sindaci, 6 vicesindaci, 10 assessori (più altri 4 indagati a piede libero) e 7 consiglieri.
I Comuni rappresentano, dunque, gli enti maggiormente a rischio, come si evince anche dalla disamina delle amministrazioni in cui si sono verificati episodi di corruzione: dei 152 casi censiti, 63 hanno avuto luogo proprio nei municipi (41%), seguiti dalle le società partecipate (24 casi, pari al 16%) e dalle Aziende sanitarie (16 casi, ovvero l'11%).

Nel complesso, dall'esame delle vicende venute alla luce nello studio condotto dall'ANAC, si evince che gli scambi corruttivi avvengono secondo meccanismi stabili di regolazione, che assicurano l'osservanza diffusa di una serie di regole informali e che assumono diversa fisionomia a seconda del ruolo predominante svolto dai diversi centri di potere (politico, burocratico, imprenditoriale).
A partire dall'approvazione della legge Severino (2012), gli interventi in materia sono stati numerosi e proficui.
I vari istituti introdotti nell'ordinamento, il progressivo inasprimento delle pene e, da ultimo, la possibilità di estendere le operazioni sotto copertura anche ai delitti contro la Pubblica amministrazione saranno di certo utili nel contrasto.
La sfida rappresentata dalla corruzione è tuttavia di entità tale da richiedere un armamentario variegato, non limitato alla sola repressione.
Il numero esiguo di casi scoperti rispetto al totale, come riconosciuto dalla dottrina, conferma del resto la necessità di agire in una logica di sistema che prescinda dall'aspetto strettamente patologico.
La varietà delle forme di corruzione e dei settori di potenziale interesse impone di ricorrere a un'azione combinata di strumenti preventivi e repressivi, che possano operare secondo comuni linee di coordinamento ed integrazione.
L'indispensabilità della prevenzione quale strumento aggiuntivo (ma nient'affatto alternativo) rispetto alla sanzione penale, risulta del resto rafforzata proprio dalle evidenze del rapporto.
Si pensi, a titolo di esempio, alla predominanza dell'apparato burocratico negli episodi di corruzione, che comprova l'assoluta utilità di prevedere adeguate misure organizzative (in primis in tema di conflitti d'interesse e rotazione periodica del personale) che riducano a monte i fattori di rischio.
Sotto questo aspetto, occorre rilevare che l'Italia non è affatto all'"anno zero"; al contrario, come testimoniano plurimi segnali, negli ultimi anni i progressi sono stati molteplici.
I riconoscimenti ricevuti dall'Italia in tema di prevenzione della corruzione, numerosi e per nulla scontati, sono stati rilasciati dai più autorevoli organismi internazionali: Onu, Commissione europea, Ocse Consiglio d'Europa, Osce, solo per citare i principali.
Di ciò pare consapevole la stessa opinione pubblica, che difatti percepisce l'Italia un Paese meno corrotto del passato, come mostra il miglioramento nelle classifiche di settore (19 posizioni guadagnate dal 2012). Il cambiamento in atto, peraltro, è anche di tipo culturale.
Si pensi all'incremento esponenziale delle segnalazioni riguardanti gli illeciti avvenuti sul luogo di lavoro (whistleblowing), verso le quali nel 2017 sono state introdotte nell'ordinamento particolari tutele per evitare ritorsioni e discriminazioni: nei primi nove mesi dell'anno l'Anac ne ha ricevute

oltre 700, un dato indicativo - al netto delle segnalazioni improprie - della crescente propensione a denunciare reati e irregolarità.
La trasparenza, intesa quale strumento di monitoraggio civico dell'azione amministrativa, allo stato rappresenta un patrimonio consolidato e soprattutto diffuso, come dimostrano tutte le rilevazioni svolte nel tempo dall'Autorità.
Parimenti, la diffusione fra le amministrazioni dell'istituto della vigilanza collaborativa, che consente di sottoporre la documentazione di gara al vaglio preventivo dell'Anac, ha consentito lo svolgimento di grandi eventi e di bandire appalti di particolare entità senza le infiltrazioni mafiose e criminali che hanno costellato il passato recente.
A eccezione di una nota inchiesta incardinata presso la Procura di Roma - nella quale, peraltro, l'Autorità ha fornito la sua fattiva collaborazione in fase di indagini preliminari - proprio l'assenza di grandi scandali (e delle relative somme) sembra essere la cifra della corruzione odierna.
Questa circostanza induce in primo luogo a ritenere fuorviante ogni parallelismo con la stagione di Tangentopoli, durante la quale la corruzione di fatto rappresentava uno stabile meccanismo di regolazione della vita pubblica sotto forma di finanziamento "aggiuntivo" alla politica (che ora riveste invece un ruolo marginale, come detto).
Ciò non significa affatto che la corruzione pulviscolare di oggi non sia pericolosa: spesso la funzione è svenduta per poche centinaia di euro e ciò, unitamente alla facilità con cui ci si mette a disposizione, consente una forte capacità di penetrazione al malaffare.
È in ogni caso innegabile che per molti versi essa sia più agevole da aggredire rispetto ai primi anni Novanta, non regolando più la vita pubblica ma essendo espressione di singoli gruppi di potere (le cd. cricche) o di realtà economiche alternative e talvolta persino antagoniste alla vita delle istituzioni.
È una sfida impegnativa e di lunga durata, nei confronti della quale non è consentito deflettere e che, come avvenuto col crimine organizzato nell'ultimo quarto di secolo, può avere senz'altro speranze di successo, quanto meno nel senso di un considerevole ridimensionamento del fenomeno.

3.2 IL CONTESTO REGIONALE

Lo scenario del "contesto esterno", nell'ambito del quale maturano le strategie e si concretizza l'azione amministrativa dell'Ente Idrico Campano, ha come sfondo il territorio dell'intera Regione Campania; ne consegue che gli elementi che concorrono a definire lo scenario di fondo in cui le azioni dell'EIC vengono compiute nel "contesto esterno" sono rappresentate dalle condizioni del tessuto sociale ed economico del territorio della Regione Campania, caratterizzato da importanti dinamiche sul fronte demografico, su quello delle famiglie ma anche e soprattutto sul fronte dell'andamento dell'economia e del mercato del lavoro.
In questo quadro, l'analisi del "contesto esterno" a livello regionale deve, necessariamente, tenere anche in considerazione tutti gli aspetti rilevanti in materia di criminalità, sicurezza e legalità e, in particolare, i fenomeni di corruzione diffusi e presenti sul territorio regionale.
La molteplicità e la varietà dei "decisori" che ruotano intorno alle scelte compiute dall'EIC, nonché la rilevanza e la diversità delle varie categorie di "stakeholders" coinvolte, rendono tuttavia difficile sebbene fondamentale nello stesso tempo, l'analisi del contesto esterno.
Questi processi di analisi, infatti, rappresentano attività che comportano oneri via via crescenti, in termini di costi per reperire e gestire informazioni, per monitorare i fenomeni di contesto e le caratteristiche del sistema nel quale l'amministrazione si trova ad operare e per potere, quindi, intervenire anche con misure di prevenzione specifiche, sulle principali situazioni di rischio.
Alla luce di queste considerazioni, l'analisi che segue è stata prevalentemente elaborata attraverso l'utilizzo di dati oggettivi reperibili da fonti ufficiali, anche e soprattutto di rilevanza nazionale.

L'obiettivo di questa analisi, come del resto suggerito anche dagli standard internazionali sul tema della corruzione e più in generale del risk management, è quindi quello di valutare l'incidenza del fenomeno corruttivo e favorire l'analisi e la valutazione del rischio in uno al monitoraggio dell'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione adottato a livello regionale.

3.2.1 I principali "stakeholders" dell'Ente

Si ritiene necessario per inquadrare il contesto esterno a livello regionale caratterizzare, preliminarmente, i principali "stakeholders" dell'Ente e i loro principali interessi nell'ambito del servizio idrico integrato.
Il contesto esterno in cui opera l'EIC la pone in frequente contatto con le seguenti categorie di portatori di
interesse:
- i Comuni, le Provincie o le Città Metropolitane della Regione Campania;
- i gestori del servizio idrico integrato o di suoi segmenti;
- gli utenti (privati cittadini o soggetti pubblici) del servizio idrico integrato nonché degli altri servizi erogati dall'EIC (pareri ed autorizzazioni sugli scarichi in fognatura, pareri su progetti di privati o di amministrazioni pubbliche, ...).

E' indubbio che i Comuni della Regione Campania costituiscono gli "stakeholders" principali dell'EIC in quanto è loro specifico interesse che la struttura politica/gestionale dell'Ente valuti correttamente le loro proposte "politiche" sulla forma di gestione dei servizi, per ogni bacino distrettuale di affidamento, onde assicurare la scelta del modello gestionale più adeguata tra quelle consentite dalla normativa vigente sotto i profili giuridici, economici e tecnici : affidamento con gara ad operatore economico , con gara a doppio oggetto a società mista pubblico-privata, affidamento in house providing.
Gli stessi soggetti, peraltro, si configurano anche come "sharehoders" in quanto loro stessi partecipano l'EIC; non è marginale osservare come gli enti locali partecipanti all'EIC sono spesso titolari di quote di partecipazione nelle società quotate multy-utilities operanti nel territorio regionale e potenziali partecipanti alle gare per la gestione del SII, se non già affidatari dello stesso: pertanto la scelta della forma di affidamento dell'evidenza pubblica con "gara" potrebbe essere influenzata da questo aspetto.
Appare anche evidente come sia di estremo interesse per i soggetti gestori del servizio idrico integrato la scelta della forma di gestione operata dall'EIC per l'accesso al mercato monopolistico del SII.
In effetti, se la gara per la concessione del servizio (nella forma di società, anche a patrimonio misto pubblico/privato) consente un confronto concorrenziale più accentuato tra gli operatori economici in possesso delle adeguate capacità tecnico/economico, il modello in house consente invece la gestione "in proprio" da parte dei comuni soci, sottraendo il servizio al mercato.
A fronte di una sostanziale equi ordinazione dei 3 modelli di affidamento sopra-descritti ai sensi della giurisprudenza europea, è quindi onere dell'EIC definire la forma di affidamento del SII più opportuna, al fine di garantire la parità tra gli operatori, l'economicità della gestione ed un'adeguata informazione alla collettività di riferimento, dando conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti per la forma di affidamento prescelta e definendo i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale, nonché indicando le compensazioni economiche se previste.
Peraltro, il lungo periodo di affidamento dei servizi in regime di salvaguardia agli attuali gestori, ha sicuramente consolidato nel territorio regionale la posizione nel mercato monopolistico da parte degli stessi.

Allo stesso modo, la scelta del modello in house, in autoproduzione da parte dei comuni soci, non dovrebbe essere fondata solamente su motivazioni di carattere politico ma anche tecnico/economico che avvantaggino la collettività di riferimento.
Per gli utenti del Servizio Idrico Integrato, altri "stakeholders" fondamentali nell'ambito del contesto regionale, risulta di particolare importanza la definizione da parte dell'EIC di idonei livelli qualitativi dei servizi e delle iniziative di pianificazione tese al raggiungimento di tali standard nonché un efficace regolazione/controllo della tariffa in base al metodo definito dall' ARERA per il servizio idrico.

3.2.2 Scenario economico-sociale a livello regionale

Il contesto esterno economico e sociale della Campania è oggetto di analisi da parte del **DEFRC - Documento di Economia e Finanza Regionale 2022-2024**, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 366 del 04.08.2021 e dal Consiglio regionale, mediante sua risoluzione di maggioranza nella seduta del 26.10.2021 2 e, con riferimento alla cd. Nota di aggiornamento, con deliberazione di Giunta n. 529 del 30.11.2021 e con risoluzione di maggioranza del Consiglio nella seduta del 15.12.2021.
Quanto al tessuto economico ed il mercato del lavoro, si rileva come l'impatto della pandemia abbia avuto ripercussioni rilevanti sull'economia della Campana. Le stime della Banca d'Italia indicano per il 2020 una diminuzione di circa l'8,2 per cento dell'attività economica (lievemente meno marcato della media nazionale: 8,9%), molto intenso nel secondo trimestre ed attenuato notevolmente in quelli successivi. Per quanto riguarda l'industria campana, il valore aggiunto del comparto è notevolmente diminuito nel corso del 2020 (-10,8%). Il calo è risultato particolarmente pronunciato tra le piccole imprese manifatturiere. Tuttavia, alcuni comparti, come quello agroalimentare e farmaceutico hanno realizzato un aumento del fatturato, trainato soprattutto dall'export. I settori con maggiore contrazione sono stati la filiera aeronautica, il tessile e moda e da quello degli apparecchi elettrici. Riguardo il settore delle costruzioni, questo ha registrato, nel corso del 2020, un ridimensionamento che ha profondamente risentito del fermo delle attività durante il primo lockdown mostrando, invece, segnali di ripresa nella seconda parte dell'anno, grazie soprattutto all'applicazione del regime di detrazioni fiscali per l'efficientamento energetico e antisismico degli edifici. Anche il mercato immobiliare regionale risulta essere stato soggetto ad una contrazione.
Riguardo i flussi turistici regionali, nei primi tre trimestri del 2020 le presenze in Campania si sono ridotte del 72,2 per cento rispetto allo stesso periodo del 2019, un calo più marcato di quello nazionale (-50,9). Riguardo il lavoro, secondo la Rilevazione sulle forze di lavoro dell'Istat, nella media del 2020 l'occupazione in Campania è diminuita (-1,9 per cento, da -1,0 l'anno precedente), risentendo degli effetti dell'emergenza sanitaria; la riduzione è stata in linea con la media italiana e delle regioni meridionali (-2,0 per cento per entrambe), portando il tasso di occupazione al 40,9 per cento (dal 41,5 del 2019). Alla riduzione dell'occupazione hanno contribuito maggiormente i servizi, particolarmente colpiti dalle misure restrittive introdotte per limitare la diffusione del contagio. Il calo è stato più ampio per i lavoratori autonomi rispetto a quelli alle dipendenze; la riduzione è stata inoltre più intensa per le donne, i giovani con meno di 35 anni e gli stranieri.
Riguardo le proiezioni elaborate dalla **SVIMEZ nel 2023** (*Associazione per lo sviluppo dell'industria nel Mezzogiorno* - associazione privata senza scopi di lucro il cui oggetto sociale è lo studio delle condizioni economiche del Mezzogiorno al fine - come recita il suo statuto - di proporre concreti programmi di azione e di opere intesi a sviluppare nelle regioni meridionali quelle attività industriali che meglio rispondano alle esigenze accertate) esse prevedono che in Campania nel prossimo triennio:

- la ripresa del PIL dovrebbe incrementarsi, con minore intensità (+3,6%) ma in misura sempre superiore al Mezzogiorno (+3,2%) e inferiore all'Italia (+4,0%);

- la crescita dell'occupazione dovrebbe essere pari al +3,5%, più alta di Mezzogiorno (+2,8%) e Italia (+2,9%);
- le esportazioni (+7,0%) dovrebbero superare sia quelle del Mezzogiorno (+6,4%) che dell'Italia (+6,5%);
- la spesa delle famiglie dovrebbe raggiungere il +4,5% (+3,8% il Mezzogiorno, +4,6% l'Italia).

La crisi conseguente alla pandemia ha posto in luce, in tutta la loro drammaticità, i nodi irrisolti del modello di sviluppo del Paese che ha condotto, negli anni, a fragilità che riguardano l'intero territorio, ma, che nelle regioni più deboli, hanno dato luogo a vere e proprie emergenze sociali, facendo emergere un divario nella cittadinanza (intesa come accesso a diritti essenziali come salute, istruzione, assistenza) e minando la stessa unità nazionale, indebolendo le possibilità di ripresa. Le misure di rilancio economico assunte dall'Europa e dal Governo italiano costituiscono un'occasione irripetibile per avviare la «ricostruzione» del Paese coniugando crescita nazionale e coesione territoriale, indirizzando la transizione economica verso una maggiore sostenibilità intergenerazionale, ambientale e sociale.
L'Italia soffre di gravi carenze strutturali nell'offerta di servizi di educazione ed istruzione rispetto agli standard europei e ovviamente, tali deficit si riverberano sul tasso culturale e di conoscenze della popolazione e dunque anche sulla capacità del Paese di innovare e sviluppare il proprio contesto socioeconomico. La pandemia ha reso ancora più evidenti le differenze dei servizi di istruzione tra le diverse macroaree del Paese. Al Sud lo Svimez ha calcolato che circa il 34% dei ragazzi vive in famiglie prive di dispositivi informatici e con gravi carenze culturali, con la conseguenza che per tutto il periodo della Dad, dove peraltro si è fatto molto più ricorso al Sud non hanno potuto essere supportati né seguire adeguatamente le lezioni. Al riadeguamento dei servizi di istruzione sotto i diversi molteplici profili è legato indissolubilmente il futuro del Paese.

3.2.3 Analisi della criminalità, sicurezza e legalità sul territorio regionale

Secondo gli studi in materia il fenomeno corruttivo non è un fattore isolato, ma tende ad essere spesso proporzionale al livello di criminalità presente nel territorio di riferimento della Pubblica amministrazione, che potrebbe non riuscire a preservare la propria azione dall'influenza – quando non addirittura dall'infiltrazione – dei fenomeni criminali che caratterizzano il suo territorio. Ciò porta a dover analizzare con attenzione i processi organizzativi e funzionali di competenza regionale e dunque eventualmente rafforzare le proprie misure di contrasto alla corruzione per destinare le risorse finanziarie e gli output amministrativi alla parte sana del tessuto imprenditoriale e della popolazione evitando, anche inconsapevolmente, una degenerazione dei rapporti economici, sociali e politici. Appare opportuno ricordare, peraltro, che la Regione Campania è da tempo impegnata nella diffusione dei principi di legalità ed etica e – nel rispetto del riparto di competenze legislative ed amministrative tra Stato e Regioni – nel presidio della materia della sicurezza, come si evince dalla definizione di una esplicita delega assessorile alla legalità, dalla presenza tra le strutture ordinamentali regionali dell"Ufficio per il federalismo e dei Sistemi Territoriali e della Sicurezza Integrata" che, tra le altre competenze attribuitegli dal regolamento regionale 15.12.2011 n. 12, svolge le funzioni atte a garantire l'attuazione delle politiche integrate della sicurezza e legalità, la valorizzazione dei beni confiscati e l'attuazione delle politiche integrate di sicurezza urbana e delle gestioni associate, e si occupa delle misure in materia di antiracket e antiusura), dalla operatività ormai pluriennale della fondazione regionale Polis (che, dal 2008 opera in materia di riutilizzo dei beni confiscati e di aiuto alle vittime innocenti della criminalità 4).
Dal rapporto Anac "La Corruzione in Italia (**2016-2019**) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare)" si legge che "Le forme di condizionamento dell'apparato pubblico più estese e pervasive

si registrano prevalentemente a livello locale (specie al Sud), secondo forme di penetrazione capillare nel tessuto sociale, economico-imprenditoriale, politico e istituzionale". Si riporta a seguire la tabella estratta dal predetto rapporto, rappresentative della incidenza, per settori della PA, dei fenomeni corruttivi indagati e la loro distribuzione territoriale.

REGIONE	EPISODI	%
SICILIA	28	18,4%
LAZIO	22	14,5%
CAMPANIA	20	13,2%
PUGLIA	16	10,5%
CALABRIA	14	9,2%
LOMBARDIA	11	7,2%
ABRUZZO	6	3,9%
LIGURIA	6	3,9%
TOSCANA	6	3,9%
SARDEGNA	4	2,6%
VENETO	4	2,6%
BASILICATA	3	2%
EMILIA ROMAGNA	2	1,3%
MARCHE	2	1,3%
PIEMONTE	2	1,3%
TRENTINO ALTO ADIGE	2	1,3%
VALLE D'AOSTA	2	1,3%
UMBRIA	1	0,7%
STATO ESTERO	1	0,7%
TOTALE	152	100%

Fonte: ANAC La Corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare.

L'Anac rivolge la sua attenzione all'efficienza dei contratti pubblici quale principale indicatore di rischio corruttivo ritenendo, innanzitutto, che la registrazione di elevati livelli dei prezzi rispetto a quelli di riferimento elaborati dalla stessa Autorità, "…può presumibilmente essere imputabile a fattori di inefficienza, che possono a loro volta celare dei potenziali fenomeni corruttivi". In base alle analisi effettuate dall'Anac, dunque, il principale ambito di corruzione alberga nel settore degli appalti pubblici a cui è ascrivibile ben il 74 % dei fenomeni corruttivi rilevati, mentre il restante 26 % riguarda i concorsi, le concessioni edilizie e procedimenti amministrativi vari.

Passando alle analisi dell'ISTAT, va richiamato **l'Annuario statistico 2021** che, tra le "Tavole" esaminate, riporta anche quella intitolata "Giustizia, criminalità e sicurezza".

Il 2019 conferma per l'Italia il trend in diminuzione del contenzioso civile pendente, già registrato negli anni precedenti, con 3.431.433 provvedimenti nel 2019 a fronte dei 3.537.105 del 2018 (-3,0 per cento). Il 2020 segna una riduzione dei procedimenti presso i Tribunali amministrativi regionali e presso il Consiglio di Stato (sia gli atti depositati: -17,3 e -5,5 %; sia i procedimenti definiti; sia le procedure pendenti: - 9,7 % e – 5,6 per cento). Circa la distribuzione geografica del movimento dei ricorsi registrati presso i Tar si confermano alcune "specificità" territoriali già osservate nel corso del 2019: i ricorsi in materia di "appalti pubblici, lavori e forniture" risultano più elevati nel Nord-ovest e nel Nord-est (rispettivamente 11,1 e 10,6 % rispetto al 7,6 % del dato nazionale).

Nello stesso periodo si osserva un andamento opposto nei movimenti di giustizia contabile che registrano un aumento del 14,4 % dei provvedimenti depositati e del 23,1 % dei provvedimenti pendenti, entrambi di primo grado.

L'analisi del movimento dei procedimenti penali nel 2020 conferma una tendenza in diminuzione già registrata nel corso dell'anno 2019 per quel che riguarda i procedimenti, nei confronti di autori noti, sopravvenuti in primo grado presso le Procure della Repubblica, che passano da 19,9 a 18,0

per mille abitanti. In generale, rispetto al precedente anno, l'ammontare complessivo dei movimenti di giustizia penale è diminuito soprattutto se si considera l'incidenza misurata sulla popolazione.
I delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria nel 2019 in Italia sono stati 2.301.912, in leggera diminuzione (-2,9 %) rispetto all'anno precedente, a conferma di un andamento che ha portato a una diminuzione complessiva di circa un quinto dei delitti denunciati nel periodo 2013-2019. I delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria nel 2020 segnano una diminuzione complessiva, legata all'impatto della pandemia, fatta eccezione per i delitti riguardanti le truffe informatiche e i delitti legati al cyber crime. In Campania, in particolare, si evidenzia un decremento progressivo del numero totale di delitti dal 2016 al 2020 ed un decremento della voce "altri delitti" (tra cui rientrano anche i reati contro la pubblica amministrazione) dall'anno 2019 all'anno 2020.

Tabella 4: Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Campania.

Tipo di delitto	2016	2017	2018	2019	2020
strage	4	0	4	0	1
omicidi volontari consumati	82	53	43	35	37
omicidi colposi	140	145	148	174	158
percosse	1322	1464	1496	1468	1412
lesioni dolose	6750	7056	7395	7014	5373
minacce	8714	8813	9755	9504	8731
sequestri di persona	123	117	150	88	85
ingiurie	2009	325	..	..	..
violenze sessuali	307	301	321	334	311
atti sessuali con minorenne	47	45	38	41	38
corruzione di minorenne	8	11	15	10	4
sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione	85	81	51	41	42
pornografia minorile e detenzione di materiale pedopornografico	36	29	33	81	59
furti	111778	107009	105251	98484	72738
rapine	7917	7082	6063	4828	3624
estorsioni	1307	1223	1305	1200	1151
truffe e frodi informatiche	18206	18593	20566	20574	24213
delitti informatici	638	604	915	1105	1486
contraffazione di marchi e prodotti industriali	1490	1334	979	998	642
violazione della proprietà intellettuale	285	206	141	92	26
ricettazione	2632	2404	2033	1791	1403
riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	237	211	274	208	211
usura	48	52	46	38	47
danneggiamenti	10224	10424	10569	10612	9145
incendi	1241	1603	483	884	945
danneggiamento seguito da incendio	605	681	553	619	516
normativa sugli stupefacenti	2998	3409	3373	3060	2562
attentati	60	61	34	24	17
associazione per delinquere	110	96	93	67	61
associazione di tipo mafioso	31	28	35	72	50
contrabbando	279	329	399	363	450
altri delitti	42816	43897	45047	47241	46754
totale	222685	217846	217743	211182	182419

Fonte: ISTAT http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=DCCV_DELITTIPS

Tabella 5: Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Campania. Tasso di delittuosità valori per 100.000 abitanti.

Tipo dato	delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria (valori per 100.000 abitanti)				
Identità autore nota	totale				
Periodo del commesso delitto	durante l'anno di riferimento				
Tipo di delitto	totale				
Seleziona periodo	2016	2017	2018	2019	2020
Territorio					
Campania	3809,9	3734,7	3745	3645	3202,6
Caserta	3404,1	3312,8	3244,1	3126,8	2776,4
Benevento	2338,8	2379,7	2130,4	2200	1909,3
Napoli	4373,7	4212,8	4331,6	4202,8	3648,8
Avellino	2760,3	2751,9	2647,4	2696,1	2494,6
Salerno	3321,3	3442,3	3326,2	3220,7	2879,7

Fonte: ISTAT

Difformemente dai predetti dati oggettivi, però, in Campania la percezione di una criminalità "molto o abbastanza presente" è alta. Nel 2020 il 22,7 % delle famiglie italiane indica il rischio di criminalità come un problema presente (molto o abbastanza) nella zona in cui abitano. Il valore è in diminuzione negli ultimi anni e la tendenza si conferma anche nel 2020 in calo del 2,9 % rispetto al 2019. La Campania è la regione in cui tale rischio è percepito maggiormente (34,6 % delle famiglie), seguita da Lazio (31,0 %), Puglia ed Emilia-Romagna (rispettivamente 27,1 % e 25,2 %).
La corruzione, in particolare, è stata oggetto di specifiche pubblicazioni Istat, datate 2017 e 2019 6. Relativamente alla percezione ed agli atteggiamenti nei confronti della corruzione e della possibilità di denuncia emerge che circa un terzo dei cittadini ritiene inutile denunciare la corruzione e, in generale, il rapporto dei cittadini italiani con il fenomeno corruttivo si mostra articolato e complesso. Un quarto delle persone di 14 anni e più considera la corruzione un fatto naturale e inevitabile (il 25,8% si dichiara molto o abbastanza d'accordo con tale affermazione); oltre il 60 per cento ritiene pericoloso denunciare fatti di corruzione e oltre un terzo (36,1%) lo ritiene inutile. La percezione dell'inevitabilità della corruzione è di poco più elevata al Sud (27,9%) mentre nei confronti della denuncia i residenti del Nord ritengono in misura maggiore che sia pericolosa (66,7% degli abitanti del Nord-ovest e 64,7% di quelli del Nord-est) o inutile (37,2% e 38,6%). La Campania fa registrare valori percentuali più alti rispetto al dato medio nazionale per tutti e tre i comportamenti percepiti nei confronti del fenomeno corruttivo (inevitabilità, inutilità e pericolosità) e, comunque, valori più alti dell'area omogenea di riferimento

	La corruzione è naturale e inevitabile	Denunciare fatti di corruzione è inutile	Denunciare fatti di corruzione è pericoloso
Campania	**31,7**	**38,1**	**55,0**
Nord-Ovest	26,7	37,2	66,7
Nord-Est	26,9	38,6	64,7
Centro	23,0	33,6	57,7
Sud	**27,9**	**36,2**	**55,3**
Isole	22,3	33,2	53,2
Italia	**25,8**	**36,1**	**60,4**

Fonte: ISTAT "Senso civico: atteggiamenti e comportamenti dei cittadini nella vita quotidiana - marzo 2019"

Singolare è come i valori dei predetti indicatori di percezione della corruzione restino sostanzialmente invariati anche al mutare dei profili professionali del campione indagato dall'ISTAT.

	La corruzione è naturale e inevitabile	Denunciare fatti di corruzione è inutile	Denunciare fatti di corruzione è pericoloso
Dirigenti, Imprenditori, Liberi professionisti	23,0	32,5	53,2
Direttivi, Quadri, Impiegati, Intermedi	22,4	31,3	57,6
Operai, Apprendisti	28,9	39,9	63,4
Lavoratori in proprio e Coadiuvanti	30,5	38,5	61,5
In cerca di nuova occupazione	27,2	38,8	60,2
In cerca di prima occupazione	28,8	34,5	53,9
Casalinghe	25,8	38,8	62,1
Studenti	25,1	29,6	54,9
Ritirati dal lavoro	24,4	36,9	64,3
Altra condizione	28,1	38,1	58,7
Totale	25,8	36,1	60,5

Fonte: ISTAT "Senso civico: atteggiamenti e comportamenti dei cittadini nella vita quotidiana - marzo 2019"

Ulteriori dati interessanti possono trarsi dalle relazioni presentate in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario **2021 della Corte dei conti della Campania**. Per quanto qui di maggior interesse, nel 2020 sono stati introdotti n. 73 giudizi, e ne sono stati definiti n. 121, di cui n. 48 di condanna (39 % del totale) per un importo complessivo di circa 5 milioni di euro. Le decisioni hanno riguardato varie tematiche, tra cui: le somme versate all'Unione europea per violazione delle direttive comunitarie, la mancata applicazione della spending review in materia di spese sanitarie, il conferimento di incarichi dirigenziali senza laurea, l'occupazione abusiva o a canoni sottostimati di immobili pubblici, l'indebito finanziamento di perdite di esercizio di una società partecipata, il mancato versamento all'amministrazione di compensi per incarichi extrafficio non autorizzati, l'erogazione di indennità e compensi incentivanti non dovuti. Rivestono inoltre interesse le sentenze che hanno affrontato il tema del danno all'immagine alla pubblica amministrazione e la valutazione del clamor fori derivante dall'articolo giornalistico – contenente una notizia su episodi corruttivi e dunque recanti discredito all'amministrazione – su siti web, forum e blog che, al di là dell'effettiva conoscenza, appaiono molto più rilevanti e potenzialmente forieri di discredito rispetto ai quotidiani cartacei (in ragione della potenzialità a consentire la diffusione della notizia su scala non strettamente locale, nonché la sua permanenza tendenzialmente illimitata nel tempo nel sistema di archivi informatici fruibili attraverso i c.d. motori di ricerca).

4. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi delle funzioni istituzionali e dei servizi erogati dall'EIC, unitamente a una ricostruzione sintetica della sua struttura organizzativa interna, sia politica che gestionale-tecnica, sono attività utili a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità connesso alla dimensione organizzativa dell'Ente Idrico Campano.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema interno di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di efficacia.

L'Ente Idrico Campano (EIC) è stato istituito con L.R. Campania n.15 del 2 dicembre 2015 "*Riordino del servizio idrico integrato ed istituzione dell'Ente Idrico Campano*", promulgata in attuazione del D. Lgs. n. 152/2006; esso è un Ente con personalità giuridica di diritto pubblico ed autonomia organizzativa, amministrativa e contabile.

Con l'istituzione dell'EIC si è definitivamente concluso un lungo percorso finalizzato alla soppressione delle precedenti "Autorità di Ambito" (quattro operative in tutta la Regione) istituite con l'abrogata Legge Regione Campania n. 14 del 1997 "*Direttive per l'attuazione del servizio idrico integrato ai sensi della legge 5 gennaio 1994 n. 36*", residuando in capo a dette amministrazioni, dopo il subentro dell'EIC, unicamente funzioni relative alle attività di liquidazione e chiusura dei bilanci.
Successivamente ad una fase iniziale di avvio, condotta nell'ultimo trimestre del 2018 in affiancamento alle soppresse Autorità di Ambito, l'EIC, a far data dal 01/01/2019, essendo stati costituiti tutti i suoi Organi (come rappresentati nel seguito) ed avendo acquisito nei propri ruoli il personale dipendente a tempo indeterminato in servizio presso le soppresse Autorità di Ambito, ha dato formale inizio alle sue attività.
Ai sensi dell'art. 7 comma 1 della legge regionale n. 15/2015, all'EIC partecipano obbligatoriamente tutti i Comuni del territorio campano.
Infatti, l'art. 5 della legge regionale n. 15/2015 ha stabilito che, per l'esercizio associato delle funzioni pubbliche relative al Servizio Idrico Integrato, l'Ambito Territoriale Ottimale (ATO) di tale servizio coincide con l'intero territorio regionale e che esso è suddiviso in 7 Ambiti distrettuali.
Ai sensi del D. Lgs. n. 152/2016, nonché dell'art. 7 della legge regionale n. 15/2015, l'EIC è l'ente di governo dell'ATO regionale attraverso il quale gli enti locali ricadenti nell'ATO unico regionale esercitano le competenze ad essi spettanti in materia di:
- gestione delle risorse idriche;
- organizzazione, affidamento e controllo della gestione del servizio idrico integrato, secondo i dettami del D.lgs. 152/2006 e ss. mm. ii. e della normativa europea in vigore per l'affidamento dei servizi pubblici a rete;
- programmazione e tutela di acquedotti, fognature, impianti di depurazione e altre infrastrutture idriche di pubblica utilità.

In relazione alle suddette competenze, costituiscono obiettivi prioritari dell'attività dell'EIC:
- la salvaguardia e la valorizzazione della qualità e della quantità del patrimonio idrico, privilegiandole azioni volte al risparmio idrico e al riutilizzo delle acque reflue;
- la tutela del consumatore ed in particolare, attraverso meccanismi di perequazione tariffaria, dei cittadini "deboli" nei confronti del soggetto gestore;
- la rimozione di possibili fattori di diseconomia nella produzione dei servizi e la garanzia di uniformità di livello dei servizi forniti in tutti i comuni dell'ambito.

Per il perseguimento delle finalità indicate all'art. 3 dello statuto, l'EIC svolge le funzioni previste dal D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, e dalla legge regionale 2 dicembre 2015, n. 15.
L'EIC, in particolare, ai sensi dell'art. 8 della legge regionale n. 15/2015:

a) predispone, adotta, approva ed aggiorna, il Piano d'Ambito su scala regionale di cui all'articolo 149 del D. Lgs. n. 152 del 2006, secondo le procedure di cui all'articolo 16 della L. R. 15/2015 e lo trasmette, entro dieci giorni dalla delibera di approvazione alla Regione, all'ARERA ed al Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare;
b) per ogni Ambito distrettuale affida la gestione del servizio idrico integrato al soggetto gestore sulla base delle indicazioni di ciascun Consiglio di Distretto in coerenza con quanto previsto dalla normativa nazionale e comunitaria in materia;
c) predispone le convenzioni e i relativi disciplinari che regolamentano i rapporti con i soggetti gestori, sulla base delle disposizioni dell'ARERA;
d) svolge ogni altra funzione e competenza prevista dal D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e ss. mm. ii., ivi compresi i poteri di controllo e sostitutivi di cui all'articolo 152 del decreto medesimo;
e) stabilisce le modalità con cui deve avvenire il trasferimento in concessione d'uso gratuita delle infrastrutture idriche di proprietà degli enti locali associati e di altri soggetti pubblici, in favore

del gestore del Servizio Idrico Integrato, il quale ne assume i relativi oneri a norma dell'articolo 153 del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e ss. mm. ii. Qualora i suddetti enti, sebbene invitati a provvedere entro un congruo termine ritardino o omettano tale trasferimento, l'EIC ricorre ai poteri sostitutivi di cui alla normativa vigente;

f) propone all'ARERA la tariffa del servizio idrico, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 10 comma 2, lett. g ed all'art. 14, comma 1, lett. f della legge regionale n. 15/2015.

Nell'espletamento delle proprie funzioni l'EIC ha il compito di:

a) definire indici di produttività, nel rispetto delle direttive dell'ARERA, per la valutazione dell'economicità delle gestioni a fronte dei servizi resi;
b) individuare livelli tecnologici e modelli organizzativi ottimali dei servizi;
c) definire i parametri a supporto delle politiche tariffarie, nel rispetto delle competenze dell'ARERA;
d) individuare situazioni di criticità e di irregolarità funzionale dei servizi o di inosservanza delle prescrizioni normative vigenti in materia, per l'azione di vigilanza a tutela dell'ambiente;
e) promuovere la sperimentazione e l'adozione di tecnologie innovative;
f) verificare la fattibilità e la congruità dei programmi di investimento in relazione alle risorse finanziarie e alla politica tariffaria;
g) vigilare sulla correttezza dell'attività dei gestori ed applicare le sanzioni previste dai relativi disciplinari;
h) verificare la coerenza delle tariffe proposte dai distretti

L'EIC si è dotato di strumenti di governo idonei a monitorare e vigilare sulla gestione del servizio idrico nei cinque ambiti distrettuali ed a garantire una informazione completa e aggiornata sull'organizzazione e sul funzionamento del servizio idrico medesimo.

Difatti, ai sensi dell'art. 9 della L.R. n.15/2015, sono organi dell'EIC:

a) il Presidente;
b) il Comitato esecutivo;
c) i Consigli di distretto;
d) il Collegio dei Revisori dei Conti.

Nel seguito si andrà ad analizzare, anche con riferimento a quanto previsto nello Statuto dell'EIC approvato dal Comitato Esecutivo nella seduta del 4 dicembre 2018, le funzioni in capo ai singoli Organi al fine di tracciare un quadro chiaro della struttura organizzativa e decisionale dell'Ente.

<u>Presidente dell'EIC</u>

Il Presidente è eletto tra i componenti del Comitato esecutivo e rimane in carica per cinque anni, rieleggibile una sola volta.

Egli ha la rappresentanza legale dell'EIC, anche in giudizio, cura tutti i rapporti istituzionali verso soggetti esterni, attua gli indirizzi politici amministrativi definiti dal Comitato Esecutivo, adotta gli atti per tutte le materie non ascrivibili alle attività di gestione e assume i provvedimenti espressamente attribuiti da norme di legge, statuto o regolamenti.

Il Presidente convoca il Comitato esecutivo, lo presiede e ne coordina i lavori e le attività, sovrintende al buon funzionamento dei servizi e degli uffici nonché alla esecuzione delle deliberazioni del Comitato Esecutivo, può stabilire modalità di consultazione periodica dei Coordinatori dei Consiglio di Distretto per armonizzare le attività sull'intero territorio regionale.

<u>Comitato Esecutivo</u>

Il Comitato Esecutivo si compone di venti membri e il suo funzionamento è disciplinato da un regolamento approvato dal Comitato.

Sono membri di diritto i sette Coordinatori dei Consigli di distretto di cui alla citata legge regionale 2 dicembre 2015, n. 15 e ss. mm. ii., mentre i restanti tredici membri sono eletti dai Consigli di distretto tra i propri componenti.
Al Comitato Esecutivo spettano le funzioni di indirizzo politico ed amministrativo dell'EIC ed in particolare, ai sensi dell'art. 10 della legge regionale n. 15/2015, provvede:

a) all'adozione del Piano d'ambito regionale;
b) all'approvazione della forma di gestione nei singoli ambiti distrettuali definita dai Consigli di distretto;
c) all'elaborazione, sentiti i Consigli di distretto e le Autorità competenti, del bilancio idrico diretto ad assicurare l'equilibrio fra le disponibilità di risorse reperibili o attivabili nell'area di riferimento ed i fabbisogni per i diversi usi, nel rispetto dei criteri e degli obiettivi di cui all'art. 144 del D. Lgs. n. 152/2006;
d) alla formulazione di proposte alla Regione per l'individuazione degli interventi necessari a garantire la sostenibilità del sistema non previsti nel Piano d'ambito regionale;
e) alla definizione degli standard qualitativi del servizio e dei livelli minimi dello stesso nel rispetto delle direttive dell'ARERA;
f) alla formulazione di indirizzi al Direttore Generale per l'amministrazione dell'Ente;
g) alla predisposizione, sulla base dell'istruttoria svolta dal Direttore generale e nel rispetto della metodologia di calcolo definita dall'ARERA della tariffa di base del Servizio idrico Integrato (SII);
h) all'approvazione, sulla base di istruttoria del Direttore Generale sentiti i Consigli di distretto, del piano economico-finanziario previsto dal Piano d'ambito regionale e dai Piani d'ambito distrettuali;
i) all'approvazione della pianta organica dell'EIC e degli atti di programmazione annuale e pluriennale del fabbisogno di personale;
j) alla gestione delle attività di informazione e consultazione obbligatorie previste dalla normativa vigente;
k) all'approvazione della Carta dei servizi idrici che i gestori sono tenuti a adottare;
l) alla proposta dello schema del regolamento di funzionamento dei Consigli di Distretto;
m) a prendere visione della relazione di cui all'art. 12, lettera f, relativa all'attività dell'Ente.

Il Comitato Esecutivo nomina il Collegio dei Revisori dei Conti, individuati per sorteggio nei professionisti iscritti alla terza fascia dell'elenco dei Revisori dei conti degli enti locali in Regione Campania.

<u>Consigli di Distretto</u>

Il Consiglio di distretto, ai sensi dell'articolo 13 della legge regionale 2 dicembre 2015, n. 15, è composto da trenta membri eletti tra i sindaci dei Comuni appartenenti al relativo Distretto e/o loro designati e rimane in carica cinque anni.
La composizione dei Consigli è tale da garantire la rappresentanza di tutti i Comuni ricadenti nel relativo Distretto, sulla base del loro peso demografico suddiviso per tre fasce di rappresentanza, come stabilite nello Statuto.
Ai fini di assicurare la rappresentatività di ogni fascia demografica nel Consiglio, nei distretti in cui la popolazione complessiva dei Comuni afferenti alla fascia di dimensione minore sia inferiore a quella utile per l'attribuzione di un seggio, alla fascia di dimensione minore viene comunque attribuito un seggio a detrazione dei seggi attribuiti alla fascia con maggiore rappresentatività.
I Consigli di distretto svolgono le funzioni di cui all'articolo 14 della legge regionale 2 dicembre 2015, n. 15 come di seguito elencate:

a) approvano il Piano d'ambito distrettuale;

b) definiscono la forma di gestione del servizio per la successiva approvazione da parte del comitato esecutivo;
c) formulano proposte al Comitato esecutivo in merito al bilancio idrico diretto ad assicurare l'equilibrio fra le disponibilità di risorse reperibili o attivabili nell'area di riferimento ed i fabbisogni per i diversi usi, nel rispetto dei criteri e degli obiettivi di cui all'articolo 144 del D. Lgs. n. 152 del 2006;
d) concorrono alla verifica dello stato di attuazione del piano d'ambito e del raggiungimento degli standard economico-finanziari e tariffari, nonché del livello di efficienza, affidabilità e qualità del servizio assicurati all'utenza, informando il Direttore generale delle eventuali criticità riscontrate;
e) svolgono attività consultiva e propositiva, nei casi previsti dalla legge nonché su richiesta del Comitato esecutivo;
f) predispongono e propongono la tariffa di distretto;
g) vigilano sull'attività del gestore;
h) hanno facoltà di proporre osservazioni o proposte al Comitato Esecutivo in ordine ai contenuti del bilancio di previsione e del conto consuntivo dell'Ente Idrico Campano;
i) approvano il rendiconto delle spese per il funzionamento dei Consigli di Distretto nei limiti delle risorse a tanto destinate nel bilancio dell'Ente Idrico Campano entro trenta giorni dalla ricezione.

Il Consiglio di distretto, ai sensi dell'art. 13, comma 3, della legge regionale 2 dicembre 2015, n.15, elegge al proprio interno il Coordinatore del Consiglio di Distretto.
Il Coordinatore, oltre ad essere membro di diritto del Comitato Esecutivo, sovrintende al buon funzionamento degli Uffici distrettuali, verifica l'esecuzione degli indirizzi politici amministrativi definiti dal Presidente e dal Comitato Esecutivo nell'ambito distrettuale, cura l'organizzazione e il coordinamento dei lavori del consiglio medesimo. Anche il Coordinatore rimane in carica per cinque anni.

Collegio dei Revisori

Il Collegio dei Revisori, composto da tre membri individuati con sorteggio fra i richiedenti iscritti alla terza fascia dell'elenco dei Revisori dei Conti degli Enti locali in Regione Campania, individua al proprio interno il Presidente e resta in carica quattro anni e non può essere riconfermato.
Il Collegio dei Revisori verifica la regolarità della gestione e la corretta applicazione delle norme di amministrazione, di contabilità e fiscali ai sensi della vigente normativa in materia e relaziona annualmente al Comitato Esecutivo sui risultati dell'attività svolta.
Ai membri del Collegio dei Revisori si applica la normativa sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi vigente in materia.
I revisori possono partecipare, su loro richiesta, alle sedute del Comitato esecutivo, così come disciplinato dal Regolamento di funzionamento dello stesso organo.
A conclusione si ritiene opportuno segnalare la presenza, nel sistema decisionale e di controllo dell'EIC, del Comitato Consultivo che, sebbene non rientri tra gli Organi dell'Ente, svolge, ai sensi dell'art. 20 della legge regionale n.15/2015, funzioni importanti al fine di:

- assicurare l'effettività del diritto all'acqua;
- l'uso consapevole e sostenibile della risorsa, la sua qualità e quella del servizio erogato;
- garantire la partecipazione dei cittadini ai processi decisionali dell'EIC;
- le necessarie forme di consultazione e verifica sulla gestione, di analisi dei reclami e di rilevazione della "*Customer Satisfaction*".

Il Comitato consultivo, inoltre, ai sensi dello Statuto dell'EIC:

a) promuove forme di consultazione e partecipazione dei cittadini appartenenti all'ATO in merito agli aspetti fondamentali dell'attività dell'EIC;
b) propone al Comitato Esecutivo iniziative volte alla valorizzazione delle risorse ambientali;
c) esprime suggerimenti sulla proposta della carta dei servizi;
d) assume la rappresentanza e la cura degli interessi degli utenti con particolare riferimento ed attenzione ai diversamente abili, ai residenti in aree rurali ed isolate, agli utenti in condizioni economiche disagiate;
e) promuove la puntuale informazione agli utenti per la trasparenza nei rapporti contrattuali, la semplificazione nell'accesso ai servizi e l'acquisizione delle osservazioni e valutazioni inerenti al SII;
f) favorisce la partecipazione nell'elaborazione e aggiornamento della Carta del Servizio Idrico Integrato e la formulazione di pareri e proposte ai Consigli di Distretto sugli atti di programmazione, sul rispetto degli standard fissati per la gestione del servizio.

A tal scopo sono stati previsti in qualità di membri del Comitato Consultivo cinque rappresentanti dei comitati civici locali che operano sui territori a sostegno del principio *"Acqua bene comune*", individuati con apposito regolamento adottato dal Consiglio regionale.
Al momento di redazione del presente Piano, il Comitato Consultivo regolarmente costituito, opera nel pieno delle sue funzioni.

Analogamente corre obbligo di segnalare la previsione nello Statuto dell'EIC, all'art. 23, del Nucleo di Valutazione che definisce strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
Il Nucleo di Valutazione indirizza e/o attua:
a) la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
b) la verifica, attraverso il controllo di gestione, dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
c) le valutazioni delle prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;
d) la valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

Esso è costituito da cinque componenti, nominati dal Comitato esecutivo, selezionati attraverso avviso pubblico richiedente profili di elevata professionalità.
Il Nucleo di Valutazione è stato costituito ed è stato successivamente confermato nella funzione; esso esercita le proprie funzioni di controllo e di valutazione dell'attività dell'Ente e quelle complessivamente attribuite dalla normativa.

Assetto organizzativo e funzionale dell'EIC

Per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali ed il conseguimento degli obiettivi strategici previsti dalla normativa regionale, l'EIC, così come previsto dal vigente Statuto, si è dotata di una struttura di livello centrale con sede in Napoli (sede legale e di coordinamento) e di strutture operative di livello periferico-territoriale con funzioni di supporto ai Consigli di distretto e di rapporto con l'utenza.
In base alla legge regionale n.15/2015, l'assetto organizzativo dell'EIC è definito dal Direttore Generale, che adotta gli atti generali di organizzazione e di gestione del personale, e si fonda sui principi del buon andamento, trasparenza, imparzialità, economicità, efficacia ed efficienza

dell'azione amministrativa, nonché su criteri di autonomia operativa, funzionalità, economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità.

Il Comitato Esecutivo approva annualmente il *"Piano dei Fabbisogni del Personale*".
La struttura organizzativa dell'Ente è evidenziata nell'allegato al presente PIAO ed è articolata in Settori.
Nelle sottosezioni successive del presente PIAO si provvede a descrivere in modo puntuale la nuova struttura organizzativa dell'Ente.
Allo stato attuale l'EIC dispone, oltre il Direttore Generale, di tre funzionari titolari di qualifica dirigenziale.
In esecuzione delle previsioni del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale del triennio 2019-2021, sono state concluse le procedure concorsuali e le relative assunzioni per n. 2 Dirigenti, n. 10 funzionari e n. 2 istruttori, pervenendo ad una dotazione organica complessiva al 31 dicembre 2024 di 45 unità lavorative, ai quali vanno aggiunte n. 3 unità impegnate nell'Ufficio di Staff del Presidente (ex. art. 90 TUEL).
I dirigenti dell'EIC, in conformità all'attuale quadro normativo, allo Statuto ed al Regolamento dei servizi e degli Uffici, operano nel rispetto delle attribuzioni previste dalla legge e degli indirizzi del Direttore Generale; spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Autorità verso l'esterno.
Essi rispondono del risultato dell'attività svolta dagli uffici cui sono preposti, della realizzazione dei programmi, del raggiungimento degli obiettivi loro affidati e sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Autorità, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati di gestione.
Ai sensi della legge regionale n. 15/2015, all'Ente idrico Campano si applicano le disposizioni di cui al Titolo IV della Parte I e quelle di cui ai Titoli I, II, III, IV, V, VI e VII della Parte II del D. Lgs. 267/2000 (TUEL).
Ai sensi dell'art.17 della suddetta legge regionale, al personale dipendente dell'Autorità (dirigente e non) si applica lo stato giuridico ed il trattamento economico previsto dal CCNL comparto "Funzioni Locali" 16 novembre 2022 (personale non dirigente) e dai CCNL Area II dirigenziale del comparto "Funzioni Locali".

5. SOGGETTI INTERNI ALL'ENTE CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Coerentemente a quanto previsto dalla normativa e dal Piano Nazionale Anticorruzione e successivi aggiornamenti annuali, il sistema dell'EIC di prevenzione della corruzione si basa sull'azione sinergica di una pluralità di attori, con ruoli, responsabilità e competenze differenti; di seguito vengono analizzati i singoli soggetti interni all'Ente che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione ed i rispettivi ruoli e funzioni.

5.1 IL COMITATO ESECUTIVO

Il massimo organo di indirizzo dell'Ente (*nel caso dell'EIC il Comitato Esecutivo*) ha il compito di individuare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art.1, c.7, legge n. 190/2012 come novellato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016).
Inoltre, ai sensi dell'art. 1, c. 8, della legge n. 190/2012 come novellato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016, "*l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo*

adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il Piano è approvato dalla giunta".

Infine, ai sensi dell'art. 1, c. 14, della legge n. 190/2012 come novellato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016 *"entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività*".

In definitiva il Comitato Esecutivo ai sensi della legge n. 190/2012:

a) individua il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art.1, comma 7);
b) definisce gli obiettivi strategici dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art.1, comma 8);
c) adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e ne cura la trasmissione all'ANAC
d) adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad esempio i criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001);
e) è destinataria della relazione annuale del RPCT di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e può chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività (art.1, comma 14);
f) è destinataria di eventuali segnalazioni del RPTC su disfunzioni riscontrate inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione (§ 5.1 PNA 2016).

5.2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

È la figura cardine del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente, che svolge tutti i compiti e le funzioni a tale figura assegnati dalla legge n. 190 del 2012 e ss. mm. ii, nonché quelli indicati dall'ANAC nei Piani Nazionali Anticorruzione, nei suoi aggiornamenti annuali e nelle direttive o circolari emanate in materia di anticorruzione e trasparenza.

In particolare:

a) segnala l'Organo di Indirizzo (Comitato Esecutivo) e all'Organismo Indipendente di Valutazione (Nucleo di Valutazione) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
b) elabora la proposta di PTPCT, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione;
c) definisce procedure per selezionare e formare i dipendenti operanti in settori particolarmente esposti alla corruzione;
d) individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
e) verifica l'attuazione del Piano;
f) propone modifiche al Piano in caso di significative violazioni o di mutamenti nel contesto di riferimento;
g) verifica l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione e della misura della rotazione degli incarichi;
h) elabora e trasmette all' Organismo Indipendente di Valutazione e all'Organo di Indirizzo dell'amministrazione una Relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione;

i) con riferimento all'applicazione delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013, vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi riconosciuti a dipendenti ed a componenti degli organi di governo, controllo ed indirizzo dell'Ente;
j) svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
k) segnala all'Assemblea, all'OIV e all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio Provvedimento Disciplinari o al Responsabile facente funzioni, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

Per tutti i compiti in materia di trasparenza e anticorruzione in capo al RPCT si rimanda, in ogni caso, alla normativa nazionale di riferimento, alle direttive e circolari ANAC ed al Piano Nazionale Anticorruzione e suoi aggiornamenti annuali.

In tale quadro generale circa il ruolo e le funzioni del RPCT, è opportuno richiamare la delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 che ha chiarito alcuni dubbi sulla corretta interpretazione dei compiti ascritti al RPCT.
La legge non declina espressamente i contenuti dei poteri di vigilanza e controllo del RPCT, assegnandogli invece un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione.
Il cardine dei poteri del RPCT è centrato proprio sulla adeguata predisposizione degli strumenti interni all'amministrazione (PTPC e relative misure di prevenzione ivi compresa la trasparenza) per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva.
La delibera in parola infatti evidenzia, anche in merito alle segnalazioni pervenute al RPCT, *"il principio di carattere generale secondo cui non spetta al RPCT l'accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione), qualunque natura esse abbiano"*.
Al riguardo, il RPCT è tenuto a fare riferimento agli organi preposti appositamente sia all'interno dell'amministrazione che all'esterno, valorizzando così un modello di poteri del RPCT strettamente connessi, e non sovrapponibili, con quello di altri soggetti che hanno specifiche responsabilità sul buon andamento dell'attività amministrativa nonché sull'accertamento di responsabilità.
Il legislatore stabilisce, infatti, che, in caso di mancata attuazione delle misure, il RPCT debba riferire ad altri soggetti per l'adozione delle iniziative conseguenti di loro competenza: si pensi ad esempio sui doveri di segnalazione all'organo di indirizzo politico e all'organismo indipendente di valutazione rispetto alle disfunzioni rilevate, alla trasmissione agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti che non abbiano dato attuazione alle misure - art. 1 commi 7, 8, 9 e 10, legge n. 190/2012 - o, ancora, alla segnalazione degli inadempimenti in materia di trasparenza al vertice politico, all'OIV (NdV), all'ANAC o, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, art. 43 D. Lgs. n. 33/2013.
Come ribadito pertanto nella richiamata Delibera n. 840, tra RPCT e organi di controllo è quindi quanto mai opportuno, che si crei una collaborazione stabile nel rispetto delle rispettive competenze.
La delibera in questione ha, inoltre, chiarito che:
"*il RPCT, nell'esercizio delle proprie funzioni - secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza ed effettività, rispetto allo scopo delle norme richiamate - non possa svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, né esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti, a pena di sconfinare nelle competenza dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura*"
precisando altresì che egli:

"dalla delibazione dei fatti può trarre conclusioni in ordine ad interventi sul PTPC o sulle misure di prevenzione, oppure potrà meglio individuare quale organo/ufficio interno o esterno all'amministrazione sia competente per i necessari accertamenti di responsabilità. L'integrazione funzionale dei poteri del RPCT, in particolare con quelli di uffici/organi interni all'amministrazione, implica, naturalmente, che anche questi ultimi siano tenuti ad una collaborazione costante e costruttiva con il RPCT e a tenerlo informato sugli esiti delle attività svolte".

La Delibera de qua ha altresì delineato i limiti dell'attività di indagine del RPCT rispetto al contenuto di segnalazioni su presunte irregolarità e/o illegittimità compiute nell'amministrazione chiarendo che qualora il RPCT riscontri o riceva segnalazioni di irregolarità e/o illeciti, debba, innanzitutto, svolgere una delibazione sul fumus di quanto rappresentato.

A tal fine è facoltà del RPCT richiedere l'eventuale supporto dell'Ufficio Legale dell'Ente che dovrà fornirlo nel rispetto dei tempi indicati nella richiesta e comunque tali da poter riscontrare nei 30 gg. le segnalazioni.

Il RPCT dovrà verificare se nel PTPC vi siano o meno misure volte a prevenire il tipo di fenomeno segnalato. *"Se nel PTPC esistono misure di prevenzione adeguate, il RPTC è opportuno richieda per iscritto ai responsabili dell'attuazione delle misure - come indicati nel PTCP - informazioni e notizie sull'attuazione delle misure stesse, rappresentando, anche in modo circostanziato e con riferimento alla fattispecie specifica riscontrata o segnalata, le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste. Qualora, invece, a seguito dell'esame del PTPC non risulti mappato il processo in cui si inserisce il fatto riscontrato o segnalato ovvero, pur mappato il processo, le misure manchino o non siano ritenute adeguate rispetto alla fattispecie rappresentata, il RPCT è opportuno proceda con la richiesta scritta di informazioni e notizie agli uffici responsabili su come siano state condotte le attività istituzionali su cui si innesta il fenomeno di presunta corruzione riscontrato o segnalato, rappresentando, anche in modo circostanziato e con riferimento alla fattispecie specifica riscontrata o segnalata, le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste. In tal senso, ad esempio, il RPCT potrà chiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento in difformità alle indicazioni fornite nel PTPC e ai dirigenti che lo hanno validato, di fornire motivazione per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento. Gli uffici e i dipendenti interessati, a loro volta, possono certamente allegare documenti alle risposte che inviano. Il dovere di corrispondere alle richieste del RPCT, come sopra si è visto, è uno specifico dovere che grava su tutti i dipendenti dell'Ente.* Tale *impostazione è coerente con quanto previsto nel PNA 2016 (§ 5.2.) per cui alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Un modello a rete, quindi, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione".*

Nello svolgimento dell'attività di verifica, il RPCT è altresì autorizzato anche all'audizione di dipendenti e all'acquisizione diretta di atti dei procedimenti oggetto di criticità.

Ad avviso dell'Anac, l'acquisizione di atti e documenti da parte del RPCT e l'audizione di dipendenti è ammessa nella misura in cui consente al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione. Non, dunque, al fine dell'accertamento di responsabilità o della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione ma per poter, se necessario, attivare gli organi sia interni che esterni all'amministrazioni competenti al riguardo, ovvero per calibrare il PTPC rispetto ai fatti corruttivi che possono verificarsi nell'ente. *"Questo potere istruttorio del RPCT va utilizzato secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza e adeguatezza. Ciò vuol dire che se il RPCT può acquisire elementi e valutazioni utili ai fini sopra indicati attraverso l'interlocuzione con gli uffici o le strutture interne, anche di controllo o con compiti ispettivi, è opportuno che si avvalga della loro collaborazione".*

Infine, nella succitata Delibera l'ANAC raccomanda, altresì, una particolare attenzione all'attività di condivisione, coordinamento e interlocuzione tra il RPCT e gli altri soggetti della struttura che svolgono attività ispettive o di controllo, ciò in quanto la reale efficacia del ruolo del RPCT dipende soprattutto dall'integrazione e dal coordinamento di tale soggetto con il sistema dei controlli interni dell'ente di riferimento.

5.3 IL DIRETTORE GENERALE ED I DIRIGENTI

a) svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, dei referenti (se individuati) e dell'Autorità Giudiziaria;
b) collaborano attivamente al fine di assicurare la corretta attuazione del presente Piano e della normativa in materia di prevenzione della corruzione;
c) partecipano al processo di gestione del rischio;
d) propongono le misure di prevenzione;
e) assicurano l'osservanza dei Codici di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
f) adottano le misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;
g) intraprendono con tempestività le iniziative necessarie ove vengano a conoscenza di un illecito, attivando e concludendo, se competenti, il procedimento disciplinare, ovvero segnalano tempestivamente l'illecito all'UPD;
h) prestano ove richiesta la propria collaborazione e provvedono ad inoltrare tempestiva denuncia all'Autorità Giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei conti per le rispettive competenze;
i) osservano le misure contenute nel PTPC;
j) garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare sul sito web istituzionale ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
k) unitamente al RPTC controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico al fine di consentire a chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni dell'Ente senza necessità di dimostrare un interesse legittimo ai sensi dell'art. 5 D. Lgs. 33/2013;
l) riscontrano, nel minor tempo possibile qualsiasi richiesta del RPCT finalizzata alla raccolta di dati e /o informazioni per la gestione di segnalazioni

5.4 IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Come si detto in precedenza lo Statuto dell'EIC, all'art. 23, ha previsto la costituzione del Nucleo di Valutazione in luogo dell'OIV.
Tale organismo, che esercita i compiti e le funzioni dell'OIV (ovvero definisce strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, esercita il controllo di gestione per la verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, la valutazione dei Dirigenti, …) ai sensi dell'1, co. 8 bis, della legge n. 190/2012 come introdotto dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016 ed in linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D. Lgs. n. 33/2013, ha anche specifiche funzioni nell'ambito delle azioni di prevenzione della corruzione e della trasparenza; in particolare:
a) partecipa al processo di gestione del rischio;
b) verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
c) verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza*;*

d) a tal fine, può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;
e) riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
f) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g), D. Lgs. n. 150/2009);
g) verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44 - D. Lgs. n. 33/2013);
h) riceve dal RPCT segnalazioni sui casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 - D. Lgs. n. 33/2013);
i) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento che l'amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, D. Lgs. n. 165/2001;
j) riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione dei PTPCT (art. 1, co. 7, legge n. 190/2012);
k) comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, anche esterne all'amministrazione, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione (art. 39 - legge n. 190/201)

Per tutti i compiti in materia di trasparenza e anticorruzione in capo al NdV si rimanda in ogni caso alla normativa nazionale di riferimento e agli atti regolamentari ed organizzativi dell'Ente.

5.5 I REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

I referenti, secondo quanto previsto nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013), sono individuati ai fini del presente Piano nelle figure dei Dirigenti e dei Funzionari titolari di EQ nonché, per gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente, nel Responsabile di Segreteria o suo delegato.

Le modifiche normative dell'art. 16 del D. Lgs. n. 165/2001 hanno, infatti, attribuito ai dirigenti e, di conseguenza, a quanti svolgono funzioni direttive, specifiche competenze in materia di prevenzione della corruzione.

Con le nuove norme è stata affiancata all'attività del Responsabile per la prevenzione della corruzione l'attività dei dirigenti, ai quali sono affidati poteri propositivi e di controllo e vengono attribuiti obblighi di collaborazione, monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. Inoltre, nell'Intesa sancita il 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della legge n. 190/2012, viene esplicitamente richiamata la possibilità da parte degli Enti di individuare dei "referenti" per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, come punti di riferimento per la raccolta delle informazioni e per le segnalazioni.

I referenti, pertanto, coadiuvano il RPCT attuando le misure previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui sono titolari, nonché riscontrando, nei tempi prescritti dal RPCT, qualsiasi richiesta finalizzata alla raccolta di dati e /o informazioni per la gestione di segnalazioni. Monitorano inoltre le attività esposte al rischio di corruzione, adottano i provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi e sono corresponsabili nella promozione e adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

Nel dettaglio i Referenti sono chiamati a:

a) collaborare con il RPCT nell'attività di mappatura dei processi, nell'analisi e valutazione del rischio e nella individuazione di misure di contrasto;

b) provvedere al monitoraggio periodico, secondo le indicazioni del RPCT, delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, formulando specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
c) concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, controllandone il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
d) proporre al RPCT l'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi all'interno delle strutture di appartenenza;
e) collaborare all'attività di monitoraggio dell'attuazione delle misure di contrasto previste dal Piano, raccogliendo i dati richiesti dal RPCT;
f) provvedere alla costituzione/aggiornamento di un gruppo di lavoro, all'interno delle strutture di competenza, che supporti la realizzazione delle attività su indicate;
g) riscontrare, le richieste di informazioni del RPCT, finalizzate alla gestione delle segnalazioni, nel rispetto dei tempi indicati e comunque tali da poter riscontrare entro 30 gg. le segnalazioni pervenute;
h) garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente o le altre forme di pubblicazione previste dalla normativa e dal PTPCT.

5.6 L'UFFICIO TECNICO DI CONTROLLO

Con la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 «*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»,* l'ANAC ha chiarito che (cfr. § 2 pag. 9):
"*… il criterio di individuazione dei soggetti sottoposti alla normativa anticorruzione privilegiato dal legislatore, anche alla luce dell'art. 11 co. 3 del d.lgs. n. 33/2013 e dell'art. 1, comma 2, lett. c) del d.lgs. n. 39/2013, appare connesso alla presenza di una partecipazione al capitale o all'esercizio di poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi…Ciò non toglie, tuttavia, che qualora sussista un rapporto tra pubblica amministrazione e società del genere di quello definito nel n. 3 dell'art. 2359 c.c., l'amministrazione sia tenuta a inserire nel proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione misure anche di vigilanza e trasparenza relative alle attività svolte dalla società in ragione dei vincoli contrattuali con l'amministrazione stessa. In considerazione della peculiare configurazione del rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società in house, queste ultime rientrano, a maggior ragione, nell'ambito delle società controllate cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012. …Le presenti Linee guida muovono dal presupposto fondamentale che le amministrazioni controllanti debbano assicurare l'adozione del modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. n. 231/2001 da parte delle società controllate".*
Tali principi sono stati confermati dalle *"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"* contenuti nella Determinazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, nella quale viene approfondito il concetto di affidamento "in house" di cui all'art. 2, comma 1, lett. o) del D. Lgs. n. 175/2016 e del "controllo analogo" di cui al D. Lgs. n. 50/2016 con un rinvio alle Linee Guida ANAC n. 7 adottate con Delibera n. 235 del 15 febbraio 2017 aggiornate con delibera n. 951 del 20 settembre 2017.
Tanto premesso, lo statuto dell'EIC ha previsto, all'art. 24, la costituzione di un "Ufficio Tecnico di Controllo" nell'ambito della struttura operativa dell'Ente, quale supporto tecnico al Direttore generale ed ai Consigli di distretto, con funzioni di controllo e verifica sulle gestioni dei servizi, sui

programmi e sugli investimenti, con il compito precipuo di controllare l'operato dei soggetti gestori del servizio idrico integrato e di indirizzarne l'attività in conformità al piano d'ambito.
Inizialmente lo Statuto affidava alla stessa struttura anche l'attività del controllo in house delle società affidatarie dirette del Servizio Idrico Integrato secondo la modalità del "*in house providing*". Successivamente, a seguito di una modifica introdotta nello Statuto nel 2020, le funzioni di controllo in house delle società affidatarie dirette del Servizio Idrico Integrato secondo la modalità del *"in house providing",* sono state trasferite in capo ai Comuni.
Infatti, l'art. 25 dello Statuto vigente recita:

Articolo 25 – Controllo delle gestioni in house
1. In caso di forma di gestione del servizio idrico integrato in house, il controllo analogo congiunto sul gestore è esercitato dagli enti locali titolari del capitale sociale del gestore, in conformità alle norme europee e nazionali pro tempore vigenti e ad apposito eventuale regolamento predisposto d al Direttore Generale ed approvato dal Comitato Esecutivo

Pertanto, alla luce di tale modifica statutaria, compete alle strutture di controllo degli Enti Locali, titolari del capitale sociale del gestore, l'attività di verifica e monitoraggio del rispetto delle disposizioni normative in materia di trasparenza e anticorruzione da parte delle Società, affidatarie del servizio idrico integrato, partecipate e/o controllate dagli Enti locali della Regione Campania.

5.7 L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Se costituito, oppure l'Ufficio e/o il soggetto Responsabile facente funzioni:
a) cura i procedimenti disciplinari di propria competenza;
b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;
c) può proporre l'aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti

5.8 IL PERSONALE DIPENDENTE

Tutti i dipendenti dell'EIC sono chiamati a:
a) collaborare con il RPTC nell'attuazione del PTPC;
b) partecipare al processo di gestione del rischio;
c) osservare le misure contenute nel PTPC e nei Codici di comportamento;
d) segnala eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza, nelle modalità stabilite dalla legge e dalle procedure interne, al proprio Dirigente o al RPCT (in questo ultimo caso attraverso apposito canale informatico riservato);
e) presentarsi in audizione davanti al RPCT qualora siano stati convocati al fine di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto di una segnalazione;
f) comunicare le situazioni di conflitto di interessi.

5.9 I CONSULENTI E COLLABORATORI

Tutti i soggetti, esterni all'amministrazione, destinatari di incarichi di consulenza e/o collaborazione a qualsiasi titolo da parte dell'EIC sono tenuti a:
a) osservare le misure del PTPC e dei Codici di comportamento, per quanto compatibili con l'incarico ricevuto, conformando il proprio comportamento alle disposizioni in esse contenute;
b) segnalare le situazioni/comportamenti ritenute illecite nell'ambito delle attività svolte per l'EIC.

6. METODOLOGIA E FASI DI ANALISI E DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

L'Allegato 1 al PNA 2019, in aperta discontinuità con i Piani e gli aggiornamenti che l'hanno preceduto, interviene in maniera sostanziale sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi, andando ad agire su tutte le fasi che lo compongono.
L'Autorità, infatti, ha infatti precisato che l'Allegato 1 diviene l'unico documento metodologico da seguire per la predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente agli aspetti di gestione del rischio.
Ai fini dell'analisi della "nuova" metodologia proposta dall'ANAC per la gestione del rischio, appare utile individuare in maniera sintetica le diverse fasi in cui è suddiviso il processo:

1) Analisi del contesto
a. analisi del contesto esterno
b. analisi del contesto interno
2) Valutazione del rischio
a. identificazione degli eventi rischiosi
b. analisi del rischio
c. ponderazione del rischio
3) Trattamento del rischio
a. Individuazione delle misure
b. programmazione delle misure

Trasversalmente a queste tre fasi, come illustrate nell'elenco sopra riportato, esistono due attività, che servono a favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, secondo una logica sequenziale e ciclica, ovvero:

1) Monitoraggio e riesame
a. monitoraggio sull'attuazione delle misure
b. monitoraggio sull'idoneità delle misure
c. riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema
2) Consultazione e comunicazione

Sotto il profilo metodologico, il processo di elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2024-2026 è basato sulle più consolidate tecniche di gestione del rischio (*risk management*).
Il *risk management* comprende quell'insieme di attività che consentono di dirigere, monitorare e controllare il livello di rischio cui un'organizzazione può essere soggetta; l'obiettivo del *risk management* è, pertanto, quello di:

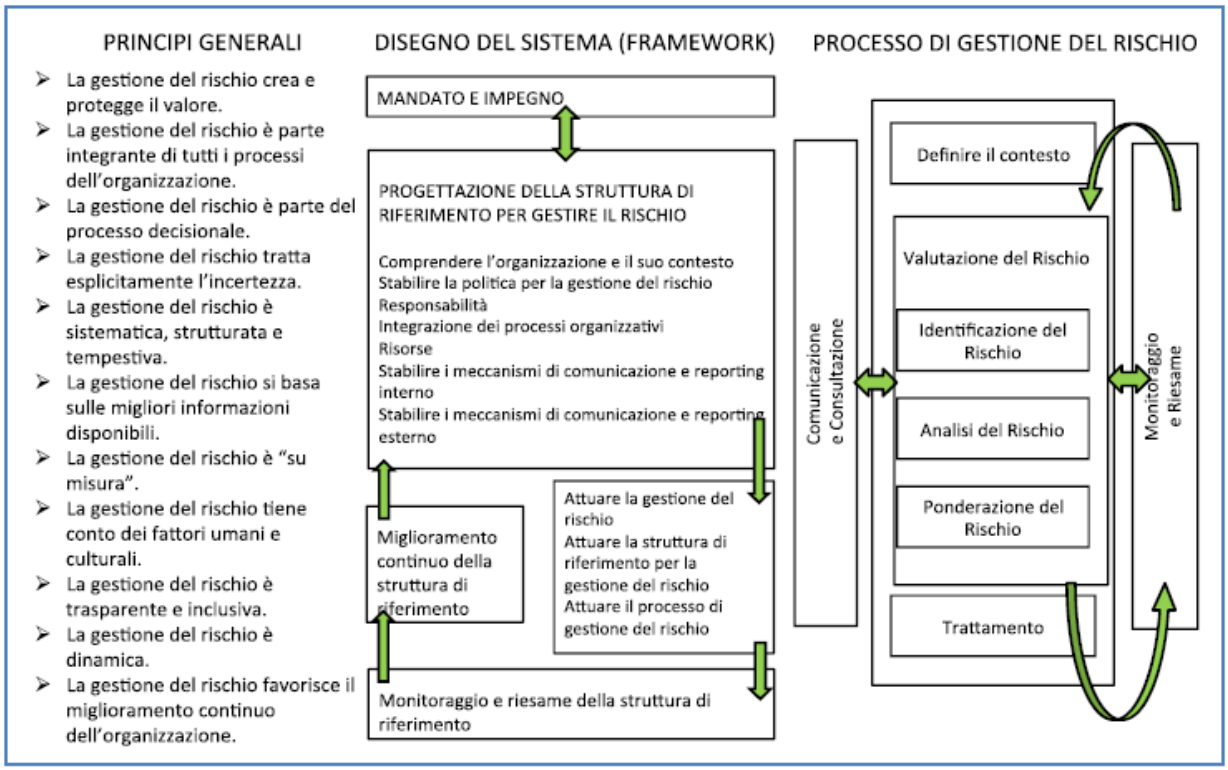
- individuare le attività, svolte dall'organizzazione/amministrazione, nell'ambito delle quali si possono verificare specifici eventi rischiosi, in grado di minare il raggiungimento degli obiettivi organizzativi;
- valutare il livello di esposizione al rischio dell'organizzazione;
- ridurre in maniera significativa il rischio individuato, attraverso la progettazione di misure specifiche di prevenzione.

A livello internazionale, esistono numerosi modelli e strumenti utilizzati per la gestione del rischio. Tuttavia, tra i modelli esistenti, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'EIC ha utilizzato come riferimento generale la norma internazionale ISO 31000, proprio in relazione all'esigenza di *compliance* del *PTPCT* rispetto a tale norma, secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, il quale rinvia appunto alla norma ISO 31000.
Occorre preliminarmente rilevare che la norma ISO 31000 contiene indicazioni di carattere generale sulle caratteristiche che deve possedere un sistema strutturato di gestione del rischio a livello organizzativo.
Gli ulteriori suggerimenti pratici e operativi sulle modalità di implementazione del sistema sono contenuti, invece, in apposite norme tecniche di dettaglio (ISO 31010).

Secondo la norma ISO 31000, la prevenzione del rischio dovrebbe basarsi sui tre fondamentali pilastri che compongono l'architettura del "Sistema di Gestione del Rischio":
- i Principi generali,
- il Disegno del Sistema (Framework),
- il Processo di gestione del rischio.

e deve essere:
- improntata al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia (creazione di valore),
- parte integrante dei processi dell'organizzazione e del processo decisionale
- sistematica, strutturata e tempestiva
- basata sulle migliori informazioni possibili
- realizzata "su misura", ossia tenendo conto delle specificità del processo organizzativo
- tener conto dei fattori umani e culturali
- trasparente ed inclusiva
- dinamica, iterativa e reattiva al cambiamento.

Sistema di gestione del rischio ISO 31000



Fonte: rielaborazione da ISO 31000:2009, *Risk management - Principles and guidelines*

Con riferimento al Disegno del Sistema (Framework) la norma ISO 31000 prevede che, a valle della definizione della policy interna di gestione del rischio (*c.d. "Mandato e Impegno"),* siano svolti i seguenti passaggi:
- progettazione della struttura di riferimento per la gestione del rischio,
- attuazione della gestione del rischio,
- monitoraggio e riesame della struttura di riferimento,
- miglioramento continuo della struttura di riferimento.

In altri termini, i passi operativi susseguenti alla definizione della policy, prevedono che l'organizzazione:

a) definisca una tempistica e una strategia appropriate per attuare la gestione del rischio;

b) applichi la politica ed il processo di gestione del rischio ai processi organizzativi;

c) si assicuri che il processo decisionale sia in linea con gli esiti dei processi di gestione del rischio;
d) svolga sessioni di formazione e addestramento;
e) comunichi e si consulti con i portatori di interesse, per assicurare che la propria struttura di riferimento rimanga adeguata.
Con riferimento al processo di gestione del rischio la norma ISO 31000, come recepita dal PNA 2019, prevede lo svolgimento di tre fasi principali:
- definizione del contesto attraverso la mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- valutazione del rischio per ciascun processo (identificazione, analisi, ponderazione),
- trattamento del rischio.
Trasversalmente a tali fasi sono richieste adeguate attività di comunicazione e monitoraggio.
Il processo di gestione del rischio deve essere ripetuto per ogni ambito di potenziale rischio, in ogni area e livello organizzativo, così come nelle specifiche funzioni, progetti e attività.
Considerato che ogni specifico settore dell'organizzazione/amministrazione è connotato da particolari necessità, interlocutori, percezioni e criteri, è fondamentale definire il contesto esterno e interno come attività iniziale del processo, come sviluppato nei paragrafi precedenti.
Da ciò discende il principio che la gestione del rischio deve essere costruita "su misura": affinché la gestione del rischio sia realmente efficace, ogni situazione deve essere quindi analizzata e gestita, tenendo conto delle specificità.
La metodologia applicata per la redazione del presente Piano è fondata sui tre summenzionati pilastri del "Sistema di Gestione del Rischio" proposti dalla norma ISO 31000.
La gestione del rischio di corruzione:
a) va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Pertanto, non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico;
b) è parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;
c) è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti. Gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPC è opportuno divenga uno degli elementi di valutazione del dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale;
d) è un processo di miglioramento continuo e graduale. Essa, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;
e) implica l'assunzione di responsabilità. Essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i dirigenti, il RPC;
f) è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato (come risultante anche dalla relazione del RPC). Essa non deve riprodurre in modo integrale e acritico i risultati della gestione del rischio operata da altre amministrazioni (ignorando dunque le specificità dell'amministrazione interessata) né gli strumenti operativi, le tecniche e le esemplificazioni proposti dall'Autorità o da altri soggetti

(che hanno la funzione di supportare, e non di sostituire, il processo decisionale e di assunzione di responsabilità interna);
g) è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
h) è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
i) non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

6.1 IL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Prima di procedere alla "*mappatura dei processi"* si ritiene opportuno premettere un approfondimento sulle attività istituzionali dell'Ente Idrico Campano e, più in generale, sul "Servizio Idrico Integrato" nell'ambito del sistema normativo italiano e regionale, al fine di raccogliere in un quadro esaustivo i principali processi che caratterizzano l'EIC, i rischi connessi e le eventuali misure preventive da adottare (che verranno riprese nel paragrafo successivo 7.2 dedicato alle "*Misure di prevenzione specifiche" .*
Per tale "focus" si farà riferimento all'approfondimento condotto dall'ANAC nell'aggiornamento del PAN 2018 sul sistema di "gestione dei rifiuti" che presenta molti punti in comune con il "servizio idrico integrato" (forma di governo, pianificazione di ambito, affidamenti per gara ed "in house" etc).

Il settore del "Servizio Idrico Integrato" si presenta, rispetto ad altri ambiti di attività in cui è coinvolta la pubblica amministrazione, caratterizzato da particolare complessità normativa e organizzativa in conseguenza della varietà dei livelli istituzionali coinvolti e della intrinseca difficoltà tecnica della disciplina giuridica.
Un'inadeguata gestione e controllo del SII si traduce in un disservizio immediatamente percepibile, con conseguenze indesiderate sulla qualità della vita e sulla salute dei cittadini.
Aspetti questi, unitamente al coinvolgimento e al ruolo di notevole rilevanza economica svolto dai privati all'interno della filiera, nonché alla notevole discrasia fra l'assetto normativo e la sua attuazione, che rendono questo settore un ambito meritevole di specifica attenzione dal punto di vista del rischio di eventi corruttivi.

Piano di Ambito Regionale
Si è già avuto modo di segnalare nei precedenti capitoli, come il Piano di Ambito Regionale rappresenta uno dei principali atti di pianificazione che competono all'EIC.
Ai sensi dell'art. 149 del D. Lgs. n. 152/2006 l'EIC, quale ente di governo dell'ambito regionale, provvede alla predisposizione ed ai successivi aggiornamenti del piano d'ambito.
Il piano d'ambito è costituito dai seguenti atti:

a) ricognizione delle infrastrutture;
b) programma degli interventi;
c) modello gestionale ed organizzativo;
d) piano economico finanziario.

La ricognizione individua lo stato di consistenza delle infrastrutture da affidare al gestore del servizio idrico integrato, precisandone lo stato di funzionamento.
Il programma degli interventi individua le opere di manutenzione straordinaria e le nuove opere da realizzare, compresi gli interventi di adeguamento di infrastrutture già esistenti, necessarie al raggiungimento almeno dei livelli minimi di servizio, nonché al soddisfacimento della complessiva

domanda dell'utenza, tenuto conto di quella collocata nelle zone montane o con minore densità di popolazione.
Il programma degli interventi, commisurato all'intera gestione, specifica gli obiettivi da realizzare, indicando le infrastrutture a tal fine programmate e i tempi di realizzazione.
Il piano economico finanziario, articolato nello stato patrimoniale, nel conto economico e nel rendiconto finanziario, prevede, con cadenza annuale, l'andamento dei costi dì gestione e dì investimento al netto di eventuali finanziamenti pubblici a fondo perduto.
Esso è integrato dalla previsione annuale dei proventi da tariffa, estesa a tutto il periodo di affidamento.
Il piano, così come redatto, dovrà garantire il raggiungimento dell'equilibrio economico finanziario e, in ogni caso, il rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità della gestione, anche in relazione agli investimenti programmati.
Il modello gestionale ed organizzativo definisce la struttura operativa mediante la quale il gestore assicura il servizio all'utenza e la realizzazione del programma degli interventi.
Le principali criticità in termini di rischi corruttivi
Come per tutte le pianificazioni territoriali, e come è stato richiamato nel PNA 2016 a proposito del governo del territorio, il rischio connesso all'elaborazione e all'attuazione del Piano è particolarmente significativo in quanto ha conseguenze permanenti o di lunga durata, che possono causare perdita o depauperamento di risorse non sostituibili per la collettività e per l'ambiente (e incidere sul valore economico delle aree interessate).
Gli interessi da contemperare nell'elaborazione del Piano sono vari e molteplici e, malgrado le indicazioni delle norme, la discrezionalità delle scelte resta elevata.
I rischi principali sono connessi agli aspetti riportati di seguito:
- La determinazione del fabbisogno può risultare non corrispondente alla situazione reale, per ragioni diverse che vanno dall'incompletezza, inaffidabilità, inattualità dei dati forniti dai gestori o proprietari delle infrastrutture sulla base dei quali i fabbisogni sono determinati, alla intenzionale manipolazione dei dati stessi per ragioni legate a pressioni esterne di interesse particolari, a volontà di evitare contrasti sul territorio o decisioni impopolari.
- La complessità delle procedure e il lungo tempo necessario al loro svolgimento comportano il rischio - nei fatti piuttosto concreto - che il Piano approvato dopo lungo tempo dall'avvio del processo di elaborazione non sia più corrispondente ai dati e alle necessità effettivi al momento della sua adozione.
- La natura delle decisioni assunte con il Piano ha una chiara portata politica e ciò determina scelte e decisioni non sempre improntate al principio di distinzione fra politica e amministrazione.
- Per quanto nel Piano debba essere valutata anche la possibilità di chiusura di impianti di depurazione presenti sul territorio, in quanto obsoleti o per raggiungere economie di scala mediante la realizzazione di impianti consortili a servizio di più comunità, le difficoltà che si incontrano nella realizzazione di nuovi impianti possono determinare una difficile attuazione di tali dismissioni a scapito dell'efficientamento del sistema e dei servizi erogati.
- Una volta adottato il Piano è difficile raggiungere le intese sul territorio per la sua attuazione e procedere all'effettiva realizzazione degli impianti di depurazione in esso previsti, a causa della sindrome NIMBY (inglese per Not In My Back Yard, lett. "Non nel mio cortile").
- La complessità delle procedure e i molteplici interessi in gioco possono far sì che un nuovo Piano previsto non sia adottato e che resti vigente un Piano molto datato e inadeguato alle necessità sopravvenute.
- Per i casi di ritardo nell'adozione del Piano, sembra mancare l'azione di segnalazione da parte del Ministero competente e conseguentemente l'intervento in via sostitutiva della Presidenza del Consiglio dei ministri pur previsto in caso di inerzia.

- Soprattutto nel caso in cui manchi un Piano aggiornato, e quindi si determinino necessità non contemplate dal Piano vigente, è forte il rischio di pressioni particolaristiche esercitate dai portatori di interessi che agiscono in funzione di rendite di posizione.
- L'assenza di un Piano adeguato o l'incapacità di dare attuazione a un Piano approvato determina interventi in emergenza che impediscono un effettivo confronto concorrenziale.

Di seguito si analizzano più specificamente le varie fasi di predisposizione del Piano e i possibili eventi rischiosi con l'indicazione di misure di prevenzione.

Fase di redazione del piano

Possibili eventi rischiosi:

- formulazione generica o poco chiara del Piano, oppure inadeguatezza delle previsioni impiantistiche necessarie a soddisfare il fabbisogno rispetto ai flussi reali (che possono essere sottostimati, determinando successivamente situazioni di emergenza, o sovrastimati, con conseguente previsione di impianti non necessari).
- Assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessità cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche. Da ciò consegue che scelte tecniche non chiaramente orientate dal Piano possono favorire interessi particolari.

Possibili misure di prevenzione e riduzione del rischio:

- prevedere che il Piano stabilisca adeguati criteri tecnici ai fini della definizione degli interventi; in particolare per la localizzazione degli impianti di depurazione i citati criteri dovrebbero essere definiti puntualmente individuando fattori escludenti, preclusivi alla localizzazione degli impianti, fattori penalizzanti, con previsione di verifiche sito specifiche, e fattori preferenziali, da privilegiare per l'idonea localizzazione degli impianti. L'adeguata definizione di tali criteri potrà indirizzare il Gestore nella fase di localizzazione di dettaglio.
- Misure di trasparenza e di partecipazione nella fase preliminare di definizione dei fabbisogni precedenti alla stesura del Piano allo scopo di evitare che l'intero Piano sia sviluppato su fabbisogni non reali e che eventuali interventi correttivi su questo aspetto comportino, a valle, la necessità di rielaborazione completa del Piano.
- Prevedere, già nella fase di redazione del Piano, un sistema di monitoraggio adeguato e periodico sullo stato di attuazione del medesimo, finalizzato a verificare che la dotazione impiantistica utilizzata a servizio del sistema di gestione integrato sia in linea con i criteri e le indicazioni in esso contenute e quindi in grado di garantire il reale raggiungimento degli obiettivi pianificati, evidenziando in caso di disallineamento dal medesimo gli extracosti sostenuti.
- Verifica puntuale dell'assenza di cause di incompatibilità o conflitto d'interesse in capo a tutti coloro che intervengono nella formulazione del Piano (in particolare ove partecipino soggetti esterni).
- Attivazione di un meccanismo di vigilanza effettiva per evitare il fenomeno del pantouflage (art. 53, co. 16-ter, D. Lgs. n. 165/2001), allo scopo di scongiurare che persone che hanno lavorato all'interno dell'amministrazione, esercitando negli ultimi tre anni di servizio poteri autoritativi o contrattuali nel settore del SII, prestino attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati interessati dai contenuti del Piano, sfruttando indebitamente la loro posizione o il loro potere all'interno dell'amministrazione. Si potrebbe, a tal fine, prevedere la presentazione, da parte dei soggetti esterni coinvolti nella redazione del Piano, di una autodichiarazione che escluda che essi stessi o persone alla cui professionalità essi abbiano fatto ricorso si trovino nelle condizioni sopra richiamate con riferimento alla pubblica amministrazione procedente.

Fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni

Possibili eventi rischiosi.

− La complessità della materia può determinare un'asimmetria informativa e la conseguente presentazione (e l'accoglimento) di osservazioni solo da parte di alcuni soggetti che godono di posizioni privilegiate.
Possibili misure.
− Assicurare la divulgazione e la massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nello schema di Piano, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini (cfr. PNA 2016).

Fase di approvazione del Piano
Possibili eventi rischiosi:
− Accoglimento di alcune osservazioni a vantaggio di interessi particolari.
Possibili misure:
− Predeterminare e pubblicare i criteri per la valutazione e l'accoglimento delle osservazioni.
− Assicurare la trasparenza delle osservazioni accolte e delle motivazioni dell'accoglimento, come pure delle osservazioni non accolte e delle motivazioni del mancato accoglimento, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Partecipazione degli enti coinvolti
Possibili eventi rischiosi:
− L'elevato tasso di scelte politiche legate a interessi locali può rallentare i tempi di risposta degli enti rendendo, di fatto, non possibile l'adozione - e successivamente l'attuazione - del Piano.
Possibili misure:
− Assicurare pubblicità e trasparenza sull'avanzamento del processo, sulle cause di eventuali ritardi e sui soggetti che li hanno determinati.
− Rafforzamento delle azioni di monitoraggio, da parte del Ministero competente, del processo in corso.

Rilascio di pareri/autorizzazioni in materia ambientale
La normativa di riferimento è costituita dal D. Lgs. n. 152/2006, in particolare la parte terza dedicata alle "*Norme in materia di difesa del suolo e lotta alla desertificazione, di tutela delle acque dall'inquinamento e di gestione delle risorse idriche*" e dal DPR n. 59 del 13 marzo 2013 avente ad oggetto "*Regolamento recante la disciplina dell'autorizzazione unica ambientale e la semplificazione di adempimenti amministrativi in materia ambientale gravanti sulle piccole e medie imprese e sugli impianti non soggetti ad autorizzazione integrata ambientale*".
Il richiamato DPR n. 59/2013 ha introdotto, nel sistema normativo nazionale, il titolo autorizzativo AUA (Autorizzazione Unica Ambientale) che riunisce in un unico atto amministrativo, di durata quindicennale, sette titoli e/o comunicazioni abilitative in materia ambientale, tra cui le Autorizzazioni allo scarico in Pubblica fognatura di cui alla parte III^ del D. Lgs n. 152/2006, conferendo alla Provincia (o Città Metropolitana) la competenza per l'adozione del provvedimento di Autorizzazione Unica Ambientale ed al SUAP del Comune territorialmente competente nel cui territorio risiede la Ditta o impianto, il rilascio del provvedimento finale.
Il comma 7 dell'art. 124 del D. Lgs. n. 152/2006 e ss. mm. ii., fatte salve le eventuali diverse disposizioni regionali, attribuisce all'Ente di Governo d'Ambito (EIC) le competenze in ordine alla specifica materia ambientale relativa agli scarichi di acque reflue nelle pubbliche fognature e, in ragione di ciò, ad esprimersi con motivato parere nei procedimenti di rilascio delle AUA, quale *"soggetto competente in materia ambientale"* di cui all'art. 2, comma 1, lett. c) del DPR n. 59/2013.
Nella disciplina degli scarichi è intervenuta anche la Regione Campania con la emanazione del Regolamento n. 6 del 24 settembre 2013 "*Criteri assimilazione alle acque reflue domestiche*" che ha ridefinito i criteri di assimilazione alle acque reflue domestiche, ambito in precedenza normato

dal DPR 227/2011 *"Regolamento per la semplificazione di adempimenti amministrativi in materia ambientale gravanti sulle imprese"* , ed ha individuato le tipologie di reflui assimilate o assimilabili al domestico ai sensi del comma 7 lett. e) dell'art. 101 del D. Lgs. n. 152/2006 che prevede che le tipologie di scarichi assimilate ai reflui domestici debbano essere definite con normativa regionale.
Possibili eventi rischiosi:
- la complessità normativa e tecnica della materia può comportare una inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi, in particolare in presenza di personale non sufficientemente qualificato.
- I tempi di conclusione dei procedimenti possono diventare molto lunghi (anche per effetto delle criticità sopra richiamate) o, al contrario, contrarsi artificiosamente per improprie accelerazioni motivate da situazioni di emergenza.
- La complessità tecnica delle norme può determinare valutazioni orientate a favorire interessi privati in caso di modifiche da apportare all'installazione (che possono essere considerate o no sostanziali in maniera impropria, determinando obblighi diversi per il titolare dello scarico e diverse procedure).

Possibili misure:
- esplicitazione nell'autorizzazione della correlazione fra l'autorizzazione rilasciata e la norma o i principi di riferimento.
- Standardizzazione della "modulistica" per la presentazione delle richieste di parere/autorizzazione/assimilazione, con analitica descrizione delle caratteristiche dell'impianto e delle normative tecniche da applicare, al fine di ridurre l'incertezza nell'interpretazione e favorire la trasparenza.
- Conoscibilità di tutte le fasi, dei documenti e degli atti del procedimento (sul modello di quanto già fa il MATTM con le AIA).
- Trasparenza riguardo ai pareri degli organi tecnici; chiarezza e standardizzazione nella formulazione del parere medesimo e delle sue conclusioni; esplicitazione dei motivi ostativi e/o del mancato o parziale recepimento del parere da parte di altri soggetti competenti.
- Standardizzazione del procedimento e degli atti di rilascio delle autorizzazioni.
- Monitoraggio interno, anche a campione, dei tempi dei procedimenti e dei contenuti degli atti.
- Verifica dell'insussistenza di incompatibilità o conflitto d'interessi in capo ai tecnici incaricati dell'istruttoria e agli altri soggetti dell'amministrazione che intervengono nel procedimento rispetto ai richiedenti l'autorizzazione.
- Limitazione nei confronti dei funzionari coinvolti nello svolgimento di attività esterne nel territorio di competenza dell'ente.
- Rotazione dei dirigenti e dei funzionari, ovvero adozione di procedure interne di segregazione delle responsabilità e dei compiti nelle diverse fasi del procedimento, per assicurare un controllo interno nel corso di avanzamento del procedimento.
- Miglioramento della qualificazione professionale e tecnica dei funzionari incaricati dell'istruttoria per rafforzarne l'autonomia valutativa tenuto conto della specificità, complessità e rilevanza economica e quindi della capacità di pressione dei soggetti economici destinatari dei provvedimenti.

Attività di controllo

Il D. Lgs. n. 152/2006 ha assegnato all'EIC specifiche competenze in materia di controllo ambientali. In particolare, l'EIC provvede:
- alla definizione del programma di controllo degli scarichi in pubblica fognatura, ai sensi dell'art. 128 del D. Lgs. n. 152/2006 e seguenti;
- all'emissione delle diffide a adempiere, di cui all'art. 130 del D. Lgs. n. 152/2006, nel caso di inosservanze a prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o per rimuovere criticità;

- agli atti di accertamento degli illeciti amministrativi di cui all'art. 133 del D. Lgs. n. 152/2006 nell'esercizio delle funzioni di controllo di cui all'art. 128 del citato Decreto, secondo le modalità di cui all'art. 13 L. 689/1981;
- a fornire collaborazione ed assistenza agli organi di polizia giudiziaria nelle attività di indagine condotte su delega delle Procure.

Unitamente a tale attività di controllo, specificatamente dedicata agli scarichi in pubblica fognatura, l'EIC provvede anche a controllare le attività del Gestore affidatario del servizio idrico integrato con particolare riferimento alla:

- verifica e monitoraggio della corretta esecuzione degli interventi previsti nel Piano di Ambito;
- attivazione di procedure sanzionatorie nel caso di inadempienze contrattuali o di mancato rispetto dei livelli prestazionali, contrattuali e tecnici, previsti dal sistema di regolamentazione della qualità introdotto dall'ARERA.

In materia di controlli, già a far data dalla pubblicazione della "Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 4 aprile 2001 relativa ai criteri minimi per le ispezioni ambientali negli Stati membri" (pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. L 118 del 27/04/2001 pag. 0041 – 004*6)* è stata sottolineata l'esigenza di prevenire l'insorgere di disparità nei sistemi e nei meccanismi di ispezione, sia in relazione alla capacità di assolvere ai compiti ispettivi, sia per quanto riguarda la portata e l'oggetto di tali compiti.

La richiamata raccomandazione si applica alle ispezioni ambientali di tutti gli impianti industriali e di altre imprese e strutture le cui emissioni atmosferiche e/o i cui scarichi in ambiente idrico e/o le cui attività di smaltimento o riciclaggio dei rifiuti sono soggetti ad autorizzazione, a permesso o a licenza ai sensi del diritto comunitario.

Le attività ispettive vengono classificate in:

- visite in sito;
- controllo del rispetto degli standard di qualità ambientale;
- esame delle dichiarazioni e delle relazioni di audit ambientale;
- esame e verifica delle attività di monitoraggio effettuate direttamente dai gestori degli impianti controllati o per loro conto;
- valutazione delle attività ed operazioni effettuate presso gli impianti controllati;
- controllo dello stabilimento e delle pertinenti attrezzature (compresa l'idoneità della manutenzione) e dell'adeguatezza della gestione ambientale nel sito;
- controllo dei pertinenti registri tenuti dai gestori degli impianti controllati.

Le ispezioni ambientali, comprese le visite in sito, possono essere:

a) attività ordinarie, ovvero effettuate come parte di un programma di ispezioni, oppure

b) attività straordinarie, ovvero effettuate a seguito di reclami, in occasione del rilascio, del rinnovo o della modifica di un'autorizzazione, di un permesso o di una licenza o nell'ambito di indagini relative ad incidenti gravi, inconvenienti e inadempienze, oppure per specifica richiesta dell'Autorità Giudiziaria.

Secondo gli indirizzi della richiamata Raccomandazione, la definizione di criteri minimi da applicare come base comune nell'espletamento delle ispezioni ambientali costituisce uno strumento necessario per il corretto svolgimento delle attività ispettive.

I rischi possibili sono quelli tipici delle attività di controllo.

Possibili eventi rischiosi:

− omissione di controlli su alcune installazioni; effettuazioni di controlli con ritardo o con frequenza inferiore rispetto a quanto previsto o a quanto di regola praticato; esecuzione di controlli immotivatamente ricorrenti e insistenti su determinate installazioni o determinati gestori.

− Composizione opportunistica delle squadre ispettive, evitando la rotazione e favorendo la creazione di contiguità fra controllori e controllati, o comunque non prestando la dovuta attenzione all'assenza di conflitti di interesse del personale ispettivo.
− Esecuzione delle ispezioni in modo disomogeneo, a vantaggio/svantaggio di determinati soggetti.
− Omissioni nell'eseguire le ispezioni o nel riportarne gli esiti.

Possibili misure:

− omogeneità dei criteri al fine di assicurare la piena trasparenza sulle tempistiche e sui i criteri per la programmazione dei controlli.
− Rotazione del personale che effettua le attività ispettive su singole installazioni assicurando che operi in squadra, con squadre a composizione variabile.
− Definizione di procedure standard per l'effettuazione delle ispezioni, elaborazione di check list e di modelli standard di verbale.
− Formazione per accrescere la qualificazione professionale del personale incaricato delle ispezioni quale elemento di rafforzamento dell'autonomia rispetto alle possibili pressioni esterne.
− Pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni degli esiti delle ispezioni nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. Le attività ispettive, oltre a consentire la vigilanza sulla gestione degli impianti e la relativa conformità alle specifiche autorizzazioni rilasciate e in generale alla normativa ambientale, sono funzionali alla verifica in concreto che l'esercizio delle attività autorizzate consenta il raggiungimento degli obiettivi preventivati nei Piani medesimi

Affidamenti a regime del servizio idrico integrato

Sono da considerarsi non a "regime", ovvero "transitorie", tutte le situazioni gestionali locali nelle quali l'Ente affidante il servizio idrico integrato non è l'EIC.

Il D. Lgs. n. 152/2006 all'art. 149-bis prevede, infatti, che l'EIC, nel rispetto del Piano d'Ambito e del principio di unicità della gestione per ciascun ambito territoriale ottimale, delibera la forma di gestione fra quelle previste dall'ordinamento europeo provvedendo, conseguentemente, all'affidamento del servizio nel rispetto della normativa nazionale in materia di organizzazione dei servizi pubblici locali a rete di rilevanza economica.

Ai sensi dell'art. 8, comma 1, lett. b della legge regionale n. 15/2015, l'EIC *"…affida, per ogni Ambito distrettuale, la gestione del Servizio idrico integrato al soggetto gestore sulla base delle indicazioni di ciascun Consiglio di distretto in coerenza con quanto previsto dalla normativa nazionale e comunitaria in materia…"*

Per garantire il rispetto del principio di unicità della gestione all'interno di ciascun Ambito territoriale distrettuale, il gestore del servizio idrico integrato, come individuato dall'EIC in conformità alla disciplina nazionale e comunitaria vigente, subentra ai soggetti che, alla data di entrata in vigore della legge, operano all'interno del medesimo Ambito territoriale distrettuale (art. 21, comma 4, legge regionale n. 15/2015)

Se detti soggetti "transitori" gestiscono il servizio in base ad un affidamento assentito in conformità alla normativa pro tempore vigente, il gestore del servizio idrico integrato subentra alla data di scadenza prevista nel contratto di servizio dei gestori "transitori" o negli altri atti che regolano il rapporto (art. 21, comma 5, legge regionale n. 15/2015).

Gli affidamenti, dal punto di vista procedurale, possono avvenire attraverso procedure ad evidenza pubblica in ottemperanza al Codice dei contratti ovvero mediante affidamento diretto mediante l'istituto dell'in house providing.

Ai sensi dell'art. 149-bis, comma 1 del D. Lgs. n. 152/2006, l'affidamento diretto può avvenire a favore di società interamente pubbliche, in possesso dei requisiti prescritti dall'ordinamento europeo per la gestione in house, comunque partecipate dagli enti locali ricadenti nell'ambito territoriale ottimale.

Di seguito si analizzano le diverse fasi dell'affidamento del servizio.

Procedure ad evidenza pubblica

Possibili eventi rischiosi:
Per quanto riguarda le procedure a evidenza pubblica, ai rischi connessi come esplicitamente identificati nell'ambito del PNA 2015 nell'approfondimento sui contratti pubblici sugli affidamenti, si aggiungono:
- inserimento nei bandi di gara di specifici requisiti che possano restringere indebitamente la platea dei partecipanti con l'obiettivo di mantenere lo status quo;
- Utilizzo di criteri di aggiudicazione della gara finalizzati a condizionare l'esito in favore degli attuali gestori;
- Partecipazione di imprese con punti di contiguità con la criminalità organizzata (c.d. ecomafia).

Possibili misure:
Le misure sono legate essenzialmente allo scrupoloso rispetto di quanto previsto dal PNA, (Aggiornamento 2015) per i procedimenti di scelta del contraente. Inoltre, considerati gli importi delle gare per gli affidamenti del servizio idrico integrato (che implicano anche la realizzazione e gestione di impianti industriali), la durata dei contratti, i requisiti abilitativi, il know-how necessario per lo svolgimento del servizio, e non in ultimo gli interessi di natura criminale che gravitano intorno a tale tipo di commesse pubbliche (fenomeno delle ecomafie), bisognerà porre particolare attenzione sui seguenti aspetti:
- massima divulgazione e pubblicità del bando di gara;
- Chiarezza espositiva della documentazione di gara, con particolare riferimento al contratto di servizio contenente obblighi e responsabilità del gestore;
- Previsione di specifici protocolli antimafia;
- Previsione di iscrizione delle ditte partecipanti alle white list gara di criteri premiali;
- Certificazioni di qualità ambientale;
- Indicazione nei bandi di gara in relazione al rating di legalità dell'offerente.

Affidamenti in house

Possibili eventi rischiosi:
Nel caso dell'affidamento in house si registrano delle criticità in relazione ai requisiti che devono necessariamente sussistere in capo al soggetto affidatario ai sensi dell'art. 12 della Direttiva UE 24/2014 e dell'art. 5 del D. Lgs. n. 50/2016, in particolare:
- la proprietà esclusivamente pubblica e, in particolare, la partecipazione di tutti gli enti locali destinatari del servizio (fatte salve diverse prescrizioni di legge);
- l'80% dell'attività svolta dall'organismo in house deve essere svolta nei confronti dall'ente affidante (ivi comprese quelle erogate a terzi, in questo caso gli utenti del servizio);
- l'esistenza del controllo analogo dell'ente affidante sul soggetto affidatario.

In relazione a quest'ultimo elemento, il Codice dei contratti pubblici prescrive all'art. 5, co. 2, che per esservi controllo analogo l'ente aggiudicatore (nel caso di specie l'EIC nella sua qualità di ente di governo dell'ATO regionale) deve esercitare "un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative" dell'organismo in house controllato.
Viceversa, nei fatti, il controllo analogo sul gestore "in house" viene esercitato in maniera "condivisa" tra gli Enti locali partecipanti e destinatari del servizio, che materialmente detengono le partecipazioni nella società in house, rimettendo, sovente, all'Ente di governo di ambito una funzione di controllo sugli obiettivi quali-quantitativi e sulle modalità di esecuzione dei servizi in forza degli atti convenzionali (ad esempio, Convenzione e/o carta dei servizi) ; tale livello di controllo esercitato dall'EIC si configura come un controllo "in itinere" o "post" gestione (cioè a valle del

processo gestionale), mentre il controllo “in house” è, di fatto, un controllo “ante” gestione ovvero prima che l’azione gestionale sia stata posta in essere (controllo stringente).
Tale quadro fattuale oltre che contrario alle previsioni di legge sconta, in assenza di una presa di ruolo degli Enti di governo, le inefficienze dettate dal perseguimento di logiche differenti tra gli Enti locali all’interno della vita sociale del gestore in house.
Va anche rilevato che il sovrapporsi di due livelli di controllo, uno centrale esercitato dall’EIC e l’altro decentrato esercitato dagli Enti locali proprietari del soggetto “in house” nelle assemblee societarie, anziché potenziare e completare il controllo sulla società, indeboliscono l’azione di controllo stringente sul soggetto “in house” e la rendono in parte non efficace ad esercitare effetti rilevanti sulle scelte della società: occorre pertanto definire preliminarmente la gerarchia dei controlli (quale controllo prevale sull’altro) ed i rispettivi ambiti di azione.

Possibili misure:
− stipula di patti parasociali tra gli Enti locali soci del gestore “in house” volti ad attribuire direttamente all’Ente di governo ATO poteri di influenza determinante sulle scelte strategiche e sugli atti gestionali della società;
− Rafforzamento delle funzioni di controllo sui gestori “in house” attribuite all’EIC dalla L.R. n.15/2015;
− Individuazione preliminare di una gerarchia dei controlli e caratterizzazione dei rispettivi ambiti di azione.

Il contratto di servizio
Particolare importanza riveste, in sede di affidamento della gestione, il Contratto di servizio che prende il nome di “*Convenzione per la gestione del servizio idrico integrato*”.
Infatti, il D. Lgs. n. 152/2006 all’art. 151 stabilisce che il rapporto tra l'Ente di Governo dell'Ambito ed il soggetto gestore del servizio idrico integrato è regolato da una Convenzione predisposta dall'Ente di governo dell'ambito sulla base delle convenzioni tipo, con relativi disciplinari, adottate dall’ARERA.
A tal fine, le Convenzioni tipo, con relativi disciplinari, devono prevedere in particolare:
a) il regime giuridico prescelto per la gestione del servizio;
b) la durata dell'affidamento, non superiore comunque a trenta anni;
b-bis) le opere da realizzare durante la gestione del servizio come individuate dal bando di gara;
c) l'obbligo del raggiungimento e gli strumenti per assicurare il mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario della gestione;
d) il livello di efficienza e di affidabilità del servizio da assicurare all'utenza, anche con riferimento alla manutenzione degli impianti;
e) i criteri e le modalità di applicazione delle tariffe determinate dall'ente di governo dell'ambito e del loro aggiornamento annuale, anche con riferimento alle diverse categorie di utenze;
f) l'obbligo di adottare la Carta di servizio sulla base degli atti d'indirizzo vigenti;
g) l'obbligo di provvedere alla realizzazione del Programma degli interventi;
h) le modalità di controllo del corretto esercizio del servizio e l'obbligo di predisporre un sistema tecnico adeguato a tal fine, come previsto dall'articolo 165;
i) il dovere di prestare ogni collaborazione per l'organizzazione e l'attivazione dei sistemi di controllo integrativi che l'Ente di governo dell'ambito ha facoltà di disporre durante tutto il periodo di affidamento;
l) l'obbligo di dare tempestiva comunicazione all'Ente di governo dell'ambito del verificarsi di eventi che comportino o che facciano prevedere irregolarità nell'erogazione del servizio, nonché l'obbligo di assumere ogni iniziativa per l'eliminazione delle irregolarità, in conformità con le prescrizioni dell'Autorità medesima;

m) l'obbligo di restituzione, alla scadenza dell'affidamento, delle opere, degli impianti e delle canalizzazioni del servizio idrico integrato in condizioni di efficienza ed in buono stato di conservazione, nonché la disciplina delle conseguenze derivanti dalla eventuale cessazione anticipata dell'affidamento, anche tenendo conto delle previsioni di cui agli articoli 143 e 158 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, ed i criteri e le modalità per la valutazione del valore residuo degli investimenti realizzati dal gestore uscente;
n) l'obbligo di prestare idonee garanzie finanziarie e assicurative;
o) le penali, le sanzioni in caso di inadempimento e le condizioni di risoluzione secondo i principi del Codice civile;
p) le modalità di rendicontazione delle attività del gestore.

Possibili eventi rischiosi:
- l'incompletezza e/o indeterminatezza del contratto di servizio può comportare per l'Ente pubblico il rischio sostanziale di perdita di controllo sulla qualità del servizio reso, nonché sui costi operativi di gestione dichiarati dal gestore in sede di predisposizione annuale del Piano Economico Finanziario (PEF).

Possibili misure:
- l'esercizio, anche senza preavviso, per il Direttore dell'esecuzione del contratto ed i suoi eventuali assistenti, tutti nominati dall'Autorità appaltante, di controlli sull'attività del gestore per mezzo di ispezioni, accertamenti e sopralluoghi;
- La dotazione in capo al gestore di un apposito software che procedimentalizzi tutte le attività gestionali, sia dal punto di vista organizzativo, sia per quanto riguarda la tenuta della contabilità analitica. Tale sistema dovrà i) essere aperto nel senso di consentire al Direttore del servizio l'accesso in remoto, per la consultazione di tutte le informazioni necessarie al controllo dei servizi effettuati; ii) aggiornato per assicurarne la piena fruibilità per l'intera durata del contratto.
- Meccanismi di incentivazione/disincentivazione in relazione al raggiungimento (o meno) di specifici obiettivi di servizio;
- Misure volte a favorire una maggiore trasparenza dei costi del servizio dichiarati annualmente dal gestore in sede di redazione del Piano economico-finanziario (PEF) e dell'obbligo, in ottemperanza alle norme, di predisporre congiuntamente al PEF la relazione di accompagnamento. Particolare attenzione dovrà essere posta alla trasparenza dei costi di gestione del ciclo integrato (e alla tracciabilità dei relativi flussi), opportunamente disaggregati in relazione ai diversi centri di costo (Unbulding);
- Attività di informazione continuata attraverso i canali più diffusi (siti, social network, affissioni, pubblicità) sulle prestazioni previste dai contratti di servizio, riferite a singoli, famiglie, comunità.

6.2 MAPPATURA DEI PROCESSI

L'ANAC attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un "requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio".
L'uso dei processi in funzione di prevenzione della corruzione deriva dalla loro stessa definizione.
Infatti, il processo è "un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)", a differenza del procedimento che "è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua.
Esse vengono realizzate per raggiungere un risultato determinato.
In sostanza, è il "che cosa" deve essere attuato per addivenire a un "qualcosa", a un prodotto, descritto sotto forma di "regole", formalizzate e riconosciute. Quel qualcosa potrebbe essere, ad

esempio: l'iscrizione di un neonato allo stato civile o il rilascio di un contrassegno per disabili, l'accertamento di entrata o ancora la liquidazione di una fattura".
Dalle definizioni appena fornite, appare evidente che fare riferimento ai processi, all'interno dell'analisi del contesto interno di una amministrazione, anche in funzione della successiva analisi del rischio dei medesimi, comporta indubbi vantaggi:
- maggiore flessibilità, in quanto il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito in maniera esogena (dalla normativa) ma è frutto di una scelta di chi imposta il sistema;
- maggiore elasticità in fase di gestione, in quanto può favorire la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, ad esempio aggregando più procedimenti amministrativi all'interno del medesimo processo;
- maggiore possibilità di abbracciare tutta l'attività svolta dall'amministrazione, anche quella non espressamente procedimentalizzata;
- maggiore concretezza, permettendo di descrivere non solo il "come dovrebbe essere fatta per norma", ma anche il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento dell'attività.

Ulteriore elemento di fondamentale importanza a supporto dell'utilizzo dei processi nelle analisi in funzione di prevenzione della corruzione è dato dal fatto che le modalità di svolgimento di un medesimo processo in differenti organizzazioni, anche laddove particolarmente vincolato da norme, possono differire in maniera significativa in quanto si tratta, sostanzialmente, di prassi operative, sedimentate nel tempo, realizzate da soggetti diversi.
L'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che le amministrazioni devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.
Data la determinante importanza rivestita dalla "mappatura" dei processi, nel complessivo sistema di gestione del rischio, e il suo obiettivo principale di descrivere tutta l'attività dell'Ente, appare evidente che per la sua buona riuscita è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali, oltre che una adeguata programmazione delle attività di rilevazione, individuando nel PTPCT tempi e responsabilità, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (ad es. elenco dei processi con
descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa).
La "mappatura" dei processi si articola nelle seguenti tre fasi:
- identificazione
- descrizione
- rappresentazione

Identificazione (fase 1)
L'identificazione dei processi è il primo passo per lo svolgimento della "mappatura" dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.
In questa fase l'Allegato 1 al PNA 2019 suggerisce anche di effettuare delle analisi di benchmark relative a modelli di processi tipici di organizzazioni aventi analoghe finalità, ricordando comunque che detta attività non deve risolversi in una operazione di "copia-incolla" dai cataloghi di processi altre Amministrazioni, ma solamente nell'esame di situazioni simili da cui poter trarre spunti utili.
La lista dei processi, individuati secondo le modalità sopra descritte, deve essere aggregata in base alle "Aree di rischio" "generali" e "specifiche" cui si riferiscono. Questa attività, oltre a consentire una sistematizzazione dei processi rilevati, è importante anche ai fini della corretta compilazione del

questionario di cui alla "*La Piattaforma di acquisizione dei PTPCT*", resa pubblica dall'ANAC nel mese di luglio 2019.
Al fine di facilitare l'individuazione delle "Aree di rischio" "generali" e "specifiche" degli Enti Locali, si riporta di seguito l'estratto della "Tabella 3" dell'Allegato 1 al PNA 2019.
Si precisa che l'elenco in tabella non può in alcun modo considerarsi esaustivo e che pertanto è lasciata all'autonomia organizzativa di ciascuna amministrazione l'individuazione di ulteriori "Aree di rischio" specifiche.

"Tabella 3" dell'Allegato 1 al PNA 2019

ENTI INTERESSATI	AREA DI RISCHIO	RIFERIMENTO
Tutti	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lett. a, comma 16, art. 1 della Legge 190/2012)
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lett. c, comma 16, art. 1 della Legge 190/2012)
	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
	Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
	Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Regioni ed Enti Locali	Governo del territorio	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016
	Gestione dei rifiuti	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018
Enti Locali	Pianificazione urbanistica	Aree di rischio specifiche – PNA 2015
Città metropolitane e Province	Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II - Città Metropolitane del PNA 2016
	Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II - Città Metropolitane del PNA 2016
	Programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II - Città Metropolitane del PNA 2016
	Raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II - Città Metropolitane del PNA 2016
	Gestione dell'edilizia scolastica	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II - Città Metropolitane del PNA 2016
	Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II - Città Metropolitane del PNA 2016
	Cura dello sviluppo strategico del territorio e gestione di servizi in forma associata in base alle specificità del territorio medesimo	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II - Città Metropolitane del PNA 2016
	Cura delle relazioni istituzionali con province, province autonome, regioni, regioni a statuto speciale ed enti territoriali di altri Stati, con esse confinanti e il cui territorio abbia caratteristiche montane, anche	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II - Città Metropolitane del PNA 2016

Descrizione (fase 2)

Successivamente alla fase di identificazione dei processi, l'attività di "mappatura" procede con la loro descrizione, ovvero l'individuazione, attraverso alcuni elementi salienti delle loro modalità di svolgimento.

Tale fase riveste particolare importanza, poiché è attraverso essa che si possono individuare le eventuali criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento, tali da influire sul rischio che si verifichino eventi corruttivi.

Ai fini di una corretta descrizione dei processi, l'ANAC suggerisce di prendere in considerazione gli elementi elencati nella seguente tabella esemplificativa:

Denominazione del processo:

Breve descrizione del processo (ad es. liquidazione patrocinio legale a professionisti esterni);

Origine del processo (input):

Evento che dà avvio al procedimento

Risultato atteso (output):
Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi:
Descrizione dettagliata di tutte le attività – fasi che compongono il processo
Responsabilità:
Individuazione per il processo nella sua interezza e per ciascuna attività – fase i ruoli e le responsabilità di ciascun attore
Strutture organizzative coinvolte:
Individuazione di tutte le strutture interne coinvolte a qualsiasi titolo nello svolgimento del processo e indicazione dell'attività – fase in cui intervengono
Tempi:
Indicare se sono stati definiti dei tempi per la realizzazione dell'intero processo
Vincoli:
Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo
Risorse:
Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto:
Indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibile le azioni poste in essere dagli operatori
Attori esterni che partecipano al processo:
Indicare eventuali soggetti esterni coinvolti nella realizzazione del processo
Sistema dei controlli e tracciabilità:
Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)
Interrelazioni tra i processi:
Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo
Rispetto alla fase di descrizione dei processi, l'Allegato 1 al PNA 2019 afferma la possibilità di pervenire **gradualmente ad una descrizione analitica dei processi** attraverso i diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili all'interno di ciascuna Amministrazione.
Tale gradualità di approfondimento, con **particolare riferimento alle amministrazioni di piccole dimensioni o caratterizzate da criticità organizzative (scarse risorse e/o competenze)**, può riguardare:
1) gli elementi funzionali alla descrizione dei processi (illustrati nella tabella precedente), per i quali le amministrazioni possono introdurre gradualmente gli elementi descrittivi, indicando in prima analisi:
a. una breve descrizione del processo e delle sue finalità;
b. le attività che scandiscono e compongono il processo;
c. la responsabilità complessiva del processo e i soggetti che svolgono le sue attività.
2) gli ambiti di attività (Aree di rischio) da destinare all'approfondimento, mediante la programmazione nel tempo delle attività di descrizione dei processi, specificando le priorità di approfondimento delle aree di rischio, secondo i seguenti criteri:
a. risultanze dell'analisi del contesto esterno (se, ad esempio, dall'analisi è emerso un problema relativo all'ambiente o alla gestione dei rifiuti, dovranno avere priorità nell'approfondimento le aree di rischio attinenti a tali tematiche quali Area gestione rifiuti, Provvedimenti privi di effetto economico, ecc.);

b. precedenti giudiziari o “eventi sentinella” relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell’amministrazione;
c. analisi del contesto interno.
Ovviamente le successive fasi di “mappatura” ed analisi del rischio dovranno essere realizzate per tutti i processi, compresi quelli per i quali si è disposto un differimento nelle attività di descrizione.

Rappresentazione (fase 3)
La fase finale della “mappatura” dei processi riguarda la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.
Tale fase è esemplificata dalla “Tabella 2” dell’Allegato 1 al PNA 2019, che qui si riporta per comodità di consultazione.

Processo	Fasi	Attività	Responsabilità
Processo A	1	Attività 1	Unità organizzativa 1 e 2
		Attività n	Unità organizzativa n
	n	Attività 1	Unità organizzativa 4
		Attività n	Unità organizzativa 1 e 3
Processo B	1	Attività 1	Unità organizzativa 1
		Attività 2	Unità organizzativa 2
		Attività 3	Unità organizzativa 2 e 4
		Attività n	Unità organizzativa n
	n	Attività 1	Unità organizzativa 1, 2 e 5
		Attività n	Unità organizzativa 4

La stessa Legge 190/2012, all’art.1, comma 16, individua delle “aree di rischio” ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte, che si riferiscono, così come previsto, della, ai procedimenti di:
a. autorizzazione o concessione;
b. scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi e forniture;
c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
d. concorsi e prove selettive per assunzione di personale e progressioni di carriera.
In coerenza con i principi generali enunciati dal PNA 2019 e dalle altre norme di riferimento in precedenza richiamate, sono state individuate le “aree di rischio generali” valide per la generalità delle p.a. come di seguito indicate:

AREEE DI RISCHIO GENERALI (COMUNI ED OBBLIGATORIE)

A) Area di rischio: acquisizione e progressione del personale
1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera

3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area di rischio: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

In riferimento a tale area di rischio relativa agli "affidamenti di lavori, servizi e forniture" si segnala che, al momento di stesura del presente Piano, non è stato ancora individuato il RASA dell'Ente (ovvero il soggetto responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante - AUSA).
Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti AUSA (istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221)), l'ANAC nel PNA 2016 ha evidenziato come il RPCT sia tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC.
Occorre considerare, infatti, che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.
Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del D. Lgs. n. 50/2016).
L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.
In caso di mancata indicazione nel PTPC del nominativo del RASA, previa richiesta di chiarimenti al RPCT, l'Autorità si riserva di esercitare il potere di ordine ai sensi dell'art. 1, co. 3, della legge n. 190/2012, nei confronti dell'organo amministrativo di vertice, che, nel silenzio del legislatore, si ritiene il soggetto più idoneo a rispondere dell'eventuale mancata nomina del RASA.
Nel caso di omissione da parte del RPCT, il potere di ordine viene esercitato nei confronti di quest'ultimo.
Resta salva la facoltà delle amministrazioni, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire a un unico soggetto entrambi i ruoli (RASA e RPCT) con le diverse funzioni previste, rispettivamente, dal D. L. n. 179/2012 e dalla normativa sulla trasparenza, in relazione alle dimensioni e alla complessità della propria struttura.

Parimenti si evidenzia che, in linea generale, l'affidamento di lavori di opere pubbliche (afferenti o meno al S.I.I.) non rientra fra le competenze istituzionali dell'EIC; allo stato attuale i contratti pubblici stipulati dall'EIC hanno riguardato, e presumibilmente riguarderanno, essenzialmente l'affidamento di servizi e forniture sotto la soglia dei 40.000,00 euro.
Tra i compiti istituzionali rientra, invece, come rilevabile dall'analisi del "contesto interno" sviluppata nei paragrafi precedenti, l'affidamento del "Servizio Idrico Integrato" (S.I.I.) in Concessione a titolo non oneroso con contratti di Convenzione, generalmente, di valore superiore alla soglia di rilevanza comunitaria pari a euro 5.225.000 e di cui all'art. 35 del Dlgs. n. 50 del 18 aprile 2016 "Codice dei contratti pubblici" (come in ultimo aggiornato dalla legge n. 145 del 30 dicembre 2018).
Tali affidamenti, sebbene ascrivibili nell'ambito dell'"Area di rischio generale" B): affidamento di lavori, servizi e forniture" si è ritenuto più adeguato, in relazione alla loro specificità anche nell'ambito del D. Lgs. n. 50/2016, codificarli all'interno dell'"Area Rischio Specifico" **denominata** S) nella quale ricadono quei processi ed attività correlati alle funzioni e compiti istituzionali dell'EIC e di cui si dirà nel seguito.

C) Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari "privi" di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari "con" effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

L'aggiornamento 2015 al PNA ha individuato le seguenti ulteriori aree "con alto livello di probabilità di eventi rischiosi":

- E) Area di rischio "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio";
- F) Area di rischio "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni";
- G) Area di rischio "Incarichi e nomine";
- H) Area di rischio "Affari legali e contenzioso".

Il PNA definisce l'insieme delle suddette Aree di rischio come "aree di rischio generali".

Con riferimento all'attuale organizzazione dell'Ente, in aggiunta alle suddette "Aree di rischio generali", è stata individuata una ulteriore **"Area di rischio specifico" denominata** S) nella quale ricadono quei processi ed attività correlati alle funzioni e compiti istituzionali dell'EIC derivanti dalla normativa nazionale (D. Lgs. n. 152/2006, …), dalla normativa Regionale (legge regionale n. 15/2015, Regolamento regionale n.6/2013, …), dallo Statuto e Regolamenti dell'EIC, non ricompresi o accorpabili, per la loro specificità, in quelle di carattere generale:

AREA DI RISCHIO SPECIFICO

S) Area di rischio – attività e funzioni istituzionali dell'EIC

a) verifica legittimità e conformità alla normativa UE e nazionale delle attuali gestioni del servizio idrico integrato operanti in ogni Distretto dell'Ambito Territoriale Ottimale regionale;
b) scelta del modello gestionale per l'affidamento della gestione del servizio idrico integrato in ogni distretto (in house; gara per il privato; società mista pubblica-privata);
c) predisposizione/aggiornamento ed adozione del Piano d'Ambito Regionale e dei Piani di Distretto con riferimento alle attività di ricognizione, di scelta del modello gestionale e organizzativo, nonché di predisposizione del Programma degli Interventi (PdI) e del Piano Economico Finanziario (PEF) del servizio idrico integrato a livello regionale e di distretto;
d) affidamento della gestione del servizio idrico integrato e definizione delle Convenzione di affidamento con le relative clausole contrattuali e successive sue revisioni e/o aggiornamenti;
e) controllo e monitoraggio del rispetto da parte dei Gestori del Programma degli Interventi (PdI) e dello stato di avanzamento dei lavori nel corso dell'anno, verifica dell'efficacia degli stessi in relazione alla capacità di adempiere agli obiettivi per cui sono stati programmati;
f) controllo e monitoraggio del rispetto da parte dei Gestori degli obblighi derivanti dalle Convenzioni di affidamento e dalle direttive di regolamentazione ARERA in materia di qualità tecnica, contrattuale ed organizzativa con conseguente eventuale procedure di diffida ad adempiere e applicazione di penalità;
g) Analisi e verifica dei dati economici, finanziari e patrimoniali dei soggetti Gestori trasmessi ai sensi della Convenzione e dei provvedimenti ARERA;
h) revisione tariffa del SII per i soggetti Gestori secondo la regolamentazione ARERA, con la contestuale verifica dei dati da questi forniti in ordine alla congruità dei costi di investimento ed operativi nonché del volume VRG di ricavi riconosciuti, posti a base dell'aggiornamento tariffario;
i) elaborazione del Piano degli Interventi e del Piano Economico e Finanziario da allegare alla proposta di aggiornamento tariffario e verifica dell'equilibrio economico finanziario dei Gestori;
j) verifica della corretta applicazione alle utenze del SII della tariffa e delle sue articolazioni;
k) adozione e modifica degli strumenti di regolazione del SII quali il Regolamento e la Carta del Servizio;
l) definizione del valore residuo da riconoscere agli eventuali gestori uscenti dal SII;
m) formulazione di pareri, ai sensi dell'art. 158-bis D. Lgs. n. 152/2006, sui progetti afferenti il servizio idrico integrato proposti dai Gestori e/o previsti nei Piani di Ambito, con conseguente apposizione del vincolo preordinato all'esproprio di cui all'art.10 del DPR n. 327/2001, dichiarazione di pubblica utilità degli interventi individuati nei progetti ed istruttoria delle relative attività di esproprio;
n) rilascio pareri ed autorizzazioni per lo scarico di reflui industriali in pubblica fognatura nell'ambito dei procedimenti di istruttoria finalizzati al rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) di cui al DPR n. 59/2013 e di altri titoli autorizzativi caratterizzati dal profilo di unicità (AIA, progetti di bonifica…) nonché rilascio di provvedimenti e/o attestazioni di assimilazione ai sensi del Regolamento Regionale n. 6/2013;
o) controllo del rispetto, da parte del titolare dello scarico, delle prescrizioni contenute nei pareri, nelle autorizzazioni ed attestazioni rilasciate dall'EIC per gli scarichi in pubblica fognatura, compresa la gestione, in caso di inadempienze, dei procedimenti di diffida, sospensione e revoca degli stessi titoli abilitativi/pareri.

p) Istruttoria dei procedimenti finalizzati alla irrogazione di sanzioni amministrative a titolari di scarichi in pubblica fognatura per inottemperanza alla normativa sugli scarichi di acque reflue in pubblica fognatura di cui al D. Lgs. n. 152/2006;
q) controllo e monitoraggio di eventuali situazioni di criticità e di irregolarità funzionale dei servizi erogati dai Gestori o di inosservanza delle prescrizioni normative vigenti in materia, per una efficace azione di vigilanza a tutela dell'ambiente e dell'utenza;
r) riscontro reclami e/o segnalazioni degli utenti del servizio idrico integrato;
s) Istruttorie finalizzate alla formulazione di richieste di erogazione ai Gestori di finanziamenti pubblici mediante verifica della completezza della documentazione inviata e calcolo degli importi erogabili;
t) predisposizione di pareri su questioni economico/finanziarie relative alla regolamentazione dell'affidamento e al controllo sulla gestione del S.I.I.;
u) attività di controllo analogo sui gestori affidatari del S.I.I. secondo il modello "in house providing".

Con riferimento a questa "Area di rischio specifico", la mappatura di alcuni dei processi sopra individuati, pur essendo caratterizzanti delle funzioni istituzionali dell'EIC, è stata effettuata, laddove compatibile, nell' Area di rischio generale *F) – "Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni*" in quanto attività di controllo esercitata sui soggetti Gestori e/o privati cittadini.

Di seguito si riporta il **"Catalogo dei Processi"** dell'EIC, come sintesi della mappatura dei processi e dei procedimenti condotta combinando diverse fonti informative, tra cui in particolare:
a) l'analisi della documentazione interna;
b) il benchmarking con amministrazioni simili;
c) conoscenza del RPCT dei processi delle soppresse Autorità di Ambito
e prendendo a riferimento la vigente struttura adottata dall'EIC con questo atto; tale mappatura ha riguardato tutti quei Settori ed Uffici dell'Ente le cui attività e competenze procedimentali si presentavano soggette a potenziale rischio corruttivo.
Ogni processo, in relazione alle declaratorie delle "aree di rischio generali" e dell'"area di rischio specifico", è stato collocato all'interno delle sotto categorie di "area di rischio" come sopra identificate assegnando un codice identificativo alfa-numerico, una sintetica descrizione delle attività nonché il Settore e l'Ufficio di elezione a cui è demandato quel particolare processo, fermo restando il coinvolgimento potenziale anche di altri ambiti funzionali dell'EIC nell'ottica di un efficace coordinamento e raccordo, tra il livello centrale e quello di distretto, di tutte le attività.

Nel complesso il Catalogo contiene **89 processi**, così suddivisi:

n.16 A) Area di rischio: acquisizione e progressione del personale

n.18 B) Area di rischio: affidamento di lavori, servizi e forniture

n. 1 C) Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari "privi" di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

n.1 D) Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari "con" effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

n.9 E) Area di rischio "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio"

n.9 F) Area di rischio "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni"

n.5 G) Area di rischio "Incarichi e nomine"

n.4 H) Area di rischio "Affari legali e contenzioso"

n.26 S) Area di rischio – attività e funzioni istituzionali dell'EIC

Per l'attività di mappatura dei processi, il PNA prevede il coinvolgimento dei dirigenti competenti e di tutta la macchina amministrativa ed organizzativa dell'Ente compreso gli organismi di valutazione interna.
Come già segnalato al paragrafo 2), in questa elaborazione del Piano, proprio al fine di contenere il più possibile i tempi di redazione e consentire all'Amministrazione di dotarsi nel più breve tempo possibile di uno strumento di prevenzione del rischio corruzione e di pianificazione della trasparenza, nonché in considerazione delle attività ancora "in itinere" di organizzazione funzionale ed organizzativa dell'Ente e di individuazione delle figure direttive e di responsabilità a capo dei diversi Settori, non si è ritenuto di attivare quella pur necessaria fase preliminare di partecipazione e consultazione per un confronto sui processi individuati e sulle corrispondenti responsabilità al fine di raccogliere osservazioni, suggerimenti di integrazioni e/o rettifiche.

Nella redazione dei successivi aggiornamenti si porrà particolare attenzione a garantire la partecipazione di tutte le strutture dell'Ente che verranno espressamente coinvolte nelle fasi propedeutiche alla redazione dell'aggiornamento del documento in parola.

CATALOGO DEI PROCESSI

Area di rischio generale A) – Settore Affari generali/Contabile

Codice processo	Descrizione processi individuati	Settore/Ufficio di elezione
A1	Applicazione dei CCNL, gestione del contratto decentrato integrativo e gestione del fondo per le risorse decentrate	Settore Affari Generali / Settore Contabile
A2	Redazione dei contratti individuali di lavoro	
A3	Gestione delle comunicazioni telematiche al Dipartimento della Funzione Pubblica (Anagrafe delle Prestazioni per la rilevazione degli incarichi conferiti ai dipendenti e ai consulenti esterni, rilevazione GEDAP per scioperi, rilevazione delle assenze e dei permessi, etc.)	
A4	Istruttoria procedimentale per rilascio autorizzazione incarichi extraistituzionali del personale dipendente ai sensi delle vigenti disposizioni regolamentari interne	
A5	Applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale e del sistema premiante	
A6	Svolgimento di tutti i procedimenti amministrativi relativo agli obblighi contrattuali contributivi e previdenziali per il personale dipendente, dall'assunzione alla cessazione	
A7	Procedure per accesso dall'esterno nei ruoli dell'Ente mediante procedure concorsuali (anche per progressioni verticali interne), procedure di mobilità o utilizzo delle liste di collocamento dei centri per l'impiego	

A8	Procedure per la progressione economica orizzontale, PEO, dei dipendenti	
A9	Gestione benefici contrattuali: buoni pasto	
A10	Gestione presenze, assenze per ferie ordinarie, malattia, etc.	
A11	Gestione benefici contrattuali: riconoscimento indennità e produttività, flessibilità orario dei dipendenti	
A12	Elaborazione cedolini stipendiali	
A13	Esercizio potere disciplinare	
A14	Conferimento incarichi di lavoro autonomo (consulenze/collaborazioni)	
A15	Affidamento patrocini legali dell'ente a personale interno	
A16	Comunicazioni ed adempimenti previsti in materia di anticorruzione e trasparenza	

Area di rischio generale B) - Affidamento lavori, servizi e forniture

Codice processo	Descrizione processi individuati	Settore/Ufficio di elezione
B1	Individuazione dell'oggetto per l'affidamento di lavori, servizi e/o forniture	Settore Giuridico Amministrativa Settore Pianificazione
B2	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento di lavori, servizi e/o forniture	
B3	Definizione requisiti di partecipazione ad una gara	
B4	Definizione requisiti di qualificazione operatori economici	
B5	Definizione requisiti di aggiudicazione	
B6	Predisposizione degli schemi di bandi di gara, anche informali, per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e cura degli adempimenti obbligatori in termini di pubblicazione	
B7	Valutazione delle offerte	
B8	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	
B9	Procedure negoziate	
B10	Affidamenti diretti	
B11	Revoca del bando	
B12	Predisposizione s stipula contratti e scritture private	
B13	Redazione e verifica del cronoprogramma per appalti di lavori, servizi e forniture	
B14	Varianti in corso di esecuzione del contratto/convenzione	
B15	Subappalto	

B16	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto/convenzione	
B17	Vigilanza e verifica sull'esecuzione dei contratti (penali, rilevazione adempimenti, stati di avanzamento, collaudi, ecc.)	
B18	Comunicazioni ed adempimenti previsti in materia di anticorruzione e trasparenza	

Area di rischio generale C) - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari "privi" di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Codice processo	Descrizione processi individuati	Settore/Ufficio di elezione
C1	Pareri su strumenti urbanistici o di pianificazione diversi da quelli afferenti il S.I.I, pareri in materia ambientale.	Settore Pianificazione e Settore Autorizzazioni

Area di rischio generale D) - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari "con" effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Codice processo	Descrizione processi individuati	Settore/Ufficio di elezione
D1	Finanziamento, erogazione di qualsiasi sovvenzione, contributo, sussidio, ausilio finanziario, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, che non siano il corrispettivo di una prestazione e/o di un servizio, riconosciuti ad altre amministrazioni pubbliche, società pubbliche e private (compresi i gestori del SII) nonché a privati cittadini.	Settore Giuridico Amministrativo Settore Pianificazione

Area di rischio generale E) – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Codice processo	Descrizione processi individuati	Settore/Ufficio di elezione
E1	Predisposizione, mediante attività di censimento ed identificazione con targhetta numerata, dell'Inventario dei beni mobili, materiali ed immateriali, acquistati dall'Ente o nel cui possesso è subentrato dalle soppresse Autorità di Ambito.	Settore Contabilità
E2	Predisposizione, secondo quanto previsto dai regolamenti dell'Ente, dei buoni di carico e scarico dei beni, necessari per la corretta tenuta dell'Inventario	

E3	Conservazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, di proprietà ed in locazione, attraverso la ricognizione dello stesso e le necessarie azioni di manutenzione	
E4	Predisposizione e gestione delle procedure di gara per l'acquisto di materiale di consumo e/o per l'affidamento di lavori e servizi finalizzati al mantenimento in buono stato del patrimonio dell'Ente	
E5	Rilascio del parere di regolarità contabile su ogni proposta di Deliberazione del Comitato Esecutivo e sulle Determinazioni del Direttore Generale costituenti esplicazione delle proprie prerogative di organo di governo, con le modalità e nei limiti di quanto previsto dai vigenti Regolamenti dell'Ente	
E6	Apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti, sia del Direttore Generale che dei Dirigenti ovvero dei Responsabili eventualmente incaricati, che comportano impegni di spesa.	
E7	Gestione di tutte le fasi dei procedimenti di entrata e di spesa mediante la redazione delle determinazioni, l'assunzione degli impegni di spesa e degli atti di liquidazione, verifiche contabili	
E8	Verifica autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture e successiva emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso.	
E9	Funzioni economali	

Area di rischio generale F) – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Codice processo	Descrizione processi individuati	Settore/Ufficio di elezione
F1	Controllo e monitoraggio di situazioni di criticità e di irregolarità funzionale dei servizi erogati dai Gestori o di inosservanza delle prescrizioni normative vigenti in materia, per una efficace azione di vigilanza a tutela dell'ambiente e dell'utenza	Settore Giuridico Amministrativa Settore Pianificazione e Autorizzazioni
F2	Controllo del rispetto, da parte del titolare dello scarico di reflui in pubblica fognatura, delle prescrizioni contenute nei pareri, nelle autorizzazioni ed attestazioni rilasciate dall'EIC, compresa la gestione, in caso di inadempienze, dei procedimenti di diffida, sospensione e revoca degli stessi titoli abilitativi/pareri	
F3	Istruttoria dei procedimenti finalizzati alla irrogazione di sanzioni amministrative a titolari di scarichi in pubblica fognatura per inottemperanza alla normativa	

	sugli scarichi di acque reflue in pubblica fognatura di cui al Dlgs. 152/2006	
F4	Gestione delle situazioni di irregolarità, rilevate a seguito di controlli o di cui si è acquisita conoscenza, che configurano un reato penale, compresa la denuncia alla A.G.	
F5	Definizione e quantificazione delle penalità e sanzioni da inserire nella Convenzione per la gestione del S.I.I. in caso di inadempienze da parte del Gestore degli obblighi convenzionali e di quelli previste da direttive ARERA	
F6	Controllo e monitoraggio del rispetto da parte dei Gestori degli obblighi derivanti dalle Convenzioni di affidamento e dalle direttive di regolamentazione ARERA in materia di qualità tecnica, contrattuale ed organizzativa con conseguente eventuale procedure di diffida ad adempiere e applicazione delle penalità	
F7	Attività di controllo del rispetto da parte dei dipendenti del corretto utilizzo dei rilevatori di presenza, del Codice di comportamento nonché degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza	
F8	Attività di controllo del rispetto da parte dei dipendenti dei piani predisposti dal "Datore di lavoro" in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro	
F9	Procedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente	

Area di rischio generale G) – Incarichi e nomine

Codice processo	Descrizione processi individuati	Settore/Ufficio di elezione
G1	Nomina delle Commissioni di concorso e di gara	Settore Giuridico-Amministrativo /Ufficio contratti Settore Pianificazione
G2	Nomina di legali di fiducia esterni all'Ente per la cura degli interessi giudiziali e la costituzione in giudizio dell'Ente	
G3	Nomina degli Organi dell'Autorità (Direttore Generale, Revisori dei Conti) e del Nucleo di Valutazione	
G4	Affidamento di incarichi professionali a personale esterno all'Ente	
G5	Stipula convenzioni con altre PP.AA ed Università	

Area di rischio generale H) – Settore Giuridico amministrativo

Codice processo	Descrizione processi individuati	Settore/Ufficio di elezione
H1	Gestione delle azioni di rivalsa e di contenziosi contro soggetti terzi all'Autorità anche mediante citazione in giudizio	Settore Giuridico-Amministrativo /Ufficio contratti
H2	Costituzione in giudizio per chiamata in causa e/o ad "adiuvandum" a tutela degli interessi dell'Ente	
H3	Attività stragiudiziale: lettere di diffida e messa in mora, proposte di definizione del debito, trattative con enti assicurativi, richieste di risarcimento, di esatto adempimento, di riduzione del prezzo, diffide per la cessazione di determinate attività…	
H4	Rilascio di pareri di natura legale	

Area di rischio specifico S) - Attività e funzioni istituzionali dell'EIC

Codice processo	Descrizione processi individuati	Settore/Ufficio di elezione
S1	Predisposizione/aggiornamento ed adozione del Piano d'Ambito Regionale e dei Piani di Distretto con riferimento alle attività di ricognizione, di scelta del modello gestionale e organizzativo, nonché di predisposizione del Programma degli Interventi (PdI) e del Piano Economico Finanziario (PEF) del servizio idrico integrato a livello regionale e di distretto	Settore Giuridico Amministrativo Settore Pianificazione
S2	Verifica legittimità e conformità alla normativa UE e nazionale delle attuali gestioni del servizio idrico integrato operanti in ogni Distretto dell'Ambito Territoriale Ottimale regionale	
S3	Scelta del modello/istituto per l'affidamento della gestione del servizio idrico integrato in ogni distretto (affidamento diretto "in house"; gara per il privato; società mista pubblica-privata)	
S4	Definizione requisiti di partecipazione alla gara per la concessione SII	
S5	Definizione requisiti di aggiudicazione della concessione del SII	
S6	Valutazione delle offerte per l'affidamento del SII	
S7	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte per aff.to SII	
S8	Revoca del bando SII	
S9	Subappalto nell'ambito del SII	

S10	Affidamento della gestione del servizio idrico integrato e definizione della Convenzione di affidamento con le relative clausole contrattuali e successive sue revisioni e/o aggiornamenti	
S11	Varianti in corso di esecuzione del contratto convenzione del SII	
S12	Controllo e monitoraggio del rispetto da parte dei Gestori del Programma degli Interventi (PdI) e dello stato di avanzamento dei lavori nel corso dell'anno, verifica dell'efficacia degli stessi in relazione alla capacità di adempiere agli obiettivi per cui sono stati programmati	
S13	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto/convenzione per SII	
S14	Comunicazioni e adempimenti previsti in materia di anticorruzione e trasparenza	
S15	Analisi e verifica dei dati economici, finanziari e patrimoniali dei soggetti Gestori trasmessi ai sensi della Convenzione e dei provvedimenti ARERA	
S16	Revisione della tariffa del SII per i soggetti Gestori secondo la regolamentazione ARERA, con la contestuale verifica dei dati da questi forniti in ordine alla congruità dei costi di investimento ed operativi nonché del volume VRG di ricavi riconosciuti, posti a base dell'aggiornamento tariffario	
S17	Elaborazione del Piano degli Interventi e del Piano Economico e Finanziario da allegare alla proposta di aggiornamento tariffario e verifica dell'equilibrio economico finanziario dei Gestori	
S18	Verifica della corretta applicazione alle utenze del SII della tariffa e delle sue articolazioni	
S19	Adozione e modifica degli strumenti di regolazione del SII quali il Regolamento e la Carta del Servizio	
S20	Definizione del valore residuo da riconoscere agli eventuali gestori uscenti dal SII	
S21	Formulazione di pareri, ai sensi dell'art. 158 bis D. Lgs. 152/2006, sui progetti afferenti il servizio idrico integrato proposti dai Gestori e/o previsti nei Piani di Ambito, con conseguente apposizione del vincolo preordinato all'esproprio di cui all'art.10 del DPR 327/2001, dichiarazione di pubblica utilità degli interventi individuati nei progetti ed istruttoria delle relative attività di esproprio	
S22	Rilascio pareri ed autorizzazioni per lo scarico di reflui industriali in pubblica fognatura nell'ambito dei procedimenti di istruttoria finalizzati al rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) di cui al	

	DPR n.59/2013 e di altri titoli autorizzativi caratterizzati dal profilo di unicità (AIA, progetti di bonifica...) nonché rilascio di provvedimenti e/o attestazioni di assimilazione ai sensi del Regolamento Regionale n. 6/2013	
S23	Riscontro reclami e/o segnalazioni degli utenti del servizio idrico integrato	
S24	Istruttorie finalizzate alla formulazione di richieste di erogazione ai Gestori di finanziamenti pubblici mediante verifica della completezza della documentazione inviata e calcolo degli importi erogabili	
S25	Predisposizione di pareri su questioni economico/finanziarie relative alla regolamentazione dell'affidamento e al controllo sulla gestione del S.I.I.	
S26	Attività di controllo analogo e stringente sui gestori affidatari del S.I.I. secondo il modello "in house providing".	

6.3 IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

Conclusa la fase di analisi del contesto interno ed esterno con la "mappatura dei processi", il percorso di gestione del rischio prosegue con la "**valutazione del rischio**" ovvero la macro-fase in cui l'Amministrazione procede all'identificazione, analisi e confronto dei rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).
La valutazione del rischio si articola in tre fasi:
1) identificazione.
2) Analisi.
3) Ponderazione.

La "identificazione del rischio" rappresenta, dunque, la prima fase del processo più articolato di "valutazione del rischio" che, come illustrato nei paragrafi precedenti, prevede una fase iniziale di "identificazione" e, successivamente, una fase di "analisi" e di "ponderazione" del rischio.
La fase di identificazione degli eventi rischiosi, la quale ha come responsabile l'intera struttura organizzativa e non esclusivamente il RPCT, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si potrebbero concretizzare eventi di corruzione.
L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.
Al fine di pervenire ad una corretta identificazione dei rischi è necessario che l'amministrazione proceda secondo il seguente percorso logico:
a) definizione dell'oggetto di analisi;
b) definizione e selezione delle tecniche di identificazione e delle fonti informative;
c) individuazione dei rischi associabili all'oggetto di analisi e loro formalizzazione nel PTPCT.
a) Definizione dell'oggetto di analisi
Ai fini di una corretta definizione dell'oggetto di analisi per l'identificazione dei rischi, l'Amministrazione deve tenere conto del livello di dettaglio con il quale è stata realizzata la mappatura dei processi, quindi l'analisi potrà prendere in considerazione l'intero processo quale livello minimo di analisi, oppure le sue attività o fasi, qualora presenti.

L'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che il livello minimo di analisi, identificato nel "processo", è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta, con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, in particolari situazioni di criticità ovvero per quei processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo è stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità (eventi sentinella, segnalazioni, ecc.).
Pertanto, ritenendo di rientrare nella casistica sopra indicata e nell'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato, nel presente aggiornamento PTPCT si farà riferimento all'intero processo quale livello minimo di analisi.
Al fine di procedere all'identificazione degli eventi rischiosi si è ritenuto opportuno impiegare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative.
Il processo di identificazione degli eventi rischiosi si può avvalere di diverse tecniche e strumenti di supporto, ciascuno dei quali però si concentra sulla rilevazione esclusivamente di alcuni aspetti delle situazioni di rischio, facendo quindi preferire un'applicazione congiunta o sequenziale delle diverse tecniche al fine di superare i limiti intrinseci di ciascuna di esse.
Passando all'esame delle tecniche più diffuse in base alla loro semplicità di applicazione, troviamo:
- la prompt list
- l'analisi dell'esperienza passata
- la check list
- le interviste e i workshop
- l'analisi del flusso di processo.

La prompt list è un elenco dettagliato di potenziali eventi rischiosi standard per diversi settori di attività o per diversi processi dell'amministrazione. Le prompt list non forniscono informazioni su come identificare gli eventi rischiosi, ma solo una base di partenza dalla quale i responsabili delle unità organizzative ed il RPCT posso trarre informazioni per l'identificazione vera e propria. Come già detto nelle premesse, la tecnica della prompt list può essere usata in affiancamento ad altre tecniche di identificazione dei rischi quali i workshop, le interviste e l'analisi dei flussi di processo, rappresentando una guida alla discussione e all'analisi. I limiti di questa tecnica sono rappresentati dal fatto che potrebbe disincentivare il processo creativo e di analisi teso a identificare gli eventi specifici per l'organizzazione o per il processo oggetto di analisi.
L'analisi dell'esperienza passata si riferisce al patrimonio di conoscenze detenuto dai soggetti presenti nell'organizzazione. Tale tecnica rappresenta sicuramente una fonte informativa importante per arrivare a identificare gli eventi rischiosi, però sconta due ordini di criticità: la necessità, da parte delle amministrazioni, di detenere un archivio circa gli eventi rischiosi occorsi nel passato, qualitativamente e quantitativamente rilevante, e in assenza di questo l'elemento soggettivo collegato alle conoscenze tacite dell'organizzazione che potrebbero enfatizzare eventi rischiosi occorsi nel passato.
La check list, come dice la parola stessa, è una lista di controllo finalizzata ad individuare gli elementi significativi di processo o delle sue attività per far emergere le criticità rispetto alla dimensione di rischio oggetto di analisi. Il contenuto della check list può essere l'elenco degli elementi caratterizzanti il processo, le sue attività/fasi o i comportamenti che si intende indagare, in relazione alla tipologia di rischio. Anche nel caso della check-list, se da un lato può rappresentare un utile supporto di facile impiego, dall'altro, come nel caso della prompt list, può risultare eccessivamente rigida e reprimere una partecipazione attiva e creativa.
Le interviste e i workshop intendono individuare le informazioni inerenti i rischi del processo o delle sue attività/fasi, attraverso le conoscenze e le esperienze dei responsabili, del personale, degli stakeholders e, più in generale di tutti quei soggetti che a qualunque titolo, essendo coinvolti nel processo stesso, possono contribuire ad una loro corretta identificazione e descrizione. Le interviste

possono essere sia strutturate, attraverso l'utilizzo di un questionario, sia informali. Il secondo tipo di analisi, che potrebbe risultare più dispersivo, potrebbe però avere il vantaggio di far emergere informazioni rilevanti ai fini dell'identificazione dei rischi. I workshop, raggruppando più partecipanti, favoriscono il dibattito fra i differenti soggetti coinvolti portando quindi all'emersione di informazioni e rischi che nelle interviste individuali non compare.
L'analisi del flusso di processo, attraverso la rappresentazione grafica delle attività e fasi del processo, dei loro collegamenti, in termini di input e output, e delle responsabilità, consente visivamente l'identificazione dei momenti in cui si potrebbero verificare gli eventi rischiosi, ovvero delle vulnerabilità dello stesso.
Passando all'analisi delle fonti informative cui le Amministrazioni possono fare riferimento, fra le altre si possono individuare le seguenti:
- le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno (ad es. internal audit) laddove presenti;
- le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità (ad es. segnalazioni raccolte dal RUP);
- le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento;
- il registro dei rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa, analizzati nel corso di momenti di confronto e collaborazione.

In definitiva l'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'amministrazione.
L'individuazione deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione.
Questa fase è cruciale, perché un evento rischioso «non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive», come segnalato dalla norma UNI ISO 31000:2010 Gestione del rischio – Principi e linee guida, compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.
L'attività di identificazione richiede, pertanto, che per ciascun processo o fase di processo vangano fatti emergere i possibili rischi di corruzione sia considerando il contesto esterno che interno all'amministrazione.
Allo stato attuale l'EIC non è mai stata interessata dai procedimenti di qualsiasi natura anche in considerazione della sua recente istituzione.
Pertanto, ai fini della identificazione del rischio, si è tenuto conto dell'analisi effettuata relativamente alla mappatura dei processi, svolta nel precedente capitolo, e di quanto previsto nell'Allegato n. 3 del PNA 2013 nel quale è riportato un elenco esemplificativo di rischi corruttivi.

All'esito delle attività appena descritte, si è pervenuto alla creazione del "Registro degli eventi rischiosi", nel quale sono riportati tutti gli eventi relativi ai propri processi adeguatamente descritti, specifici per il processo nel quale sono stati rilevati e non generici. Per ogni processo è sato individuato almeno un evento rischioso.

Tale registro contiene, in maniera logicamente organizzata, i possibili rischi di corruzione identificati per singolo processo organizzativo censito.
Per procedere alla più corretta identificazione degli eventi rischiosi, in questa versione del PTPCT, sono state combinate diverse fonti e metodi, tra cui in particolare:

- l'analisi del contesto interno e esterno, più volte menzionata;
- le caratteristiche proprie dei diversi processi;
- i dati giudiziari relativi alle fattispecie corruttive verificatesi in ambito regionale;
- il benchmarking con amministrazioni simili;
- le check list esistenti (per es. Allegato 3 del PNA 2013, successivi approfondimenti tematici degli aggiornamenti del PNA).

Nei successivi aggiornamenti del presente Piano, secondo le indicazioni dell'ANAC, si procederà ad una migliore identificazione degli eventi rischiosi attraverso un più articolato e partecipato processo, mediante il coinvolgimento e l'interlocuzione con la rete dei Referenti per la prevenzione della corruzione, i Dirigenti o responsabili di ogni Unità operativa distrettuale, il Nucleo di Valutazione, nonché attivando una "rete di ascolto" sul territorio (via web sul sito dell'Ente o attraverso altri canali fisici mediante, ad esempio, somministrazione di questionari) per raccogliere contributi dai portatori di interesse, cittadini, dalle associazioni di categorie o da altre amministrazioni, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione
Il **"Registro dei rischi"**, di seguito riportato, contiene per intero il Registro degli Eventi rischiosi.
In particolare, tale Registro dei rischi contiene le seguenti informazioni:

- l'area di rischio;
- il codice unico identificativo del processo;
- la denominazione dei processi che afferiscono all'area di rischio in analisi;
- la descrizione degli eventi rischiosi associati a ciascun processo e le sue modalità di espressione.

REGISTRO DEI RISCHI

Area di rischio generale A) – Settore Affari generali – Settore Contabile

Codice processo	Descrizione processo	Identificazione del rischio e sue modalità di espressione
A1	Applicazione dei CCNL, gestione del contratto decentrato integrativo e gestione del fondo per le risorse decentrate	- difformità rispetto ai contenuti ed istituti contrattuali previsti nel CCNL e nella contrattazione decentrata integrativa al fine di definire condizioni di favore per l'Ente o per il dipendente
A2	Redazione dei contratti individuali di lavoro	- difformità rispetto ai contenuti contrattuali minimi e/o a quanto previsto nei Contratti collettivi nazionali al fine di definire condizioni di favore per l'Ente o per il dipendente
A3	Gestione delle comunicazioni telematiche al Dipartimento della Funzione Pubblica (Anagrafe delle Prestazioni per la rilevazione degli incarichi conferiti ai dipendenti e ai consulenti esterni, rilevazione GEDAP per scioperi, rilevazione delle assenze e dei permessi, etc.)	- insufficiente e/o non corretto flusso di comunicazioni telematiche al Dipartimento della Funzione Pubblica al fine di non consentire la corretta rilevazione degli incarichi conferiti ai dipendenti e ai consulenti esterni per favorire posizioni particolari
A4	Istruttoria procedimentale per rilascio autorizzazione incarichi extraistituzionali del personale dipendente ai sensi delle vigenti disposizioni regolamentari interne	- errata applicazione dei Regolamenti interni e/o motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il rilascio di autorizzazione di incarichi extra-istituzionali allo scopo di agevolare particolari dipendenti
A5	Applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale e del sistema premiante	- misurazioni e valutazioni della performance non rappresentativa della reale situazione del dipendente per favorire determinate figure; - difforme utilizzo dei parametri di valutazione, allo scopo di favorire dipendenti particolari; - costruzione, a priori, di percorsi valutativi atti a favorire determinate posizioni;

A6	Svolgimento di tutti i procedimenti amministrativi relativo agli obblighi contrattuali contributivi e previdenziali per il personale dipendente, dall'assunzione alla cessazione	- mancato o difforme applicazione degli obblighi contrattuali contributivi e previdenziali al personale dipendente o ai soggetti incaricati esterni al fine di arrecare vantaggio agli stessi o all'Ente;
A7	Procedure per accesso dall'esterno nei ruoli dell'Ente mediante procedure concorsuali (anche per progressioni verticali interne), procedure di mobilità o utilizzo delle liste di collocamento dei centri per l'impiego	- previsione di requisiti di accesso personalizzati; - insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti di valutazione e comparazione, non idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti, allo scopo di favorire e reclutare candidati particolari; - alterazione dei risultati della procedura selettiva per favorire candidati particolari; - irregolare composizione della commissione di concorso o inserimento in essa di figure che possono favorire determinati candidati; - abuso nei processi di stabilizzazione di personale interno, finalizzato al reclutamento di determinate figure presenti nell'Ente; - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione quali, a titolo esemplificativo, la cogenza dell'anonimato in caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
A8	Procedure per la progressione economica orizzontale, PEO, dei dipendenti	- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente, mediante valutazioni non conformi alla reale situazione del dipendente o difforme utilizzo dei parametri di valutazione, allo scopo di favorire dipendenti particolari; - costruzione a priori di percorsi valutativi atti a favorire determinate posizioni;
A9	Gestione benefici contrattuali: buoni pasto	- calcolo inesatto delle presenze per il riconoscimento di buoni pasto non dovuti al dipendente; - fraudolento utilizzo del rilevatore delle presenze per il riconoscimento di buoni pasto non dovuti

A10	Gestione presenze, assenze per ferie ordinarie, malattia, etc.	- calcolo inesatto delle presenze e delle ferie per il riconoscimento benefici economici non dovuti al dipendente; - fraudolento utilizzo del rilevatore delle presenze per il riconoscimento di ore non lavorate al dipendente; - assenza di adeguato controllo delle presenze e delle assenze nonché del regime di malattia dei dipendenti per favorire determinati posizioni
A11	Gestione benefici contrattuali: riconoscimento indennità e produttività, flessibilità orario dei dipendenti	- assenza di preventiva fissazione di obiettivi individuali da raggiungere; - valutazione non veritiera del grado di raggiungimento degli obiettivi; - riconoscimento di flessibilità orarie non opportunamente motivate al fine di favorire determinati dipendenti
A12	Elaborazione cedolini stipendiali	- riconoscimenti di importi stipendiali non dovuti
A13	Esercizio potere disciplinare	- mancato o difforme esercizio del potere mediante la sottostima della gravità dell'infrazione per favorire determinati dipendenti
A14	Conferimento incarichi di lavoro autonomo (consulenze/collaborazioni)	- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari; - mancata o errata verifica dei requisiti attitudinali e professionali dichiarati dal candidato al fine di creare condizioni di favore; - non rispetto del principio di trasparenza e rotazione degli incarichi
A15	Affidamento patrocini legali dell'ente a personale interno	- mancata o errata verifica dei requisiti attitudinali e professionali dichiarati dal candidato al fine di creare condizioni di favore; - non rispetto del principio di trasparenza e rotazione degli incarichi
A16	Comunicazioni ed adempimenti previsti in materia di anticorruzione e trasparenza	- insufficiente e/o non corretto flusso di comunicazioni nonché mancato rispetto degli adempimenti e procedure previsti in materia di anticorruzione e trasparenza per favorire posizioni particolari

Area di rischio generale B) – Settore Giuridico amministrativo		
Codice processo	**Descrizione processo**	**Identificazione del rischio e sue modalità di espressione**
B1	Individuazione dell'oggetto per l'affidamento di lavori, servizi e/o forniture	- errata individuazione dell'oggetto, natura ed importo dell'affidamento per poter eludere le regole del Codice degli Appalti ed utilizzare un improprio istituto per l'affidamento di lavori, servizi e/o forniture a vantaggio di un determinato soggetto economico; - violazione del divieto di artificioso frazionamento, in lotti autonomi, di un unico affidamento per poter eludere le regole del Codice degli Appalti a vantaggio di un determinato soggetto economico; - errata o non funzionale individuazione dell'oggetto per alterare la concorrenza a favore di una particolare impresa
B2	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento di lavori, servizi e/o forniture	- elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale negoziale e/o abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge per favorire un particolare soggetto; - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una impresa
B3	Definizione requisiti di partecipazione ad una gara	- mancata previsione di requisiti previsti ex lege per favorire particolari candidati;

		- previsione di requisiti di accesso alla gara e, in particolare di requisiti tecnici e/o economici, costruiti ad hoc al fine di favorire una determinata impresa
B4	Definizione requisiti di qualificazione operatori economici	- mancata previsione dei requisiti di qualificazione previsti ex lege per favorire particolari candidati; - previsione di requisiti di qualificazione non necessari introdotti al solo scopo di favorire un particolare soggetto economico
B5	Definizione requisiti di aggiudicazione	- determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente; - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, anche mediante particolari sistemi di pesatura delle offerte, finalizzato a favorire un'impresa
B6	Predisposizione degli schemi di bandi di gara, anche informali, per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e cura degli adempimenti obbligatori in termini di pubblicazione	- mancata previsione nei bandi e relativi disciplinari dei requisiti previsti ex lege per favorire particolari candidati; - previsione di requisiti di accesso alla gara e, in particolare di requisiti tecnici e/o economici, costruiti ad hoc al fine di favorire una determinata impresa; - mancato rispetto degli obblighi di comunicazione del bando per non favorire la partecipazione ed alterare la concorrenza a favore di un particolare soggetto economico
B7	Valutazione delle offerte	- mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara, a cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, per favorire un partecipante; - alterazione fraudolenta delle offerte pervenute per favorire un determinato soggetto
B8	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	- mancato rispetto dei criteri di verifica delle offerte anormalmente basse anche sotto il profilo procedurale

B9	Procedure negoziate	- alterazione della concorrenza mediante carenza di pubblicazione e/o mancata indagine di interesse alla procedura da parte di soggetti operanti nel mercato; - violazione divieto artificioso frazionamento; - violazione criterio rotazione degli affidamenti tra gli operatori iscritti all'Albo dell'Ente; - mancata acquisizione di altri preventivi ed offerte comparative; - mancato ricorso al MEPA e alle procedure telematiche di acquisto ove necessarie e possibili
B10	Affidamenti diretti	- uso distorto ed abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; - violazione divieto artificioso frazionamento; - violazione criterio rotazione degli affidamenti tra gli operatori iscritti all'Albo dell'Ente; - mancata acquisizione di altri preventivi ed offerte comparative; - mancato ricorso al MEPA e alle procedure telematiche di acquisto ove necessarie e possibili
B11	Revoca del bando	- ricorso alla revoca al fine di escludere concorrenti indesiderati diversi dal soggetto atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
B12	Predisposizione e stipula contratti e scritture private	- mancato controllo dei requisiti a contrarre (ove necessario) e/o mancanza del DURC e dell'antimafia per la stipula di contratto
B13	Redazione e verifica del cronoprogramma per appalti di lavori, servizi e forniture	- insufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione del servizio/fornitura, tale da consentire all'impresa affidataria di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento del servizio/fornitura, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra guadagni da parte della stessa affidataria;

		- pressioni dell'appaltatore sulla direzione dell'esecuzione, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione del servizio
B14	Varianti in corso di esecuzione del contratto/convenzione	- Ammissione di varianti non necessarie durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore/concessionario di conseguire guadagni ulteriori o di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara
B15	Subappalto	- Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione dei servizi che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto ma alla stregua di forniture; - accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del sub-appalto come modalità per distribuire vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
B16	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto/convenzione	- condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno del collegio
B17	Vigilanza e verifica sull'esecuzione dei contratti (penali, rilevazione adempimenti, stati di avanzamento, collaudi, ecc.)	- sistema di controllo e di applicazioni delle penali carente e poco efficiente al fine di determinare vantaggi a favore dei soggetti controllati
B18	Comunicazioni ed adempimenti previsti in materia di anticorruzione e trasparenza	- insufficiente e/o non corretto flusso di comunicazioni nonché mancato rispetto degli adempimenti e procedure previsti in materia di anticorruzione e trasparenza per favorire posizioni di favore riconosciuti a particolari soggetti nell'ambito di procedimenti di gara e di affidamento

Area di rischio generale C) - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari

“privi” di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Codice processo	**Descrizione processo**	**Identificazione del rischio e sue modalità di espressione**
C1	Pareri su strumenti urbanistici o di pianificazione diversi da quelli afferenti il S.I.I, pareri in materia ambientale.	- istruttoria carente nelle motivazioni e valutazioni onde rilasciare pareri positivi a favore di determinati soggetti

Area di rischio generale D) - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari “con” effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Codice processo	**Descrizione processo**	**Identificazione del rischio e sue modalità di espressione**
D1	Finanziamento, erogazione di qualsiasi sovvenzione, contributo, sussidio, ausilio finanziario, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, che non siano il corrispettivo di una prestazione e/o di un servizio, riconosciuti ad altre amministrazioni pubbliche, società pubbliche e private (compresi i gestori del SII) nonché a privati cittadini.	- istruttoria carente nelle motivazioni e valutazioni onde riconoscere benefici in via discrezionale a determinati soggetti

Area di rischio generale E) – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Codice processo	**Descrizione processo**	**Identificazione del rischio e sue modalità di espressione**

E1	Predisposizione, mediante attività di censimento ed identificazione con targhetta numerata, dell'Inventario dei beni mobili, materiali ed immateriali, acquistati dall'Ente o nel cui possesso è subentrato dalle soppresse Autorità di Ambito.	- carente attività di censimento e identificazione del patrimonio mobiliare dell'Ente al fine di distogliere beni a favore di determinati soggetti; - utilizzo indebito di mezzi e attrezzature d'ufficio
E2	Predisposizione, secondo quanto previsto dai regolamenti dell'Ente, dei buoni di carico e scarico dei beni, necessari per la corretta tenuta dell'Inventario	- violazione della normativa in materia di alienazione del patrimonio al fine di agevolare particolari soggetti; - mancata registrazione nell'Inventario dei beni di nuove dotazioni prese in carico dall'Ente al fine di distoglierli a favore di determinati soggetti;
E3	Conservazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, di proprietà ed in locazione, attraverso la ricognizione dello stesso e le necessarie azioni di manutenzione	- degrado del patrimonio immobiliare per carente attività di ricognizione e di manutenzione programmata, al fine di determinare le condizioni di interventi di somma urgenza e di attività manutentive straordinarie per favorire determinate imprese
E4	Predisposizione e gestione delle procedure di gara per l'acquisto di materiale di consumo e/o per l'affidamento di lavori e servizi finalizzati al mantenimento in buono stato del patrimonio dell'Ente	- violazione criterio rotazione degli affidamenti tra gli operatori iscritti all'Albo dell'Ente; - mancata acquisizione di altri preventivi ed offerte comparative; - mancato ricorso al MEPA e alle procedure telematiche di acquisto ove necessarie e possibili
E5	Rilascio del parere di regolarità contabile su ogni proposta di Deliberazione del Comitato Esecutivo e sulle Determinazioni del Direttore Generale costituenti esplicazione delle proprie prerogative di organo di governo, con le modalità e nei limiti di quanto previsto dai vigenti Regolamenti dell'Ente	- omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali; - erronea indicazione di dati contabili; - effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa; - negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
E6	Apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti, sia del Direttore Generale che dei Dirigenti ovvero dei Responsabili eventualmente incaricati, che comportano impegni di spesa.	- omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali; - erronea indicazione di dati contabili;

		- effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa; - negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
E7	Gestione di tutte le fasi dei procedimenti di entrata e di spesa mediante la redazione delle determinazioni, l'assunzione degli impegni di spesa e degli atti di liquidazione, verifiche contabili	- Mancato e/o parziale aggiornamento delle procedure amministrative e contabili alla normativa di settore disciplinante la materia; - Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati - Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura - Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti - Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali - Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni - Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa - Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali - False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, - Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti - Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, - Erronea indicazione di dati contabili

		- Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, - Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione - Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli
E8	Verifica autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture e successiva emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso.	- pagamento senza verifica della regolarità della prestazione o acquisizione della dovuta documentazione per favorire determinati soggetti; - mancata o ritardata emissione delle reversali di incasso al fine di determinare vantaggi economici in determinati soggetti
E9	Funzioni economali	- Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti - Erronea indicazione di dati contabili - Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; - Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali nell'ambito dell'economato

Area di rischio generale F) – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Codice processo	Descrizione processo	Identificazione del rischio e sue modalità di espressione
F1	Controllo e monitoraggio di situazioni di criticità e di irregolarità funzionale dei servizi erogati dai Gestori del SII o di inosservanza delle	- mancato o parziale controllo dei servizi erogati dal gestore al fine di favorire gli interessi economici dei Gestori medesimi

	prescrizioni normative vigenti in materia, per una efficace azione di vigilanza a tutela dell'ambiente e dell'utenza	
F2	Controllo del rispetto, da parte del titolare dello scarico di reflui in pubblica fognatura, delle prescrizioni contenute nei pareri, nelle autorizzazioni ed attestazioni rilasciate dall'EIC, compresa la gestione, in caso di inadempienze, dei procedimenti di diffida, sospensione e revoca degli stessi titoli abilitativi/pareri	- mancata o parziale controllo del rispetto delle prescrizioni contenute nei pareri, nelle autorizzazioni ed attestazioni rilasciate dall'EIC, al fine di favorire gli interessi economici dei titolari degli scarichi in pubblica fognatura
F3	Istruttoria dei procedimenti finalizzati alla irrogazione di sanzioni amministrative a titolari di scarichi in pubblica fognatura per inottemperanza alla normativa sugli scarichi di acque reflue in pubblica fognatura di cui al D. Lgs. n. 152/2006	- mancata attivazione o inesatta istruttoria dei procedimenti finalizzati alla richiesta di irrogazione di sanzioni amministrative, al fine di determinare condizione di favore a vantaggio di titolari di scarichi in pubblica fognatura
F4	Gestione delle situazioni di irregolarità, rilevate a seguito di controlli o di cui si è acquisita conoscenza, che configurano un reato penale, compresa la denuncia alla A.G.	- mancata denuncia alla Autorità Giudiziaria di eventi o circostanze che possono configurare un reato penale afferenti, in particolare, la materia ambientale di competenza dell'Ente
F5	Definizione e quantificazione delle penalità e sanzioni da inserire nella Convenzione per la gestione del S.I.I. in caso di inadempienze da parte del Gestore degli obblighi convenzionali e di quelli previste da direttive ARERA	- Mancata o errata quantificazione delle penalità e sanzioni ai Gestori del SII per determinare un vantaggio economico ai gestori medesimi
F6	Controllo e monitoraggio del rispetto da parte dei Gestori del SII degli obblighi derivanti dalle Convenzioni di affidamento e dalle direttive di regolamentazione ARERA in materia di qualità tecnica, contrattuale ed organizzativa con conseguente eventuale procedure di diffida ad adempiere e applicazione delle penalità	- mancata o parziale verifica del rispetto da parte dei Gestori del S.I.I. degli obblighi previsti dalle Convenzioni di gestione e dalle direttive di regolamentazione ARERA al fine di favorire gli interessi economici dei Gestori medesimi; - mancata applicazione delle penalità al Gestore
F7	Attività di controllo del rispetto da parte dei dipendenti del corretto utilizzo dei rilevatori di presenza, del Codice di comportamento nonché degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza	- carenza delle attività di controllo per favorire determinati soggetti all'interno dell'amministrazione
F8	Attività di controllo del rispetto da parte dei dipendenti dei piani di sicurezza predisposti dal "Datore di lavoro" in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro	- carenza delle attività di controllo e verifica del rispetto da parte dei dipendenti delle prescrizioni contenute nei Piani di sicurezza per consentire a determinati soggetti all'interno dell'amministrazione comportamenti non conformi e idonei

F9	Procedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente	- mancato o difforme esercizio del potere mediante la non attivazione del procedimento disciplinare o la sottostima della gravità dell'infrazione per favorire determinati dipendenti - accordi collusivi finalizzati all'attuazione di comportamenti fraudolenti relativamente all'applicazione delle norme inerenti agli obblighi e i doveri dei pubblici dipendenti

Area di rischio generale G) – Incarichi e nomine

Codice processo	Descrizione processo	Identificazione del rischio e sue modalità di espressione
G1	Nomina delle Commissioni di concorso e di gara	- assenza di procedure comparative pubbliche nell'affidamento degli incarichi e nel conferimento di nomine al fine di favorire interessi particolari; - mancata rotazione nell'affidamento di incarichi professionali e nel conferimento di nomine per fini illeciti e/o interessi particolari; - mancata verifica delle cause di inconferibilità e incompatibilità volta a favorire interessi particolari; - abuso della discrezionalità per fini illeciti e/o interessi particolari nell'affidamento di incarichi e nel conferimento di nomine
G2	Nomina di legali di fiducia esterni all'Ente per la cura degli interessi giudiziali e la costituzione in giudizio dell'Ente	
G3	Nomina degli Organi dell'Autorità (Direttore Generale, Revisori dei Conti) e del Nucleo di Valutazione	
G4	Affidamento di incarichi professionali a personale esterno all'Ente	
G5	Stipula convenzioni con altre PP.AA ed Università	

Area di rischio generale H) – Affari legali e contenzioso

Codice processo	Descrizione processo	Identificazione del rischio e sue modalità di espressione
H1	Gestione delle azioni di rivalsa e di contenziosi contro soggetti terzi all'Autorità anche mediante citazione in giudizio	- accordi collusivi finalizzati al mancato perseguimento di interessi pubblici nell'ambito dell'attività giudiziale e stragiudiziale

H2	Costituzione in giudizio per chiamata in causa e/o ad "*adiuvandum"* a tutela degli interessi dell'Ente	
H3	Attività stragiudiziale: lettere di diffida e messa in mora, proposte di definizione del debito, trattative con enti assicurativi, richieste di risarcimento, di esatto adempimento, di riduzione del prezzo, diffide per la cessazione di determinate attività…	
H4	Rilascio di pareri di natura legale	

Area di rischio specifico S) - Attività e funzioni istituzionali dell'EIC

Codice processo	Descrizione processo	Identificazione del rischio e sue modalità di espressione
S1	Predisposizione/aggiornamento ed adozione del Piano d'Ambito Regionale e dei Piani di Distretto con riferimento alle attività di ricognizione, di scelta del modello gestionale e organizzativo, nonché di predisposizione del Programma degli Interventi (PdI) e del Piano Economico Finanziario (PEF) del servizio idrico integrato a livello regionale e di distretto	- attività di pianificazione condotta non per tutelare gli interessi pubblici e il raggiungimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità nell'ambito del servizio idrico integrato ma al fine di arrecare vantaggi economici ad un determinato soggetto
S2	Verifica legittimità e conformità alla normativa UE e nazionale delle attuali gestioni del servizio idrico integrato operanti in ogni Distretto dell'Ambito Territoriale Ottimale regionale	- analisi condotta sulla scorta di una carente o errata valutazione dei presupposti normativi al fine di arrecare vantaggi economici ad un determinato soggetto
S3	Scelta del modello/istituto per l'affidamento della gestione del servizio idrico integrato in ogni distretto (affidamento diretto "in house"; gara per il privato; società mista pubblica-privata)	- scelta condotta sulla scorta di una carente o errata valutazione dei presupposti normativi e di convenienza economica-gestionale del modello individuato, al fine di arrecare vantaggi economici ad una determinata società
S4	Definizione requisiti di partecipazione alla gara per la concessione SII	- mancata previsione di requisiti previsti ex lege per favorire particolari candidati; - previsione di requisiti di accesso alla gara e, in particolare di requisiti tecnici e/o economici, costruiti ad hoc al fine di favorire una determinata impresa

S5	Definizione requisiti di aggiudicazione della concessione del SII	- mancata previsione dei requisiti di qualificazione previsti ex lege per favorire particolari candidati; - previsione di requisiti di qualificazione non necessari per favorire un certo soggetto
S6	Valutazione delle offerte per l'affidamento del SII	- mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara, a cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, per favorire un partecipante; - alterazione fraudolenta delle offerte pervenute per favorire un determinato soggetto
S7	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte per aff.to SII	- mancato rispetto dei criteri di verifica delle offerte anormalmente basse anche sotto il profilo procedurale
S8	Revoca del bando SII	- ricorso alla revoca al fine di escludere concorrenti indesiderati diversi dal soggetto atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
S9	Subappalto nell'ambito del SII	- mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione dei servizi che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto ma alla stregua di forniture
S10	Affidamento della gestione del servizio idrico integrato e definizione della Convenzione di affidamento con le relative clausole contrattuali e successive sue revisioni e/o aggiornamenti	- definizione o carenza di norme contrattuali all'atto dell'affidamento del servizio e/o in occasione di revisione delle Convenzioni che determinano condizioni di favore per il gestore con conseguenti vantaggi gestionali ed economici
S11	Varianti in corso di esecuzione del contratto/convenzione del SII	- modifica e/o integrazioni delle Convenzioni di gestione non adeguatamente motivate al solo fine di favorire gli interessi gestionali ed economici dei Gestori
S12	Controllo e monitoraggio del rispetto da parte dei Gestori del Programma degli Interventi (PdI) e dello stato di avanzamento dei lavori nel corso dell'anno, verifica dell'efficacia degli stessi in relazione alla capacità di adempiere agli obiettivi per cui sono stati programmati	- mancata o parziale verifica del rispetto da parte dei Gestori del S.I.I. del Programma degli Interventi (PdI) e dello stato di avanzamento dei lavori nel corso dell'anno al fine di favorire gli

		interessi economici dei Gestori medesimi e/o delle imprese appaltatrici; - falsa formulazione di pareri sulla effettiva efficacia degli interventi al fine di favorire gli interessi economici dei Gestori e/o delle imprese appaltatrici
S13	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto/convenzione per SII	- condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno del collegio
S14	Comunicazioni ed adempimenti previsti in materia di anticorruzione e trasparenza	- insufficiente e/o non corretto flusso di comunicazioni nonché mancato rispetto degli adempimenti e procedure previsti in materia di anticorruzione e trasparenza per favorire posizioni di favore riconosciuti a particolari soggetti nell'ambito di procedimenti di gara e di affidamento
S15	Analisi e verifica dei dati economici, finanziari e patrimoniali dei soggetti Gestori trasmessi ai sensi della Convenzione e dei provvedimenti ARERA	- mancata o parziale verifica dei dati economici, finanziari e patrimoniali dei soggetti Gestori al fine di favorire gli interessi economici dei Gestori medesimi e/o delle imprese appaltatrici
S16	Revisione della tariffa del SII per i soggetti Gestori secondo la regolamentazione ARERA, con la contestuale verifica dei dati da questi forniti in ordine alla congruità dei costi di investimento ed operativi nonché del volume VRG di ricavi riconosciuti, posti a base dell'aggiornamento tariffario	- accordi collusivi tra soggetti interni all'ente e Gestori del S.I.I. finalizzati al riconoscimento a questi ultimi, attraverso revisioni e/o incrementi tariffari, di ricavi economici non dovuti; - carenza delle attività di verifica dei dati forniti dai gestori in ordine alla congruità dei costi di investimento ed operativi nonché del volume VRG di ricavi riconosciuti, posti a base dell'aggiornamento tariffario per giustificare aumenti tariffari non dovuti.
S17	Elaborazione del Piano degli Interventi e del Piano Economico e Finanziario da allegare alla proposta di aggiornamento tariffario e verifica dell'equilibrio economico finanziario dei Gestori	- attività di pianificazione condotta non per tutelare gli interessi pubblici e il raggiungimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità nell'ambito del servizio idrico integrato ma al fine di arrecare vantaggi economici ad un determinato soggetto
S18	Verifica della corretta applicazione alle utenze del SII della tariffa e delle sue articolazioni	- attività di verifica carente ed incompleta finalizzata a riconoscere vantaggi economici ad un gestore

S19	Adozione e modifica degli strumenti di regolazione del SII quali il Regolamento e la Carta del Servizio	- definizione di strumenti di regolazione e di standard quali/quantitativi non adeguati e non conformi alle direttive di regolamentazione ARERA onde favore il soggetto gestore
S20	Definizione del valore residuo da riconoscere agli eventuali gestori uscenti dal SII	- istruttoria carente ed incompleta finalizzata a riconoscere un valore più alto al gestore uscente
S21	Formulazione di pareri, ai sensi dell'art. 158 bis D. Lgs. 152/2006, sui progetti afferenti al servizio idrico integrato proposti dai Gestori e/o previsti nei Piani di Ambito, con conseguente apposizione del vincolo preordinato all'esproprio di cui all'art.10 del DPR 327/2001, dichiarazione di pubblica utilità degli interventi individuati nei progetti ed istruttoria delle relative attività di esproprio	- ritardo volontario o mancata volontaria approvazione di progetti definitivi di opere sul servizio idrico proposte da gestori e/o individuate nel Piano di Ambito, comportanti procedure di esproprio, al fine di favorire i soggetti proprietari dei beni oggetto di esproprio ricadenti all'interno del progetto; - definizione e/o modifica, anche in concorso con altri soggetti competenti, dei progetti definitivi di opere sul servizio idrico al fine di favorire gli interessi dei gestori o di soggetti privati i cui beni sono interessati dalle nuove opere
S22	Rilascio pareri ed autorizzazioni per lo scarico di reflui industriali in pubblica fognatura nell'ambito dei procedimenti di istruttoria finalizzati al rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) di cui al DPR n.59/2013 e di altri titoli autorizzativi caratterizzati dal profilo di unicità (AIA, progetti di bonifica...) nonché rilascio di provvedimenti e/o attestazioni di assimilazione ai sensi del Regolamento Regionale n.6/2013	- inosservanza dei tempi di conclusione dei procedimenti e/o della cronologia di ricezione per finalità illecite o per favorire determinati soggetti; - carenza delle istruttorie al fine di rilasciare pareri, autorizzazioni ed assimilazioni a soggetti non in possesso di tutti i requisiti soggettivi e oggettivi previsti dalle norme e dai regolamenti, determinando in tal modo un vantaggio economico, diretto o indiretto, a tali soggetti; - rigetto di istanze o formulazione di pareri negativi a determinati soggetti al fine di alterare la concorrenza sul mercato nell'ambito di uno specifico settore di attività
S23	Riscontro reclami e/o segnalazioni degli utenti del servizio idrico integrato	- istruttoria incompleta e mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze degli utenti per favorire utenti particolari

S24	Istruttorie finalizzate alla formulazione di richieste di erogazione ai Gestori di finanziamenti pubblici	- erogazione di finanziamenti pubblici ai Gestori in assenza di procedura d'istruttoria di verifica di legittimità, di completezza della documentazione inviata e del calcolo degli importi erogabili
S25	Predisposizione di pareri su questioni economico/finanziarie relative alla regolamentazione dell'affidamento e al controllo sulla gestione del S.I.I.	- rilascio di pareri non adeguatamente motivati ed artificiosamente positivi al fine di determinare vantaggi gestionali ed economici ad un gestore
S26	Attività di controllo analogo e stringente sui gestori affidatari del S.I.I. secondo il modello "in house providing".	- attività di controllo fittiziamente stringente, carente ed incompleta finalizzata a riconoscere vantaggi gestionali ed economici ad un determinato soggetto

6.4 ANALISI DEL RISCHIO – APPROCCIO QUALITATIVO

L'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di:
1. analizzare i fattori abilitanti della corruzione, al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente;
2. stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Con riferimento all'analisi dei "fattori abilitanti", ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, questa riveste particolare interesse ai fini della redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, poiché consentirà di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci.

Quindi, fermo restando quanto previsto nel PNA 2019, al fine di evitare l'identificazione di misure generiche, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle "cause" o "fattori abilitanti" degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento; tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di iniziative e pressioni, interne o esterne all'amministrazione, volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale a favore di interessi personali o di pochi soggetti, si possono identificare i seguenti **Fab** "**fattori abilitanti**" di un evento corruttivo, identificati sulla scorta degli esempi forniti **nell'Allegato 1 al PNA 2019**:

N° fattore abilitante	**Descrizione della causa o fattore abilitante l'evento corruttivo**
Fab.1	mancanza/carenza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi
Fab.2	mancanza/carenza di trasparenza e pubblicità
Fab.3	eccessiva discrezionalità
Fab.4	contesto individuale non improntato a principi di legalità
Fab.5	mancata standardizzazione dei processi
Fab.6	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
Fab.7	carenza regolamentare
Fab.8	carenza organizzativa
Fab.9	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Fab.10	scarsa responsabilizzazione interna
Fab.11	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
Fab.12	inadeguata diffusione della cultura della legalità
Fab.13	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

È utile sottolineare che per comprendere meglio le cause e il livello di rischio, è necessario fare riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, ad esempio con interviste o focus group, al fine di reperire informazioni, o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi).
In particolare, è opportuno, pertanto, tenere in considerazione:

a) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente. Possono essere considerate le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso
   e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
b) i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei conti);
c) i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici. Tali dati possono essere reperiti dall'Ufficio Legale dell'amministrazione o tramite l'Avvocatura (se presenti all'interno dell'amministrazione), o dall'Ufficio procedimenti disciplinari e dall'Ufficio Approvvigionamenti/Contratti. Si può ricorrere anche alle banche dati on-line già attive e liberamente accessibili (es. Banca dati delle sentenze della Corte dei conti, banca dati delle sentenze della Corte Suprema di Cassazione);
d) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing. È opportuno considerare anche quelle trasmesse dall'esterno dell'amministrazione o dell'ente.
e) i reclami e le risultanze di indagini di "*customer satisfaction*" che consentono di indirizzare l'attenzione su fenomeni di cattiva gestione;
f) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa.).

Come già anticipato, **l'Allegato 1 al PNA 2019 apporta innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una nuova metodologia**, che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT.
La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi e delle attività/fasi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.
La nuova metodologia contenuta nel PNA propone l'utilizzo di un "approccio qualitativo", in luogo dell'"approccio quantitativo" previsto dal citato Allegato 5 del PNA 2013-2016.
Tuttavia, si rileva che l'Allegato 1 chiarisce che le amministrazioni possono anche scegliere di accompagnare la misurazione di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni.
Nel presente PTPCT si adotterà in maniera esclusiva la metodologia "qualitativa", sulla scorta delle motivazioni che l'ANAC ha posto alla base della proposta di un approccio "qualitativo" in luogo di quello "quantitativo".
Infatti, il cambio di metodologia da parte dell'ANAC si basa sull'assunto che allo stato attuale le amministrazioni non dispongono di serie storiche sulla frequenza dell'accadimento di fatti di corruzione o, laddove siano disponibili, queste sono scarse e poco affidabili e pertanto propone l'utilizzo di tecniche "qualitative" basate su valori di giudizio "soggettivo", sulla conoscenza effettiva dei fatti e delle situazioni che influiscono sul rischio.
Al fine di supportare le amministrazioni locali nella revisione dei propri Piani, l'ANAC suggerisce una specifica metodologia illustrata nell'Allegato 1 al PNA 2019.

A tal fine, appare utile prima di tutto definire cosa si intende per valutazione del rischio, ovvero "la misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione".
La metodologia di valutazione del rischio proposta nel presente Piano si basa, inoltre, sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "Gestione del rischio - Principi e linee guida" e nelle "Le linee guida per la valutazione del rischio di corruzione" elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata "*Patto mondiale delle Nazioni Unite" (United Nations Global Compact*) che rappresenta una cornice che riunisce dieci principi nelle aree dei diritti umani, lavoro, sostenibilità ambientale e anticorruzione, rivolti alle aziende di tutto il mondo per spingerle ad adottare politiche sostenibili nel rispetto della responsabilità sociale d'impresa e per rendere pubblici i risultati delle azioni intraprese.
Ai fini della valutazione del rischio, in continuità con quanto già proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013, nonché in linea con le indicazioni internazionali sopra richiamate, si procederà ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della:

1) probabilità dell'evento;
2) impatto dell'evento.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.
Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.
Al fine di rendere applicabile la metodologia proposta, si è deciso di operare secondo le seguenti fasi:
1) misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale articolata in Alto, Medio e Basso.
2) Sintesi per processo dei valori delle variabili rilevati nella fase precedente da parte di ciascuna unità organizzativa che opera sul processo stesso, attraverso l'impiego di un indice di posizione, la moda, ovvero, il valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si dovrebbe preferire il più alto fra i due.
3) Definizione del valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto attraverso l'aggregazione delle singole variabili applicando nuovamente la moda al valore modale di ognuna delle variabili di probabilità e impatto ottenuto nella fase precedente.
4) Attribuzione di un livello di rischiosità a ciascun processo, articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente.
Nel caso dell'EIC, ente caratterizzato da una articolazione organizzativa non complessa (l'Ente annovera in totale 45 dipendenti + 2 di staff) con attività incentrata su processi realizzati prevalentemente da una sola unità operativa, si ometterà di svolgere le attività di cui alla fase 2 del precedente elenco.
Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate nove variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione: di seguito si riporta la tabella descrittiva degli indicatori di probabilità individuati:

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	**Variabile**	**Livello**	**Descrizione**
1	**Discrezionalità**: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	**Coerenza operativa**: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale si di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	**Rilevanza degli interessi "esterni"** quantificati in termini di entità del beneficio economico e	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari

	non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	**Livello di opacità del processo**, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	**Presenza di "eventi sentinella"** per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni

6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
7	**Segnalazioni, reclami** pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa** (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità** (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione, come di seguito rappresentato:

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	**Variabile**	**Livello**	**Descrizione**
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente** misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	**Impatto in termini di contenzioso**, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici conteziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici conteziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	**Danno generato** a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, seguendo gli schemi proposti dalle precedenti tabelle, si procede alla elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, ovvero considerando la moda (il valore che si presenta con maggiore frequenza) dei diversi valori di probabilità ed impatto.

In ragione dei principi in precedenza illustrati, per ciascun processo identificato e riportato nel "Registro dei rischi" di cui al precedente paragrafo, è stata realizzata un'analisi dei livelli di Probabilità ed Impatto procedendo alla stima dei singoli fattori di probabilità P_i e di impatto I_i ; successivamente si sono valutati i valori sintetici complessivi di probabilità P ed impatto I.
Nel paragrafo successivo, partendo dai risultati a cui si è pervenuto, si procederà alla valutazione del livello di rischio R dell'evento corruttivo afferente a un determinato processo e, quindi, alla sua ponderazione in termini di priorità di intervento.

ANALISI DEL LIVELLI DI PROBABILITA' ED IMPATTO

Gradazione livelli di probabilità e impatto (cfr. descrizione tabelle allegate)

Livello Alto

Livello Medio

Livello Basso

Area di rischio generale A) – Settore Affari generali – Settore Contabile

	Probabilità										Impatto				
Codice processo	**P1**	**P2**	**P3**	**P4**	**P5**	**P6**	**P7**	**P8**	**P9**	**P**	**I1**	**I2**	**I3**	**I4**	**I**
A1															
A2															
A3															
A4															
A5															
A6															
A7															
A8															
A9															
A10															
A11															
A12															
A13															
A14															
A15															
A16															

Area di rischio generale B) - Area affidamento lavori, servizi e forniture

	Probabilità										Impatto				
Codice processo	**P1**	**P2**	**P3**	**P4**	**P5**	**P6**	**P7**	**P8**	**P9**	**P**	**I1**	**I2**	**I3**	**I4**	**I**
B1															
B2															
B3															
B4															
B5															
B6															
B7															
B8															

B9															
B10															
B11															
B12															
B13															
B14															
B15															
B16															
B17															
B18															

Area di rischio generale C) - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari "privi" di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

	Probabilità										Impatto				
Codice processo	**P1**	**P2**	**P3**	**P4**	**P5**	**P6**	**P7**	**P8**	**P9**	**P**	**I1**	**I2**	**I3**	**I4**	**I**
C1															

Area di rischio generale D) - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari "con" effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

	Probabilità										Impatto				
Codice processo	**P1**	**P2**	**P3**	**P4**	**P5**	**P6**	**P7**	**P8**	**P9**	**P**	**I1**	**I2**	**I3**	**I4**	**I**
D1															

Area di rischio generale E) - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

	Probabilità										Impatto				
Codice processo	**P1**	**P2**	**P3**	**P4**	**P5**	**P6**	**P7**	**P8**	**P9**	**P**	**I1**	**I2**	**I3**	**I4**	**I**
E1															
E2															
E3															
E4															
E5															
E6															
E7															
E8															
E9															

Area di rischio generale F) – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

	Probabilità										Impatto				
Codice processo	**P1**	**P2**	**P3**	**P4**	**P5**	**P6**	**P7**	**P8**	**P9**	**P**	**I1**	**I2**	**I3**	**I4**	**I**
F1															
F2															
F3															
F4															
F5															
F6															
F7															
F8															
F9															

Area di rischio generale G) – Incarichi e nomine

	Probabilità										Impatto				
Codice processo	**P1**	**P2**	**P3**	**P4**	**P5**	**P6**	**P7**	**P8**	**P9**	**P**	**I1**	**I2**	**I3**	**I4**	**I**
G1															
G2															
G3															
G4															
G5															

Area di rischio generale H) – Affari legali e contenzioso

	Probabilità										Impatto				
Codice processo	**P1**	**P2**	**P3**	**P4**	**P5**	**P6**	**P7**	**P8**	**P9**	**P**	**I1**	**I2**	**I3**	**I4**	**I**
H1															
H2															
H3															
H4															

Area di rischio specifico S) - Attività e funzioni istituzionali dell'EIC

	Probabilità										Impatto				
Codice processo	**P1**	**P2**	**P3**	**P4**	**P5**	**P6**	**P7**	**P8**	**P9**	**P**	**I1**	**I2**	**I3**	**I4**	**I**
S1															
S2															
S3															
S4															
S5															
S6															
S7															
S8															
S9															
S10															
S11															
S12															
S13															
S14															
S15															
S16															
S17															
S18															
S19															
S20															
S21															
S22															
S23															
S24															
S25															
S26															

6.5 LIVELLO DEL RISCHIO E SUA PONDERAZIONE

Dopo aver attribuito, nel paragrafo precedente, i valori alle singole variabili degli indicatori di probabilità P_i ed impatto I_i, seguendo gli schemi proposti dalle precedenti tabelle e aver proceduto alla elaborazione del valore sintetico degli indicatori P e I, secondo le modalità indicate in precedenza, si è proceduto all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente:

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	**Alto**	**Rischio alto**
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione, in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della precedente tabella, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.
Ovviamente maggiore risulta l'intensità del Rischio maggiore sarà la priorità d'intervento.
Avere individuato le priorità di trattamento del rischio corrisponde all'avere effettuato una ponderazione del rischio.
Infatti, secondo le indicazioni della norma UNI ISO 310000 2010, la "ponderazione" consiste nel considerare il rischio di un evento corruttivo, come emerso alla luce delle analisi prima condotte, e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di adottare un idoneo trattamento ovvero delle misure atte a ridurre quel determinato rischio.
Pertanto, in corrispondenza del livello di intensità del rischio si è deciso di far corrispondere un pari livello di gradazione della **priorità** di intervento, a tal fine utilizzando la stessa scala cromatica.
Va precisato, comunque, che le decisioni assunte in ordine alla priorità di trattamento debbono basarsi, oltre che dal maggiore livello di rischio, anche da altri due fattori:

- la natura obbligatoria della misura da adottare per contenere il rischio: si darà precedenza alla misura obbligatoria (cfr. capitolo successivo) rispetto a quelle ulteriori;
- l'impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura: si darà priorità alle misure di minore impatto sul sistema in quanto di immediata applicazione.

ANALISI DEL LIVELLI DI RISCHIO

Gradazione livelli di probabilità e impatto (cfr. descrizione tabelle allegate)

- **Livello Alto**
- **Livello Medio**
- **Livello Basso**

Gradazione livelli di rischio

- **Rischio Alto**
- **Rischio Critico**
- **Rischio Medio**
- **Rischio Basso**
- **Rischio Minimo**

Area di rischio generale A) – Settore Affari generali – Settore Contabile

Codice processo	P	I	Livello di Rischio
A1			
A2			
A3			
A4			
A5			
A6			
A7			
A8			
A9			
A10			
A11			
A12			
A13			
A14			
A15			
A16			

Area di rischio generale B) - Affidamento lavori, servizi e forniture

Codice processo	P	I	Livello di Rischio
B1			
B2			
B3			
B4			
B5			
B6			
B7			
B8			
B9			
B10			
B11			
B12			
B13			
B14			
B15			
B16			
B17			
B18			

Area di rischio generale C) - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari "privi" di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Codice processo	P	I	Livello di Rischio
C1			

Area di rischio generale D) - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari "con" effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Codice processo	P	I	Livello di Rischio
D1			

Area di rischio generale E) – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Codice processo	P	I	Livello di Rischio
E1			
E2			
E3			
E4			
E5			
E6			
E7			
E8			
E9			

Area di rischio generale F) – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Codice processo	P	I	Livello di Rischio
F1			
F2			
F3			
F4			
F5			
F6			
F7			
F8			
F9			

Area di rischio generale G) – Incarichi e nomine

Codice processo	P	I	Livello di Rischio
G1			
G2			
G3			
G4			
G5			

Area di rischio generale H) – Affari legali e contenzioso

Codice processo	P	I	Livello di Rischio
H1			
H2			
H3			
H4			

Area di rischio specifico S) - Attività e funzioni istituzionali dell'EIC

Codice processo	P	I	Livello di Rischio
S1			
S2			
S3			
S4			
S5			
S6			
S7			
S8			
S9			
S10			
S11			
S12			
S13			
S14			
S15			
S16			
S17			
S18			
S19			
S20			
S21			
S22			
S23			
S24			
S25			
S26			

Infine, si è proceduto ad evidenziare un "rating" globale dei livelli di priorità degli eventi corruttivi nell'EIC sinteticamente rappresentato nella tabella di seguito riportata, nella quale sono indicati per ogni area di rischio il numero di processi suddivisi per livello di priorità di intervento.

Priorità Alta

Priorità Critica

Priorità Media

Priorità Bassa

Priorità Minima

	LIVELLI DI PRIORITA' DI INTERVENTO PER CONTENERE IL RISCHIO CORRUTTIVO				
AREA DI RISCHIO	**Priorità minima**	**Priorità bassa**	**Priorità media**	**Priorità Critica**	**Priorità Alta**
	numero processi				
Area di rischio generale A)	**8**	**5**	**2**	**/**	**1**
Area di rischio generale B)	**3**	**10**	**3**	**1**	**1**
Area di rischio generale C)	**/**	**/**	**1**	**/**	**/**
Area di rischio generale D)	**/**	**/**	**/**	**1**	**/**
Area di rischio generale E)	**5**	**1**	**3**	**/**	**/**
Area di rischio generale F)	**4**	**3**	**1**	**1**	**/**
Area di rischio generale G)	**2**	**/**	**1**	**2**	**/**
Area di rischio generale H)	**/**	**2**	**2**	**/**	**/**
Area di rischio specifico S)	**3**	**9**	**8**	**5**	**1**

Si rileva che l'area di rischio maggiormente caratterizzata da processi meritevoli di attenzione riguardo al rischio corruttivo, in quanto associati a livelli significativi di priorità di intervento (da bassa a alta), è **l'area di rischio specifico S)** relativa alle attività e funzioni istituzionali dell'EIC che vede n. 8 processi di priorità media, n. 5 di livello critico ed n. 1 processo di priorità alta.

7. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nella individuazione delle misure per modificare il rischio (ovvero per neutralizzare o almeno ridurre il suo livello di intensità) e nel successivo processo decisionale che individua quali rischi si decide trattare prioritariamente rispetto agli altri e, quindi, quali misure si intende adottare prima delle altre e, comunque, i tempi di attuazione di tutti gli interventi previsti.
Complessivamente il trattamento del rischio deve perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione e, quindi, a fronte della riduzione della probabilità che si verifichi un evento corruttivo (rischio) determinare una crescita della probabilità che l'evento corruttivo venga individuato;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione di varie misure di prevenzione, che nell'ambito del nostro ordinamento sono state disciplinate mediante la L. n. 190 del 2012.
La normativa nazionale, unitamente ai diversi Piani Anticorruzione Nazionali e alle Linee Guida elaborati dall'ANAC, hanno individuato una serie di **"misure di prevenzione generali"** la cui applicazione risulta obbligatoria per tutte le Amministrazioni; in aggiunta ad esse è necessario prevedere misure ulteriori, cosiddette **"misure di prevenzione specifiche"** , che possono essere introdotte in relazione alla specificità dell'attività e funzioni condotte dall'Amministrazione e quindi alla peculiarità del rischio corruttivo che accompagna tali attività.
I paragrafi successivi sono dedicati alla dettagliata descrizione delle "misure di prevenzione generali" e delle ulteriori "misure di prevenzione specifiche"; per ogni misura è stata predisposta una "Scheda" nella quale sono riportati:

- i criteri generali;
- la concreta applicazione della misura nell'ambito del presente Piano;
- le attività previste per vigilare sulla sua corretta applicazione;
- gli indicatori di monitoraggio della misura adottati;
- i termini di decorrenza della misura;
- i soggetti competenti all'adozione.

Infine, a conclusione delle analisi condotte e del processo decisionale che ha consentito di individuare le misure di prevenzione ritenute più idonee in relazione al singolo processo ed al rischio ad esso correlato, si è redatto il **"Registro dei processi, livelli di rischio, priorità di intervento e misure di prevenzione"** che contiene le seguenti informazioni:

- l'area di rischio;
- il codice unico identificativo del processo;
- la denominazione dei processi che afferiscono all'area di rischio in analisi;
- la descrizione degli eventi rischiosi associati a ciascun processo e le sue modalità di espressione;
- il livello di rischio numerico;
- il livello di priorità d'intervento, espresso sia in scala cromatica che in termini di gradazione d'intensità;
- le misure di prevenzione del rischio.

7.1 MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

I principali strumenti previsti dalla normativa per prevenire e/o ridurre il rischio corruttivo (oltre, ovviamente, all'adozione del PTPC ed agli adempimenti di "trasparenza" che verranno trattati nella sezione del Piano dedicata alla "trasparenza e legalità") sono costituiti dalle "misure di prevenzione generali" di seguito elencate, ognuna identificata da un codice numerico **MOxx** (**M**isura **O**bbligatoria):

MO1. Rotazione del personale
MO2. Codici di comportamento dei dipendenti e incaricati
MO3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
MO4. Disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi d'ufficio e autorizzazione di attività ed incarichi extra-istituzionali;
MO5. Disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)
MO6. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
MO7. Incompatibilità per specifici incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice e di amministratore
MO8. Inconferibilità per specifici incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice e di amministratore
MO9. Disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)
MO10. Formazione del personale in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione
MO11. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
MO12. Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedimentali
MO13. Informatizzazione dei processi ed accesso telematico a dati e procedimenti
MO14. Patti di integrità e protocolli di legalità negli affidamenti
MO15. Contratti pubblici
MO16. Collegamento tra il PTPCT ed il ciclo delle "perfomance"
MO17. Procedimenti disciplinari
MO18. Monitoraggio gestione entrate, spese e patrimonio

Si analizzano, nel seguito, le singole "misure obbligatorie di prevenzione generali" come sopra elencate, allegando per ogni misura una "Scheda" nella quale sono dettagliatamente descritti:
- i criteri generali;
- la concreta applicazione della misura nell'ambito del presente Piano;
- le attività previste per vigilare sulla sua corretta applicazione;
- gli indicatori di monitoraggio della misura adottati;
- i termini di decorrenza della misura;
- i soggetti competenti all'adozione.

M01 - ROTAZIONE DEL PERSONALE

Criteri generali:

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quella misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Tale misura di prevenzione è stata ampiamente analizzata dall'ANAC, nell'ambito dell'aggiornamento 2016 del PNA, dedicando ad essa un ampio spazio di approfondimento e segnalando, nel contempo, come questa sia una delle misure che trova minore attuazione nei sistemi organizzativi della pubblica amministrazione.

L'alternanza degli incarichi riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

In particolare, occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere solo in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Il personale potrebbe essere fatto ruotare nello stesso ufficio periodicamente, con la rotazione c.d. "funzionale", ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti.

Ciò può avvenire, ad esempio, facendo ruotare periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie, applicando anche la rotazione dei funzionari che facciano parte di commissioni interne all'ufficio o all'amministrazione.

Nell'ambito della programmazione della rotazione, può essere anche prevista una rotazione funzionale tra uffici diversi.

La durata di permanenza nell'ufficio deve essere prefissata da ciascuna amministrazione secondo criteri di ragionevolezza, tenuto conto anche delle esigenze organizzative.

In altro modo, nelle strutture complesse o con articolazioni territoriali, la rotazione può avere carattere di "rotazione territoriale", nel rispetto delle garanzie accordate dalla legge in caso di spostamenti di questo tipo.

Sull'argomento l'ANAC è intervenuta evidenziando come la rotazione territoriale possa essere scelta dall'amministrazione ove la stessa sia più funzionale all'attività di prevenzione e non si ponga in contrasto con il buon andamento e la continuità dell'attività amministrativa, a condizione che i criteri di rotazione siano previsti nel PTPC o nei successivi atti attuativi e le scelte effettuate siano congruamente motivate.

Nella eventualità, come meglio illustrato nel seguito, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte

organizzative, nonché a adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo:

- la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività;
- l'articolazione delle competenze, così detta "segregazione delle funzioni".

La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, co. 5, lett. b) della legge n. 190/2012, ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere all'ANAC *«procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari».*

Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della legge n. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, *«l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione».* Questo tipo di rotazione, c.d. "ordinaria" è stata, quindi, inserita dal legislatore come una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione.

L'istituto della rotazione era stato già previsto dal D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, c.d. Testo Unico sul pubblico impiego, dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) (lettera aggiunta dall'art. 1, co. 24, D. L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135), sia pure come misura di carattere "straordinario" successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

La norma citata prevede, infatti, la rotazione *«del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».*

Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura "soggettiva" attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura "oggettiva", connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

Le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili tenendo in considerazione eventuali vincoli "soggettivi" del personale quali i diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente.

Si fa riferimento a titolo esemplificativo ai diritti sindacali, alla legge 5 febbraio 1992 n. 104 (tra gli altri il permesso di assistere un familiare con disabilità) e al D. Lgs. 26 marzo 2001, n. 151 (congedo parentale).

Con riferimento all'applicabilità della misura della rotazione, se attuata tra sedi di lavoro differenti, nei confronti del personale dipendente che riveste il ruolo di dirigente sindacale, si ritiene necessaria, in conformità con recenti orientamenti giurisprudenziali, una preventiva informativa da indirizzarsi all'Organizzazione sindacale con lo scopo di consentire a quest'ultima di formulare in tempi brevi osservazioni e proposte in ragione dei singoli casi.

La rotazione va correlata, inoltre, all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Si tratta di esigenze già evidenziate dall'ANAC nella delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della legge n. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta "infungibilità" ovvero "non sostituibilità" di un lavoratore derivante dalla sua appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.
Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo; nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità.
Proprio per prevenire situazioni come questa, in cui la rotazione sembrerebbe esclusa da circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti, le amministrazioni dovrebbero programmare adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione.
In una logica di formazione dovrebbe essere privilegiata una organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo.
Così come dovrebbe essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza "interna" delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso.

Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni; in casi del genere è necessario motivare adeguatamente nel PTPC le ragioni della mancata applicazione dell'istituto.
In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute a adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.
In particolare, dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.
A titolo esemplificativo potrebbero essere previste dal dirigente modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio.
Inoltre, perlomeno nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.
Altro criterio che potrebbe essere adottato, in luogo della rotazione, è quello di attuare una corretta "articolazione" dei compiti e delle competenze.
Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce.
Nelle aree a rischio le varie fasi procedimentali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.
Per l'attuazione della misura è necessario che l'amministrazione nel proprio PTPC chiarisca i criteri, individui la fonte di disciplina e sviluppi un'adeguata programmazione della rotazione.

Tali contenuti sono mirati ad evitare che la rotazione sia impiegata al di fuori di un programma predeterminato e possa essere intesa o effettivamente utilizzata in maniera non funzionale alle esigenze di prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione e corruzione.
Il PTPC deve indicare i criteri della rotazione.
Tra i criteri vi sono, ad esempio:
a) quello dell'individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione;
b) la fissazione della periodicità della rotazione;
c) le caratteristiche della rotazione, se funzionale o territoriale.
Sui criteri di rotazione declinati nel PTPC le amministrazioni devono dare preventiva e adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, ciò al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie osservazioni e proposte anche se ciò non comporta l'apertura di una fase di negoziazione in materia.
Tenuto conto dell'impatto che la rotazione ha sull'intera struttura organizzativa, è consigliabile programmare la stessa secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria.
Nel PTPC è necessario siano indicate le modalità attraverso cui il RPCT effettua il monitoraggio riguardo all'attuazione delle misure di rotazione previste e al loro coordinamento con le misure di formazione.
Nella relazione annuale il RPCT espone il livello di attuazione delle misure di rotazione e delle relative misure di formazione, motivando gli eventuali scostamenti tra misure pianificate e realizzate. Quest'ultima, insieme alle segnalazioni comunque pervenute all'Autorità, costituirà una base informativa di grande rilievo da cui muoverà l'azione di vigilanza di ANAC.
Per quanto riguarda i dirigenti la rotazione ordinaria è opportuno venga programmata e sia prevista nell'ambito dell'atto generale approvato dall'organo di indirizzo politico, contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali che devono essere chiari e oggettivi.
Il PTPC di ogni amministrazione deve fare riferimento a tale atto generale (come, ad esempio, la Direttiva ministeriale che disciplina gli incarichi dirigenziali) ove vengono descritti i criteri e le modalità per la rotazione dirigenziale; ciò anche per evitare che la rotazione possa essere impiegata in modo poco trasparente, limitando l'indipendenza della dirigenza.
Negli uffici individuati come a più elevato rischio di corruzione, sarebbe preferibile che la durata dell'incarico fosse fissata al limite minimo legale.
Alla scadenza, la responsabilità dell'ufficio o del servizio dovrebbe essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente.
Invero, l'istituto della rotazione dirigenziale, specie in determinate aree a rischio, dovrebbe essere una prassi "fisiologica", mai assumendo carattere punitivo e/o sanzionatorio.
Essendo la rotazione una misura che ha effetti su tutta l'organizzazione di un'amministrazione, progressivamente la rotazione dovrebbe essere applicata anche a quei dirigenti che non operano nelle aree a rischio; ciò, tra l'altro, sarebbe funzionale anche a evitare che nelle aree di rischio ruotino sempre gli stessi dirigenti. La mancata attuazione della rotazione deve essere congruamente motivata da parte del soggetto tenuto all'attuazione della misura.
Come già sopra richiamato, l'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del D. Lgs. n. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali *«provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»*, senza ulteriori specificazioni.
Naturalmente restano ferme le altre misure previste in relazione alle varie forme di responsabilità.
Certamente dalla stessa si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio.

Si tratta, quindi, di una misura di rotazione di carattere "straordinario", eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.
Per quanto attiene all'ambito soggettivo di applicazione, dal testo normativo sembra evincersi che detta forma di rotazione in quanto applicabile al "personale" sia da intendersi riferibile sia al personale dirigenziale, sia non dirigenziale.
Mentre per il personale non dirigenziale la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, nel caso di personale dirigenziale, ha modalità applicative differenti comportando la revoca dell'incarico dirigenziale e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.
Per quanto attiene all'ambito oggettivo, e dunque alle fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a tenere in conto ai fini della decisione di far scattare o meno la misura della rotazione straordinaria, vista l'atipicità del contenuto della condotta corruttiva indicata dalla norma e, in attesa di chiarimenti da parte del legislatore, si riterrebbe di poter considerare potenzialmente integranti le condotte corruttive anche i reati contro la Pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I *«Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione»*, nonché quelli indicati nel d.lgs. 31 dicembre 2012 , n. 23512.
Oltre ai citati riferimenti, più in generale, l'amministrazione potrà porre a fondamento della decisione di far ruotare il personale la riconduzione del comportamento posto in essere a condotta di natura corruttiva e dunque potranno conseguentemente essere considerate anche altre fattispecie di reato.
In ogni caso, l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma, è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene disposto lo spostamento.
Si evidenzia, infine, che il Presidente dell'ANAC è destinatario delle informative del pubblico ministero quando esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del Codice penale, ai sensi dell'art. 129, co. 3, delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, di cui al d.lgs. 28 luglio 1989 n. 271, come modificato dalla legge 27 maggio 2015 n. 69.
In tal modo l'Autorità, informata dell'esistenza di fatti corruttivi, potrà esercitare i poteri previsti ai sensi dell'art. 1, co. 3, l. 190/2012, chiedendo all'amministrazione pubblica coinvolta nel processo penale l'attuazione della misura della rotazione.

Applicazione della misura nel PTPCT:
Considerato che l'EIC è un ente di recente istituzione e che, al momento di redazione del presente Piano, non è stata ancora interamente completata l'organizzazione funzionale e dotazionale di personale come prevista nel modello organizzativo approvato con il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale, non sussistono le condizioni minime dimensionali e di disponibilità di risorse umane ritenute necessarie per poter procedere alla programmazione della rotazione, relativamente alle aree di maggior rischio, del personale non dirigente nonché dei Dirigenti e degli incaricati di EQ o Alta Professionalità; ciò anche in relazione all'alta specializzazione maturata nel tempo dalle singole unità di personale interessato.
Si è, pertanto, in presenza di una "infungibilità", ovvero "non sostituibilità", di un lavoratore da una determinata mansione/incarico che si sostanzia, non solo in relazione alla specifica preparazione ed esperienza maturata dal soggetto in quella determinata mansione/incarico, ma anche perché manca di fatto il personale che potrebbe sostituirlo.
In ragione di quanto sopra si prevede di adottare altre misure di natura preventiva che potranno avere effetti analoghi a quelli derivanti da una rotazione del personale, quali:

- la previsione da parte dei dirigenti e/o di incaricati di posizione organizzativa di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività;
- l'articolazione delle competenze, così detta "segregazione delle funzioni".

Quindi, nei Settori identificati come più a rischio e per le istruttorie più delicate, dovranno essere promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali, prevedendo di affiancare, laddove possibile, al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal Dirigente/Responsabile di EQ, cui compete l'adozione del provvedimento finale.
Per quanto concerne la nomina di dipendenti dell'Ente quali componenti di commissioni di gara e di concorso, si dovrà procedere con la rotazione degli incarichi laddove compatibile con le professionalità e le competenze richieste per l'espletamento dell'incarico stesso.
Nei successivi aggiornamenti del presente Piano, si valuterà lo stato di attuazione del modello organizzativo e funzionale dell'EIC e si verificherà la possibilità di introdurre misure più stringenti di rotazione del personale.

Vigilanza sull'applicazione della misura:
Il RPCT procede alla verifica annuale degli:
- atti di nomina delle commissioni di gara e di concorso;
- assegnazioni di incarichi di RUP da parte dei Dirigenti e/o dei Responsabili di EQ;

Il RPCT segnala all'Ufficio Provvedimenti Disciplinare o al titolare delle funzioni, i casi di violazione dei criteri di cui alla presente misura ai fini dell'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Indicatore di monitoraggio della misura:
In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC, si procederà a confrontare il numero degli atti di incarico a RUP con il numero dei provvedimenti rilasciati e/o adottati; eventuali scostamenti rispetto all'unità, verranno analizzati per individuarne le motivazioni ai fini della elaborazione di eventuali modifiche della misura di prevenzione.

Termine di decorrenza della misura:
Decorrenza immediata.

Soggetti competenti all'adozione della misura:
Organo di indirizzo politico;
Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
Dirigenti e/o Responsabili di EQ.

MO2. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI ED INCARICATI

Criteri generali:

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla legge n. 190/2012 (nuovo art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001) un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani anticorruzione e con le Carte dei servizi (cfr. PAN aggiornamento 2018).

A tal fine la L. 190/2012 ha attuato una profonda revisione del preesistente codice di condotta, che ha riguardato i contenuti, la imperatività sotto il profilo giuridico, le modalità di adozione e adattamento alle diverse situazioni proprie di ciascuna amministrazione.

In particolare, la nuova disciplina prevede:

- un codice nazionale definito dal Governo (co. 1), approvato con DPR, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro della Pubblica amministrazione (co. 2), la cui violazione è "fonte di responsabilità disciplinare" (co. 3). Il codice è stato adottato con il successivo D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
- codici di ciascuna pubblica amministrazione, definiti con "procedura aperta alla partecipazione", e con il parere obbligatorio dell'OIV, la cui violazione è, anch'essa, fonte di responsabilità disciplinare (co. 5);
- che l'ANAC definisca criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazioni (co. 5);
- che sull'applicazione dei codici vigilano i Dirigenti, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina (co. 6);
- che le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici (co. 7).

Con delibera n. 75 del 24 ottobre 2013, l'ANAC ha definito le prime Linee guida generali in materia. Nel Regolamento sull'esercizio dei poteri sanzionatori approvato con delibera del 26 settembre 2014 l'Autorità ha richiamato le amministrazioni a un corretto esercizio del dovere di dotarsi del proprio codice, facendo presente che l'approvazione di codici di comportamento meramente "riproduttivi" del codice generale contenuto nel DPR n. 62/2013 sarebbe stata considerata del tutto equivalente all'omessa adozione.

In seguito, un significativo sforzo dell'ANAC diretto a stabilire Linee guida mirate di settore è stato operato nel 2016 relativamente agli enti del SSN (con la determinazione del Consiglio del 29 marzo 2017, n. 358). Un analogo impulso ha interessato il settore della università, in attuazione di quanto previsto nell'aggiornamento 2017 del Piano nazionale anticorruzione.

A seguito dell'adozione del D. Lgs. n. 97/2016, va considerata pure la rilevanza di un approccio più ampio alla problematica dei Codici che comprenda anche il settore degli enti di diritto privato controllati (o partecipati) da pubbliche amministrazioni.

L'ANAC ha deciso di condurre sul tema dei codici di comportamento un notevole sforzo di approfondimento sui punti più rilevanti della nuova disciplina e partendo dalla constatazione della scarsa innovatività dei Codici di amministrazione che potremmo chiamare "di prima generazione", in quanto adottati a valle dell'entrata in vigore del DPR n. 63/2013 e delle prime Linee Guida ANAC dell'ottobre del 2013.

Tali codici, infatti, si sono, nella stragrande maggioranza dei casi, limitati a riprodurre le previsioni del codice nazionale, nonostante il richiamo delle Linee guida ANAC sulla inutilità e non opportunità di una simile scelta.

Il Codice di amministrazione ha il ruolo di tradurre in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPC persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni).
Questa necessaria connessione, che si è perduta nei Codici di amministrazione di prima generazione, dovrà essere recuperata con una nuova, seconda generazione di Codici di amministrazione che l'ANAC intende promuovere con l'adozione di nuove Linee guida in materia, tanto di carattere generale quanto di
carattere settoriale.
Con le Linee guida generali l'ANAC fornirà istruzioni alle amministrazioni quanto ai contenuti dei codici (doveri e modi da seguire per un loro rispetto condiviso), al procedimento per la loro formazione, agli strumenti di controllo sul rispetto dei doveri di comportamento, in primo luogo in sede di responsabilità disciplinare.
Con le Linee guida per settore o tipologia di amministrazione saranno valorizzate le esperienze già fatte dall'ANAC per la predisposizione delle diverse versioni del PNA (Linee guida per ognuno dei settori già oggetto di approfondimento specifico), ovvero si potrà fare riferimento ai comparti di contrattazione collettiva.
Le Linee guida sull'adozione dei nuovi Codici di amministrazione – emanate anche per supportare il lavoro necessario per la formazione del Codice di comportamento - pur strettamente connesso, è ben distinto da quello necessario per la formazione del PTPC.
Le amministrazioni pertanto potranno procedere alla adozione dei nuovi PTPC senza dover contestualmente lavorare al nuovo Codice di comportamento.
Considerata, però, la stretta connessione tra i due strumenti di prevenzione della corruzione, l'ANAC ritiene utile che il RPCT, nell'ambito del lavoro relativo alla individuazione delle misure di prevenzione della corruzione (in sede di PTPC), sviluppi una riflessione relativa alle ricadute di tali misure in termini di doveri di comportamento, in modo tale da fornire materiale di studio e di approfondimento che si riveleranno utilissimi in sede di predisposizione del Codice.
In particolare, l'ANAC suggerisce di valutare, per ciascuna delle misure proposte, se l'attuale articolazione dei doveri di comportamento (tra doveri del Codice nazionale e doveri del vigente Codice di amministrazione) è sufficiente a garantire il successo delle misure, ovvero se non sia necessario individuare ulteriori doveri, da assegnare a determinati uffici (o categorie di uffici) o a determinati dipendenti (o categoria di dipendenti).
Si tratta di un lavoro indispensabile per il nuovo Codice, perché in tal modo ciascuna amministrazione disporrà, quale traccia per l'opera di redazione del nuovo Codice, oltre alle nuove Linee guida ANAC di carattere generale e settoriale, di una propria "mappatura" dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione, da parte dei dipendenti, del PTPC sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure oggettive ed organizzative.

Applicazione della misura nel PTPCT:
In relazione all'avvio delle attività dell'Ente ed al processo di organizzazione in atto nell'EIC, che ha condotto alla predisposizione di una serie di atti di regolamentazione che disciplinano l'azione amministrativa (Regolamento degli Uffici e dei Servizi, Regolamento di Contabilità, Regolamento di funzionamento degli Organi di governo, etc), al momento di redazione del presente Piano è in via di predisposizione il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente Idrico Campano.
Pertanto, l'unico riferimento normativo è il Codice adottato con il DPR n. 62/2013 la cui violazione è "fonte di responsabilità disciplinare" (co. 3).
Secondo le indicazioni fornite dall'ANAC si procederà all'adozione del presente Piano con il riferimento al Codice nazionale.

Pertanto, si dovranno adottare le seguenti misure:
- adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti dell'EIC che integri e specifichi il Codice adottato dal Governo con il DPR. n. 62/22013;
- adeguamento degli atti di incarico e dei contratti di lavoro alle previsioni del Codice;
- attività di costante formazione dei dipendenti per la corretta conoscenza ed applicazione del Codice.

Vigilanza sulla misura:
Il RPCT procede alla verifica annuale della:
- avvenuta adozione del Codice di comportamento per i dipendenti dell'EIC;
- stato di applicazione del Codice e delle attività di formazione.

Indicatore di monitoraggio della misura:
Segnalazioni da parte dell'Ufficio Provvedimenti Disciplinari, o del soggetto facente funzioni, in ordine a richiami e/o provvedimenti per comportamenti ed attività di dipendenti non conformi al Codice.

Termine di decorrenza della misura:
Decorrenza con riferimento al Codice nazionale di cui al DPR n.62/2013.
Decorrenza nel corso del 2024 a seguito dell'adozione del Codice di comportamento dell'EIC.

Soggetti competenti all'adozione della misura:
Organo di indirizzo politico;
Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
OIV e/o Nucleo di Valutazione;
Dirigenti e/o Responsabili di EQ;
Ufficio Provvedimenti Disciplinari o soggetto facente funzioni;
Dipendenti.

MO3. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Criteri generali:
L'ANAC nell'allegato 1 al PAN 2013 raccomandava una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interesse, che la legge aveva valorizzato con l'inserimento di una nuova disposizione, di valenza prevalentemente deontologico disciplinare, nell'ambito della legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo.
Infatti, l'art. 1, comma 41, della legge n. 190 del 2012 aveva introdotto l'art. 6 bis nella legge n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.*".
La norma, oramai consolidata nel panorama giuridico nazionale, contiene due prescrizioni:
- è stabilito un obbligo di astensione per il Responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente a adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che

potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.
La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento nazionale di cui al DPR n. 62/2013.
L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che "*Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza*.".
Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse.
Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "*gravi ragioni di convenienza*".
La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.
Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.
Qualora il conflitto riguardi il Dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la Prevenzione.
La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Applicazione della misura nel PTPCT:
Adeguate iniziative di formazione/informazione tra i dipendenti, sia di qualifica non dirigenziale che tra i Dirigenti o titolari di posizioni organizzative, dei principi regolanti il conflitto d'interesse di cui all'art. 6 bis nella legge n. 241 del 1990 ed art. 6 del Codice di comportamento di cui al DPR n.62/2013.
Nel caso in cui il dipendente ravvisi un conflitto di interessi in capo alla propria persona, oppure è a conoscenza di conflitti di interessi in capo ad altro dipendente, tra quelli elencati dal Codice di comportamento dei dipendenti EIC o dal Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013, comprese "gravi ragioni di convenienza", ha il dovere di astenersi dal partecipare alla relativa attività d'ufficio e comunque di segnalare per iscritto il caso al proprio Dirigente.
Il Dirigente, o il titolare di posizione organizzativa, nel caso in cui sollevi il dipendente dall'incarico, assegna l'incarico ad altro dipendente oppure avoca a sé i compiti relativi nel caso in cui non fosse possibile la riassegnazione.

Se il conflitto riguardi un Dirigente, le decisioni vengono assunte dal Direttore Generale.
Nel caso in cui, invece, il conflitto riguardi il Direttore Generale, le decisioni vengono assunte dal RPCT sentito il Nucleo di valutazione.

Vigilanza sulla misura:
Fermo restando l'obbligo generale di vigilanza dei Dirigenti/UPD (ai sensi dell'art. 15 DPR 62/2013 e del Codice di comportamento dipendenti EIC), chiunque è a conoscenza di un conflitto di interessi, riguardante la propria persona o altro dipendente, trasmette tempestivamente al RPCT le eventuali segnalazioni di conflitto di interesse.
I Dirigenti provvederanno a comunicare al RPCT anche i relativi provvedimenti assunti.
Il RPCT procede alla verifica in ordine alle segnalazioni ricevute dai dirigenti oppure da altri soggetti.

Indicatore di monitoraggio della misura:
In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC verrà confrontato il numero di segnalazioni di conflitti pervenute (valore atteso), con il numero dei provvedimenti di archiviazione adottati dal RPCT (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti ai fini della eventuale modifica della misura di prevenzione.

Termine di decorrenza della misura:
Decorrenza immediata.

Soggetti competenti all'adozione della misura:
Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
Direttore Generale
OIV e/o Nucleo di Valutazione
Dirigenti e/o Responsabili di EQ
Ufficio Provvedimenti Disciplinari
Dipendenti

MO4. DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI CONFERIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO ED AUTORIZZAZIONE DI ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Criteri generali:
Il PNA 2013 nell'Allegato 1 ha posto in evidenza come il cumulo in capo ad un medesimo Dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.
La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso.
Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.
Per questi motivi, la legge n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che:
- degli appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della legge n. 400 del 1988) debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche

e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165 del 2001;

- le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del D. Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla legge n. 190 del 2012, prevede che "*In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente"*.
- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D. Lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una black list di attività precluse la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo di un ministero, poiché tale attività è svolta a tempo libero e non è connessa in nessun modo con la sua professionalità di funzionario); continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione;
- il regime delle comunicazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate; secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche amministrazioni debbono essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni; per le modalità di comunicazione dei dati sono fornite apposite indicazioni sul sito www.perlapa.gov.it nella sezione relativa all'anagrafe delle prestazioni;
- è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.

A queste nuove previsioni si aggiungono le prescrizioni contenute nella normativa già vigente.

Si segnala, in particolare, la disposizione contenuta nel comma 58-bis dell'art. 1 della legge n. 662 del 1996, che stabilisce: "*Ferma restando la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse, le amministrazioni provvedono, con decreto del Ministro competente, di concerto con il Ministro per la funzione pubblica, ad indicare le attività che in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, sono comunque non consentite ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno. I dipendenti degli enti locali possono svolgere prestazioni per conto di altri enti previa autorizzazione rilasciata dall'amministrazione di appartenenza*."

Applicazione della misura nel PTPCT:
Adozione da parte del Comitato Esecutivo dell'atto di regolamentazione interna contenente i criteri per il conferimento di incarichi di ufficio e l'autorizzazione al personale dipendente dell'EIC di attività ed incarichi extra-istituzionali in applicazione delle disposizioni di legge di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001.
Comunicazione telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica (anagrafe delle prestazioni) degli incarichi conferiti o autorizzati.

Vigilanza sulla misura:
Il RPCT procede alla verifica annuale della:
- avvenuta adozione dell'atto di regolamentazione interna contenente i criteri per il conferimento di incarichi di ufficio e l'autorizzazione al personale dipendente dell'EIC di attività ed incarichi extra-istituzionali in applicazione delle disposizioni di legge di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001;
- stato di applicazione del Regolamento;
- comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica (anagrafe delle prestazioni) degli incarichi conferiti o autorizzati.

Indicatore di monitoraggio della misura:
Il Dirigente Affari generali di volta in volta o con cadenza annuale trasmette al RPCT copia degli atti di conferimento incarichi o autorizzazione ad attività extra istituzionali e le relative comunicazioni al DFP.
Il RPCT verifica a campione il 30% (e comunque su almeno 1) degli incarichi comunicati tramite sorteggio e le eventuali segnalazioni pervenute, al fine di accertare il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia, segnalando al dirigente responsabile le eventuali violazioni.
In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC verranno analizzate eventuali difformità rilevate rispetto le disposizioni normative e regolamentari in materia e confrontato il numero di comunicazioni all'Anagrafe delle prestazioni con gli incarichi conferiti e/o autorizzati, analizzando le motivazioni di eventuali difformità/scostamenti ai fini della eventuale modifica della misura di prevenzione.

Termine di decorrenza della misura:

Decorrenza immediata secondo i principi generali dell'art.53 del D. Lgs. n. 165/2001 e gli atti di regolamentazione interna recanti la disciplina per il conferimento di incarichi di ufficio e l'autorizzazione al personale dipendente dell'EIC di attività ed incarichi extra-istituzionali
Soggetti competenti all'adozione della misura:
Organo di indirizzo politico
Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
Direttore Generale
Dirigenti e/o Responsabili di EQ.

MO5. DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)

Criteri generali:

L'ANAC, nell'aggiornamento del PAN del 2018, ha sviluppato un focus approfondito sul così detto "pantouflage" o "revolving doors": termini, sia in francese che inglese, significanti entrambi "porte girevoli" per richiamare l'immagine di chi esce da una porta e dalla stessa porta rientra.

L'Autorità ha affrontato il tema del pantouflage a seguito di segnalazioni e richieste di parere, esprimendo il proprio avviso al fine di fornire indicazioni e superare alcune incertezze sorte in via di prima applicazione della norma.

Infatti, l'art. 1, co. 42, lett. l) della legge n. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità

successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, il comma 16-ter, ove è disposto il

"…*divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri*."

La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti

privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati nel triennio per eventuali affidamenti illegittimi.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare e quindi ridurre il rischio di comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe artatamente sfruttare ai propri interessi la sua posizione ed il suo potere all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

La norma prevede, quindi, una limitazione temporanea della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto al fine di eliminare la possibilità e la convenienza di accordi fraudolenti con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti, accordi o di relative valutazioni endoprocedimentali a sua firma.

Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

L'ANAC segnala come la formulazione della norma non appare del tutto chiara e ha dato luogo a dubbi interpretativi sotto diversi profili, riguardanti in particolare la delimitazione dell'ambito di applicazione, dell'attività negoziale esercitata dal dipendente e dei soggetti privati destinatari della stessa.

Inoltre, notevoli criticità sono state riscontrate con riferimento al soggetto competente all'accertamento

della violazione e all'applicazione delle sanzioni previste dalla disciplina, attesa l'assenza di un'espressa previsione in merito che rischia di pregiudicare la piena attuazione della disciplina.

L'attività di vigilanza è svolta dall'ANAC nell'esercizio dei poteri conferiti dall'art. 16 del D.lgs. 39/2013, avente ad oggetto "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi*

presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, tenuto conto del richiamo al divieto di pantouflage operato nel medesimo decreto (art. 21).
Al riguardo, giova evidenziare che recenti pronunce del giudice amministrativo hanno chiarito la portata e la natura dei poteri dell'Autorità nella materia disciplinata dal d.lgs. 39/2013, che all'art. 16 attribuisce espressamente all'ANAC peculiari competenze di vigilanza, anche con l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento a singole fattispecie di conferimento degli incarichi.
In particolare, il Consiglio di Stato, Sez. V, 11 gennaio 2018, n. 126, alla luce del complessivo sistema di vigilanza delineato agli artt. 15 e 16 del decreto, ha rilevato che il potere di accertamento dell'ANAC, ai sensi del citato art. 16, è espressione di una valutazione sulla legittimità del procedimento di conferimento dell'incarico, in corso o già concluso, che non si esaurisce in un parere ma è produttiva di conseguenze giuridiche e ha pertanto carattere provvedimentale, come tale impugnabile dinanzi al TAR.
Tale potere si inserisce in quello di vigilanza di ANAC sul rispetto delle regole da parte delle amministrazioni ed enti compresi nell'ambito di applicazione del d.lgs. 39/2013, senza che ciò comporti una diretta ingerenza nell'attività delle amministrazioni/enti, non espressamente prevista dalla norma. Spetta invece al RPCT la competenza in merito al procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, co. 1, del D.lgs. 39/201312.
In materia di pantouflage, l'Autorità ha inoltre una funzione consultiva riconosciuta dalla L. 190/2012, art. 1, co. 2, lett. e), potendo esprimere *«pareri facoltativi in materia di autorizzazione, di cui all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter introdotto dal comma 42, lett. l) del presente articolo…»*.
L'attività di vigilanza dell'Autorità, a differenza della funzione consultiva che ha un carattere preventivo, si svolge spesso su impulso di privati che segnalano casi di possibile violazione della normativa.
Si ritiene tuttavia che, in via prioritaria, spetti alle amministrazioni di appartenenza del dipendente cessato dal servizio adottare misure adeguate a verificare il rispetto della disposizione sul pantouflage da inserire nel PTPC.

La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del D. Lgs. n. 165/2001, sia a quelli con contratto a tempo indeterminato che ai soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).
Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.
Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconferibilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito.
L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001, "…*sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo*."

Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo.
Nel prosieguo, il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del D. Lgs. n. 39/2013.

Altro profilo che risulta importante precisare riguarda il contenuto dell'esercizio dei "*poteri autoritativi e negoziali*", presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie.
L'Autorità si è pronunciata con delibere, orientamenti e pareri, allo scopo di risolvere le perplessità emerse al riguardo.
In primo luogo, si osserva che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.
Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i Dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del D. Lgs. n. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. n. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015).
Si ritiene inoltre che il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).
Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.
Per quanto riguarda gli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal D. Lgs. n. 39/2013, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali.
Non sembra invece consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal D. Lgs. n. 39/2013.
Ad analoghe conclusioni si giunge per i dirigenti ordinari.
Al riguardo, si rammenta che nelle Linee guida dell'ANAC di cui alla determinazione n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.
L'Autorità ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.
Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali

autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017).

Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile.
Sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento.
Occorre in ogni caso, come visto sopra, verificare in concreto se le funzioni svolte dal dipendente siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato.

La formulazione delle disposizioni riguardanti il regime sanzionatorio ha sollevato molti dubbi interpretativi, in quanto non sono chiaramente identificati l'organo o l'autorità competente a garantire l'esecuzione degli effetti sanzionatori, tenendo conto anche della difficoltà per l'amministrazione di verificare il comportamento di un dipendente cessato dal servizio.
Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma.
Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione. Come già chiarito nel PNA 2013 e nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'Autorità, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.).
L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del D. Lgs. n. 50/2016, recante il Codice dei Contratti Pubblici.
Si rammenta che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 dello stesso codice (fatte salve le parti espressamente indicate come "facoltative" che non riguardano certamente il
possesso dei requisiti generali).
In particolare, nel bando tipo n. 1, approvato con delibera del 22 novembre 201713, par. 6, è previsto che «*Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165»*.
Il bando tipo specifica, pertanto, che il concorrente compila il documento di gara unico europeo-DGUE, di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, rendendo la dichiarazione di insussistenza delle cause ostative alla partecipazione indicate al cit. par. 6, in conformità a quanto previsto all'art. 85 del codice. Il possesso del requisito generale relativo all'assenza di violazione del divieto di pantouflage è anche richiamato nella nota illustrativa del bando tipo, par. 3 e 9.
La verifica della dichiarazione resa dall'operatore economico è rimessa alla discrezionalità della stazione appaltante.
Ulteriore misura sanzionatoria prevede l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico.

L'Autorità, in una recente istruttoria che ha portato ad accertare la violazione del divieto di cui all'art. 53, co. 16-ter, del D. Lgs. n. 165/200114, ha messo in luce la criticità connessa alla lacuna normativa che non consente di stabilire quale sia l'organo deputato a svolgere il procedimento per l'applicazione delle sanzioni.
Una volta accertata l'effettiva violazione, nei sensi esposti dal Consiglio di Stato nella sentenza n. 126/2018, cit., l'ANAC non ha ulteriori poteri in merito al compimento degli atti conseguenti.
Pertanto, rimane problematico l'aspetto riguardante l'individuazione del soggetto cui spetta assumere la decisione finale sulla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti e sulla preclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di appalti pubblici, con conseguenti ripercussioni anche sulla la decorrenza certa degli effetti sanzionatori.
Nei PTPC, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto può essere previsto l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.
Si ritiene inoltre opportuno che il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnali detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

Applicazione della misura nel PTPCT:
Previsione negli atti di regolamentazione interna dell'EIC e negli atti adottati:
- dell'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- dell'inserimento nei contratti di assunzione o di incarico del personale della clausola sul divieto di prestare attività lavorativa o professionale nei tre anni successivi alla cessazione (avvenuta a qualsiasi titolo) del rapporto di lavoro con l'EIC, presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti o contratti conclusi negli ultimi tre anni, esclusivamente con l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente/incaricato interessato;
- dell'inserimento nei bandi di gara, anche sottosoglia comunitaria, e negli atti prodromici all'affidamento di forniture di lavori, beni e servizi (con esclusione dei contratti di adesione alle convenzioni Consip) della condizione soggettiva che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.);
- per i contratti riguardanti fornitori di servizi a carattere nazionale per i quali non vi è margine di discrezionalità per l'Ente ed in generale nei contratti di adesione, verrà trasmessa al fornitore una nota informativa unilaterale contenente la condizione prevista dall'art. 53, comma 16-ter, D. Lgs. n. 165/2001, in quanto obbligatoria per Legge e non negoziabile.
Il RPCT, laddove venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente o incaricato dell'EIC, dovrà segnalare all'ANAC ed al soggetto privato del mancato rispetto della norma nonché informare l'EIC in ordine all'impossibilità del soggetto privato interessato di contrattare con la pubblica amministrazione nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente già percepiti ed accertati nel triennio per eventuali affidamenti illegittimi.

Vigilanza sulla misura:
Il RPCT procede alla verifica annuale della avvenuta adozione degli atti di regolamentazione interna dell'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.
I Dirigenti e Responsabili di EQ trasmettono tempestivamente al RPCT, l'elenco dei contratti di assunzione del personale, dei bandi di gara e degli atti prodromici all'affidamento di forniture di beni/lavori/servizi (esclusi affidamenti tramite Consip) stipulati.
Il RPCT, in base ad un controllo annuale a campione su almeno il 10% (e comunque su almeno 1) dei contratti stipulati presenti negli elenchi, da effettuarsi tramite sorteggio, verifica la presenza delle clausole indicate nelle misure di prevenzione richiamate, e su eventuale violazione segnalata e accertata del divieto di cui all'art.53, comma 1-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 è tenuto ad effettuare apposita comunicazione all'ANAC ed al Dirigente competente per l'applicazione delle disposizioni previste dalla citata normativa ed al Servizio Contenzioso ed Affari Legali per l'eventuale azione di risarcimento del danno nei confronti dell'ex dipendente/incaricato che non ha rispettato il divieto.

Indicatore di monitoraggio della misura:
In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC verrà confrontato il numero di segnalazioni pervenute sommato al numero dei controlli effettuati a campione (valore atteso), con il numero dei provvedimenti di archiviazione adottati dal RPCT (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti ai fini dell'eventuale modifica delle misure di prevenzione.

Termine di decorrenza della misura:
Decorrenza immediata secondo i principi generali dell'art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 come aggiunto dall'art. 1 comma 42 lettera l) della legge n. 190/2012 e gli atti di regolamentazione interna recante la disciplina del divieto del "pantouflage".

Soggetti competenti all'adozione della misura:
Organo di indirizzo politico
Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
Direttore Generale
Dirigenti e/o Responsabili di EQ

MO6. FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Criteri generali:

Il PNA 2013, nell'Allegato 1, rileva come nella normativa siano state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere "soggettivo", con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni oppure al momento di conferimento di incarichi dirigenziali o di formazione di commissioni.

Tra queste tipologie di misure, l'art. 35 bis, inserito nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001 dall'art. 1 comma 4 della L. 190/2012, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede:

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.".

Inoltre, il D. Lgs. n. 39 del 2013 avente ad oggetto "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*" ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati al Capo II art. 3 dedicato ai casi di "*Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione*". Per "inconferibilità" si intende, ai sensi dell'art.1 comma 2, lett. g del D. Lgs. n. 39/2013

"… la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico"

In particolare, il comma 1 del richiamato articolo 3 del D. Lgs. n. 39/2013, dispone che a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale, non possono essere attribuiti:

a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;

d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.
Ai commi 2 e 3 dell'art. 3 il D. Lgs. n. 39/013 affronta la durata delle condizioni di inconferibilità:
- se la condanna riguarda uno dei reati di cui all'articolo 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001, n. 97, l'inconferibilità ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo; laddove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità degli incarichi ha la durata di 5 anni.
- se la condanna riguardi uno degli altri reati previsti dal capo I del titolo II del libro II del Codice penale, l'inconferibilità ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità ha una durata pari al doppio della pena inflitta, per un periodo comunque non superiore a 5 anni.
Tale disciplina ha come destinatari le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.
Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.
Si segnalano all'attenzione i seguenti aspetti rilevanti:
− in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale);
− la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35 bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, i funzionari ed i collaboratori (questi ultimi nel caso in cui svolgano funzioni dirigenziali o siano titolari di posizioni organizzative);
− in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del procedimento adottati dalla Commissione o dall'incaricato;
− la situazione impeditiva di inconferibilità viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione/proscioglimento anche non definitiva, mentre la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p., è equiparata alla sentenza di condanna.
Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.
Difatti l'art. 3 comma 6 del D. Lgs. n. 39/013 dispone che, nel caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal Decreto nei confronti di un soggetto esterno all'amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico cui è stato conferito uno degli incarichi inconferibili in caso di condanna, sono sospesi l'incarico e l'efficacia del contratto di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, stipulato con l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico.

Per tutto il periodo della sospensione non spetta alcun trattamento economico e la sospensione ha la stessa durata dell'inconferibilità.

Applicazione della misura nel PTPCT:
Previsione negli atti di regolamentazione interna dell'EIC e negli atti adottati:
- dell'obbligo da parte del personale interno e degli eventuali soggetti esterni all'amministrazione di rendere, all'atto della formazione della Commissioni di gara, dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui all'art. 46 del DPR n. 445/2000 in ordine alla condizione di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale;
- dell'obbligo da parte del personale interno e degli eventuali soggetti esterni all'amministrazione di rendere dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui all'art. 46 del DPR n. 445/2000 all'atto della formazione della Commissioni di concorso/selezione o del conferimento di incarichi dirigenziali o dell'assegnazione ai dipendenti inquadrati nell'Area dei funzionari a strutture preposte alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, della inesistenza di condanne, anche con sentenze non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale

Vigilanza sulla misura:
Il RPTC procede al sorteggio di 2 soggetti tra quelli interessati alla presente misura ed acquisisce d'ufficio dei certificati utili alla verifica delle dichiarazioni sostitutive rese all'Amministrazione (acquisizione di certificazione attestante l'assenza di carichi pendenti e di condanne penali per delitti contro la pubblica amministrazione). In caso di accertate dichiarazioni mendaci il RPCT provvede ad adottare le iniziative previste nelle Linee Guida dell'ANAC "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*" approvate con Determinazione n. 833 del 03/08/2016 ed in particolare:
- alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per dichiarazioni mendaci;
- con riferimento al personale dipendente EIC, alla contestazione all'interessato ed alla contestuale segnalazione al dirigente dell'area in cui è incardinato il dipendente perché venga rimosso dall'incarico, oppure assegnato ad altro ufficio o per le opportune scelte in caso di future nomine di commissioni di gara/concorso;
- con riferimento agli incarichi ricompresi nel D. Lgs. n. 39/2013, all'attivazione della procedura di cui all'art.15 del medesimo decreto per la revoca e la comunicazione ANAC nonché alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative e profili di danno erariale.

Indicatore di monitoraggio della misura:
In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC, verrà confrontato il numero dei controlli casuali effettuati (valore atteso), con il numero dei provvedimenti di archiviazione del RPCT (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando in tal caso le misure di prevenzione.

Termine di decorrenza della misura:
Decorrenza immediata secondo i principi generali dell'art. 35 bis D. Lgs. n. 15/2001, art. 1 comma 18 legge n. 190/2012, art. 16, comma 1 lett. l quater) D.lgs. 15/2001, capo II D. Lgs. n. 39/2013 e gli atti di regolamentazione interna adottati dall'EIC.

Soggetti competenti all'adozione della misura:

Organo di indirizzo politico
Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
Direttore Generale e Dirigenti e/o Responsabili di EQ.

MO7. INCOMPATIBILITÀ PER SPECIFICI INCARICHI DIRIGENZIALI, AMMINISTRATIVI DI VERTICE E DI AMMINISTRATORE

Criteri generali:

Il PNA 2013 nell'Allegato 1 ha posto in evidenza come il cumulo in capo ad un medesimo Dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.

Il D. Lgs. n. 39 del 2013, avente ad oggetto "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*, ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, amministrativi di vertice e di amministratore in relazione all'attività già svolta dall'interessato;
- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati, amministrativi di vertice e di amministratore in relazione all'attività già svolta dall'interessato.

L'ANAC, nell'Allegato 1 al PNA 2013, rileva come l'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione.

Infatti, la legge ha valutato ex ante e in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Il D. Lgs. n. 39 del 2013, in particolare, ha previsto un'apposita disciplina riferita alle incompatibilità di incarichi al Capo V e VI.

Per "incompatibilità" si intende, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. h del D. Lgs. n. 39/2013:

"…*l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico*".

Destinatari delle norme sono le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 D. Lgs. n. 39).

Nel seguito si riprendono alcune definizioni richiamate nel Decreto ma alla luce delle funzioni e della realtà amministrativa dell'EIC.

Ai sensi dell'art.1 del D. Lgs. n. 39/2013 si intende:

a) per «pubbliche amministrazioni», le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti **(Regione, Comuni, EIC)**.

b) per «enti pubblici», gli enti di diritto pubblico non territoriali (anche se ad "efficacia territoriale") nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati.

c) per «enti di diritto privato in controllo pubblico», le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi. **(Soggetto affidatario del SII)**

d) per «enti di diritto privato regolati o finanziati», le società e gli altri enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, nei confronti dei quali l'amministrazione che conferisce l'incarico:

1) svolga funzioni di regolazione dell'attività principale che comportino, anche attraverso il rilascio di autorizzazioni o concessioni, l'esercizio continuativo di poteri di vigilanza, di controllo o di certificazione;

2) abbia una partecipazione minoritaria nel capitale;

3) finanzi le attività attraverso rapporti convenzionali, quali contratti pubblici, contratti di servizio pubblico e di concessione di beni pubblici. **(Soggetto affidatario del SII)**

e) per «incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati», le cariche di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, le posizioni di dirigente, lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente;

f) per «componenti di organi di indirizzo politico», le persone che partecipano, in via elettiva o di nomina, a organi di indirizzo politico delle amministrazioni statali, regionali e locali, quali Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, parlamentare, Presidente della giunta o Sindaco, assessore o consigliere nelle regioni, nelle province, nei comuni e nelle forme associative tra enti locali, oppure a organi di indirizzo di enti pubblici, o di enti di diritto privato in controllo pubblico, nazionali, regionali e locali. **(Organi di indirizzo politico dell'EIC: Comitato Esecutivo, Consiglio di Distretto)**

i) per «incarichi amministrativi di vertice», gli incarichi di livello apicale, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, conferiti a soggetti interni o esterni all'amministrazione o all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione.

l) per «incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico», gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Le diverse tipologia di "incompatibilità" previste nel D. Lgs. n. 39/2013 sono:

- incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali (art. 9 del D. Lgs. 39/2013).

− Incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali (art. 11 del D. Lgs. n. 39/2013).
− Incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali (art. 12 del D. Lgs. n. 39/2013).
− Incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali (art. 13 del Dlgs.39/2013).
− Incompatibilità tra incarichi di direzione nelle Aziende sanitarie locali e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali (art. 14 del Dlgs.39/2013).

Applicazione della misura nel PTPCT:
Previsione negli atti di regolamentazione interna dell'EIC e negli atti adottati:
- dell'obbligo di inserimento negli interpelli per l'attribuzione di specifici incarichi delle cause di incompatibilità di cui ai Capi V e VI del D. Lgs. n. 39/2013.
- dell'obbligo di rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità di cui ai Capi V e VI del D. Lgs. n. 39/2013 all'atto del conferimento dell'incarico e riconfermata ogni anno.
Alla dichiarazione deve essere allegato l'elenco di tutti gli incarichi in svolgimento e precedentemente ricoperti dall'interessato.

Vigilanza sulla misura:
Fermo restando che il soggetto conferente l'incarico è tenuto ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013, il RPCT, in base ad un controllo annuale a campione sul 30% (e comunque su almeno 1 unità) del personale soggetto all'adempimento, tramite sorteggio o su eventuale segnalazione, è tenuto ad effettuare la verifica delle possibili situazioni di incompatibilità ai sensi dell'art.15 D. Lgs. n. 39/2013 e delle Linee Guida dell'ANAC "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*" approvate con determinazione n. 833 del 3 agosto 2016.
In caso di accertate dichiarazioni mendaci il RPCT provvede a adottare le iniziative di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e alle richiamate Linee Guida.

Indicatore di monitoraggio della misura:
In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC verrà confrontato il numero di segnalazioni pervenute sommato al numero dei controlli effettuati a campione (valore atteso), con il numero dei provvedimenti di archiviazione adottati dal RPCT (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti ai fini dell'eventuale modifica delle misure di prevenzione.

Termine di decorrenza della misura:
Decorrenza immediata secondo i principi generali di cui ai capi V e VI del Dlgs. 39/2013 ed art. 15, 19 e 20 del D. Lgs. n. 39/2013 e delle Linee Guida dell'ANAC "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*" approvate con determinazione n. 833 del 3 agosto 2016.

Soggetti competenti all'adozione della misura:
Organo di indirizzo politico
Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
Direttore Generale;Dirigenti e/o Responsabili di EQ.

MO8. INCONFERIBILITÀ PER SPECIFICI INCARICHI DIRIGENZIALI, AMMINISTRATIVI DI VERTICE E DI AMMINISTRATORE

Criteri generali:

Il D. Lgs. n. 39 del 2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi al apo III e IV (l'inconferibilità per reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo II è stata oggetto di autonoma misura di prevenzione).

Per "inconferibilità" si intende, ai sensi dell'art.1 comma 2 lett. g del D. Lgs. n. 39/2013:

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

Destinatari delle norme sono le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39 del 2013.

A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Le diverse tipologia di "inconferibilità" previste nel D. Lgs. n. 39/2013, di interesse ai fini del presente Piano, sono:

- inconferibilità di incarichi nelle amministrazioni statali, regionali e locali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati (art. 4 del D. Lgs. n. 39/2013);
- Inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale (art. 7 del D. Lgs. n. 39/2013).

Applicazione della misura nel PTPCT:

Previsione negli atti di regolamentazione interna dell'EIC e negli atti adottati:

- dell'obbligo di inserimento negli interpelli per l'attribuzione di specifici incarichi delle cause di inconferibilità di cui ai Capi III e IV del D. Lgs. n. 39/2013.

- dell'obbligo di rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità di cui ai Capi III e IV del D. Lgs. n. 39/2013 all'atto del conferimento dell'incarico e riconfermata ogni anno.

Alla dichiarazione deve essere allegato l'elenco di tutti gli incarichi in svolgimento e precedentemente ricoperti dall'interessato.

Vigilanza sulla misura:

Fermo restando che il soggetto conferente l'incarico è tenuto ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013, il RPCT, in base ad un controllo annuale a campione sul 30% (e comunque su almeno 1 unità) del personale soggetto all'adempimento, tramite sorteggio o su eventuale segnalazione, è tenuto ad effettuare la verifica delle possibili situazioni di inconferibilità ai sensi dell'art. 15, D. Lgs. n. 39/2013 e delle Linee

Guida dell'ANAC "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*" approvate con Determinazione n.833 del 03/08/2016.
In caso di accertate dichiarazioni mendaci il RPCT provvede a adottare le iniziative di cui al Dlgs. 39/2013 e alle richiamate Linee Guida.

Indicatore di monitoraggio della misura:
In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC verrà confrontato il numero di segnalazioni pervenute sommato al numero dei controlli effettuati a campione (valore atteso), con il numero dei provvedimenti di archiviazione adottati dal RPCT (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti ai fini dell'eventuale modifica delle misure di prevenzione.

Termine di decorrenza della misura:
Decorrenza immediata secondo i principi generali di cui ai capi III e IV del D. Lgs. n. 39/2013 ed art. 15, 19 e 20 del D. Lgs. n. 39/2013 e delle Linee Guida dell'ANAC "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*" approvate con Determinazione n.833 del 03/08/2016.

Soggetti competenti all'adozione della misura:
Organo di indirizzo politico
Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
Direttore Generale
Dirigenti e/o Responsabili di EQ.

MO9. DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. WHISTLEBLOWER)

Criteri generali:
L'art. 1, comma 51, della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del D. Lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il c.d. whistleblower.
Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.
In linea con le raccomandazioni del WGB dell'OECD13, la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (art. 322 bis c.p.).
Il nuovo art. 54-bis prevede che:
"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte,

sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.
4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.".
La disposizione pone tre norme:
- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis D. Lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

La ratio dell'anonimato previsto dalla norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.
La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare.
Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.
Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:
- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili.
Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).
Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

Per misure discriminatorie nei confronti del "whistleblower" si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni
di lavoro intollerabili.
La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti.
La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:
- deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:
- al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
- all'U. P. D. che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
- all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione che valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;
- all'Ispettorato della funzione pubblica che valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione
pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:
− un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
− l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
− il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Al di fine di sottrarre al diritto di accesso, il documento di denuncia non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della legge n. 241 del 1990.
In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella legge n. 190.

Applicazione della misura nel PTPCT:
Previsione negli atti di regolamentazione interna dell'EIC e negli atti adottati:
- dell'obbligo per tutti i soggetti coinvolti nella gestione delle segnalazioni ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari interne, di non rivelare l'identità del whistleblower, a parte i casi codificati dalla normativa, e di garantire la sottrazione della denuncia dalle procedure sul diritto di accesso agli atti secondo quanto previsto dall'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165 del 2001;
- dell'obbligo di segnalazione al RPCT di eventuali denunce e segnalazioni di illeciti;
- di un sistema informatico differenziato e riservato per la ricezione di segnalazioni.

Vigilanza sulla misura:
Il RPCT curerà annualmente la predisposizione di una comunicazione ai dipendenti riguardante i diritti e gli obblighi previsti dall'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165 del 2001 a protezione del dipendente che segnala illeciti.

Indicatore di monitoraggio della misura:
In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC, verrà confrontato il numero delle denunce pervenute (valore atteso), con il numero dei provvedimenti di archiviazione del RPCT (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando in tal caso le relative misure di prevenzione.
Termine di decorrenza della misura:
Decorrenza immediata secondo i principi generali di cui all'art. 54 bis del D.lgs. n. 165 del 2001

Soggetti competenti all'adozione della misura:
Organo di indirizzo politico
Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
Direttore Generale
Dirigenti e/o Responsabili di EQ
Dipendenti

MO10. FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI ETICA, INTEGRITÀ ED ALTRE TEMATICHE ATTINENTI ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Criteri generali

La formazione del personale o di incaricati esterni, in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione, riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione e, infatti, nella legge n. 190/2012 è più volte richiamato l'obbligo dell'Amministrazione e del RPCT di pianificare un'adeguata formazione per il personale e di dare concreta attuazione al programma.
In particolare, si richiama l'art. 1 della legge n. 190/2012 al:
- comma 5 lett. b);
- comma 8;
- comma 10 lett. c);
- comma 11

nonché il D. Lgs. n. 165/2011 all'art. 7-bis ed il DPR n. 70/2013 avente ad oggetto "*Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell'articolo 11 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135".*
Una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:
− l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa": ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
− la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;

− la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
− la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
− la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
− l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale "in formazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
− la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;
− evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
− la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Applicazione della misura nel PTPCT:
Previsione annuale nell'ambito del Programma di Formazione del Personale di:
− di un calendario formativo generale su etica e legalità e sugli aggiornamenti previsti dal PTPC, rivolto a tutto il personale dipendente anche con l'ausilio della Scuola Nazionale dell'Amministrazione SNA;
− di un calendario formativo specifico sulla materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza rivolto al RPCT, ai dirigenti di area ed ai dipendenti addetti alle aree più esposte a rischio corruttivo così come individuate nel PTPC. Ulteriori iniziative formative specifiche potranno essere effettuate, se approvate dal RPCT (il quale dovrà verificare l'attinenza del corso alle materie della prevenzione della corruzione/trasparenza), su proposta dei dirigenti di area;
− Predisposizione e somministrazione al personale interno ed incaricato di un questionario annuale finalizzato al monitoraggio dell'efficacia dei processi di formazione attuati; i questionari somministrati e riconsegnati verranno analizzati al fine di apportare le eventuali modifiche organizzative e contenutistiche alla formazione da effettuare nell'anno successivo.
Sulla base dei suddetti calendari, il RPCT organizza corsi di formazione obbligatori per i dipendenti dell'Ente al fine di garantire il costante aggiornamento del personale sulla normativa di settore, sull'attività dell'ANAC, sulla programmazione interna all'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, sulla gestione efficiente degli uffici e servizi nell'ottica del raggiungimento del massimo grado di trasparenza.

Vigilanza sulla misura:
In occasione di ogni giornata formativa il RPCT o suo incaricato provvede alla raccolta delle firme di presenza. Entro il 31 dicembre il RPCT comunica ai dirigenti di area, per le eventuali valutazioni di competenza in sede di Relazione sulla performance, le assenze del proprio personale alle sedute formative effettuate.

Indicatore di monitoraggio della misura:

In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC verrà confrontato il numero dei dipendenti dell'Ente (valore atteso) con il numero dei dipendenti che hanno frequentato almeno due giornate formative o corsi di formazione/seminari sulla prevenzione della corruzione, la trasparenza, l'etica e la legalità (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti ai fini dell'eventuale adeguamento della misura di prevenzione.

Termine di decorrenza della misura:
Decorrenza immediata secondo i principi generali di cui l'art. 1 della legge n. 190/2012, comma 5, lett. b), comma 8, comma 10 lett. c), comma 11.

Soggetti competenti all'adozione della misura:
Organo di indirizzo politico
Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
Direttore Generale
Dirigenti e/o Responsabili di EQ
Dipendenti

MO11. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Criteri generali:
La Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione, al Titolo II (Misure preventive) artt. 5 e 13, pone in giusto rilievo l'importanza del coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza al fine dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi.
In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione della società civile, che sono volte a creare un dialogo dell'Amministrazione con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".
Un ruolo chiave in questo contesto può essere svolto dagli U.R.P., che rappresentano per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza.

Applicazione della misura nel PTPCT:
Previsione nella costruzione del portale istituzionale dell'EIC di adeguati strumenti per:
- l'utilizzo del sito web istituzionale per far conoscere ai cittadini gli strumenti a disposizione e i diritti da esercitare per collaborare dall'esterno alla prevenzione della corruzione;
- garantire una efficace comunicazione e diffusione della strategia della prevenzione dei fenomeni corruttivi adottata dall'Ente attraverso la pubblicazione del PTPCT;
- attivare un canale informatico sul sito web istituzionale per le segnalazioni da parte dei cittadini, anche in forma anonima, di episodi ritenuti di cattiva amministrazione, conflitto d'interesse, corruzione;
- adeguata formazione dell'URP sulle tematiche di prevenzione della corruzione per fornire all'utenza ogni utile supporto.

Vigilanza sulla misura:
Verifica periodica del RPCT sulla piena funzionalità del sito e dei canali informatici dedicati alle segnalazioni.

Indicatore di monitoraggio della misura:
In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC verrà confrontato il numero delle eventuali segnalazioni pervenute attraverso il sito web (valore atteso), con il numero dei relativi

provvedimenti di archiviazione adottati dal RPCT (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando in tal caso le misure di prevenzione.

Termine di decorrenza della misura:
Decorrenza immediata.

Soggetti competenti all'adozione della misura:
Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
Dirigenti e/o Responsabili di EQ
Responsabile URP

MO12. MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Criteri generali:
Il controllo del rispetto dei tempi procedimentali per la conclusione di istruttorie e per il rilascio di pareri, autorizzazioni, accesso ai finanziamenti, e quindi il monitoraggio di eventuali omissioni, ritardi o ingiustificate accelerazioni rispetto ai tempi previsti per legge, costituisce un efficace strumento per far emergere eventuali eventi corruttivi potendo rappresentare, quel ritardo o accelerazione, la manifestazione di un particolare interesse o disinteresse a che il procedimento si concluda.
Perseguendo tale obiettivo, l'art. 1 comma 9 lett. d) della legge n. 190/2012 dispone che il PTPCT definisca le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla Legge o da Regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Applicazione della misura nel PTPCT:
Previsione nella costruzione del portale istituzionale dell'EIC di adeguati strumenti per:
- la pubblicazione semestrale sul sito web istituzionale dell'esito del monitoraggio, articolato per area organizzativa, finalizzato al controllo del rispetto dei tempi previsti per la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza di ciascuna settore dell'ente;
- la pubblicazione sul sito web istituzionale dello stato delle istruttorie su istanza di parte (data di ricezione, data di avvio, data di conclusione…)

Vigilanza sulla misura:
Il RPCT procede alla verifica del rispetto della suddetta misura; nel caso in cui ad esito della verifica emerga un inadempimento, provvede a darne comunicazione al Direttore Generale e al NdV per le eventuali valutazioni in sede di Relazione sulla performance e per la eventuale applicazione di quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti e dell'art. 16 del DPR n. 62/2013 (responsabilità disciplinare).

Indicatore di monitoraggio della misura:
In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC verrà confrontato il numero dei procedimenti monitorati (valore atteso), con il numero dei procedimenti conclusi nei termini previsti (valore rilevato), analizzando gli eventuali scostamenti al fine di valutare, se necessario, la modifica della misura di prevenzione.

Termine di decorrenza della misura:
Decorrenza immediata.

Soggetti competenti all'adozione della misura:

Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
Dirigenti e/o Responsabili di EQ

MO13. INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI ED ACCESSO TELEMATICO A DATI E PROCEDIMENTI

Criteri generali:

L'informatizzazione è l'introduzione e l'applicazione di sistemi di computer e reti informatiche a un certo settore o attività economica/lavorativa.

Essa consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio che possano essere attuati "blocchi" o "forzature" non controllabili con l'emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

L'informatizzazione prevede, dunque, l'automatizzazione delle procedure d'ufficio mediante l'uso di computer e software, in luogo dei vecchi supporti cartacei e dei sistemi di corrispondenza tradizionali, (utilizzo di posta e-mail certificata e non).

Questa trasformazione è stata attuata anche a livello centrale dalle Amministrazioni dello Stato mediante l'avvio dell' Amministrazione digitale o "e-government" (governo elettronico) che rappresenta il sistema di gestione digitalizzata della pubblica amministrazione, il quale - unitamente ad azioni di cambiamento organizzativo - consente di trattare la documentazione e di gestire i procedimenti con sistemi informatici, grazie all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC), allo scopo di ottimizzare il lavoro degli enti e di offrire agli utenti (cittadini ed imprese) sia servizi più rapidi, che nuovi servizi, attraverso - ad esempio - i siti web delle amministrazioni interessate.

Per disciplinare tale processo è stato istituito il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) che costituisce un testo unico che riunisce e organizza le norme riguardanti l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione nei rapporti con i cittadini e le imprese; obiettivo principale della norma è quello di consentire l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno, la diffusione del patrimonio pubblico e, quale effetto indiretto, il controllo dell'attività condotta dall'Amministrazione da parte dell'utenza con conseguente riduzione del rischio di un evento corruttivo.

Il Codice, istituito con il D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, è stato successivamente modificato e integrato prima con il D. Lgs. 22 agosto 2016 n. 179 ed in ultimo con il D. Lgs. 13 dicembre 2017 n. 217 che ha ulteriormente razionalizzato i suoi contenuti.

Con l'ultimo intervento normativo si è proceduto a un'azione di deregolamentazione, sia semplificando il linguaggio, sia sostituendo le precedenti regole tecniche con linee guida, a cura dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), la cui adozione risulterà più rapida e reattiva rispetto all'evoluzione tecnologica.

L'Agenzia per l'Italia Digitale è l'agenzia tecnica della Presidenza del Consiglio che ha il compito di garantire la realizzazione degli obiettivi dell'Agenda digitale italiana e di contribuire alla diffusione dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, favorendo l'innovazione e la crescita economica.

AgID ha, inoltre, il compito di coordinare le amministrazioni nel percorso di attuazione del Piano Triennale per l'informatica della Pubblica amministrazione, favorendo la trasformazione digitale del Paese, sostenendo l'innovazione digitale e promuovendo la diffusione delle competenze digitali anche in collaborazione con le istituzioni e gli organismi internazionali, nazionali e locali.

Applicazione della misura nel PTPCT:

Previsione nei sistemi organizzativi dell'Ente di modelli informatici per l'attuazione del CAD di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e per la gestione:

- del sistema di protocollazione dei documenti in entrata ed uscita dall'Ente;

- degli atti amministrativi;
- della contabilità;
- delle istanze per il rilascio di pareri ed autorizzazioni;
- delle presenze ed assenze del personale

Vigilanza sulla misura:
Il RPCT procede alla verifica della avvenuta implementazione dei modelli informatici di gestione dei processi e del loro effettivo e corretto utilizzo.

Indicatore di monitoraggio della misura:
In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC verrà confrontato il numero dei procedimenti informatici previsti (valore atteso), con il numero dei procedimenti attivi nei termini previsti (valore rilevato), analizzando gli eventuali scostamenti al fine di valutare, se necessario, la modifica della misura di prevenzione.

Termine di decorrenza della misura:
Decorrenza immediata.

Soggetti competenti all'adozione della misura:
Direttore generale
Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
Dirigenti e/o Responsabili di EQ

MO14. PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

Criteri generali:
I "patti d'integrità" ed i "protocolli di legalità" rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.
Infatti, l'art. 1 comma 17 della legge n. 190/2012 prevede che:
"…*Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara*.".
Tale principio è stato assorbito all'interno del Codice dei Contratti pubblici di cui al D. Lgs. n. 50/2016 che prevede il riconoscimento alle imprese di un "rating di legalità" nonché:
"…*adozione di protocolli di legalità che comportino clausole specifiche di impegno, da parte dell'impresa aggiudicataria, a denunciare eventuali tentativi di estorsione, con la possibilità di valutare il comportamento dell'aggiudicatario ai fini della successiva ammissione a procedure ristrette della medesima stazione appaltante in caso di mancata osservanza di tali prescrizioni. Le prescrizioni a cui si uniformano gli accordi di sicurezza sono vincolanti per i soggetti aggiudicatori e per l'impresa aggiudicataria, che è tenuta a trasferire i relativi obblighi a carico delle imprese interessate a qualunque titolo alla realizzazione dei lavori. Le misure di monitoraggio per la prevenzione e repressione di tentativi di infiltrazione mafiosa comprendono il controllo dei flussi finanziari connessi alla realizzazione dell'opera, inclusi quelli concernenti risorse totalmente o parzialmente a carico dei promotori ai sensi dell'articolo 183 e quelli derivanti dalla attuazione di ogni altra modalità di finanza di progetto…"*

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.
Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
Lo strumento dei patti di integrità è stato sviluppato dall'organizzazione non governativa no profit Transparency-It negli anni '90 ed è uno strumento in uso in talune realtà locali già da alcuni anni (*a partire dal 2002 ad esempio, nel Comune di Milano).*
L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.
Nella determinazione si precisa che "*mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)*."

Applicazione della misura nel PTPCT:
Per affidamenti di lavori e/o servizi superiori alla soglia comunitaria:
- predisposizione ed utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento delle commesse;
- inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità da luogo alla esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Vigilanza sulla misura:
Il RPCT procede alla verifica della avvenuta predisposizione ed applicazione di protocolli di legalità o patti di integrità per affidamenti di lavori e/o servizi superiori alla soglia comunitaria.

Indicatore di monitoraggio della misura:
In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC verrà confrontato il numero di avvisi, bandi di gara e lettere di invito per affidamenti di lavori e/o servizi superiori alla soglia comunitaria (valore atteso) con il numero di protocolli di legalità o i patti di integrità predisposti dall'Ente (valore rilevato) analizzando gli eventuali scostamenti al fine di valutare, se necessario, la modifica della misura di prevenzione.

Termine di decorrenza della misura:
Decorrenza immediata.

Soggetti competenti all'adozione della misura:
Organo di indirizzo politico
Direttore generale
Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
Dirigenti e/o Responsabili di EQ

MO15. CONTRATTI PUBBLICI

Applicazione della misura nel PTPCT:

- Applicazione del principio di rotazione nell'affidamento dei contratti per forniture di lavori, beni e servizi: la concreta attuazione del principio di rotazione dovrà essere valutata fin dalla scelta della procedura di gara e, nel caso in cui la procedura di gara prescelta non preveda la rotazione (es. procedura aperta), dovranno essere dettagliate preventivamente le motivazioni e trasmesse all'RPCT.
- Pubblicazione in apposita sezione del sito web istituzionale di un report semestrale riguardante il ricorso a proroghe contrattuali o affidamenti diretti.

Vigilanza sulla misura:

Il RPCT procede, ad un controllo annuale a campione, mediante sorteggio, sul 10% (e comunque su almeno 1) dei contratti stipulati ad esito di procedura di affidamento che prevedono la rotazione.

Indicatore di monitoraggio della misura:

In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC verrà confrontato il numero di segnalazioni pervenute sommato al numero dei controlli effettuati a campione (valore atteso), con il numero dei provvedimenti di archiviazione del RPCT (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando in tal caso le misure di prevenzione.

Termine di decorrenza della misura:

Decorrenza immediata.

Soggetti competenti all'adozione della misura:

Direttore generale
Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
Dirigenti e/o Responsabili di EQ

MO16. COLLEGAMENTO TRA IL PTPCT ED IL CICLO DELLE "PERFORMANCE"

Criteri generali:

L'efficacia del P.T.P.C., come ampiamente evidenziato nei paragrafi precedenti, dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'organizzazione e, pertanto, è necessario che il suo contenuto sia coordinato rispetto a quello di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

In particolare, risulta importante stabilire gli opportuni collegamenti con il ciclo della performance; tali collegamenti devono essere reali e non dei meri richiami/rinvii tra i Piani.

Occorre, pertanto, procedere, come da indicazioni già indicate nella delibera n. 6 del 2013 della C.I.V.I.T., alla costruzione di un ciclo delle performance integrato, che comprenda gli ambiti relativi:

- alla performance;
- agli standard di qualità dei servizi;
- alla trasparenza ed alla integrità;
- al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione.

È, dunque, necessario un coordinamento tra il PTPC e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione nonché di quelli individuati dal D. Lgs. n. 150 del 2009, ossia:

- il Piano e la Relazione sulla performance (art. 10 del D. Lgs. n. 150 del 2009),
- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del D. Lgs. n. 150 del 2009),
- il P.T.T.I. (Piano Triennale Trasparenza e Integrità).

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta la necessità di procedere all'inserimento dell'attività che vengono poste in essere per l'attuazione della legge n. 190 nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel Piano delle Performance (P.P.)

Quindi, occorre inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del PTPC.

In tal modo, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPC vengono inserite in forma di obiettivi nel P.P. nel duplice versante della:

- performance organizzativa (art. 8 del D. Lgs. n. 150 del 2009), con particolare riferimento:

- all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, comma 1, lett. b), D. Lgs. n. 150 del 2009);
- allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (art. 8, comma 1, lett. e), D. Lgs. n. 150 del 2009), al fine di stabilire quale miglioramento in termini di accountability riceve il rapporto con i cittadini l'attuazione delle misure di prevenzione;

- performance individuale (ex art. 9, D. Lgs. n. 150 del 2009), dove andranno inseriti:

- nel P.P. ex art. 10 del D. Lgs. n. 150 del 2009, gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al responsabile della prevenzione della corruzione, ai dirigenti apicali in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, commi 1, lett. l) bis, ter, quater, D. Lgs. n. 165 del 2001; ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale con qualifica dirigenziale;
- nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance ex art. 7 del D. Lgs. n. 150 del 2009 gli obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al personale formato che opera nei settori esposti alla corruzione ed ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale non dirigente.

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel P.T.P.C. (e dunque dell'esito della valutazione delle Performance organizzativa ed individuale) occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (art. 10, D. Lgs. n. 150 del 2009), dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, l'amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Dei risultati emersi nella Relazione delle performance il responsabile della prevenzione della corruzione dovrà tener conto:

- effettuando un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuando delle misure correttive, sia in relazione alle misure c.d. obbligatorie che a quelle c.d. ulteriori, anche in coordinamento con i dirigenti in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, commi 1, lett. l) bis, ter, quater, D. Lgs. n. 165 del 2001 ed i referenti del responsabile della corruzione;
- per inserire le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il P.T.P.C.

Anche la performance individuale del responsabile della prevenzione deve essere valutata in relazione alla specifica funzione affidata, a tal fine inserendo nel P.P. gli obiettivi affidati.
Ciò naturalmente pure al fine di consentire un'adeguata remunerazione mediante il trattamento accessorio della funzione svolta (*crf. pag. 18 Allegato 1 al PNA 2013*).

Applicazione della misura nel PTPCT:
Inserimento negli strumenti del ciclo della performance degli obiettivi finalizzati all'attuazione delle misure di prevenzione del PTPC, nel duplice versante della:

- performance organizzativa (art. 8 del D. Lgs. n. 150 del 2009), con particolare riferimento:

- all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, comma 1, lett. b), D. Lgs. n. 150 del 2009);
- allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (art. 8, comma1, lett. e), D. Lgs. n. 150 del 2009), al fine di stabilire quale miglioramento in termini di accountability riceve il rapporto con i cittadini l'attuazione delle misure di prevenzione;

- performance individuale (ex art. 9, D. Lgs. n. 150 del 2009), dove andranno inseriti:

- nel P.P. ex art. 10 del D. Lgs. n. 150 del 2009, gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al responsabile della prevenzione della corruzione, ai dirigenti apicali in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, commi 1, lett. l) bis, ter, quater, D. Lgs. n. 165 del 2001; ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale con qualifica dirigenziale;
- nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance ex art. 7 del D.lgs. n. 150 del 2009 gli obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al personale formato che opera nei settori esposti alla corruzione ed ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale non dirigente.

Vigilanza sulla misura:
Il RPCT verifica l'inserimento nel Piano della performance degli obiettivi finalizzati all'attuazione del PTPC

Indicatore di monitoraggio della misura:
In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC verrà verificato che il Piano della performance contenga, tra gli obiettivi, il rispetto delle norme e delle misure stabilite nel PTPC e dalla normativa sulla trasparenza. In particolare, il RPCT confronterà il numero delle misure di prevenzione inserite nel PTPC (valore atteso) con il numero delle misure di prevenzione inserite nel Piano della performance (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti ai fini dell'eventuale adeguamento della presente misura.
Inoltre, dall'analisi dei risultati emersi nella Relazione delle performance (art. 10, d.lgs. n. 150 del 2009) il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- rileva le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individua le misure correttive, sia in relazione alle misure c.d. obbligatorie che a quelle c.d. ulteriori, anche in coordinamento con i dirigenti in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, commi 1, lett. l) bis, ter, quater, D.lgs. n. 165 del 2001 ed i referenti del responsabile della corruzione;
- inserisce le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il P.T.P.C.

Termine di decorrenza della misura:
Decorrenza immediata dall'adozione del Piano delle Performance.

Soggetti competenti all'adozione della misura:
Organo di indirizzo politico
Direttore generale
Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
Dirigenti e/o Responsabili di EQ

MO17. PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Criteri generali:
L'applicazione della normativa e di un Regolamento interno in materia di procedimenti e sanzioni disciplinari è certamente uno dei più efficaci deterrenti dell'azione illecita da parte del personale dipendente ed incaricati rappresentando, oltre agli eventuali provvedimenti sanzionatori o limitativi dell'azione, anche una pubblica segnalazione di comportamenti non conformi alla condotta che un pubblico dipendente deve osservare o, addirittura, di azioni illecite.

Applicazione della misura nel PTPCT:
- Applicazione della normativa e del Regolamento interno in materia di procedimenti e sanzioni disciplinari.
- Eventuale modifica del Regolamento a seguito dell'entrata in vigore di nuove disposizioni normative e contrattuali.

Vigilanza sulla misura:
Il RPCT raccoglie dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari o dal facente funzioni le segnalazioni e provvedimenti adottati.
Indicatore di monitoraggio della misura:
In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC verrà confrontato il numero dei procedimenti disciplinari conclusi nell'anno (valore atteso), con il numero dei relativi provvedimenti di archiviazione (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando in tal caso le misure di prevenzione.

Termine di decorrenza della misura:
Decorrenza immediata.

Soggetti competenti all'adozione della misura:
Direttore generale
Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
Responsabili ufficio provvedimenti disciplinari

MO18. MONITORAGGIO GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO:

Criteri generali:
Le attività di verifica di cui all'art. 239, comma 1, lett. c), del D. Lgs. n. 267/2000, svolte dal Collegio dei Revisori dei Conti e le attestazioni di assenza di copertura finanziaria di cui all'art. 239, comma

2, lettera b), del D. Lgs. n. 267/2000 in ordine agli atti di impegno di spesa, sono efficaci indicatori di azioni ad alto rischio e pertanto debbono essere oggetto di un particolare monitoraggio.

Applicazione della misura nel PTPCT:
- Pubblicazione sul sito web istituzionale dei verbali relativi alle attività di verifica di cui all'art. 239, comma 1, lett. c), del D. Lgs. n. 267/2000, svolte dal Revisore Unico dei Conti;
- Obbligo di trasmissione anche al RPCT delle attestazioni di assenza di copertura finanziaria di cui all'art. 239, comma 2, lettera b), del D. Lgs. n. 267/2000 in ordine agli atti di impegno di spesa.

Vigilanza sulla misura:
I verbali di cui ai punti precedenti sono acquisiti tempestivamente dal RPCT. La pubblicazione sul sito web sarà effettuata, interfacciando il sistema di gestione documentale dell'Ente, sotto la vigilanza del Responsabile del Servizio Contabilità Bilancio e Patrimonio.

Indicatore di monitoraggio della misura:
In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC verrà confrontato il numero dei verbali relativi alle attività di verifica di cui all'art. 239, comma 1, punto c) del D. Lgs. 267/2000 formati nell'anno (valore atteso), con il numero totale dei verbali pubblicati sul sito web istituzionale (valore rilevato), analizzando anche gli atti di impegno di spesa senza copertura finanziaria e valutando le motivazioni di eventuali scostamenti al fine di modificare le misure di prevenzione.

Termine di decorrenza della misura:
Decorrenza immediata.

Soggetti competenti all'adozione della misura:
Direttore generale
Collegio dei Revisori dei Conti
Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
Responsabili ufficio contabile

7.2 MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

In aggiunta alle "misure di prevenzione generali", analizzate nel paragrafo precedente e la cui applicazione risulta obbligatoria, è necessario prevedere ulteriori misure, cosiddette "specifiche" , che possono essere individuate in relazione alla specificità dell'attività e funzioni condotte dall'amministrazione e quindi alla peculiarità del rischio corruttivo che accompagna tali attività.
In relazione alle analisi condotte nei paragrafi precedenti (in particolare al paragrafo 6.1) sono state definite le seguenti "misure di prevenzione specifiche", ognuna identificata da un codice numerico **MSxx** (**M**isura **S**pecifica):

MS1. Agevolazioni tariffarie per utenze socialmente disagiate
MS2. Erogazioni finanziamenti pubblici ai Gestori e ai Comuni
MS3. Verifica degli adempimenti contrattuali dei Gestori, con conseguente eventuale applicazione di penalità
MS4. Piano di Ambito regionale, Programma degli Interventi (PdI) e progetti di opere sul servizio idrico integrato comportanti attività di esproprio

MS5. Rilascio di pareri/autorizzazioni in materia ambientale
MS6. Attività di controllo ambientale
MS7. Affidamenti a ""regime" del servizio idrico integrato
MS8. Convenzioni di AFFIDAMENTO del servizio idrico integrato

Si analizzano, nel seguito, le singole "misure di prevenzione specifiche" come sopra elencate, allegando per ogni misura una "Scheda" nella quale sono dettagliatamente descritti:

- i criteri generali;
- la concreta applicazione della misura nell'ambito del presente Piano;
- le attività previste per vigilare sulla sua corretta applicazione;
- gli indicatori di monitoraggio della misura adottati;
- i termini di decorrenza della misura;
- i soggetti competenti all'adozione.

MS1. AGEVOLAZIONI TARIFFARIE PER UTENZE SOCIALMENTE DISAGIATE

Applicazione della misura nel PTPCT:

- Pubblicazione nel sito web istituzionale dell'EIC dei dispositivi dell'ARERA di regolamentazione delle agevolazioni per utenze disagiate (Bonus Idrico), degli eventuali Regolamenti disciplinanti la materia delle agevolazioni tariffarie approvato dal competente organo dell'EIC nonché delle Relazioni annuali trasmesse allo SGATE per la validazione dei dati forniti dai Gestori sui bonus idrici riconosciuti alle utenze nell'anno.

Vigilanza sulla misura:

Verifica da parte del RPCT dell'avvenuta pubblicazione sul sito web istituzionale dei dispositivi dell'ARERA di regolamentazione delle agevolazioni per utenze disagiate (Bonus Idrico), degli eventuali Regolamenti disciplinanti la materia delle agevolazioni tariffarie e della Relazione annuale.

Indicatore di monitoraggio della misura:

In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC verrà confrontato il numero dei provvedimenti emanati dall'ARERA e dei Regolamenti eventualmente adottati dall'EIC nell'anno (valore atteso), con il numero totale degli atti pubblicati sul sito web istituzionale (valore rilevato), valutando le motivazioni di eventuali scostamenti al fine di modificare le misure di prevenzione.

Termine di decorrenza della misura:

Decorrenza immediata.

Soggetti competenti all'adozione e applicazione della misura:

Direttore generale
Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
Responsabile tariffe

MS2. EROGAZIONE FINANZIAMENTI PUBBLICI AI GESTORI E/O AI COMUNI:

Applicazione della misura nel PTPCT:

- Pubblicazione nel sito web istituzionale degli atti amministrativi riguardanti pareri per l'ammissione a finanziamento pubblico di opere attinenti al servizio idrico integrato.

Vigilanza sulla misura:

Verifica da parte del RPCT dell'avvenuta pubblicazione sul sito web istituzionale degli atti di approvazione di pareri per l'ammissione a finanziamento pubblico di opere afferenti il servizio idrico integrato.

Indicatore di monitoraggio della misura:
In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC verrà confrontato il numero dei provvedimenti adottati dall'EIC nell'anno (valore atteso), con il numero totale degli atti pubblicati sul sito web istituzionale (valore rilevato), valutando le motivazioni di eventuali scostamenti al fine di modificare le misure di prevenzione.

Termine di decorrenza della misura:
Decorrenza immediata.

Soggetti competenti all'adozione e applicazione della misura:
Organo di indirizzo politico
Direttore generale
Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
Dirigenti e/o Responsabili di EQ

MS3. VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI DEI GESTORI, CON CONSEGUENTE EVENTUALE APPLICAZIONE DI PENALITÀ

Applicazione della misura nel PTPCT:
- Pubblicazione nel sito web istituzionale degli atti amministrativi riguardanti le attività di controllo sul gestore e la verifica degli adempimenti contrattuali (qualità tecnica, qualità contrattuale, standard organizzativi, rispetto degli obblighi di comunicazione ed esiti di eventuali ispezioni) e la relativa eventuale applicazione di penalità.

Vigilanza sulla misura:
Verifica da parte del RPCT dell'avvenuta pubblicazione sul sito web istituzionale degli atti riguardanti le attività di controllo sul gestore.

Indicatore di monitoraggio della misura:
In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC, verrà confrontato il numero dei controlli sul rispetto degli adempimenti contrattuali dei Gestori effettuati nell'anno che hanno condotto alla segnalazione di rilievi (valore atteso), con il numero dei controlli conclusi con l'applicazione di penalità (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando in tal caso le misure di prevenzione nel PTPC successivo.

Termine di decorrenza della misura:
Decorrenza immediata.

Soggetti competenti all'adozione e applicazione della misura:
Direttore generale
Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
Dirigenti e/o Responsabili di EQ

MS4. PIANO DI AMBITO REGIONALE, PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI (PDI) E PROGETTI DI OPERE SUL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO COMPORTANTI ATTIVITÀ DI ESPROPRIO

Criteri generali:
Vedi paragrafo 6.1 "Il servizio idrico integrato".

Applicazione della misura nel PTPCT:
- Prevedere che il Piano stabilisca adeguati criteri tecnici ai fini della localizzazione degli impianti di depurazione.
- Misure di trasparenza e di partecipazione nella fase preliminare di definizione dei fabbisogni precedenti alla stesura del Piano allo scopo di evitare che l'intero Piano sia sviluppato su fabbisogni non reali e che eventuali interventi correttivi su questo aspetto comportino, a valle, la necessità di rielaborazione completa del Piano.
- Prevedere, già nella fase di redazione del Piano, un sistema di monitoraggio adeguato e periodico sullo stato di attuazione del medesimo, finalizzato a verificare che la dotazione impiantistica utilizzata a servizio del sistema di gestione integrato sia in linea con i criteri e le indicazioni in esso contenute e quindi in grado di garantire il reale raggiungimento degli obiettivi pianificati, evidenziando in caso di disallineamento dal medesimo gli extracosti sostenuti.
- Verifica puntuale dell'assenza di cause di incompatibilità o conflitto d'interesse in capo a tutti coloro che intervengono nella formulazione del Piano (in particolare ove partecipino soggetti esterni).
- Attivazione di un meccanismo di vigilanza effettiva per evitare il fenomeno del pantouflage (art. 53, co. 16-ter, D. Lgs. n. 165/2001);
- Assicurare la divulgazione e la massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nello schema di Piano, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini (cfr. PNA 2016).
- Predeterminare e pubblicare i criteri per la valutazione e l'accoglimento delle osservazioni.
- Assicurare la trasparenza delle osservazioni accolte e delle motivazioni dell'accoglimento, come pure delle osservazioni non accolte e delle motivazioni del mancato accoglimento, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.
- Assicurare pubblicità e trasparenza sull'avanzamento del processo, sulle cause di eventuali ritardi e sui soggetti che li hanno determinati.
- Pubblicazione sul sito web istituzionale del Piano di Ambito regionale e relative modifiche, nonché dei Programmi degli Interventi (PdI) dei singoli Gestori, della Valutazione Ambientale Strategica (VAS) sul nuovo Piano di Ambito regionale, degli atti di approvazione dei progetti riguardanti opere sul servizio idrico integrato, i quali potranno contenere apposizione del vincolo preordinato all'esproprio e dichiarazione di pubblica utilità

Vigilanza sulla misura:
Verifica da parte del RPCT dell'avvenuta pubblicazione sul sito web istituzionale degli atti e documentazione prevista.

Indicatore di monitoraggio della misura:
In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC, verrà confrontato il numero degli atti adottati nell'anno (valore atteso), con il numero dei documenti pubblicati sul sito web istituzionale (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando le misure di prevenzione nel PTPC successivo.

Termine di decorrenza della misura:
Decorrenza immediata.

Soggetti competenti all'adozione:
Organo di indirizzo politico
Direttore generale;
Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
Dirigenti e/o Responsabili di EQ

MS5. RILASCIO DI PARERI/AUTORIZZAZIONI IN MATERIA AMBIENTALE

Criteri generali:
Vedi paragrafo 6.1 "Il servizio idrico integrato"

Applicazione della misura nel PTPCT:
- Esplicitazione nell'autorizzazione della correlazione fra l'autorizzazione rilasciata e la norma o i principi di riferimento.
- Standardizzazione della "modulistica" per la presentazione delle richieste di parere/autorizzazione/assimilazione, con analitica descrizione delle caratteristiche dell'impianto e delle normative tecniche da applicare, al fine di ridurre l'incertezza nell'interpretazione e favorire la trasparenza.
- Conoscibilità di tutte le fasi, dei documenti e degli atti del procedimento (sul modello di quanto già fa il MATTM con le AIA).
- Trasparenza riguardo ai pareri degli organi tecnici; chiarezza e standardizzazione nella formulazione del parere medesimo e delle sue conclusioni; esplicitazione dei motivi ostativi e/o del mancato o parziale recepimento del parere da parte di altri soggetti competenti.
- Standardizzazione del procedimento e degli atti di rilascio delle autorizzazioni.
- Monitoraggio interno, anche a campione, dei tempi dei procedimenti e dei contenuti degli atti.
- Verifica dell'insussistenza di incompatibilità o conflitto d'interessi in capo ai tecnici incaricati dell'istruttoria e agli altri soggetti dell'amministrazione che intervengono nel procedimento rispetto ai richiedenti l'autorizzazione.
- Limitazione nei confronti dei funzionari coinvolti nello svolgimento di attività esterne nel territorio di competenza dell'ente.
- Rotazione dei dirigenti e dei funzionari, ovvero adozione di procedure interne di segregazione delle responsabilità e dei compiti nelle diverse fasi del procedimento, per assicurare un controllo interno nel corso di avanzamento del procedimento.
- Miglioramento della qualificazione professionale e tecnica dei funzionari incaricati dell'istruttoria per rafforzarne l'autonomia valutativa tenuto conto della specificità, complessità e rilevanza economica e quindi della capacità di pressione dei soggetti economici destinatari dei provvedimenti.

Vigilanza sulla misura:
Il RPCT procede, ad un controllo annuale a campione, mediante sorteggio, sul 0,01% (e comunque su almeno 5) dei procedimenti istruiti per il rilascio di autorizzazioni e/o pareri.

Indicatore di monitoraggio della misura:

In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC verrà confrontato il numero dei controlli effettuati a campione (valore atteso), con il numero dei provvedimenti di archiviazione del RPCT (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando in tal caso le misure di prevenzione.

Termine di decorrenza della misura:
Decorrenza immediata.

Soggetti competenti all'adozione:
Direttore generale;
Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
Dirigenti e/o Responsabili di Posizioni organizzative

MS6. ATTIVITÀ DI CONTROLLO AMBIENTALE

Criteri generali:
Vedi paragrafo 6.1 "Il servizio idrico integrato"

Applicazione della misura nel PTPCT:
- Omogeneità dei criteri al fine di assicurare piena trasparenza sulle tempistiche e sui i criteri per la programmazione dei controlli ambientali.
- Individuazione del personale ispettivo sulla base di precisi requisiti soggettivi, così come previsto dall'art. 14 della L. 132/2016 per gli addetti alle attività di controllo del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente.
- Rotazione del personale che effettua le attività ispettive su singole installazioni assicurando che operi in squadra, con squadre a composizione variabile.
- Definizione di procedure standard per l'effettuazione delle ispezioni, elaborazione di check list e di modelli standard di verbale.
- Formazione per accrescere la qualificazione professionale del personale incaricato delle ispezioni quale elemento di rafforzamento dell'autonomia rispetto alle possibili pressioni esterne.
- Pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni degli esiti delle ispezioni nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Vigilanza sulla misura:
Il RPCT procede, annualmente, alla effettuazione di controlli a campione, mediante sorteggio, sui contenuti degli atti e sugli oggetti delle ispezioni effettuate sul 10% (e comunque su almeno 5) dei controlli eseguiti nell'anno.

Indicatore di monitoraggio della misura:
In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC verrà confrontato il numero dei controlli effettuati a campione (valore atteso), con il numero dei provvedimenti di archiviazione del RPCT (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando in tal caso le misure di prevenzione.

Termine di decorrenza della misura:
Decorrenza immediata.

Soggetti competenti all'adozione:
Direttore generale;
Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
Dirigenti e/o Responsabili di Posizioni organizzative

MS7. AFFIDAMENTI A ""REGIME" DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Criteri generali:
Vedi paragrafo 6.1 "Il servizio idrico integrato"

Applicazione della misura nel PTPCT:
Le misure sono legate essenzialmente allo scrupoloso rispetto di quanto previsto dal PNA, (Aggiornamento 2015) per i procedimenti di scelta del contraente.
Inoltre, considerati gli importi delle gare per gli affidamenti del servizio idrico integrato (che implicano anche la realizzazione e gestione di impianti industriali), la durata dei contratti, i requisiti abilitativi, il know-how necessario per lo svolgimento del servizio, e non in ultimo gli interessi di natura criminale che gravitano intorno a tale tipo di commesse pubbliche (fenomeno delle ecomafie), bisognerà porre particolare attenzione sui seguenti aspetti:
- Massima divulgazione e pubblicità del bando di gara;
- Chiarezza espositiva della documentazione di gara, con particolare riferimento al contratto di servizio contenente obblighi e responsabilità del gestore;
- Previsione di specifici protocolli antimafia;
- Previsione di iscrizione delle ditte partecipanti alle white list gara di criteri premiali;
- Certificazioni di qualità ambientale;
- Indicazione nei bandi di gara in relazione al rating di legalità dell'offerente.
- Stipula di patti parasociali tra gli Enti locali soci del gestore "in house" volti ad attribuire direttamente all'Ente di governo ATO poteri di influenza determinante sulle scelte strategiche e sugli atti gestionali della società;
- Rafforzamento delle funzioni di controllo sui gestori "in house" attribuite all'EIC dalla L.R. n.15/2015;
- Individuazione preliminare di una gerarchia dei controlli e caratterizzazione dei rispettivi ambiti di azione.

Vigilanza sulla misura:
Il RPCT procede, annualmente, alla effettuazione di controlli sugli affidamenti a regime del servizio idrico integrato, sia mediante gara che per affidamento diretto secondo la modalità "in house providing".

Indicatore di monitoraggio della misura:
In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC verrà confrontato il numero dei controlli effettuati a campione (valore atteso), con il numero dei provvedimenti di archiviazione del RPCT (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando in tal caso le misure di prevenzione.

Termine di decorrenza della misura:
Decorrenza immediata.

Soggetti competenti all'adozione:
Organo di indirizzo politico
Direttore generale;
Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
Dirigenti e/o Responsabili di EQ

MS8. CONVENZIONI DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Criteri generali:
Vedi paragrafo 6.1 "Il servizio idrico integrato"

Applicazione della misura nel PTPCT:
- Predisposizione delle Convenzioni di affidamento secondo lo schema tipo predisposto dall'ARERA riportante i contenuti minimi dei Contratti di servizio per la gestione del servizio idrico integrato;
- Pubblicazione sul sito web istituzionale degli eventuali aggiornamenti alle Convenzioni di affidamento del servizio idrico integrato.
- L'esercizio, anche senza preavviso, per il Direttore dell'esecuzione del contratto ed i suoi eventuali assistenti, tutti nominati dall'EIC, di controlli sull'attività del gestore per mezzo di ispezioni, accertamenti e sopralluoghi;
- Misure volte a favorire una maggiore trasparenza dei costi del servizio dichiarati annualmente dal gestore in sede di redazione del Piano economico-finanziario (PEF) e dell'obbligo, in ottemperanza alle norme, di predisporre congiuntamente al PEF la relazione di accompagnamento. Particolare attenzione dovrà essere posta alla trasparenza dei costi di gestione del ciclo integrato (e alla tracciabilità dei relativi flussi), opportunamente disaggregati in relazione ai diversi centri di costo (Unbulding);
- Attività di informazione continuata attraverso i canali più diffusi (siti, social network, affissioni, pubblicità) sulle prestazioni previste dai contratti di servizio, riferite a singoli, famiglie, comunità.

Vigilanza sulla misura:
Verifica da parte del RPCT dell'avvenuta pubblicazione sul sito web istituzionale delle Convenzioni e relativi aggiornamenti e verifica della loro rispondenza rispetto lo schema tipo di Convenzione predisposto dall'ARERA.

Indicatore di monitoraggio della misura:
In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC, verrà confrontato il numero delle Convenzioni di affidamento del servizio idrico integrato concluse nell'anno o i relativi aggiornamento (valore atteso), con il numero dei contratti pubblicati sul sito web istituzionale (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando le misure di prevenzione nel PTPC successivo.

Termine di decorrenza della misura:
Decorrenza immediata.

Soggetti competenti all'adozione e applicazione della misura:
Organo di indirizzo politico
Direttore generale;
Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
Dirigenti e/o Responsabili di EQ

REGISTRO DEI PROCESSI, LIVELLI DI RISCHIO E PRORITA' D'INTERVENTO, MISURE DI PREVENZIONE

Area di rischio generale A) – Settore Affari generali e settore Contabile

Cod.	Descrizione processo	Identificazione del rischio e sue modalità di espressione	Livello di rischio	Priorità di intervento	Misure di prevenzione
A1	Applicazione dei CCNL, gestione del contratto decentrato integrativo e gestione del fondo per le risorse decentrate	- difformità rispetto ai contenuti ed istituti contrattuali previsti nel CCNL e nella contrattazione decentrata integrativa al fine di definire condizioni di favore per l'Ente o per il dipendente	**2,9**	**minima**	MO2, MO10, MO13
A2	Redazione dei contratti individuali di lavoro	- difformità rispetto ai contenuti contrattuali minimi e/o a quanto previsto nei Contratti collettivi nazionali al fine di definire condizioni di favore per l'Ente o per il dipendente	**2,3**	**minima**	MO2, MO9, MO10, MO13
A3	Gestione delle comunicazioni telematiche al Dipartimento della Funzione Pubblica (Anagrafe delle Prestazioni per la rilevazione degli incarichi conferiti ai dipendenti e ai consulenti esterni, rilevazione GEDAP per scioperi, rilevazione delle assenze e dei permessi, etc.)	- insufficiente e/o non corretto flusso di comunicazioni telematiche al Dipartimento della Funzione Pubblica al fine di non consentire la corretta rilevazione degli incarichi conferiti ai dipendenti e ai consulenti esterni per favorire posizioni particolari	**2,3**	**minima**	MO2, MO10, MO13
A4	Istruttoria procedimentale per rilascio autorizzazione incarichi extraistituzionali del personale dipendente ai sensi delle vigenti disposizioni regolamentari interne	- errata applicazione dei Regolamenti interni e/o motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il rilascio di autorizzazione di incarichi extra-	**2,1**	**bassa**	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO10, MO13,

		istituzionali allo scopo di agevolare particolari dipendenti			
A5	Applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale e del sistema premiante	- misurazioni e valutazioni della performance non rappresentativa della reale situazione del dipendente per favorire determinate figure; - difforme utilizzo dei parametri di valutazione, allo scopo di favorire dipendenti particolari; - costruzione, a priori, di percorsi valutativi atti a favorire determinate posizioni;	**3,1**	**bassa**	MO2, MO12, MO13, MO16, MO17
A6	Svolgimento di tutti i procedimenti amministrativi relativo agli obblighi contrattuali contributivi e previdenziali per il personale dipendente, dall'assunzione alla cessazione	- mancato o difforme applicazione degli obblighi contrattuali contributivi e previdenziali al personale dipendente o ai soggetti incaricati esterni al fine di arrecare vantaggio agli stessi o all'Ente;	**2,1**	**minima**	MO2, MO10, MO13
A7	Procedure per accesso dall'esterno nei ruoli dell'Ente mediante procedure concorsuali (anche per progressioni verticali interne), procedure di mobilità o utilizzo delle liste di collocamento dei centri per l'impiego	- previsione di requisiti di accesso personalizzati; - insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti di valutazione e comparazione, non idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti, allo scopo di favorire e reclutare candidati particolari; - alterazione dei risultati della procedura selettiva per favorire candidati particolari;	**5,2**	**alta**	MO1, MO2, MO3, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13

		- irregolare composizione della commissione di concorso o inserimento in essa di figure che possono favorire determinati candidati; - abuso nei processi di stabilizzazione di personale interno, finalizzato al reclutamento di determinate figure presenti nell'Ente; - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione quali, a titolo esemplificativo, la cogenza dell'anonimato in caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari			
A8	Procedure per la progressione economica orizzontale, PEO, dei dipendenti	- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente, mediante valutazioni non conformi alla reale situazione del dipendente o difforme utilizzo dei parametri di valutazione, allo scopo di favorire dipendenti particolari; - costruzione a priori di percorsi valutativi atti a favorire determinate posizioni;	**2,7**	**bassa**	MO2, MO10, MO13
A9	Gestione benefici contrattuali: buoni pasto	- calcolo inesatto delle presenze per il riconoscimento di buoni pasto non dovuti al dipendente;	**2,3**	**minima**	MO2, MO10, MO13

		- fraudolento utilizzo del rilevatore delle presenze per il riconoscimento di buoni pasto non dovuti			
A10	Gestione presenze, assenze per ferie ordinarie, malattia, etc.	- calcolo inesatto delle presenze e delle ferie per il riconoscimento benefici economici non dovuti al dipendente; - fraudolento utilizzo del rilevatore delle presenze per il riconoscimento di ore non lavorate al dipendente; - assenza di adeguato controllo delle presenze e delle assenze nonché del regime di malattia dei dipendenti per favorire determinati posizioni	**2,3**	**minima**	MO2, MO10, MO13, MO17
A11	Gestione benefici contrattuali: riconoscimento indennità e produttività, flessibilità orario dei dipendenti	- assenza di preventiva fissazione di obiettivi individuali da raggiungere; - valutazione non veritiera del grado di raggiungimento degli obiettivi; - riconoscimento di flessibilità orarie non opportunamente motivate al fine di favorire determinati dipendenti	**3,1**	**bassa**	MO2, MO10, MO13
A12	Elaborazione cedolini stipendiali	- riconoscimenti di importi stipendiali non dovuti	**2,3**	**minima**	MO2, MO10, MO13
A13	Esercizio potere disciplinare	- mancato o difforme esercizio del potere mediante la sottostima della gravità dell'infrazione per favorire determinati dipendenti	**3,3**	**minima**	MO2, MO9, MO10, MO13, MO17
A14	Conferimento incarichi di lavoro autonomo (consulenze/collaborazioni)	- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;	**5,4**	**media**	MO2, MO3, MO6, MO7, MO8, MO10, MO13, MO15

		- mancata o errata verifica dei requisiti attitudinali e professionali dichiarati dal candidato al fine di creare condizioni di favore; - non rispetto del principio di trasparenza e rotazione degli incarichi			
A15	Affidamento patrocini legali dell'ente a personale interno	- mancata o errata verifica dei requisiti attitudinali e professionali dichiarati dal candidato al fine di creare condizioni di favore; - non rispetto del principio di trasparenza e rotazione degli incarichi	**4,0**	**media**	MO2, MO3, MO6, MO7, MO8, MO10, MO13, MO15
A16	Comunicazioni ed adempimenti previsti in materia di anticorruzione e trasparenza	- insufficiente e/o non corretto flusso di comunicazioni nonché mancato rispetto degli adempimenti e procedure previsti in materia di anticorruzione e trasparenza per favorire posizioni particolari	**3,8**	**bassa**	MO2, MO13, MO16, MO17

Area di rischio generale B) - Affidamento lavori, servizi e forniture

Cod.	Descrizione processo	Identificazione del rischio e sue modalità di espressione	Livello di rischio	Priorità di intervento	Misure di prevenzione
B1	Individuazione dell'oggetto per l'affidamento di lavori, servizi e/o forniture	- errata individuazione dell'oggetto, natura ed importo dell'affidamento per poter eludere le regole del Codice degli Appalti ed utilizzare un improprio istituto per l'affidamento di lavori, servizi e/o forniture a vantaggio di un determinato soggetto economico; - violazione del divieto di artificioso frazionamento, in lotti autonomi, di un unico affidamento per poter eludere le regole del Codice degli Appalti a vantaggio di un determinato soggetto economico; - errata o non funzionale individuazione dell'oggetto per alterare la concorrenza a favore di una particolare impresa	**5,4**	**bassa**	MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13, MO14, MO15
B2	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento di lavori, servizi e/o forniture	- elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale negoziale e/o abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla	**5,0**	**media**	MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13, MO14, MO15

		legge per favorire un particolare soggetto; - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una impresa			
B3	Definizione requisiti di partecipazione ad una gara	- mancata previsione di requisiti previsti ex lege per favorire particolari candidati; - previsione di requisiti di accesso alla gara e, in particolare di requisiti tecnici e/o economici, costruiti ad hoc al fine di favorire una determinata impresa	**3,8**	**media**	MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13, MO14, MO15
B4	Definizione requisiti di qualificazione operatori economici	- mancata previsione dei requisiti di qualificazione previsti ex lege per favorire particolari candidati; - previsione di requisiti di qualificazione non necessari introdotti al solo scopo di favorire un particolare soggetto economico	**3,8**	**bassa**	MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13, MO14, MO15
B5	Definizione requisiti di aggiudicazione	- determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente; - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, anche mediante particolari sistemi di pesatura delle offerte, finalizzato a favorire un'impresa	**4,2**	**bassa**	MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13, MO14, MO15

B6	Predisposizione degli schemi di bandi di gara, anche informali, per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e cura degli adempimenti obbligatori in termini di pubblicazione	- mancata previsione nei bandi e relativi disciplinari dei requisiti previsti ex lege per favorire particolari candidati; - previsione di requisiti di accesso alla gara e, in particolare di requisiti tecnici e/o economici, costruiti ad hoc al fine di favorire una determinata impresa; - mancato rispetto degli obblighi di comunicazione del bando per non favorire la partecipazione ed alterare la concorrenza a favore di un particolare soggetto economico	**4,6**	**bassa**	MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13, MO14, MO15
B7	Valutazione delle offerte	- mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara, a cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, per favorire un partecipante; - alterazione fraudolenta delle offerte pervenute per favorire un determinato soggetto	**3,3**	**media**	MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13, MO14, MO15
B8	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	- mancato rispetto dei criteri di verifica delle offerte anormalmente basse anche sotto il profilo procedurale	**3,3**	**bassa**	MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13, MO14, MO15
B9	Procedure negoziate	- alterazione della concorrenza mediante carenza di pubblicazione e/o mancata indagine di interesse alla procedura da parte di soggetti operanti nel mercato;	**5,0**	**critica**	MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13, MO14, MO15

		- violazione divieto artificioso frazionamento; - violazione criterio rotazione degli affidamenti tra gli operatori iscritti all'Albo dell'Ente; - mancata acquisizione di altri preventivi ed offerte comparative; - mancato ricorso al MEPA e alle procedure telematiche di acquisto ove necessarie e possibili			
B10	Affidamenti diretti	- uso distorto ed abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; - violazione divieto artificioso frazionamento; - violazione criterio rotazione degli affidamenti tra gli operatori iscritti all'Albo dell'Ente; - mancata acquisizione di altri preventivi ed offerte comparative; - mancato ricorso al MEPA e alle procedure telematiche di acquisto ove necessarie e possibili	**5,0**	**alta**	MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13, MO14, MO15
B11	Revoca del bando	- ricorso alla revoca al fine di escludere concorrenti indesiderati diversi dal soggetto atteso, ovvero al fine creare i	**3,8**	**minima**	MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13, MO14, MO15

		presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario			
B12	Predisposizione e stipula contratti e scritture private	- mancato controllo dei requisiti a contrarre (ove necessario) e/o mancanza del DURC e dell'antimafia per la stipula di contratto	**3,8**	**bassa**	MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13, MO14, MO15
B13	Redazione e verifica del cronoprogramma per appalti di lavori, servizi e forniture	- insufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione del servizio/fornitura, tale da consentire all'impresa affidataria di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento del servizio/fornitura, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra guadagni da parte della stessa affidataria; - pressioni dell'appaltatore sulla direzione dell'esecuzione, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione del servizio	**3,0**	**minima**	MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13, MO14, MO15
B14	Varianti in corso di esecuzione del contratto/convenzione	- Ammissione di varianti non necessarie durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore/concessionario di conseguire guadagni ulteriori o di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara	**3,0**	**bassa**	MO1, MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO12, MO13, MO14, MO15, MO16, MO17, MO18, MS1, MS2, MS3, MS4, MS5, MS6, MS7, MS8

B15	Subappalto	- Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione dei servizi che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto ma alla stregua di forniture; - accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del sub-appalto come modalità per distribuire vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	**4,6**	**bassa**	MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13, MO14, MO15
B16	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto/convenzione	- condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno del collegio	**4,2**	**minima**	MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13, MO14, MO15
B17	Vigilanza e verifica sull'esecuzione dei contratti (penali, rilevazione adempimenti, stati di avanzamento, collaudi, ecc.)	- sistema di controllo e di applicazioni delle penali carente e poco efficiente al fine di determinare vantaggi a favore dei soggetti controllati	**5,2**	**bassa**	MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13, MO14, MO15
B18	Comunicazioni e adempimenti previsti in materia di anticorruzione e trasparenza	- insufficiente e/o non corretto flusso di comunicazioni nonché mancato rispetto degli adempimenti e procedure previsti in materia di anticorruzione e trasparenza per favorire posizioni di	**3,0**	**bassa**	MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13, MO14, MO15

		favore riconosciuti a particolari soggetti nell'ambito di procedimenti di gara e di affidamento			

Area di rischio generale C) - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari "privi" di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Cod.	Descrizione processo	Identificazione del rischio e sue modalità di espressione	Livello di rischio	Priorità di intervento	Misure di prevenzione
C1	Pareri su strumenti urbanistici o di pianificazione diversi da quelli afferenti il S.I.I, pareri in materia ambientale.	- istruttoria carente nelle motivazioni e valutazioni onde rilasciare pareri positivi a favore di determinati soggetti	**6,4**	**media**	MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13, MO14, MO15, MS5,

Area di rischio generale D) - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari "con" effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Cod.	Descrizione processo	Identificazione del rischio e sue modalità di espressione	Livello di rischio	Priorità di intervento	Misure di prevenzione
D1	Finanziamento, erogazione di qualsiasi sovvenzione, contributo, sussidio, ausilio finanziario, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, che non siano il corrispettivo di una prestazione e/o di un servizio, riconosciuti ad altre amministrazioni	- istruttoria carente nelle motivazioni e valutazioni onde riconoscere benefici in via discrezionale a determinati soggetti	**9,3**	**critica**	MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13, MO14, MO15, MO18, MS2

	pubbliche, società pubbliche e private (compresi i gestori del SII) nonché a privati cittadini.				

Area di rischio generale E) – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Cod.	Descrizione processo	Identificazione del rischio e sue modalità di espressione	Livello di rischio	Priorità di intervento	Misure di prevenzione
E1	Predisposizione, mediante attività di censimento ed identificazione con targhetta numerata, dell'Inventario dei beni mobili, materiali ed immateriali, acquistati dall'Ente o nel cui possesso è subentrato dalle soppresse Autorità di Ambito.	- carente attività di censimento ed identificazione del patrimonio mobiliare dell'Ente al fine di distogliere beni a favore di determinati soggetti; - utilizzo indebito di mezzi e attrezzature d'ufficio	**3,2**	**bassa**	MO2, MO10, MO13, MO17, MO18
E2	Predisposizione, secondo quanto previsto dai regolamenti dell'Ente, dei buoni di carico e scarico dei beni, necessari per la corretta tenuta dell'Inventario	- violazione della normativa in materia di alienazione del patrimonio al fine di agevolare particolari soggetti; - mancata registrazione nell'Inventario dei beni di nuove dotazioni prese in carico dall'Ente al fine di distoglierli a favore di determinati soggetti;	**3,2**	**media**	MO2, MO10, MO13, MO17, MO18
E3	Conservazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, di proprietà ed in locazione, attraverso la ricognizione dello stesso e le necessarie azioni di manutenzione	- degrado del patrimonio immobiliare per carente attività di ricognizione e di manutenzione programmata, al fine di determinare le condizioni di interventi di somma urgenza e di attività manutentive straordinarie per favorire determinate imprese	**4,0**	**minima**	MO2, MO10, MO13, MO17, MO18

E4	Predisposizione e gestione delle procedure di gara per l'acquisto di materiale di consumo e/o per l'affidamento di lavori e servizi finalizzati al mantenimento in buono stato del patrimonio dell'Ente	- violazione criterio rotazione degli affidamenti tra gli operatori iscritti all'Albo dell'Ente; - mancata acquisizione di altri preventivi ed offerte comparative; - mancato ricorso al MEPA e alle procedure telematiche di acquisto ove necessarie e possibili	**5,4**	**media**	MO2, MO3, MO6, MO10, MO13, MO14, MO15, MO18
E5	Rilascio del parere di regolarità contabile su ogni proposta di Deliberazione del Comitato Esecutivo e sulle Determinazioni del Direttore Generale costituenti esplicazione delle proprie prerogative di organo di governo, con le modalità e nei limiti di quanto previsto dai vigenti Regolamenti dell'Ente	- omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali; - erronea indicazione di dati contabili; - effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa; - negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	**5,2**	**minima**	MO2, MO10, MO13, MO17, MO18
E6	Apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti, sia del Direttore Generale che dei Dirigenti ovvero dei Responsabili eventualmente incaricati, che comportano impegni di spesa.	- omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali; - erronea indicazione di dati contabili; - effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa;	**5,2**	**minima**	MO2, MO10, MO13, MO17, MO18

		- negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti			
E7	Gestione di tutte le fasi dei procedimenti di entrata e di spesa mediante la redazione delle determinazioni, l'assunzione degli impegni di spesa e degli atti di liquidazione, verifiche contabili	- Mancato e/o parziale aggiornamento delle procedure amministrative e contabili alla normativa di settore disciplinante la materia; - Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati - Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura - Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti - Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali - Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni - Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa	**4,2**	**minima**	MO2, MO10, MO13, MO17, MO18

		- Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali - False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, - Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti - Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, - Erronea indicazione di dati contabili - Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, - Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione - Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli			
E8	Verifica autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture e successiva emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso.	- pagamento senza verifica della regolarità della prestazione o acquisizione della dovuta documentazione per favorire determinati soggetti;	**4,2**	**minima**	MO2, MO10, MO13, MO17, MO18

		- mancata o ritardata emissione delle reversali di incasso al fine di determinare vantaggi economici in determinati soggetti			
E9	Funzioni economali	- Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti - Erronea indicazione di dati contabili - Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; - Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali nell'ambito dell'economato	**4,2**	**media**	MO2, MO10, MO13, MO17, MO18

Area di rischio generale F) – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Cod.	Descrizione processo	Identificazione del rischio e sue modalità di espressione	Livello di rischio	Priorità di intervento	Misure di prevenzione
F1	Controllo e monitoraggio di situazioni di criticità e di irregolarità funzionale dei servizi erogati dai Gestori del SII o di inosservanza delle prescrizioni normative vigenti in materia, per una efficace azione di vigilanza a tutela dell'ambiente e dell'utenza	- mancato o parziale controllo dei servizi erogati dal gestore al fine di favorire gli interessi economici dei Gestori medesimi	**4,2**	**media**	MO1, MO2, MO3, MO4, MO10, MO11, MO12, MO13, MS3, MS4, MS6

F2	Controllo del rispetto, da parte del titolare dello scarico di reflui in pubblica fognatura, delle prescrizioni contenute nei pareri, nelle autorizzazioni ed attestazioni rilasciate dall'EIC, compresa la gestione, in caso di inadempienze, dei procedimenti di diffida, sospensione e revoca degli stessi titoli abilitativi/pareri	- mancata o parziale controllo del rispetto delle prescrizioni contenute nei pareri, nelle autorizzazioni ed attestazioni rilasciate dall'EIC, al fine di favorire gli interessi economici dei titolari degli scarichi in pubblica fognatura	**4,2**	**bassa**	MO1, MO2, MO3, MO4, MO10, MO11, MO12, MO13, MS3, MS4, MS6
F3	Istruttoria dei procedimenti finalizzati alla irrogazione di sanzioni amministrative a titolari di scarichi in pubblica fognatura per inottemperanza alla normativa sugli scarichi di acque reflue in pubblica fognatura di cui al Dlgs. 152/2006	- mancata attivazione o inesatta istruttoria dei procedimenti finalizzati alla richiesta di irrogazione di sanzioni amministrative, al fine di determinare condizione di favore a vantaggio di titolari di scarichi in pubblica fognatura	**5,2**	**minima**	MO1, MO2, MO3, MO4, MO10, MO11, MO12, MO13, MS3, MS4, MS6
F4	Gestione delle situazioni di irregolarità, rilevate a seguito di controlli o di cui si è acquisita conoscenza, che configurano un reato penale, compresa la denuncia alla A.G.	- mancata denuncia alla Autorità Giudiziaria di eventi o circostanze che possono configurare un reato penale afferenti, in particolare, la materia ambientale di competenza dell'Ente	**5,2**	**minima**	MO1, MO2, MO3, MO4, MO10, MO11, MO12, MO13, MS3, MS4, MS6
F5	Definizione e quantificazione delle penalità e sanzioni da inserire nella Convenzione per la gestione del S.I.I. in caso di inadempienze da parte del Gestore degli obblighi convenzionali e di quelli previste da direttive ARERA	- Mancata o errata quantificazione delle penalità e sanzioni ai Gestori del SII per determinare un vantaggio economico ai gestori medesimi	**5,6**	**minima**	MO1, MO2, MO3, MO4, MO10, MO11, MO12, MO13, MS3, MS4, MS6
F6	Controllo e monitoraggio del rispetto da parte dei Gestori del SII degli obblighi derivanti dalle Convenzioni di affidamento e dalle direttive di regolamentazione ARERA in materia di qualità tecnica, contrattuale ed	- mancata o parziale verifica del rispetto da parte dei Gestori del S.I.I. degli obblighi previsti dalle Convenzioni di gestione e dalle direttive di regolamentazione ARERA al fine di	**5,6**	**minima**	MO1, MO2, MO3, MO4, MO10, MO11, MO12, MO13, MS3, MS4, MS6

	organizzativa con conseguente eventuale procedure di diffida ad adempiere e applicazione delle penalità	favorire gli interessi economici dei Gestori medesimi; - mancata applicazione delle penalità al Gestore			
F7	Attività di controllo del rispetto da parte dei dipendenti del corretto utilizzo dei rilevatori di presenza, del Codice di comportamento nonché degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza	- carenza delle attività di controllo per favorire determinati soggetti all'interno dell'amministrazione	**3,8**	**critica**	MO2, MO9, MO10, MO12, MO13, MO17
F8	Attività di controllo del rispetto da parte dei dipendenti dei piani di sicurezza predisposti dal "Datore di lavoro" in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro	- carenza delle attività di controllo e verifica del rispetto da parte dei dipendenti delle prescrizioni contenute nei Piani di sicurezza per consentire a determinati soggetti all'interno dell'amministrazione comportamenti non conformi e idonei	**3,8**	**bassa**	MO2, MO9, MO10, MO12, MO13, MO17
F9	Procedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente	- mancato o difforme esercizio del potere mediante la non attivazione del procedimento disciplinare o la sottostima della gravità dell'infrazione per favorire determinati dipendenti - accordi collusivi finalizzati all'attuazione di comportamenti fraudolenti relativamente all'applicazione delle norme inerenti agli obblighi e i doveri dei pubblici dipendenti	**3,8**	**bassa**	MO2, MO9, MO10, MO12, MO13, MO17

Area di rischio generale G) – Incarichi e nomine

Cod.	Descrizione processo	Identificazione del rischio e sue modalità di espressione	Livello di rischio	Priorità di intervento	Misure di prevenzione
G1	Nomina delle Commissioni di concorso e di gara	- assenza di procedure comparative pubbliche nell'affidamento degli incarichi e nel conferimento di nomine al fine di favorire interessi particolari; - mancata rotazione nell'affidamento di incarichi professionali e nel conferimento di nomine per fini illeciti e/o interessi particolari; - mancata verifica delle cause di inconferibilità e incompatibilità volta a favorire interessi particolari; - abuso della discrezionalità per fini illeciti e/o interessi particolari nell'affidamento di incarichi e nel conferimento di nomine	**5,3**	**critica**	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO10, MO11, MO12, MO13, MO14, MO15
G2	Nomina di legali di fiducia esterni all'Ente per la cura degli interessi giudiziali e la costituzione in giudizio dell'Ente		**5,3**	**media**	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO10, MO11, MO12, MO13, MO14, MO15
G3	Nomina degli Organi dell'Autorità (Direttore Generale, Revisori dei Conti) e del Nucleo di Valutazione		**5,3**	**minima**	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO10, MO11, MO12, MO13, MO14, MO15
G4	Affidamento di incarichi professionali a personale esterno all'Ente		**6,3**	**critica**	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO10, MO11, MO12, MO13, MO14, MO15
G5	Stipula convenzioni con altre PP.AA ed Università		**5,8**	**minima**	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO10, MO11, MO12, MO13, MO14, MO15

Area di rischio generale H) – Affari legali e contenzioso

Cod.	Descrizione processo	Identificazione del rischio e sue modalità di espressione	Livello di rischio	Priorità di intervento	Misure di prevenzione
H1	Gestione delle azioni di rivalsa e di contenziosi contro soggetti terzi all'Autorità anche mediante citazione in giudizio	- accordi collusivi finalizzati al mancato perseguimento di interessi pubblici nell'ambito dell'attività giudiziale e stragiudiziale	**6,1**	**media**	MO1, MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO13
H2	Costituzione in giudizio per chiamata in causa e/o ad "adiuvandum" a tutela degli interessi dell'Ente		**6,1**	**bassa**	MO1, MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO13
H3	Attività stragiudiziale: lettere di diffida e messa in mora, proposte di definizione del debito, trattative con enti assicurativi, richieste di risarcimento, di esatto adempimento, di riduzione del prezzo, diffide per la cessazione di determinate attività…		**5,2**	**bassa**	MO1, MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO13
H4	Rilascio di pareri di natura legale		**5,2**	**media**	MO1, MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO13

Area di rischio specifico S) - Attività e funzioni istituzionali dell'EIC

Cod.	Descrizione processo	Identificazione del rischio e sue modalità di espressione	Livello di rischio	Priorità di intervento	Misure di prevenzione
S1	Predisposizione/aggiornamento ed adozione del Piano d'Ambito Regionale e dei Piani di Distretto con riferimento alle attività di ricognizione, di scelta del modello gestionale e organizzativo, nonché di predisposizione del Programma degli Interventi (PdI) e del Piano Economico Finanziario (PEF) del servizio idrico integrato a livello regionale e di distretto	- attività di pianificazione condotta non per tutelare gli interessi pubblici e il raggiungimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità nell'ambito del servizio idrico integrato ma al fine di arrecare vantaggi economici ad un determinato soggetto	**10,9**	**bassa**	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS4
S2	Verifica legittimità e conformità alla normativa UE e nazionale delle attuali gestioni del servizio idrico integrato operanti in ogni Distretto dell'Ambito Territoriale Ottimale regionale	- analisi condotta sulla scorta di una carente o errata valutazione dei presupposti normativi al fine di arrecare vantaggi economici ad un determinato soggetto	**8,2**	**bassa**	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS4
S3	Scelta del modello/istituto per l'affidamento della gestione del servizio idrico integrato in ogni distretto (affidamento diretto "in house"; gara per il privato; società mista pubblica-privata)	- scelta condotta sulla scorta di una carente o errata valutazione dei presupposti normativi e di convenienza economica-gestionale del modello individuato, al fine di arrecare vantaggi economici ad una determinata società	**8,5**	**bassa**	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS4, MS7

S4	Definizione requisiti di partecipazione alla gara per la concessione SII	- mancata previsione di requisiti previsti ex lege per favorire particolari candidati; - previsione di requisiti di accesso alla gara e, in particolare di requisiti tecnici e/o economici, costruiti ad hoc al fine di favorire una determinata impresa	**7,9**	**bassa**	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS7
S5	Definizione requisiti di aggiudicazione della concessione del SII	- mancata previsione dei requisiti di qualificazione previsti ex lege per favorire particolari candidati; - previsione di requisiti di qualificazione non necessari per favorire un certo soggetto	**7,9**	**media**	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS7
S6	Valutazione delle offerte per l'affidamento del SII	- mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara, a cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, per favorire un partecipante; - alterazione fraudolenta delle offerte pervenute per favorire un determinato soggetto	**4,6**	**critica**	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS7
S7	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte per aff.to SII	- mancato rispetto dei criteri di verifica delle offerte anormalmente basse anche sotto il profilo procedurale	**4,6**	**critica**	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS7
S8	Revoca del bando SII	- ricorso alla revoca al fine di escludere concorrenti indesiderati diversi dal soggetto atteso, ovvero al fine creare i	**4,6**	**media**	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS7

		presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario			
S9	Subappalto nell'ambito del SII	- mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione dei servizi che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto ma alla stregua di forniture	**5,5**	**bassa**	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS7
S10	Affidamento della gestione del servizio idrico integrato e definizione della Convenzione di affidamento con le relative clausole contrattuali e successive sue revisioni e/o aggiornamenti	- definizione o carenza di norme contrattuali all'atto dell'affidamento del servizio e/o in occasione di revisione delle Convenzioni che determinano condizioni di favore per il gestore con conseguenti vantaggi gestionali ed economici	**5,5**	**alta**	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS7, MS8
S11	Varianti in corso di esecuzione del contratto/convenzione del SII	- modifica e/o integrazioni delle Convenzioni di gestione non adeguatamente motivate al solo fine di favorire gli interessi gestionali ed economici dei Gestori	**4,6**	**media**	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS3
S12	Controllo e monitoraggio del rispetto da parte dei Gestori del Programma degli Interventi (PdI) e dello stato di avanzamento dei lavori nel corso dell'anno, verifica dell'efficacia degli stessi in relazione alla capacità di adempiere agli obiettivi per cui sono stati programmati	- mancata o parziale verifica del rispetto da parte dei Gestori del S.I.I. del Programma degli Interventi (PdI) e dello stato di avanzamento dei lavori nel corso dell'anno al fine di favorire gli interessi economici dei Gestori	**5,0**	**critica**	MO1, MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS3

		medesimi e/o delle imprese appaltatrici; - falsa formulazione di pareri sulla effettiva efficacia degli interventi al fine di favorire gli interessi economici dei Gestori e/o delle imprese appaltatrici			
S13	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto/convenzione per SII	- condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno del collegio	**5,0**	**media**	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS3
S14	Comunicazioni ed adempimenti previsti in materia di anticorruzione e trasparenza	- insufficiente e/o non corretto flusso di comunicazioni nonché mancato rispetto degli adempimenti e procedure previsti in materia di anticorruzione e trasparenza per favorire posizioni di favore riconosciuti a particolari soggetti nell'ambito di procedimenti di gara e di affidamento	**4,0**	**media**	MO2, MO10, MO11, MO12, MO13, MO14, MO17
S15	Analisi e verifica dei dati economici, finanziari e patrimoniali dei soggetti Gestori trasmessi ai sensi della Convenzione e dei provvedimenti ARERA	- mancata o parziale verifica dei dati economici, finanziari e patrimoniali dei soggetti Gestori al fine di favorire gli interessi economici dei Gestori medesimi e/o delle imprese appaltatrici	**5,0**	**media**	MO1, MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS3
S16	Revisione della tariffa del SII per i soggetti Gestori secondo la	- accordi collusivi tra soggetti interni all'ente e Gestori del S.I.I. finalizzati al	**5,0**	**minima**	MO1, MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10,

	regolamentazione ARERA, con la contestuale verifica dei dati da questi forniti in ordine alla congruità dei costi di investimento ed operativi nonché del volume VRG di ricavi riconosciuti, posti a base dell'aggiornamento tariffario	riconoscimento a questi ultimi, attraverso revisioni e/o incrementi tariffari, di ricavi economici non dovuti; - carenza delle attività di verifica dei dati forniti dai gestori in ordine alla congruità dei costi di investimento ed operativi nonché del volume VRG di ricavi riconosciuti, posti a base dell'aggiornamento tariffario per giustificare aumenti tariffari non dovuti.			MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS1, MS3
S17	Elaborazione del Piano degli Interventi e del Piano Economico e Finanziario da allegare alla proposta di aggiornamento tariffario e verifica dell'equilibrio economico finanziario dei Gestori	- attività di pianificazione condotta non per tutelare gli interessi pubblici e il raggiungimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità nell'ambito del servizio idrico integrato ma al fine di arrecare vantaggi economici ad un determinato soggetto	**5,4**	**minima**	MO1, MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS1, MS3, MS4
S18	Verifica della corretta applicazione alle utenze del SII della tariffa e delle sue articolazioni	- attività di verifica carente ed incompleta finalizzata a riconoscere vantaggi economici ad un gestore	**5,4**	**bassa**	MO1, MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS1, MS3
S19	Adozione e modifica degli strumenti di regolazione del SII quali il Regolamento e la Carta del Servizio	- definizione di strumenti di regolazione e di standard quali/quantitativi non adeguati e non conformi alle direttive di regolamentazione ARERA onde favore il soggetto gestore	**7,6**	**bassa**	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS8

S20	Definizione del valore residuo da riconoscere agli eventuali gestori uscenti dal SII	- istruttoria carente ed incompleta finalizzata a riconoscere un valore più alto al gestore uscente	**7,6**	**critica**	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS4, MS5
S21	Formulazione di pareri, ai sensi dell'art. 158 bis D. Lgs. 152/2006, sui progetti afferenti il servizio idrico integrato proposti dai Gestori e/o previsti nei Piani di Ambito , con conseguente apposizione del vincolo preordinato all'esproprio di cui all'art.10 del DPR 327/2001, dichiarazione di pubblica utilità degli interventi individuati nei progetti ed istruttoria delle relative attività di esproprio	- ritardo volontario o mancata volontaria approvazione di progetti definitivi di opere sul servizio idrico proposte da gestori e/o individuate nel Piano di Ambito, comportanti procedure di esproprio, al fine di favorire i soggetti proprietari dei beni oggetto di esproprio ricadenti all'interno del progetto; - definizione e/o modifica, anche in concorso con altri soggetti competenti, dei progetti definitivi di opere sul servizio idrico al fine di favorire gli interessi dei gestori o di soggetti privati i cui beni sono interessati dalle nuove opere	**5,4**	**media**	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS4, MS5
S22	Rilascio pareri ed autorizzazioni per lo scarico di reflui industriali in pubblica fognatura nell'ambito dei procedimenti di istruttoria finalizzati al rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) di cui al DPR n.59/2013 e di altri titoli autorizzativi caratterizzati dal profilo di unicità (AIA, progetti di bonifica...) nonché rilascio di provvedimenti e/o attestazioni di	- inosservanza dei tempi di conclusione dei procedimenti e/o della cronologia di ricezione per finalità illecite o per favorire determinati soggetti; - carenza delle istruttorie al fine di rilasciare pareri, autorizzazioni ed assimilazioni a soggetti non in possesso di tutti i requisiti soggettivi e oggettivi previsti dalle norme e dai regolamenti, determinando in tal modo un	**5,4**	**bassa**	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS4, MS5

	assimilazione ai sensi del Regolamento Regionale n.6/2013	vantaggio economico, diretto o indiretto, a tali soggetti; - rigetto di istanze o formulazione di pareri negativi a determinati soggetti al fine di alterare la concorrenza sul mercato nell'ambito di uno specifico settore di attività			
S23	Riscontro reclami e/o segnalazioni degli utenti del servizio idrico integrato	- istruttoria incompleta e mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze degli utenti per favorire utenti particolari	**4,3**	**bassa**	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS4, MS5
S24	Istruttorie finalizzate alla formulazione di richieste di erogazione ai Gestori di finanziamenti pubblici	- erogazione di finanziamenti pubblici ai Gestori in assenza di procedura d'istruttoria di verifica di legittimità, di completezza della documentazione inviata e del calcolo degli importi erogabili	**5,4**	**critica**	MO1, MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS2
S25	Predisposizione di pareri su questioni economico/finanziarie relative alla regolamentazione dell'affidamento e al controllo sulla gestione del S.I.I.	- rilascio di pareri non adeguatamente motivati ed artificiosamente positivi al fine di determinare vantaggi gestionali ed economici ad un gestore	**5,4**	**media**	MO1, MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS2
S26	Attività di controllo analogo e stringente sui gestori affidatari del S.I.I. secondo il modello "in house providing".	- attività di controllo fittiziamente stringente, carente ed incompleta finalizzata a riconoscere vantaggi gestionali ed economici ad un determinato soggetto	**6,5**	**minima**	MO1, MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO12, MO13, MO14, MO15, MO16, MO17, MO18, MS1, MS2, MS3, MS4, MS5, MS6, MS7, MS8

8. MISURE DI TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.
Da questo punto di vista essa, infatti, consente:
- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Per questi motivi la legge n. 190 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della legge n. 241 del 1990 e, successivamente, con l'approvazione del D. Lgs. n. 150 del 2009 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. (09G0164)".*
La L. n. 190 ha previsto che 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, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione*" sui siti *web* istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge; essa ha previsto una serie di disposizioni che si applicano direttamente a tutte le pubbliche amministrazioni e agli enti pubblici nazionali, compresi quelli aventi natura di enti economici, nonché alle società partecipate e a quella da esse controllate, per la loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.
L'art. 1, comma 35 della legge n. 190 ha conferito una delega al Governo per approvare un Decreto Legislativo avente ad oggetto il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*; tale delega è stata successivamente esercitata con l'approvazione del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, come in ultimo corretto dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "*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".*
Con il D.lgs. n. 33 si rafforza la qualificazione della trasparenza intesa, già con il D. Lgs. n. 150 del 2009, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
L'art.1, D. Lgs. n. 33/2013 fornisce il significato della trasparenza dell'azione amministrativa:
"*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*
La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i

principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino".

Emerge dunque con chiarezza che la trasparenza non è da considerare come ""fine", ma come "strumento" per avere una amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'*accountability* con i cittadini.

Gli obblighi di trasparenza previsti nel decreto, salvo i casi in cui le disposizioni abbiano previsto specifici termini, sono diventati efficaci al momento della sua entrata in vigore (20 aprile 2013): il D. Lgs. n. 33 contiene indicazioni di fonte primaria circa le modalità di pubblicazione dei documenti e delle informazioni rilevanti, nonché circa i dati da pubblicare per le varie aree di attività.

Pertanto, ferme restando eventuali previsioni specifiche che potranno essere contenute in successive fonti regolamentarie, le prescrizioni di trasparenza sono immediatamente precettive.

8.1 ACCESSO CIVICO

Il D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, pubblicato in Gazzetta Ufficiale l'8 giugno 2016 ed in vigore dal 23 giugno 2016, ha introdotto numerose e importanti modifiche al D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ridenominato *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".*

La disposizione vigente, prima dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 97/2016, configurava l'accesso civico soltanto come il diritto ad ottenere la pubblicazione nel sito internet di una p.a. di documenti, informazioni o dati in tutti i casi in cui la stessa – obbligatoria ai sensi di legge – fosse stata omessa (così detto "accesso civico semplice").

Il D. Lgs. n. 97/2016 ha introdotto l'istituto dell'"accesso civico generalizzato" ampliando l'originario ambito oggettivo di applicazione, al comma 2 dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013, che stabilisce: "*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5bis*".

Dunque, il diritto di accesso civico generalizzato (esercitabile, come l'accesso civico semplice di cui al co. 1 dell'art. 5 del D. Lgs n. 33/2013, da chiunque senza alcun obbligo di motivazione dell'istanza ed a prescindere dalla dimostrazione di uno specifico interesse, come invece richiesto per l'accesso agli atti ai sensi della legge n. 241/1990) è esteso ai dati e documenti detenuti dall'Amministrazione, anche non rientranti fra quelli oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale.

Pertanto, la richiesta di accesso civico ai sensi dell'art. 5 non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;

c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale;

d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto.

Entro 30 giorni dalla richiesta l'amministrazione deve:

− procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o dei dati richiesti;
− trasmettere contestualmente il dato al richiedente, ovvero comunicargli l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.
Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione deve indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.
In caso di ritardo o mancata risposta da parte dell'amministrazione il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 *bis,* della legge n. 241 del 1990.
Sul sito *internet* istituzionale dell'amministrazione è pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella *homepage*, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi.
Il titolare del potere sostitutivo, ricevuta la richiesta del cittadino, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione in base a quanto previsto dalla legge.
I termini per il suo adempimento sono quelli di cui all'art. 2, comma 9 *ter*, della legge n. 241 del 1990, ossia un termine pari alla metà di quello originariamente previsto.
Per la tutela del diritto di accesso civico si applicano le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 104 del 2010 che riordina il "processo amministrativo" e che individua quali organi della giurisdizione amministrativa i Tribunali Amministrativi Regionali (TAR) ed il Consiglio di Stato.
L'inoltro da parte del cittadino della richiesta di accesso civico, nel caso in cui la richiesta di accesso riguardi dati, informazioni, o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, comporta da parte del Responsabile della Trasparenza, *"…in relazione alla loro gravità…"* l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del D. Lgs. n. 33 ossia:
− all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
− al vertice politico dell'amministrazione, al NdV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.
Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione che svolge anche le funzioni di Responsabile per la Trasparenza ha, in tale veste, il compito di:
− provvedere all'aggiornamento del P.T.T.I., al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
− controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
− segnalare all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'U.P.D. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
− controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.
Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è garantito dai Dirigenti e/o responsabili degli uffici dell'amministrazione.
Il principio di trasparenza collegato all'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2 (accesso civico generalizzato), trova un limite e può essere rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti (art. 5bis):
a) alla sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
b) alla sicurezza nazionale;
c) alla difesa e le questioni militari;
d) alle relazioni internazionali;
e) alla politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;

f) alla conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
g) al regolare svolgimento di attività ispettive.
ed è altresì rifiutato in caso di segreto di stato e se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:
a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
Il D. Lgs. n. 33/013, al comma 6 dell'art. 5-bis, demanda la definizione dei casi di esclusione e limitazione del diritto di accesso civico alle specifiche "linee guida" attraverso cui l'ANAC ha fornito indicazioni operative in merito.
La Delibera ANAC adottata è la n. 1309 del 2016 avente ad oggetto "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico*", a seguito della quale è stata emanata anche la Circolare n.2/2017 dal Dipartimento della Funzione Pubblica in raccordo con l'ANAC.
Nel rispetto delle limitazioni sopra richiamate, il diritto di accesso va sempre garantito.
In quest'ottica, laddove possibile, si devono rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.
Pertanto, la presenza di informazioni sensibili all'interno degli atti, tuttavia, non blocca la pubblicazione degli stessi, che devono essere semplicemente "depurati" dalle indicazioni soggette a particolare tutela per la privacy.
L'amministrazione inadempiente, entro 30 giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e alla contestuale trasmissione al richiedente ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale.
È opportuno evidenziare che l'accesso civico non sostituisce il diritto di accesso di cui all'art. 22 della legge 7 agosto 1990 n. 241.
Quest'ultimo infatti è uno strumento finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti che sono portatori di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso, e si esercita con la visione o l'estrazione di copia di documenti amministrativi.

8.2 TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)

L'ANAC, nell'aggiornamento del PAN per l'anno 2018, ha dedicato uno specifico approfondimento sul rapporto di delicato equilibrio esistente tra le misure di "trasparenza" e la nuova disciplina sulla tutela dei dati personali a seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 *«relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)»* (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali – D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.
L'ANAC, ha seguito di numerose richieste di pareri, ha ritenuto opportuno chiarire la compatibilità della nuova disciplina sulla tutela dei dati personali con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013, configurandosi il diritto di accesso, *in prima facie*, antitetico rispetto al diritto di tutela dei dati personali.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del D.lgs. 196/2003, introdotto dal D.lgs.101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, *«è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento».*

Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *«La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».*

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

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D. Lgs. n. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di:

- liceità, correttezza e trasparenza;
- minimizzazione dei dati;
- esattezza;
- limitazione della conservazione;
- integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D. Lgs. n. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione***».**

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

8.3 RAPPORTI TRA RPCT E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)

Un indirizzo interpretativo riguardo ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e il Responsabile della protezione dei dati (RPD), figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), è stato sollecitato all'Autorità da diverse amministrazioni.
Ciò in ragione della circostanza che molte amministrazioni e soggetti privati tenuti al rispetto delle disposizioni contenute nella legge n. 190/2012, e quindi alla nomina del RPCT, sono chiamate a individuare anche il RPD.
Come chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali l'obbligo investe, infatti, tutti i soggetti pubblici, ad esempio, le amministrazioni dello Stato, anche con ordinamento autonomo, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le Regioni e gli enti locali, le università, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, le aziende del Servizio sanitario nazionale, le autorità indipendenti ecc. Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della legge n. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016).
Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).
Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura **non debba coincidere** con il RPCT.
Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.
Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni.
In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD.
Giova sottolineare che il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali nella FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico, laddove ha chiarito che *«In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle asl). In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD».*
Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D. Lgs. n. 33/2013.
In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali.
Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

8.4 GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Per quanto attiene agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» giova precisare quanto segue.
Le norme del c.d. "decreto trasparenza" (D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dall'art. 13 del D. Lgs. n. 97/2016) hanno esteso l'obbligo di pubblicazione dei dati patrimoniali previsto originariamente per i soli organi di indirizzo politico, anche ai titolari di incarichi dirigenziali pubblici (art. 14).
In seguito ad un ricorso presentato dal personale dirigente dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (Garante Privacy), in data 28 febbraio 2017 è intervenuto sull'argomento il TAR Lazio, sez. I - quater, con l'ordinanza sospensiva cautelare n. 1030/2017 avverso gli atti del Segretario generale del Garante privacy con cui dava attuazione all'art. 14.
La delibera ANAC n. 382/2017 ha disposto, pertanto, la sospensione di efficacia della delibera n. 241/2017, "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013" nella parte in cui è indicata l'applicazione dell'art. 14 co.1, lett. c) ed f) del D. Lgs. n. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN, in attesa della definizione nel merito del giudizio innanzi al TAR Lazio, sez. I-quater, o altrimenti un intervento legislativo come da "Atto di segnalazione al Governo ed al Parlamento" da parte dell'ANAC già il 2 febbraio 2017.
Successivamente, il TAR con la sentenza n. 84/2018 ha stabilito che la corretta interpretazione dell'ordinanza cautelare di cui sopra preclude anche la pubblicazione del dato aggregato *(…emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica…*) di cui al comma 1-ter dell'art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013
Alla luce di quanto sopra, l'ANAC, con comunicato del 7 marzo 2018, al fine di evitare alle amministrazioni pubbliche situazioni di incertezza sulla corretta applicazione dell'art. 14 co. 1 ter, con possibile contenzioso e disparità di trattamento fra dirigenti appartenenti ad amministrazioni diverse, ha sospeso l'efficacia della determinazione dell'8 marzo 2017 n. 241 limitatamente alle indicazioni relative alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 co. 1-ter ultimo periodo, (pubblicazione degli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica percepiti dai dirigenti) in attesa della definizione della questione di legittimità costituzionale, sollevata dal Tar Lazio con ordinanza del 19 settembre 2017 n. 9828.

8.5 IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA - UFFICI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE, DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E REFERENTI

In ordine alla dettagliata indicazione dei contenuti dei singoli obblighi di pubblicazione e della tempistica per l'aggiornamento dei dati si rinvia all'Allegato A al D. Lgs. n. 33/2013 "*Struttura delle informazioni sui siti istituzionali*":

- la denominazione della sottosezione 1° livello;
- la denominazione della sottosezione 2° livello;
- riferimento normativo;
- la denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
- i contenuti dell'obbligo;
- la tempistica di aggiornamento.

Al fine della corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tutte le strutture dell'Amministrazione, i relativi Dirigenti e incaricati di EQ, gli eventuali loro referenti, la struttura Responsabile del Portale web dell'EIC, l'URP.
All'interno dell'organizzazione, il RPCT, in riferimento alle attività allo stesso assegnate dalla normativa vigente in materia di trasparenza, è chiamato a garantire il principio di trasparenza e accessibilità totale, svolgendo una funzione di coordinamento e di vigilanza nei riguardi di tutti i soggetti sopra indicati.
Al riguardo si stabilisce con il presente Piano che i singoli Dirigenti ed incaricati di EQ, sono responsabili del dato da pubblicare e dell'attuazione delle previsioni del programma.
Tutti i dirigenti ed incaricati di funzioni dirigenziali dell'Ente sono responsabili, per le strutture di competenza, della predisposizione, dell'aggiornamento tempestivo e della trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione.
Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del già menzionato portale ai sensi della normativa vigente, per ogni struttura organizzativa deve essere individuato un referente (Dirigente o suo incaricato), allo scopo di garantire l'unitarietà di azione della struttura di appartenenza.
Nel caso di mancata individuazione, il referente coincide con il Responsabile di vertice delle Struttura (Direttore, Dirigente, Responsabile di EQ, Responsabile di ufficio).
I Referenti sono responsabili della raccolta, nell'ambito delle strutture di riferimento, dei dati da pubblicare e del successivo inoltro alla redazione del portale, che ne cura la pubblicazione nella sezione "*Amministrazione Trasparente",* nonché del monitoraggio circa il buon esito della pubblicazione.
Essi svolgono una funzione di raccordo con il Responsabile della Trasparenza curando, in particolare, le seguenti attività:
- predisposizione, aggiornamento e trasmissione della modulistica da utilizzare per la pubblicazione dei dati soggetti ad obbligo di trasparenza amministrativa;
- raccolta di quesiti inerenti alla tematica della trasparenza, inoltro alle strutture competenti a fornire risposte in merito, trasmissione di eventuali feedback ricevuti (chiarimenti e indicazioni relativi ai quesiti posti);
- trasmissione dei dati ricevuti alla struttura di redazione centrale per la pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"; il rispetto della normativa sulla privacy deve essere assicurato dai dirigenti responsabili, i quali devono avere cura di individuare i dati riservati e rimuoverli dalle informazioni che vengono trasmesse al referente per la pubblicazione;
- inoltro di eventuali informative e aggiornamenti inerenti alla tematica della trasparenza;
- invio di solleciti e memorandum periodici circa l'osservanza degli adempimenti;
- monitoraggio sul corretto assolvimento degli obblighi della Trasparenza.
Per la fruibilità dei dati, tutti i responsabili dei dati devono curare la qualità della pubblicazione, affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.
In particolare, gli stessi devono essere:

- completi ed accurati e nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione, anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;
- comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente;
- tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali da poter essere utilmente fruita dall'utente;
- conformi ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, permettendo la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7 del decreto del D. Lgs n. 33/2013 ovvero "*sono pubblicati in formato di tipo aperto (csv - odt) dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità*".

Qualora i dati vadano pubblicati in tabelle, ciascuna Struttura dovrà trasmettere per il tramite del Referente, alla redazione del portale, i dati già collazionati in tal modo.
Nella trasmissione, occorre indicare la specifica sezione e sottosezione della tabella del citato programma a cui si fa riferimento, al fine di consentire la corretta e tempestiva pubblicazione da parte della competente struttura.
Con riguardo, invece, all'erogazione di somme a qualsiasi titolo a favore di enti e società di cui all'art. 22 del D. Lgs. 33/2013, vengono fornite le seguenti indicazioni in linea con quanto previsto dal comma 4 del richiamato articolo:
- il dirigente preposto alla liquidazione delle somme verifica prioritariamente che nel sito dell'EIC siano pubblicati i dati di cui all'art. 22 del D. Lgs n. 33/2013;
- Se la verifica ha esito positivo, il dirigente procede alla liquidazione, attestando nel relativo provvedimento l'assolvimento degli obblighi di cui trattasi;
- Se la verifica ha esito negativo, il dirigente sospende la liquidazione e lo comunica al Direttore, al fine di sanare tempestivamente omissione\incompletezza secondo le modalità su indicate;
- Il mancato assolvimento, invece, sarà comunicato al Responsabile per la Trasparenza, al fine dell'avvio del procedimento sanzionatorio di cui all'art. 47 del D. Lgs. n. 33/2013.

Si ricorda, in ogni caso, che il divieto di erogare somme non include i pagamenti cui l'amministrazione è tenuta a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni rese in suo favore da parte di uno degli enti in controllo.
Allo scopo di favorire la comprensibilità dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente", nei casi in cui per l'EIC non ricorra una delle fattispecie dei dati da pubblicare, si procederà a indicare detta mancanza con un'apposita nota da pubblicare all'interno della sottosezione di Amministrazione Trasparente al quale il dato si riferisce.
Tale indicazione sarà trasmessa da ciascuna Struttura per il tramite del Referente, al webmaster e alla redazione del portale.
Non essendo stato specificato dal Legislatore il concetto di tempestività, al fine di rendere immediatamente fruibile il dato ed in attesa di indicazioni da parte dell'ANAC, si è ritenuto che, laddove sia prevista la "tempestività", la pubblicazione debba essere effettuata entro e non oltre 15 gg, dalla disponibilità dello stesso.
Per i dati soggetti all'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata entro e non oltre 15 gg. dalla disponibilità dello stesso, allo scadere del trimestre o semestre.

9. CONCLUSIONI

Il presente aggiornamento del PTPCT relativo al triennio 2025-2027 non è caratterizzato da sostanziali differenze rispetto alla versione precedente del 2024-2026 in quanto si è mantenuto invariato, nelle attività di analisi e ponderazione del rischio, l'approccio metodologico basato su un "**approccio qualitativo"** così come richiesto dall'ANAC nel PNA 2019, in luogo **dell'"approccio quantitativo"** previsto nel PNA 2013.
Non si è ritenuto necessario integrare e/o modificare le misure di prevenzione già individuate nel precedente Piano, ritenendo le stesse ampiamente sufficienti a prevenire e/o contenere i livelli di rischio corruttivo nell'Ente e a garantire livelli adeguati di trasparenza dell'azione amministrativa.
Le verifiche condotte sui processi e sulle attività svolte nel corso del 2024 non hanno palesato livelli di criticità particolari.

Il RPCT
Ing. Francesco Petrosino



Sezione 3. Organizzazione e capitale umano

In questa Sezione viene rappresentata la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo dell'EIC.

In particolare, si illustrano e si valutano condizioni ed esigenze diverse e complementari:

- la rappresentazione della struttura organizzativa in essere e la definizione del fabbisogno di personale in ragione delle necessità funzionali ai diversi ambiti organizzativi e le modalità di acquisizione di tali professionalità;
- l'indicazione degli atti approvati relativi alle azioni di supporto formativo per il potenziamento delle competenze e delle conoscenze del personale al fine di rispondere alle sfide alle quali l'Ente è chiamato nel prossimo triennio;
- le modalità di introduzione, gestione ed integrazione del lavoro agile con la prestazione lavorativa in presenza.

a. Sottosezione di programmazione "Struttura organizzativa"

Il nuovo modello di governance del Servizio Idrico Integrato - introdotto dalla legge regionale 2 dicembre 2015, n. 15 e delle sue successive modificazioni ed integrazioni - ha dovuto misurarsi con l'eredità di preesistenti incertezze normative ed amministrative.

L'approdo alla nuova architettura istituzionale ha generato, in primo luogo, la necessità di identificare, in modo puntuale, i bisogni qualitativi e quantitativi dell'Ente e di definire, contestualmente, un inedito schema organizzativo; tale processo è stato sviluppato valorizzando, da un lato, il bagaglio di competenze del personale trasferito dalle gestioni commissariali preesistenti, e dall'altro contemplando l'apporto derivante dal personale assunto a seguito delle procedure concorsuali attivate nel quadro delle nuove funzioni progressivamente assegnate all'Ente.

L'Ente, partendo dalla valorizzazione delle professionalità già presenti nel personale trasferito dalle Autorità di Ambito preesistenti (ex AATO), ha previsto, fra gli altri obiettivi, l'autonomia funzionale dei Consigli di distretto - nei limiti previsti dalla normativa regionale - e l'ampliamento sostanziale delle funzioni tecniche ed amministrative disponibili, indispensabile per affrontare le sfide imposte dal quadro normativo.

Il superamento delle strutture delle ex AATO ha reso opportuna l'integrazione orizzontale fra le diverse sedi distrettuali, prevedendo la possibilità, come concretamente avvenuto nel corso della pandemia, di modalità di lavoro da remoto, pur attribuendo - come indicato dalla legge istitutiva e dallo Statuto - il ruolo di rappresentanza gestionale, legale ed economica dell'Ente alla sede centrale.

Il modello organizzativo inizialmente proposto prevedeva il coordinamento, assegnato al Direttore Generale, di due differenti macroaree funzionali, rispettivamente denominate "*Tecnica"* e *"Giuridico/Amministrativa"*, all'interno delle quali furono previsti sette Settori, le cui funzioni apicali erano affidate a dirigenti.

Con la deliberazione CE 3 luglio 2023, n. 30, confermata, sugli aspetti in questione, dalla deliberazione CE 23 ottobre 2023 n. 50 la struttura ha subito delle modificazioni ed ha, conseguentemente, assunto le caratteristiche di seguito riportate:

- *Area Tecnica.*

  1) Settore Autorizzazioni *(AUA, AIA, Autorizzazioni allo scarico, Rapporti tecnici con gli enti locali, Pianificazione e gestione controlli scarichi in fognatura, Ufficio di controllo sui gestori);*

  2) Settore Infrastrutture (*Esame e pareri su progetti infrastrutturali, Ufficio di Piano, Analisi ed aggiornamento dei costi degli interventi infrastrutturali da adottare nella pianificazione, Sistema informativo territoriale, Transizione digitale e Conservazione digitale)*;

3) Settore Pianificazione (*Verifica, elaborazioni ed aggiornamento atti di pianificazione, Procedure autorizzative ambientali relative agli atti di pianificazione, Programmi degli interventi, Piani economici finanziari e tariffe, Verifica degli investimenti, Trasferimento delle opere, Schemi di convergenza, Rapporti con ARERA, Carta dei servizi e regolamenti).*

- *Area Giuridico-Amministrativa*.
  4) Settore Contabile *(Acquisti, Contabilità, Economato, Paghe);*
  5) Settore Affari generali *(Protocollo, Archivio, Albo pretorio on-line, Sito istituzionale, Privacy, Risorse umane, Urp e Accesso agli atti, Tutela dei consumatori, Rapporti con enti e con la stampa);*
  6) Settore Giuridico-Amministrativo *(Contenziosi, Contratti, Elementi giuridici riferiti a verifica degli investimenti e trasferimento delle opere, Logistica sedi).*

Con il presente atto, invece, si supera il concetto di *"Area"* ed il Direttore Generale assume il coordinamento sia delle strutture verticali *(i Settori)* sia delle strutture orizzontali (*i Distretti).*

Tale organizzazione prevede sei figure dirigenziali delle quali:

- 3 coperte - due con contratto a tempo indeterminato (*Settore Autorizzazioni e Settore Contabile*), una con contratto a tempo determinato *(Settore Affari Generali - ex art. 110, primo comma D. Lgs. n. 267/2000);*
- 2 con la procedura concorsuale "*Dir 1"* in via di conclusione (*Settore Pianificazione e Settore Infrastrutture*);
- 1 non coperta per assenza di risorse disponibili (*Settore Giuridico-Amministrativo*).

Ricognizione del personale in essere

Il dato numerico riferito al personale trasferito, con decorrenza 1° gennaio 2019, all'Ente Idrico Campano dalle quattro gestioni commissariali delle preesistenti AATO *(Calore-Irpino, Napoli/Volturno, Sarnese/Vesuviano e Sele)* era fissato in 34 unità tra le quali un Dirigente a tempo indeterminato, come evidenziato in Tabella 1.

Tab 1 - Elenco dipendenti trasferiti dalle gestioni commissariali delle preesistenti AATO

Dirigenti:	ing. F. Petrosino - *a tempo indeterminato*				
Funzionari	ing. P. Balestrieri	dott.ssa R. Cuomo	dott. P. Farina	dott. F. Gatto	dott. G. Giannetti
	ing. A. Gonnella	ing. A. Iannaccone	dott.sa M. C. Imbimbo	avv. F. P. Luise	dott. G. Marcello
	ing. C. Montano	arch. C. Ostrifate	dott.ssa E. Pallante	ing. M. Picariello	dott. R. Ricciardi
	avv. A. Romanelli	ing. S. Spiniello	ing. G. Ventre		
Istruttori	rag. G. Biamonte	dott.ssa M. Cardone	dott. A. Consola	dott. M. Coscia	dott. ssa M. Di Marino
	dott. G. De Lisa	dott. G. Iannaccone	geom. A. Letteriello	sig. ra A. P. G. Mele	dott. G. Nicolella
	ing. V. Pellecchia	dott. G. Picariello	rag. L. Schettino	geom. N. Zavaglia	
Esecutori	rag. A. Raimondi				

Il dott. Giovanni Marcello, in data 1° settembre 2019, è stato collocato in aspettativa, in ragione della funzione attribuitagli di Dirigente del Settore *"Pianificazione".*

L'ing. Vincenzo Pellecchia in ragione di una procedura di selezione verticale, in data 1° novembre 2019, è transitato dalla categoria giuridica C (*oggi Area degli Istruttori*) alla categoria giuridica D (*oggi Area dei Funzionari*).

Dal 1° giugno 2022 il dipendente dott. Gesualdo De Lisa è stato trasferito, in via definitiva, alla Comunità Montana *"Vallo di Diano".*

Il 10 settembre 2022 vi è stato il decesso della dipendente dott.ssa Marinella Di Marino.

In ragione di ciò il numero dei dipendenti provenienti dalle ex AATO risultava essere, al 30 settembre 2023, pari a 32.

Tre funzionari tra quelli riportati in Tabella prestano servizio, allo stato, in part-time verticale; tra i dipendenti dell'Area degli Istruttori uno è in posizione di scavalco presso il Comune di Piedimonte Matese (Ce), un'altra è in part-time verticale (*dal 1° febbraio 2024*) con orario settimanale di 28 ore e 48 minuti.

Dal 1° agosto 2023 per effetto della cessazione del rapporto di lavoro con il precedente Direttore Generale è stato emanato l'Avviso pubblico per coprire l'incarico *"de quo"* che, nelle more, è stato, temporaneamente, affidato al dott. Giovanni Marcello *(già in aspettativa per un precedente incarico dirigenziale).* L'incarico è tuttora svolto dal dott. Giovanni Marcello.

Inoltre, per effetto di sette *(sulle otto attivate)* procedure concorsuali svolte e concluse, a seguito delle ulteriori modifiche apportate al PTFP ed in ragione di procedure selettive riservate a personale interno la provvista dotazionale risulta ampliata con altri dirigenti, funzionari e dipendenti come di seguito indicati:

Direttore Generale	dott. G. Marcello	A tempo determinato	*Funzionario in aspettativa*	
Dirigente	dott. Carlo Spano	A tempo indeterminato		
Dirigente	dott. Raffaele Ricciardi	A tempo determinato	*Funzionario in aspettativa*	

Funzionari assunti (n. 10)	avv. N. Attianese	ing. T. Cianciarelli	ing. M. Ciarmiello	dott.ssa M. Mascolo	ing. A. Reale
	ing. F. Sarno	dott.ssa V. F. Ruocco	ing. Marco Russo	ing. S. Valentino	ing. R. Vassallo
Istruttori assunti (n. 2)	dott. P.L. Cimmino	sig. G. Vaiano			

In ragione di quanto evidenziato viene definita la nuova struttura organizzativa descritta nell'allegato 1 al presente PIAO.

La programmazione pregressa (il PTFP 2023/2025)

La determinazione del fabbisogno di personale dell'EIC pianificata con il PTFP 2021/2023 (*deliberazione CE 28 luglio 2021, n. 34)* e successivamente modificata ed integrata con i PTFP degli anni successivi *(da ultimo con la deliberazione CE 23 ottobre 2023, n. 50 di approvazione del Piao 2023/2025*) è stata originariamente sviluppata in relazione alle attività tecniche ed amministrative riferite alle responsabilità affidate all'Ente dalla legislazione - nazionale e regionale - e sulla base dell'evoluzione delle direttive impartite dall'ARERA.

È opportuno rammentare che l'originaria distribuzione del perimetro di attività dell'Ente - al 1° gennaio 2019 suddivisa in cinque distinti ambiti distrettuali che riproducevano sostanzialmente le preesistenti ex AATO - è approdata, per il soddisfacimento delle competenze in capo alle sedi, ai coordinatori ed ai consigli di Distretto, ad una diversa e più ampia articolazione territoriale che prevede, allo stato, un numero di ambiti distrettuali pari a sette.

È, altresì, necessario precisare che, in ragione del presente atto di pianificazione, l'assegnazione dei funzionari e dei dipendenti ad una sede di lavoro non comporta, in via obbligatoria, l'attribuzione di funzioni e di carichi di lavoro collocati nelle specifiche competenze delle strutture territoriali; tali competenze, invece, sono attribuite al funzionario nominato Responsabile del Distretto che opera in stretto rapporto con i Coordinatori di Distretto da un lato ed i Dirigenti ed il Direttore Generale dall'altro.

Ciò posto, nella programmazione delle funzioni da svolgere e del personale da impegnare si è, scelto di valorizzare, da un lato, la crescita professionale delle competenze preesistenti (*costantemente stimolate dall'ampia disponibilità offerta dall'Ente nella definizione di percorsi formativi)* e, dall'altro, di prevedere l'opportuna implementazione di ulteriori e nuove competenze valutate necessarie per raggiungere gli obiettivi più strettamente tecnici dell'Ente.

La legislazione regionale con l'istituzione del nuovo Ente, con funzioni unitarie rispetto a quelle precedentemente svolte dalle gestioni commissariali delle ex AATO, ha previsto un'armonica e

razionale concentrazione dell'esercizio dei compiti istituzionali; infatti, il riordino delle competenze ha ridotto le numerose duplicazioni esistenti, pur mantenendo, specifiche funzioni territoriali di distretto.

Con la menzionata deliberazione CE n. 34/2021 e con i mutamenti introdotti dai PTFP successivi sono state previste sia procedure concorsuali, sia procedure selettive riservate a personale interno che sono giunte a positivo esito con la contrattualizzazione di n. 2 dirigenti, n. 10 funzionari e n. 2 istruttori.

Sono ancora in corso, per effetto di un ricorso alla giustizia amministrativa le procedure concorsuali relative alla assunzione di n. 2 dirigenti tecnici; essi si aggiungono alla provvista dotazionale in essere, insieme alla funzione del Direttore Generale, la cui attività è regolata da un contratto a tempo determinato come previsto dalla legge regionale n. 15/2015, anche alla luce delle ultime modificazioni approvate nel 2023 dal Consiglio Regionale della Campania.

I profili professionali sono stati individuati alla luce delle funzioni istituzionali alle quali l'Ente deve ottemperare e che necessitano di personale specifico in relazione a modelli organizzativi coerenti e ricorrendo ad una tassonomia standard semplificata, come prevista dal SICO.

Nella formulazione complessiva della vigente dotazione organica, anche a seguito di ulteriori modificazioni dotazionali, in riferimento alle competenze opportune, sono previsti 6 dirigenti, 29 funzionari, 13 istruttori, 1 esecutore (*ai quali sono aggiunti i tre componenti dell'Ufficio di Staff del Presidente*).

Va, comunque, precisato che la graduatoria della procedura concorsuale Dir 1, non ancora giunta a conclusione, colloca nei primi posti funzionari già dipendenti dell'Ente, ragione per la quale il numero complessivo dei dipendenti assunti, al netto dell'Ufficio di Staff, resterà, presumibilmente, all'esito della procedura richiamata, pari a 45 unità *(tab. n. 1)*

Il reclutamento già avvenuto e quello in corso del nuovo personale è stato previsto con le modalità di cui al D. Lgs. n. 165/2001, in attuazione del D. Lgs. n. 75/2017 e della direttiva n. 3 del 24 aprile 2018 emanata dal Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione concernente le linee guida per lo svolgimento dei concorsi, ed alla luce delle modifiche introdotte dal D. L. 1° aprile 2021, n. 44.

I profili professionali sono stati individuati nel rispetto delle indicazioni del vigente CCNL, degli orientamenti della Funzione Pubblica e tenendo conto dell'appropriatezza del profilo in riferimento alle specifiche funzioni ed alla struttura prevista per l'Ente nonché alle declaratorie delle Aree, considerando i cambiamenti dei processi lavorativi indotti dalle innovazioni di servizio e dalle nuove tecnologie con le conseguenti esigenze di fungibilità e valorizzazione delle competenze professionali.

I profili professionali sono stati, inoltre, individuati in coerenza con le funzioni specifiche da svolgere, il grado di responsabilità connesso a ciascuna posizione, le attività da realizzare e gli strumenti da utilizzare.

b. Sottosezione di programmazione "Formazione del personale"

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono, altresì, essere sviluppate tenendo conto delle numerose disposizioni normative che, nel corso degli anni, sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D. Lgs. n. 165/2001, art. 1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della Dirigenza, Area delle Funzioni locali, sottoscritto in data 17 dicembre 2020, il cui art. 51 stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali tecniche e lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali e come attività di carattere continuo e obbligatorio;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D. Lgs. n. 179/2016; D. Lgs. n. 217/2017), il quale all'art. 13 "*Formazione informatica dei dipendenti pubblici"* prevede che: "Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'art. 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- il D. Lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro:

(*art. 37: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:*

- concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'Ente e che i dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro");

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D. Lgs. n. 33/13 e il D. Lgs. n. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di "… *formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:*

  a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

  b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione";

- il contenuto dell'art. 15, comma 5, del DPR 16 aprile 2013, n. 62, secondo cui: "*al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";*
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'art. 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti:

- i Responsabili del trattamento;
- i sub-responsabili del trattamento;
- gli incaricati del trattamento del trattamento;
- il Responsabile Protezione Dati.

Parte prima

a) Obiettivi

La riforma della Pubblica Amministrazione ha posto l'esigenza di andare oltre un sistema formativo configurato come somma di corsi per approdare ad un sistema di interventi coordinati ed organici di sviluppo e potenziamento delle competenze del personale che incidano sui contesti organizzativi e siano funzionali al raggiungimento degli obiettivi posti dall'Ente.

Il presente programma di formazione si propone, pertanto, di:

- preparare il personale a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli ricoperti di volta in volta promuovendo in tutti i dipendenti la consapevolezza della propria funzione;

- aggiornare le capacità operative e gestionali e adeguare le competenze esistenti per conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente;

• favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici predisponendo le professionalità richieste;

• garantire un adeguato sfruttamento delle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie in una logica di razionalizzazione dei processi;

• migliorare le capacità del management nel raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

Le attività di formazione individuate sono rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente nell'Ente;
- garantire il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza, con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza del servizio istituzionale dell'Ente, nell'ottica di sostenere il miglioramento dei processi di cambiamento organizzativo.

La rilevanza che si vuole riconoscere alla formazione esprime la volontà dell'EIC di garantire pari opportunità tra uomo e donna e costituisce un impegno, anche con iniziative specifiche, per il consolidamento di una cultura della diversità di genere.

Nell'ambito della programmazione triennale, le attività formative si concentreranno su conoscenze specifiche relative ai diversi ambiti professionali presenti nell'Ente, da integrarsi con quelle derivanti da obblighi di legge e su conoscenze trasversali destinate di norma a Dirigenti, titolari di E. Q. e Responsabili distrettuali.

La formazione sarà adeguatamente pianificata e programmata, in modo da garantire la massima diffusione e partecipazione da parte dei dipendenti inquadrati in tutte le categorie e i profili professionali.

b) Risorse disponibili.

Gli interventi formativi compresi in questo Piano vengono realizzati prevalentemente da remoto e a titolo gratuito attraverso la piattaforma telematica "*Syllabus"*, messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione pubblica, nonché impegnando, quando possibile, in attività di docenza, per talune materie, personale già presente nelle strutture dell'Ente o attraverso corsi a titolo gratuito offerti da altri enti operanti sul territorio di competenza, quali "*Inps Valore PA*", "*Formez*" ed altri soggetti formatori.

Tuttavia, per far fronte ad esigenze particolari ed emergenziali, di formazione specifica, su istanza dei Dirigenti o dei Responsabili di Distretto, la Direzione Generale, per attività puntuali, potrà impiegare le risorse appostate.

Il Budget finanziario, disponibile per l'anno 2024, per la formazione viene riportato nel PEG 2024.

c) Modalità di erogazione dell'attività formativa.

I servizi formativi possono essere erogati secondo una molteplicità di tipologie didattiche da seguire secondo l'ordine prioritario elencato:

- *formazione a distanza*

In questo caso i processi di aggiornamento e/o formazione vengono esposti con metodologie didattiche interattive (programmi open source, corsi multimediali, corsi fruiti individualmente in rete con verifica dell'apprendimento);

- *addestramento*

Si tratta di attività che prevedono un trasferimento di abilità tecniche tra uno o più operatori (Training on the job). Nell'addestramento sono prevalenti gli aspetti operativi rispetto a quelli formativi. L'attività va svolta, preferibilmente, seguendo istruzioni online;

- *formazione in aula*

Gli interventi formativi sono strutturati attraverso processi che prevedono il trasferimento di conoscenze con momenti d'interattività fra il docente e i discenti (*corso di formazione e/o aggiornamento, seminario, giornata di studio ed analoghe).*

I corsi di formazione e i seminari di approfondimento saranno svolti prevalentemente in modalità interattiva attraverso sessioni e - learning.

Tuttavia, qualora le attività si svolgano in presenza e fuori dalla sede di lavoro, ai dipendenti spetta il rimborso delle spese di viaggio.

d) Valutazione.

Il perseguimento degli obiettivi di efficacia degli interventi formativi rende necessario un monitoraggio del processo formativo per tutti gli interventi realizzati in modo tale da poter cogliere:

- le dimensioni motivazionali dei partecipanti rispetto alle caratteristiche dei soggetti in apprendimento;
- il livello di soddisfacimento dei bisogni formativi espressi a livello individuale e a livello di Settore e/o di Distretto di appartenenza;
- la ridefinizione dei processi in base delle interazioni dei partecipanti.

L'impianto di valutazione predisposto dai soggetti affidatari e attuatori dovrà essere inteso come un sistema aperto in grado di recepire i segnali provenienti dall'interno e dall'esterno che intercorrono nel processo di realizzazione del progetto.

Il sistema valutazione è incentrato su tre dimensioni:

- il livello di gradimento della qualità dell'azione formativa;
- i risultati ottenuti dall'azione formativa in termini di conoscenze acquisite;
- l'impatto dell'intervento formativo sui partecipanti e sulle strutture di provenienza, ovvero la misura dell'apprendimento verificata non più in astratto ma nei suoi concreti effetti sull'attività professionale (in termini *organizzativi* e *individuali*).

Gli strumenti utilizzati dal sistema di monitoraggio e valutazione potranno essere:

- prove strutturate di verifica di fine corso per la rilevazione del livello di apprendimento;
- questionari di gradimento;
- relazioni dei tutor e/o docenti sul livello di apprendimento e partecipazione dei destinatari;
- questionari somministrati ai destinatari nei periodi successivi alla conclusione delle attività del progetto;
- focus group costituiti da gruppi di partecipanti e moderatori, rivolti ad un approfondimento qualitativo dei risultati emersi dai questionari o dalle relazioni.

e) Indicazioni specifiche circa i principi regolatori delle attività.

La formazione costituisce un punto cruciale per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi legati alla modernizzazione dell'impianto organizzativo dell'Ente e delle sue prassi procedimentali, nonché per l'efficacia dell'azione amministrativa nel suo complesso.

Gli obiettivi vanno implementati in un quadro di principi generali che si possono così riassumere:

- valorizzazione del patrimonio professionale;
- ampliamento del giacimento conoscitivo, individuale e collettivo, per migliorare qualità ed efficienza dei servizi;
- costante aggiornamento delle metodologie lavorative, uso di nuove tecnologie e prassi di lavorazione dei processi;
- crescente attenzione alla crescita professionale dei lavoratori in modo da garantire lo sviluppo delle potenzialità implicite, anche in funzione di una visione flessibile dell'organizzazione del lavoro che contempla sempre più ricchezza di funzioni esercitate e figure professionali polivalenti;
- incentivazione dei comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica del sostegno a processi di cambiamento organizzativo.

f) Platea di riferimento e modalità.

Il Piano consente pari opportunità di accesso a tutti i dipendenti, compresi quelli in distacco sindacale.

Il personale temporaneamente assegnato ad altre amministrazioni, invece, effettua la propria formazione presso le amministrazioni di destinazione.

Il Piano si propone di privilegiare le attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso la certificazione finale delle competenze acquisite, a cura dei soggetti attuatori del processo formativo; ciò anche in ragione del rilievo che assumono detti processi nelle valutazioni a farsi per le progressioni economiche.

I dipendenti che, sulla base del presente Piano, vengono impegnati nella formazione, finanziata dall'EIC, sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

Il Direttore Generale assicura la partecipazione ai corsi del personale, attraverso un'equa rotazione dello stesso (*autorizzando un numero di corsi in misura tendenzialmente omogenea*) tenendo conto, prioritariamente, dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza.

La formazione, considerata a tutti gli effetti attività lavorativa, si svolge di norma durante l'orario ordinario di lavoro.

La formazione costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente, pertanto, la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari è obbligatoria.

La frequenza, di norma, è rilevata attraverso la firma del dipendente, apposta sul foglio di presenza e/o attraverso la registrazione, da parte del servizio personale, della timbratura del cartellino.

Il Piano contempla la possibilità di integrazioni e di attività supplementari, di volta in volta autorizzate, per il personale che risulta formalmente iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della relativa professione, purché compatibile con i carichi di lavoro attribuiti o rientranti nel novero delle funzioni poste in capo alla missione istituzionale dell'Ente e comunque previste dai CCNL.

Ciascun Dirigente o Responsabile distrettuale provvede a definire entro il 31 marzo di ciascun anno l'elenco delle attività formative da attivare ed i relativi beneficiari. La Direzione Generale ne

autorizza l'avvio garantendo un numero di corsi in misura tendenzialmente omogenea all'intero personale.

Parte seconda

In coerenza con gli obiettivi strategici generali, l'Ente Idrico Campano svilupperà un percorso formativo nei seguenti ambiti e materie ritenuti prioritari, con la previsione di una formazione obbligatoria rivolta a tutto il personale ed una formazione specifica distinta per Settore.

Formazione generale obbligatoria rivolta a tutto il personale

L'Ente si impegna a realizzare, ogni anno, specifici percorsi formativi, di norma in modalità di fruizione e - learning, su tematiche di interesse generale, di natura non necessariamente obbligatoria, quali:
- etica pubblica, legalità, Codici di comportamento e Trasparenza;
- antiriciclaggio (obbligatorio solo per il personale individuato);
- pari opportunità;
- formazione in materia di protezione dei dati personali;
- formazione in materia di gestione e conservazione documentale;
- formazione in materia di semplificazione amministrativa;
- individuazione di percorsi formativi specifici per lo sviluppo della digitalizzazione;
- competenze digitali specifiche per le attività tecniche dell'EIC;
- aggiornamenti in materia di utilizzo del lavoro agile;
- corsi di aggiornamento per il personale di nuova assunzione;
- corsi di aggiornamento in materia di Sicurezza sul lavoro (D. Lgs. n. 81/2008);
- aggiornamento in materia di anticorruzione e trasparenza.

Formazione specifica

Settore Affari Generali
- Procedure di standarizzazione degli atti amministrativi;
- legge n. 689/81. Procedimenti sanzionatori;
- aggiornamenti in materia di protocollo informatico;
- gestione dei flussi documentali;
- aggiornamenti in materia di privacy;
- Urp e accesso agli atti;
- implementazione CCNL 2019/2021 (nuovo sistema di classificazione del personale, contrattazione decentrata, progressioni tra le Aree e nelle Aree, incarichi di elevata qualificazione, ecc.);
- conciliazione dei tempi vita e lavoro.

Settore contabilità
- Bilanci e servizi finanziari;
- aggiornamenti in materia di contabilità e servizi finanziari;
- conto annuale;
- costituzione dei fondi decentrati (*personale non dirigente e dirigente*);
- gestione economato;
- misure previdenziali.

Settore Infrastrutture

- Sistema informativo territoriale;
- transizione al digitale;
- conservazione digitale.

Settore Pianificazione e controllo e Settore autorizzazioni

- Gestione e monitoraggio tecnico e finanziario degli interventi per il PNRR;
- strumenti informatici avanzati e dedicati (*Gis, Database, Excel*);
- aggiornamento professionale sulle attività di pianificazione tecnica del S.I.I.;
- aggiornamento professionale sulle attività di regolazione economico/tariffaria del S.I.I.

Settore Giuridico Amministrativo

- Aggiornamenti professionali sulle attività giuridico-amministrative;
- il contenzioso amministrativo;
- aggiornamenti in materia di servizi pubblici locali.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative

È possibile la realizzazione di interventi formativi anche con risorse interne ed esterne nelle materie specificate nel paragrafo precedente.

Nel corso dell'anno, l'Ente si riserva di modificare la presente sottosezione del Piano, in caso di mutamenti organizzativi e/o nuove esigenze di formazione legate a adempimenti obbligatori previsti dalla legge o dalla contrattazione nazionale.

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale

L'Ente prevede la possibilità di attivare abbonamenti a riviste specializzate e acquisto di libri, prevedendo un processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso il collegamento telematico a siti istituzionali e specialistici.

I permessi studio rientrano tra gli istituti previsti dal contratto nazionale utilizzabili dal personale per favorire l'accesso a percorsi di istruzione, secondo le modalità ed i criteri previsti dalla legge e dal contratto nazionale.

Il Piano ha durata triennale e nel periodo di vigenza possono essere raccolti pareri, consigli ed osservazioni, da parte del personale dipendente, al fine di permettere un adeguato aggiornamento annuale.

c. Sottosezione di programmazione "Organizzazione del lavoro agile"

Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda l'introduzione del *"Piano organizzativo del lavoro agile"* (POLA).

Attualmente, infatti, il comma 1 dell'art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (*come modificato dall'art. 87-bis, comma 5, D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, dall'art. 263, comma 4-bis, lett. a), D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, e, successivamente, dall'art. 11-bis, comma 2, lett. a), b) e c), D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87)* prevede che, entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigano, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della Performance.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile e le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Il Direttore Generale, i Dirigenti ed i Responsabili di Distretto, attese le attività loro assegnate non hanno accesso alla prestazione in smart working; del pari non risulta smartabile la funzione di autista.

Appare evidente che attese le difficoltà di presenza sul territorio nelle 8 sedi previste, elemento caratterizzante del POLA sarà quello di consentire, fermo restando la necessità di procedere ai previsti accordi individuali, l'attribuzione di parziale smart working, fino ad un massimo di 8 giorni mensili da riconoscere in rapporto al numero di lavoratori che prestano servizio in una specifica sede *(a prescindere dalla loro assegnazione funzionale ai settori o al Distretto)* e, comunque, ai dipendenti disponibili alla mobilità fra tutte le diverse sedi quando in servizio in presenza.

Saranno lavorati da remoto i procedimenti amministrativi che non richiedono necessariamente una attività in presenza.

Per poter accedere all'accordo individuale i richiedenti devono sommare almeno due delle condizioni seguenti:

1) essere un lavoratore o una lavoratrice che documenti gravi ed urgenti situazioni di salute, personali e familiari;
2) avere un componente del proprio nucleo familiare (coniuge o figlio) in certificate condizioni di salute gravi ed urgenti, di natura non solo fisica;
3) essere un lavoratore o una lavoratrice che è parte di un nucleo familiare composto da genitori entrambi lavoratori - con almeno un figlio di età inferiore a 14 anni - purché il/la coniuge del/la dipendente presti la propria attività lavorativa in un luogo distante almeno 40 Km dalla residenza e non benefici, a sua volta, dello smart working;
4) beneficiare delle norme di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104;
5) essere parte di un nucleo familiare privo dell'altro coniuge con figlio minorenne;
6) avere almeno un figlio di età inferiore ai 14 anni;
7) essere residente in luogo distante oltre 40 km dalla sede dell'ufficio.

Il numero dei dipendenti che accede allo smart working dovrà essere tale da garantire la prestazione in presenza di almeno il 75% delle unità assegnate a ciascun Settore e ciascun Distretto.

d. Sottosezione di programmazione "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024 - 2026"

La presente *"sottosezione"* declina, aggiorna ed integra le previsioni di cui all'ultimo Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP 2023/2025) che già era strutturato in funzione di alcuni fondamentali elementi:

- le funzioni normativamente attribuite all'EIC dalla legge regionale 2 dicembre 2015, n. 15 e dalle successive modificazioni ed integrazioni;
- le modifiche normative intercorse con la suddivisione sia del distretto "Napoli" *(in "Napoli città" e "Napoli Nord"*) e sia del distretto "Calore Irpino" (*in Sannita ed Irpino*). Il numero dei distretti, pertanto, cresce da 5 a 7 con conseguente incremento delle sedi previste;
- gli obiettivi strategici definiti con il *"Documento di Economia e Finanza della Regione Campania 2024/2026"* dalla Giunta Regionale con particolare riferimento a quanto previsto negli indirizzi rivolti agli enti strumentali. L'EIC contribuisce, infatti, a realizzare missioni e obiettivi strategici previsti dal citato DEFR. In particolare, per quanto attiene alle funzioni istituzionali di Ente pubblico che sovrintende al Servizio Idrico Integrato e a cui compete la definizione del Piano d'Ambito Regionale e le sue successive declinazioni distrettuali;
- le attività correlate ai protocolli d'intesa stipulati dall'EIC con soggetti istituzionali di rango superiore;
- la gestione delle risorse economiche per il miglioramento infrastrutturale del SII per le quali EIC è stato identificato come soggetto beneficiario;
- le iniziative strategiche e gli obiettivi definiti nella sezione "*Performance"* prioritariamente rivolte a:

  - sostenere la qualità del Servizio Idrico Integrato in funzione dello sviluppo sociale ed economico dei territori;
  - garantire il consolidamento dei livelli di efficienza ottenuti a fronte dei mutamenti del contesto operativo;
  - innovare i processi e i comportamenti organizzativi.

Il fabbisogno annuale e triennale è riferito al contingente numerico di unità di personale necessario per lo svolgimento dei compiti istituzionali dell'Ente sia sotto il profilo numerico che sotto il profilo qualitativo e si sostanzia, inoltre, nell'indicazione - correlata ad ogni singola unità – dell'Area di riferimento e del profilo professionale richiesto e, pertanto, in grado di soddisfare le esigenze funzionali ed organizzative dell'Ente.

Tale fabbisogno viene contenuto nel valore finanziario di spesa massima sostenibile, previsto dagli atti di previsione finanziaria approvati dall'Ente, che il PTFP non può valicare.

Dotazione organica

L'EIC ha provveduto - ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001 - alla rideterminazione della propria dotazione organica con la deliberazione CE 23 marzo 2023 n. 6, con la quale si è provveduto all'aggiornamento delle deliberazioni CE n. 9/2018, n. 9/2020, n. 34/2021 e n. 63/2022; con la deliberazione CE 23 ottobre 2023, n. 50 di approvazione del Piao 2023/2025 sono state introdotte ulteriori modificazioni.

Si riporta, con la Tabella 2 di seguito evidenziata, la composizione (*numerica e qualitativa*) del personale in essere al 31 dicembre 2023.

La Tabella 2 comprende sia la funzione di Direttore Generale, sia il personale di Staff.

Tab. 2 - Dotazione e personale in essere

	Dirigenti	Funzionari	Istruttori	Esecutori	Totale
Dotazione organica vigente (al netto del DG)	**6**	**29**	**13**	**1**	**49**
Situazione occupazionale attuale	**3 + DG**	**27***	**13****	**1**	**45**
Ufficio di staff del Presidente (art. 90 TUEL)	**0**	**1**	**1**	**0**	**2**
*Procedure concorsuali in essere****	**2**	**0**	**0**	**0**	**2**
Ulteriori possibili sviluppi occupazionali	**1**	**0**	**0**	**0**	**1**

**ai quali occorre aggiungere due funzionari in aspettativa con incarico di; a) Direttore Generale; b) Dirigente "Affari generali". I correlati contratti sono a tempo determinato;*
*** di cui 1 a scavalco presso altro Ente;*
**** la procedura DIR 1 è in via di conclusione ed i primi tre classificati sono tutti funzionari dell'Ente.*

Per approntare la predisposizione e/o l'aggiornamento annuale dei Piani Triennali dei Fabbisogni (PTFP) di personale delle pubbliche amministrazioni, occorre coniugare l'ottimale impiego delle risorse finanziarie disponibili e gli obiettivi di Performance, alla luce di principi di efficienza, economicità e qualità dei servizi da rendere ai cittadini assicurando il rispetto degli equilibri di finanza pubblica.

Il concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:

- quantitativo: riferito alla consistenza numerica delle unità necessarie per ottemperare alla missione istituzionale dell'Ente, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Sotto questo aspetto rileva anche la necessità di individuare parametri *(che devono riguardare la dimensione territoriale e demografica della comunità di riferimento, la complessità e la quantità di procedimenti assegnati in ragione della missione istituzionale, le analisi predittive sulle cessazioni di personale)* che consentano di definire un fabbisogno standard per attività omogenee o per processi da gestire;
- qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali rispondenti nel modo migliore alle esigenze dell'Ente, tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e di una possibile crescita degli obiettivi da realizzare.

Con riferimento ad entrambi i profili prospettati, per definire - all'interno del Piano - il fabbisogno di dirigenti, titolari di E. Q., funzionari, istruttori ed esecutori viene utilizzato un modello che muove da un'analisi ricognitiva fondata su due indispensabili dati:

- i processi, le funzioni e le attività che necessitano di personale;
- le professionalità che occorrono per corrispondere a tali necessità.

Alla luce di quanto evidenziato - nell'elaborazione, nel corso degli anni, dei precedenti PTFP al pari di questo - è stato considerato necessario far convivere i profili quantitativi e qualitativi, ritenendo che, anche in ragione dei vincoli finanziari che incidono sulla quantificazione del fabbisogno, le scelte improntate a criteri di qualità siano determinanti al fine dell'ottimale utilizzo delle risorse finanziarie e umane.

Il PTFP - in quanto sottosezione specifica del PIAO come prevista dal D. L. 9 giugno 2021, n. 80, dal DPR 24 giugno 2022, n. 81 e dal Decreto Ministeriale a firma del Ministro per la Pubblica amministrazione, e, per il concerto, del Ministro dell'Economia - continua a configurarsi come un atto di programmazione che deve esser adottato dal competente organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo ai sensi dell'art. 4, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, nonché, con riferimento alle amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, ai sensi dell'art. 14, comma 1, dello stesso decreto.

L'art. 6, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 stabilisce che per le altre amministrazioni pubbliche, diverse da quelle statali e che hanno una distinta disciplina, il Piano triennale dei fabbisogni è adottato, annualmente, nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3 dello stesso articolo ed è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti.

Con l'introduzione del PIAO le procedure di approvazione del PTFP risultano contemplate nell'atto di pianificazione di cui al D. L. 9 giugno 2021, n. 80.

È confermato, inoltre, che la quantificazione dei fabbisogni di personale che consente l'attivazione delle consequenziali procedure concorsuali, oggi come sottosezione specifica del PIAO, va definita annualmente - con la possibilità di procedere (*di anno in anno)* a modificazioni in relazione alle mutate condizioni del contesto normativo, organizzativo o funzionale - e che la dimensione temporale della pianificazione prospettica resta triennale.

L'eventuale modifica da operare nel corso dell'anno è ugualmente consentita a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e va adeguatamente motivata.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP).

Il PTFP costituisce lo strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di Performance organizzativa, da perseguire secondo i principi di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini: rappresenta uno strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie per il funzionamento ottimale dell'Istituzione di riferimento.

La nuova visione, introdotta dal D. Lgs. n. 75/2017, di superamento della dotazione organica, si sostanzia, quindi, nel fatto che tale strumento, solitamente cristallizzato in un atto sottoposto ad un iter complesso, cede il passo ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare le effettive esigenze della singola amministrazione, sulla base di parametri omogenei.

La dotazione organica si risolve, pertanto, in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal PTFP; essa, di fatto, individua la *"dotazione"* di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti, fermo restando che per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente.

Nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell'ambito del PTFP, potranno procedere, annualmente, alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2, comma 10-bis, del D. L. 6 luglio 2012, n. 95 e garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.

Tale rimodulazione individuerà, volta per volta, la dotazione di personale che l'Ente ritiene rispondente ai propri fabbisogni e che farà da riferimento per l'applicazione di quelle disposizioni di legge che assumono la dotazione o la pianta organica come parametro di riferimento.

Resta fermo che, nell'ambito di tale indicatore di spesa potenziale massima, come declinato nell'ambito di una eventuale rimodulazione qualitativa e quantitativa della consistenza di organico, le amministrazioni possono coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, verificando l'esistenza di oneri connessi con l'eventuale acquisizione di personale in mobilità e fermi restando gli ulteriori vincoli di spesa dettati dall'ordinamento di settore con riferimento anche alla stipula di contratti a tempo determinato.

Nell'ambito delle suddette facoltà di assunzione vanno ricomprese anche quelle previste da disposizioni speciali di legge provviste della relativa copertura finanziaria, nonché l'innalzamento delle facoltà derivante dall'applicazione dell'art. 20, comma 3, del D. Lgs. n. 75/2017.

In questo senso, l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le già menzionate limitazioni.

Nel PTFP, ai sensi dell'art. 6, comma 2, ultimo periodo, del D. Lgs. n. 165/2001, vanno indicate le risorse finanziarie destinate all'attuazione del Piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari.

La declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell'atto di programmazione del fabbisogno con un orizzonte prospettico triennale, nel rispetto dei vincoli finanziari.

Nel programmare le assunzioni per le professionalità da acquisire sulla base delle facoltà assunzionali vigenti o dei previsti tetti di spesa, occorre verificare se esistono margini di rimodulazione della dotazione organica, da esprimere nel PTFP, nel rispetto del limite finanziario massimo della *"dotazione"* di spesa potenziale individuato sulla base delle indicazioni sopra riportate.

Garanzia degli equilibri di finanza pubblica: vincoli finanziari

Al fine di garantire il rispetto degli equilibri di finanza pubblica è necessario richiamare alcune precisazioni contenute nella disciplina dagli artt. 6 e 6-ter del D. Lgs n. 165/2001 in materia di vincoli finanziari.

Posto che è necessario predisporre il PTFP in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e, conseguentemente, delle risorse finanziarie a disposizione, tenendo conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa del personale, il piano deve indicare, altresì, le risorse finanziarie destinate all'attuazione dello stesso, distinguendo, per ogni anno, le risorse quantificate.

I parametri da utilizzare sono i seguenti:

- la spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato;
- la spesa del personale in part-time solo se il tempo parziale deriva da assunzione specifica e non da trasformazione di personale a tempo indeterminato con rapporto al tempo pieno;
- spesa per il personale assegnato in mobilità temporanea presso altre amministrazioni (*in uscita*) per valutare gli effetti in caso di rientro;
- spesa per le diverse tipologie di lavoro flessibile: i costi vanno rappresentati in quanto incidono sulla spesa di personale pur non determinando riflessi definitivi sul PTFP;
- spese per l'assunzione delle categorie protette, pur considerando che, nei limiti della quota d'obbligo, si svolgono fuori dal budget delle assunzioni;
- spese eventuali procedure di mobilità, nel rispetto del DPCM 20 dicembre 2014, anche con riferimento all'utilizzo della mobilità temporanea (*acquisizione di personale in comando, fuori ruolo o analoghi istituti);*
- risparmi da cessazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, relativi all'annualità precedente, nel rispetto dell'art. 14, comma 7, del D. L. n. 95/2012.

Ciò premesso va precisato che l'EIC, essendo un Ente operativo dal 1° gennaio 2019 - pur essendo tenuto ad un principio generale di contenimento della spesa del personale - non è stato vincolato ai criteri definiti dal co. 557-quater dell'art. 1 della legge n. 296/2006, che prevede che, a decorrere dall'anno 2014, gli enti assicurino, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della disposizione *(triennio 2011-2013).*

Infatti, agli enti di nuova istituzione, ai sensi dell'art. 9, comma 36, del D. L. n. 78/2010, è stata consentita la possibilità, nell'arco del primo quinquennio, di procedere a nuove assunzioni, previo esperimento delle procedure di mobilità, fatte salve le maggiori facoltà assunzionali eventualmente previste dalla legge istitutiva, nel limite del 50% delle entrate correnti ordinarie aventi carattere

certo e continuativo e, comunque nel limite complessivo del 60% della spesa prevista per la dotazione organica (*personale in servizio a cui vanno aggiunti i profili assunzionali di cui va attivata l'assunzione)*.

La compatibilità dei costi degli incrementi di personale previsti dal PTFP 2023/2025 con le disponibilità di Bilancio sono stati certificati, con apposita dichiarazione, dal Responsabile dei Servizi Finanziari e dal Collegio dei Revisori dei Conti.

Inoltre, la deliberazione della Sezione Autonomie della Corte dei conti n. 17/2019 ha previsto che le capacità assunzionali di dirigenti e quelle del personale possono essere tra loro cumulate per determinare un unico budget assunzionale.

I parametri utilizzati, pertanto, sono stati riferiti alle risorse disponibili come attestato dal Bilancio di previsione 2023 (*e pluriennale 2023-2025*) e come certificato dall'organo di revisione contabile.

Dallo strumento contabile è stato ricavato l'importo delle risorse disponibili mentre il PTFP può anche contemplare progressivamente scelte diverse, compensando le risorse occorrenti per i profili assunzionali da attivare fermo restando l'obbligo di non eccedere la spesa complessiva come prevista dalla normativa.

Inoltre, è data facoltà all'Ente di modificare la programmazione triennale del fabbisogno di personale approvata, per il sopravvenire di nuove esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali sia in riferimento ad intervenute modifiche normative.

Il valore massimo del limite di spesa indicato per l'anno 2023 è stato pari a € 2.738.293,32.

Ciò premesso nel 2024 si procederà al completamento delle procedure già finanziate come indicato dalla Tabella 2.

Per quanto riguarda il personale in servizio al 31 dicembre 2023, la situazione è rappresentata dalle tabelle successive, concernenti rispettivamente, il personale che occupa posti in dotazione organica suddiviso per Area ed il personale in servizio, con contratti a tempo determinato, presso l'EIC al di fuori della dotazione organica.

Tab. 3 - Articolazione del personale attualmente in servizio					
Dirigenti a tempo indet.	**n. 2**	**Dirigenti a tempo det.**	**2**		**4**
Area dei Funzionari	**n. 29 di cui 2 in aspettativa**			**Totale**	**27**
Area degli Istruttori	**n. 13 di cui uno a scavalco**				**13**
Area degli Esecutori	**n. 1**				**1**
Ufficio di Staff	**n. 2**				**2**
				Totale	**47**

Personale dipendente dell'Ente in aspettativa con contratto a tempo determinato

I funzionari a tempo indeterminato che sono collocati in aspettativa e che hanno sottoscritto un contratto a tempo determinato, impegnati rispettivamente nella funzione di "*Direttore Generale"* e di Dirigente del Settore *"Affari generali"* (*art. 110, 1° comma, D. Lgs. n. 267/2000*) alla data del 31 dicembre 2023, sono i seguenti:

Tab. 4 - Personale dipendente in aspettativa con contratto a tempo determinato		
A tempo pieno	**Direttore Generale**	1
	Dirigente	1

Personale a tempo determinato

Il personale con contratto a tempo determinato, con il compito di Ufficio di staff a supporto degli organi di direzione politica (art. 90 TUEL), presente nell'EIC, alla data del 31 dicembre 2023, è il seguente:

Tab. 5 - Personale a tempo determinato		
A tempo pieno	**Funzionari**	1
A tempo parziale	**Funzionari**	0
	Istruttori	1

Il costo complessivo delle unità previste nella struttura, come certificato dal Responsabile dei Servizi Finanziari, ammonta ad € 73.433,20.

Mobilità in entrata e in uscita al 31 dicembre 2023

Nell'anno di cui trattasi un funzionario collocato nei ruoli dell'EIC, a seguito della procedura concorsuale Funz 2, ha utilizzato l'istituto della mobilità; di seguito, si è determinato lo scorrimento della graduatoria con consequenziale invarianza della spesa. Non sono state attivate procedure di mobilità in entrata.

Personale comandato, distaccato o a scavalco al 31 dicembre 2023

La situazione del personale in comando e/o a scavalco alla data indicata è la seguente:

Tab. 6 - Personale comandato, distaccato o a scavalco al 31 dicembre 2023		
Area	In entrata	In uscita
Istruttori	0	1 (*a scavalco)*
Totale	0	1

Categorie protette

Alla data del 31 marzo 2023 risultavano in servizio le seguenti unità di disabili e appartenenti alle altre categorie protette di cui all'art. 18 della legge n. 68/1999 (*vedove e orfani del lavoro, per servizio, di guerra e profughi italiani*) computati ai fini della copertura delle rispettive quote di riserva:

Tab. 7 - Disabili e categorie protette al 31 dicembre 2023			
Categoria	**Quota riserva**	**In servizio**	**Scopertura**
Disabili e categorie protette art. 18 legge n. 68/1999	**2**	**2**	**0**
Totale	**2**	**2**	**0**

In base all'art. 3, comma 6, del D. L. n. 90/2014 i limiti della capacità assunzionale come calcolata dal medesimo articolo, nonché dall'art. 1, comma 228, della legge n. 208/2015, non si applicano alle eventuali assunzioni di personale appartenente alle categorie di cui alla legge n. 68/1999 ai fini della copertura delle quote d'obbligo.

Previsioni delle cessazioni anni 2024-2026

Tab. 8 - Cessazioni 2024 - 2026			
ANNO	**2024**	**2025**	**2026**
	Previsione cessazioni: 0	**Previsione cessazioni: 1**	**Previsione cessazioni: 0**
	0	1	0

Il PTFP 2024/2026 prevede di garantire e di assicurare il pieno funzionamento della struttura centrale e delle sedi distrettuali dell'Ente.

Di seguito si riportano le necessarie informazioni analitiche.

La Tabella seguente riporta la previsione delle cessazioni negli anni 2024, 2025 e 2026, tenendo conto, sulla base delle informazioni oggi disponibili, di dimissioni volontarie, dimissioni volontarie per *"opzione donna",* raggiungimento del requisito per la pensione di vecchiaia, raggiungimento del requisito dell'anzianità contributiva ai fini della pensione anticipata.

Tab. 9 - Cessazioni 2024-2026 per Aree					
Cessazioni	**Esecutori**	**Istruttori**	**Funzionari**	**Dirigenti**	**Totale**
Anno 2024	0	0	0	0	**0**
Anno 2025	0	0	1	0	**1**
Anno 2026	0	0	0	0	**0**
TOTALE	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**

L'attuale consistenza numerica del personale oggi in servizio si colloca al di sotto del contingente numerico di unità di personale necessario per un ottimale svolgimento dei compiti istituzionali e alle esigenze funzionali ed organizzative dell'Ente; tuttavia, i limiti normativi e contabili non hanno consentito ulteriori assunzioni.

Si precisa che nel corso del 2023 sono state effettuate n. 13 assunzioni tramite procedure concorsuali esterne; non sono state effettuate assunzioni derivanti da scorrimento di graduatorie di altri enti, da stabilizzazioni di comandi in entrata o da procedure di mobilità in entrata.

Ai soli fini informativi la tabella 10 che segue descrive il numero di dipendenti che opera, al 31 dicembre 2023, nelle diverse sedi, al netto di quelle non ancora operative.

Tabella relativa alla distribuzione del personale fisicamente impegnato presso le sedi decentrate.

Tab. 10 - Sedi ambiti distrettuali	
	Dipendenti attuali
Sede Centrale	**24**
Sede ambito distrettuale Distretto Caserta	**3**
Sede ambito distrettuale Napoli città	**4**
Sede ambito distrettuale Irpino	**7**
Sede ambito distrettuale Sannita	**0**
Sede ambito distrettuale Sele	**9**

In riferimento alle procedure concorsuali in atto, sulla base del contratto del personale dirigenziale Enti Locali 2016-2018, la spesa stimata per l'assunzione delle rimanenti n. 2 unità dirigenziali sarà pari a **€ 220.930,51** (*comprensiva di stipendio Tabellare, indennità di posizione e di risultato, IVC vigente, contributi previdenziali e IRAP*)**.** Ciò comporterà, parallelamente, una minore spesa per le risorse destinate al pagamento delle retribuzioni dei funzionari, atteso che i primi in graduatoria della procedura di cui trattasi sono tutti funzionari a tempo indeterminato dell'Ente.

L'andamento occupazionale previsto a seguito dei concorsi in atto è riassumibile come segue:

Tab. 11 – Riepilogo procedure concorsuali e incarichi ex art. 110 D. Lgs. n. 267/2000					
	Esecutori	**Istruttori**	**Funzionari**	**Dirigenti**	**Totale**
Procedure per assunzioni autorizzate dai PTFP	0	2	10	4	**16**
Assunzioni effettuate a tutto il 31 dicembre 2023	0	2	10	2	**14**
Assunzioni da effettuare per procedure in corso	0	0	0	2	**2**

Assunzioni di personale del comparto e dirigenza.

La suddivisione del Distretto *"Napoli"* nei due nuovi distretti "*Napoli città"* e *"Napoli nord"* e del Distretto *"Calore Irpino"* nei due nuovi Distretti *"Irpino"* e *"Sannita",* l'istituzione della sede di Nola nell'ambito del Distretto *"Sarnese/Vesuviano",* le attività derivanti dal protocollo d'intesa dell'EIC con il Ministero dell'Ambiente relative all'Accordo di Programma *"Per la realizzazione di interventi di miglioramento del Servizio Idrico Integrato di cui alla procedura di infrazione n. 2014/2059"* sottoscritto in data 29 giugno 2020, il bando React PON e i bandi PNRR (*che prevedono di impegnare risorse finanziarie straordinarie disponibili in ambito governativo con l'individuazione dell'EIC in qualità di soggetto beneficiario con l'attribuzione di pesanti attività di carattere tecnico-*

amministrativo) hanno imposto, progressivamente, la riconsiderazione del fabbisogno del personale per rispondere in modo adeguato ai compiti che la norma e le decisioni amministrative assunte assegnano alla struttura.

In considerazione delle ragioni esposte con il presente provvedimento si supera l'impostazione originaria che collocava i *"Settori"* all'interno delle *"Macroaree"*.

È affidato, pertanto, in via diretta, alla Direzione Generale il coordinamento dei sei Settori e dei sette Distretti.

I Distretti sono i seguenti:

1. Caserta;
2. Irpino;
3. Napoli città;
4. Napoli nord;
5. Sannita;
6. Sarnese/Vesuviano;
7. Sele

I Settori sono i seguenti:

1. ***Settore Autorizzazioni*** *(AUA, AIA, Autorizzazioni allo scarico, Rapporti tecnici con gli enti locali, Pianificazione e gestione controlli scarichi in fognatura, Ufficio di controllo sui gestori);*
2. ***Settore Infrastrutture*** *(Esame e pareri su progetti infrastrutturali, Ufficio di Piano, Analisi ed aggiornamento dei costi degli interventi infrastrutturali da adottare nella pianificazione, Sistema informativo territoriale, Transizione digitale e Conservazione digitale,)*
3. ***Settore Pianificazione*** *(Verifica, elaborazioni ed aggiornamento atti di pianificazione, Procedure autorizzative ambientali relative agli atti di pianificazione, Programmi degli interventi, Piani economici finanziari e tariffe, Verifica degli investimenti, Trasferimento delle opere, Schemi di convergenza, Rapporti con ARERA, Carta dei servizi e regolamenti).*
4. ***Settore Contabile*** *(Acquisti, Contabilità, Economato, Paghe);*
5. ***Settore Affari generali*** *(Protocollo, Archivio, Albo pretorio on-line, Sito istituzionale, Privacy, Risorse umane, Urp e Accesso agli atti, Tutela dei consumatori, Rapporti con enti e con la stampa);*
6. ***Settore Giuridico-Amministrativo*** (*Contenziosi, Contratti, Elementi giuridici riferiti a verifica degli investimenti e trasferimento delle opere, Logistica sedi).*

Sulla base dei capisaldi organizzativi illustrati - e tenuto conto della necessità di prevedere per il coordinamento delle attività nei singoli distretti, ove necessario, l'assegnazione di incarichi di Elevate Qualificazioni *(secondo i principi che hanno ispirato le scelte già nel periodo precedente*) - a valle della delle procedure concorsuali già concluse resta da ultimare la procedura concorsuale DIR 1 (n. 2 dirigenti) mentre non è possibile coprire per ragioni contabili il Settore Giuridico-Amministrativo.

Tab. 12 - Sviluppo assunzionale futuro

	Esecutori	Istruttori	Funzionari	Dirigenti	Totale
2024	**0**	**0**	**0**	**2**	**2**
2025	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
2026	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**
Totale					

Le tabelle di seguito riportate illustrano il valore finanziario dei risparmi derivanti dalle cessazioni e degli incrementi di spesa per le assunzioni previste dal PTFP 2024/2026 in ciascuna delle annualità (2024, 2025 e 2026) contemplate dal Piano.

Tab. 13 - Valore finanziario dei risparmi derivanti dalle cessazioni e degli incrementi di spesa per le sole assunzioni previste dal PTFP 2024/2026 (anno 2024) calcolato sulle sole procedure concorsuali in essere				
Anno 2024	**Cessazioni**	**Risparmio di spesa**	**Assunzioni**	**Costo**
Categoria				
Esecutori	0	0	0	0
Istruttori	0	0	0	0
Funzionari	0	0	0	0
Dirigenti	0	0	2	**€ 220.930,51**
TOTALE	**0**	**€ 0**	**2**	**€ 220.930,51**

Tab. 14 - Valore finanziario dei risparmi derivanti dalle cessazioni e degli incrementi di spesa per le assunzioni previste dal PTFP 2024/2026 (anno 2025)				
Anno 2025	**Cessazioni**	**Risparmio di spesa**	**Assunzioni**	**Costo**
Categoria				
Esecutori	0	0	0	0
Istruttori	0	0	0	0
Funzionari	1	**€ 46.775,17**	0	0
Dirigenti	0	0	0	0
TOTALE	**1**	**€ 46.775,17**	**0**	**0**

**Importo calcolato su base annua, sul costo iniziale della categoria e posizione economica di inquadramento, al netto della tredicesima mensilità e degli oneri a carico dell'ente.*

Tab. 15 - Valore finanziario dei risparmi derivanti dalle cessazioni e degli incrementi di spesa per le assunzioni previste dal PTFP 2024/2026 (anno 2026)				
Anno 2026	**Cessazioni**	**Risparmio di spesa**	**Assunzioni**	**Costo**
Categoria				
Esecutori	0	0	0	0
Istruttori	0	0	0	0
Funzionari	0	0	0	0
Dirigenti	0	0	0	0
TOTALE	**0**	**0**	**0**	**0**

Le progressioni tra le Aree (*modificato in rispetto della deliberazione 19 giugno 2024, n. 29*)

Il tema delle progressioni di carriera attraverso il passaggio da un'area di inquadramento a quella superiore è disciplinato nel CCNL Comparto *"Funzioni Locali"* sottoscritto in data 16 novembre 2022 attraverso due articoli che introducono altrettante modalità operative per l'attuazione dell'istituto.

L'istituto di cui trattasi è disciplinato nel CCNL Comparto *"Funzioni Locali"* 16 novembre 2022 attraverso due articoli che introducono altrettante modalità operative per l'attuazione dell'istituto.

L'art. 15 del menzionato CCNL propone la regolamentazione ordinaria delle progressioni tra aree; è previsto, inoltre, un periodo transitorio di tre anni durante il quale è possibile applicare anche la fattispecie indicata specificamente all'art. 13, commi 6 - 8.

A tal proposito, l'art. 13, comma 6 dispone sinteticamente quanto segue: "*6. In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D. Lgs. n. 165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza*".

Nel triennio indicato *(1° gennaio 2023/31 dicembre 2025*) l'eventuale transito dall'Area inferiore a quella superiore non viene avviene con le modalità tipiche del concorso ma si determina attraverso una procedura di comparazione tra *"curricula"* di dipendenti con determinate caratteristiche (esperienza professionale e titoli di studio); il comma 7, in particolare, elenca tassativamente i tre ambiti di valutazione ai quali sottoporre i candidati alla progressione tra le Aree:

1. l'esperienza maturata nell'Area di provenienza, anche a tempo determinato;
2. il titolo di studio posseduto;
3. le competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (ad es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

L'Ente Idrico Campano, in sede di contrattazione decentrata, ha disciplinato, giusta previsione dell'art. 15 del CCDI 2024-2026, e a seguito del previsto confronto con le parti sindacali, il peso da assegnare a ciascuno degli ambiti di valutazione in precedenza elencati.

La pesatura è stata, nel CCDI, così strutturata:

1. l'esperienza maturata nell'Area di provenienza, anche a tempo determinato (50%);
2. il titolo di studio posseduto (30%);
3. le competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (*ad es. competenze informatiche o linguistiche*), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali (20%).

L'art. 13, comma 8, del CCNL Comparto *"Funzioni Locali"* 16 novembre 2022 provvede ad illustrare le modalità di finanziamento dei costi derivanti dalle progressioni nel periodo transitorio, distinguendo tra:

- quota dello 0,55% del monte salari del personale relativo al 2018 (*nel caso dell'EIC il monte salari 2019);*
- spazi assunzionali a tempo indeterminato disponibili all'atto della progressione.

Pertanto, è possibile finanziare, in conformità a quanto previsto dall'ARAN (*orientamento applicativo CFL-209)*, le progressioni tra le Aree anche con risorse ordinarie, oltre che con quelle disposte per legge; infatti, il citato orientamento ARAN CFL-209 recita testualmente che "(…) *se gli enti decidono di stanziare le risorse ai sensi del comma 612, tutte le risorse stanziate sono destinate a progressioni verticali di cui all'art. 13; se decidono di stanziare, in aggiunta alle prime, ordinarie risorse destinate ad assunzioni (nel rispetto dei limiti previsti dalla legge per le assunzioni di personale), dovranno garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno (almeno 50% dei posti finanziati con tali risorse)".* L'interpretazione dell'ARAN è stata fatta propria dal Dipartimento della Funzione pubblica e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Considerato che i differenziali di spesa tra le Aree sono quelli di seguito riportati:

- da *"Operatore"* ad *"Operatore Esperto"* € 821,48;
- da *"Operatore Esperto"* a *"Istruttore"* € 2.562,21;
- da *"Istruttore"* a *"Funzionario"* € 1.978,42;

e che il monte salari EIC per l'anno 2019 ammonta a € 991.688,00, la quota dello 0,55% risulta pari ad € 5.454,28.

Con la deliberazione 19 giugno 2024, n. 29 il Comitato Esecutivo ha stabilito che l'Ente non intende prevedere risorse aggiuntive e, pertanto, non va presa in considerazione, in ragione di ciò, la disciplina di cui all'art. 15 del CCNL Comparto "*Funzioni Locali*" 16 novembre 2022 mentre risulta applicabile la disciplina di cui all'art. 13 del citato CCNL.

Con la deliberazione 19 giugno 2024, n. 29 il Comitato Esecutivo dà atto, altresì, che non sono state attivate, nell'ambito delle procedure concorsuali di cui alla deliberazione CE 28 luglio 2021, n.

34 (*tutte concluse ad eccezione di quella denominata DIR 1)* le progressioni tra le Aree di cui all'art. 13, commi 6 - 8, del CCNL, comparto *"Funzioni Locali"* 16 novembre 2022.

Con il medesimo provvedimento l'organo di governo dell'Ente, al fine di rendere più adeguata la provvista dotazionale di natura amministrativa/contabile, ha ritenuto utile incrementare di **una unità** la dotazione organica nell'ambito della "*Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni*", garantendo la crescita della platea del personale con competenze nelle discipline economiche e di bilancio, atteso che il Settore di cui trattasi non dispone ancora di un numero sufficiente di funzionari.

La scelta comporterà - all'esito conclusivo della procedura - la soppressione del posto di istruttore amministrativo attualmente occupato; è stato, inoltre, precisato che, all'interno dell'intera provvista dotazionale relativa all'Area degli Istruttori, non vi sono dipendenti la cui posizione economica sia inferiore al tabellare di primo ingresso dei funzionari, secondo la previsione del CCNL Comparto *"Funzioni locali"* 16 novembre 2022.

In ragione di quanto esposto il Comitato Esecutivo con la deliberazione 19 giugno 2024 n. 29 ha approvato - ai sensi dell'art. 6 del D. L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione e sulla base del parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti reso con verbale del 12 giugno 2024, n. 38 - la modifica del Piano Triennale dei Fabbisogni (*ricompreso nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione dell'Ente Idrico Campano 2024÷2026*) prevedendo l'incremento di una sola unità della provvista dotazionale riferita all'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni con profilo tecnico-contabile da ricoprire attraverso la procedura di cui all'art. 13 del CCNL Comparto "*Funzioni Locali*" 16 novembre 2022.

Con il provvedimento citato si dà atto che il differenziale di spesa tra le Aree di Istruttore e quella di Funzionario è pari ad **€ 1.978,42** inferiore al valore dello 0,55% del monte salari dell'anno 2019 (€ 991.688,00) pari ad € 5.454,28 e si statuisce, altresì che alla conclusione della procedura di progressione tra le Aree si procederà alla soppressione di un posto nell'*Area degli Istruttori*.

Con la deliberazione di cui trattasi viene dato mandato al Direttore Generale di porre in essere tutto quanto necessario per dare attuazione a quanto deliberato.

Assunzioni a tempo determinato 2024-2026

Nel triennio 2024-2026, in ragione di particolari esigenze o di ritardi nello svolgimento delle procedure concorsuali potrà essere assunto a tempo determinato il personale che afferisce alle attività legate al Piano d'Ambito Regionale, a quelli di carattere Distrettuale o ad altre attività delegate da organismi sovraordinati.

Le menzionate assunzioni potranno essere effettuate, ove siano nel pieno rispetto della vigente normativa, nella quantità massima *(per contratti a tempo determinato e contratti di somministrazione*) non superiore al tetto del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5, previo indispensabile e vincolante accertamento delle compatibilità di bilancio.

Categorie di cui alla legge n. 68/1999

Per quanto riguarda le assunzioni delle categorie di cui alla legge n. 68/1999, sarà oggetto di verifica, nel triennio considerato, la possibilità di reclutare, ove lo consentano le compatibilità di bilancio se obbligatorie, figure professionali appartenenti a tali categorie in applicazione della Direttiva 24 giugno 2019 n. 1 (*Presidenza del Consiglio dei ministri - DFP - 0041098*).

Per quel che concerne le quote d'obbligo di cui alla legge n. 68/1999 la condizione richiesta dall'art. 3 della legge n. 68/1999 risulta soddisfatta.

In tal senso si precisa che:

- il numero complessivo dei dipendenti previsti dalla dotazione ammonta a 49 unità (+ 3 lavoratori a tempo determinato);

a) la norma vigente stabilisce che i dirigenti siano esclusi dal contingente sul quale calcolare le unità di categorie protette da prevedere. Pertanto, essendo previsti, allo stato ed al netto degli sviluppi occupazionali, 5 dirigenti, la base di calcolo è pari a 47;

b) dalla base di calcolo vanno esclusi, inoltre, i lavoratori occupati ai sensi della legge n. 68/1999 oltre che i lavoratori disabili anche se tale condizione preesisteva alla costituzione del rapporto di lavoro (*anche se non assunti tramite il collocamento obbligatorio);*

c) nell'attuale provvista dotazionale dell'EIC figurano, in quanto lavoratori assunti con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, due dipendenti in possesso di disabilità;

d) alla luce di ciò la base di calcolo sulla quale definire le quote d'obbligo è di 45 unità;

e) l'art. 3 della legge n. 68/1999 fissa in 2 unità lavorative la quota d'obbligo per gli Enti fino a 50 dipendenti.

Sezione 4. Monitoraggio

Il monitoraggio delle azioni descritte nelle sezioni e sottosezioni precedenti ed in particolare di:

- Valore Pubblico (*Responsabile Direttore Generale*);
- Performance *(Responsabile Direttore Generale di concerto con il Dirigente del Settore "Affari Generali" e con il Dirigente del Settore "Contabile"*);
- Rischi corruttivi e trasparenza (*Responsabile RPCT*);
- Piano Triennale dei Fabbisogni (*Responsabile Direttore Generale di concerto con il Dirigente del Settore "Affari Generali" e con il Dirigente del Settore "Contabile"*);
- Piano delle Azioni Positive (*Responsabile Direttore Generale con il supporto della Presidente del CUG);*
- Piano della formazione *(Responsabile Direttore Generale di concerto con il Dirigente del Settore "Affari Generali" e con il Dirigente del Settore "Contabile"*);
- Lavoro agile - POLA *(Responsabile Direttore Generale di concerto con il Dirigente del Settore "Affari Generali").*

avverrà con gli strumenti e le modalità descritti nelle relative sezioni, cui si rinvia, e/o con apposito provvedimento da adottarsi entro i termini previsti dalla vigente normativa al fine di intervenire con gli eventuali correttivi che si dovessero rendere necessari per ciascuno degli ambiti sopra riportati.

Allegato 1

ENTE IDRICO CAMPANO

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

