

AUTORITA' UMBRA PER I RIFIUTI E IDRICO

**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE  
CORRUZIONE**

2020 - 2022

APPROVATO CON DELIBERAZIONE .....

## PREMESSA

Il presente documento costituisce l'aggiornamento per le annualità 2020 – 2022 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) dell'Autorità Umbra Rifiuti e Idrico (AURI).

Per la redazione del documento si è fatto riferimento, oltre alla disciplina di cui alla Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. (c.d. "Legge anticorruzione"), alle disposizioni di seguito richiamate:

- 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.P.R. n. 62/2013 –Codice di comportamento per i dipendenti pubblici;
- 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.
- D.Lgs. n. 39/2013 –Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi;
- Legge n. 69/2015 contenente *“Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”*;
- D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 (c.d. “Codice dei contratti pubblici”).
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e relativi aggiornamenti.
- Codice di comportamento dei dipendenti dall'Autorità Umbra Rifiuti e Idrico (approvato con delibera del Consiglio Direttivo n. 18 del 28/06/2017).

In base alle richiamate disposizioni le strategie di prevenzione della corruzione sono articolate su due livelli:

- livello nazionale per cui l'ANAC approva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);
- livello decentrato per cui ogni Amministrazione definisce un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel quale, sulla base dei contenuti del PNA e delle linee guida deliberate dall'ANAC, vengono analizzati e valutati gli specifici rischi e individuate le misure mirate a prevenirli.

Il quadro complessivo delle fonti tende a creare un contesto sfavorevole alla corruzione e ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione con l'obiettivo di ridurre la possibilità che si verifichino casi di corruzione.

Nell'ambito del quadro normativo particolare rilievo assume l'allegato 1 alla delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi". Detto documento infatti costituisce uno strumento integrato ed aggiornato finalizzato al miglioramento del "Sistema di gestione del rischio corruttivo" alla luce dei principali standard internazionali di *risk management* e tiene conto delle precedenti esperienze di attuazione dei PNA e delle osservazioni pervenute così che l'approccio alla predisposizione del PTPC assuma un rilievo non meramente formale ma sostanziale e flessibile rispetto alle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale ogni amministrazione opera al fine di evitare, soprattutto per le amministrazioni di piccole dimensioni, quale è l'AURI, la "burocratizzazione" degli strumenti e delle tecniche per la gestione del rischio.

## **1. OBIETTIVI**

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) è atto di indirizzo che, opportunamente coniugato con l'autonomia organizzativa e le caratteristiche dimensionali delle diverse Amministrazioni, promuove e favorisce l'adozione di misure necessarie a prevenire i rischi di corruzione. L'obiettivo del PTPC quindi è quello di prevenire la corruzione nell'esercizio dell'attività amministrativa dell'Ente mediante azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, nonché attraverso percorsi di formazione ed attuazione effettiva della trasparenza degli atti e dell'accesso civico.

Nel linguaggio giuridico italiano, il termine "corruzione" ha avuto fino ad ora un'accezione essenzialmente penalistica, che può risultare restrittiva, ma che risulta senza dubbio coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta principalmente sul piano della repressione penale. Vi è però un'accezione assai più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico/amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo. In tal senso opera la circolare DFP 4355 del 25/1/2013, che precisa il concetto di corruzione, da intendersi in senso lato, ricomprendendo anche situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto

nell'esercizio dell'attività amministrativa abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque, utilizzi finalità pubbliche per perseguire illegittimamente altri fini. In definitiva pertanto l'obiettivo del PTPC è quello di combattere la "cattiva amministrazione", intendendosi per essa l'attività che non rispetta i canoni del buon andamento, dell'imparzialità, della trasparenza e della verifica della legittimità degli atti, con modalità alternative e preliminari rispetto all'attività di repressione in sede penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.

Alla luce della disciplina introdotta con il D.Lgs. 97/2016, in un'ottica di semplificazione delle attività a cui sono tenute le Amministrazioni, nel PTPC è contenuta una sezione che riguarda l'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza quale elemento che concorre alla concretizzazione dei principi democratici e costituzionali che regolano l'azione amministrativa.

In sintesi il PTPC persegue i seguenti obiettivi:

- Promuove una cultura della legalità e della integrità;
- Promuove la partecipazione ed il controllo diffuso sull'attività posta in essere dall'AURI;
- Configura un sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità concreto e verificabile dal punto di vista dell'efficacia.

La pianificazione anticorruzione si fonda *in primis* sulla valutazione del risk management.

Nel PNA e quindi nei PTPC il rischio è valutato sulla base della mappatura del processo gestionale inteso in un concetto più ampio rispetto al mero procedimento e si può schematizzare come segue



Fonte: elaborazione Formez PA

Altro importante elemento contemplato in una logica anticorruptiva che merita menzione è quello introdotto dall'art. 1, c. 42, lett. l) della legge 190/2012 di modifica dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 riguardo alla c.d. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*). Allo scopo di scoraggiare comportamenti impropri tesi a preconstituire opportunità di lavoro presso privati con cui siano stati instaurati contatti in relazione al rapporto di lavoro, una volta cessato il servizio, la norma introduce il divieto per i dipendenti che negli ultimi tre anni di abbiano esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle PP.AA. di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività amministrativa svolta per conto della PP.AA. prevedendo anche la sanzione di nullità del contratto e/o dell'incarico.

Il processo di gestione del rischio deve sempre di più essere progettato ed attuato evitando l'introduzione di ulteriori misure di controllo puntando invece sulla razionalizzazione e messa a sistema dei controlli già esistenti così da spostare dal piano formale al piano sostanziale l'attività di prevenzione del rischio corruttivo.

## 2. I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE



Il Consiglio direttivo è competente alla nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), approva il PTPC, è destinatario della relazione annuale del RPCT nonché destinatario delle eventuali segnalazioni del RPTC riguardo a disfunzioni circa l'attuazione delle misure di prevenzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione svolge tutti i compiti previsti dalla legge e dall'ANAC in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ai sensi del D.Lgs. 97/2016 infatti, stante la soppressione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) è unificato in capo ad un solo soggetto il ruolo di Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

A titolo indicativo il RPCT:

- a) predispone il PTPC per l'approvazione da parte del Consiglio direttivo entro il 31 gennaio di ogni anno;
- b) provvede al potenziamento del modello di gestione del rischio mediante progressiva implementazione della mappatura dei processi e relativa ponderazione del livello di rischio;

- c) predisporre lo schema di Codice di comportamento e ne verifica annualmente il livello di attuazione;
- d) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione con l'obiettivo di responsabilizzare il personale dipendente e diffondere all'interno dell'ente la cultura della legalità e dell'integrità.
- e) vigila sull'osservanza degli obblighi di pubblicazione;
- f) vigila sull'insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- g) vigila sull'osservanza del PTPC e attiva, se del caso, le procedure disciplinari;
- h) fornisce, ove richiesto dall'organo di indirizzo politico e all'OIV, chiarimenti sull'attività svolta e riferisce tempestivamente al medesimo organo eventuali anomalie riguardo all'attuazione delle misure di prevenzione.
- i) redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta trasmettendola al Consiglio direttivo, all'OIV e pubblicandola sul sito istituzionale.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'AURI è individuato nel Dirigente dott. Giuseppe Rossi, nominato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 8 del 12/05/2017.

Con Determinazione n. 2 del 09/05/2017 è stata altresì disposta la nomina dell'ing. Riccardo Landi quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

I Dirigenti partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni contenute nel PTPC, propongono misure di prevenzione, garantiscono il flusso delle informazioni da pubblicare sul sito internet, garantiscono l'attuazione dell'accesso civico, svolgono attività informativa nei confronti del RPCT circa l'osservanza del Codice di comportamento e delle misure contenute nel PTPC agendo con tempestività ai fini del procedimento disciplinare qualora vengano a conoscenza di un illecito.

Il personale dell'Ente partecipa al processo di gestione del rischio, osserva le disposizioni contenute nel PTPC e nel Codice di Comportamento, collabora con il RPCT nell'attuazione del PTPC, segnala al RPCT o al proprio Dirigente l'eventuale conoscenza di un illecito.

Quando richiesto i responsabili degli uffici e i dipendenti tutti hanno il dovere di fornire supporto al RPCT. Tale dovere, laddove disatteso, può dar luogo a procedimenti disciplinari.

### **3. ANALISI DEL CONTESTO**

L'analisi del contesto interno relativamente alla organizzazione dell'Ente e del contesto esterno relativamente all'ambiente in cui l'Ente opera con riferimento alle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio ed al rapporto con gli *stakeholder* consente di tracciare preliminarmente il rischio di fenomeni corruttivi permettendo di definire la migliore strategia di gestione del rischio medesimo.

Considerate le dimensioni strutturali dell'Ente le risorse e le conoscenze disponibili l'analisi del contesto presuppone il contributo di tutti i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione.

### **4. MAPPATURA PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Sono individuate, quali attività a più alto rischio di corruzione in relazione alla specifica attività istituzionale:

a) Procedimenti di autorizzazione:

- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici finalizzati all'agevolazione di alcuni soggetti;
- abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui l'ufficio ha previsto forme di controllo, al fine di agevolare determinati soggetti;
- utilizzo di false documentazioni per l'accesso a servizi.

b) Affidamento di lavori, forniture e servizi:

- omesso utilizzo delle procedure e prescrizioni di cui al D.Lgs. 50/2016;
- accordi collusivi fra imprese partecipanti volti a manipolare gli esiti di gara;
- definizione di requisiti di accesso alla gara atti a favorire determinate imprese; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire una determinata impresa;
- utilizzo di procedure negoziate e abuso di affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge o dal regolamento, al fine di favorire determinate imprese;
- ingiustificata omissione del ricorso al MEPA o alle convenzioni CONSIP;



- abuso nell'ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso d'asta o per conseguire guadagni extra;
- abuso nella proroga tecnica di contratti in scadenza finalizzato a favorire una determinata impresa.

- omessa verifica delle condizioni di esecuzione dei contratti.

c) Concorsi e prove selettive per il reclutamento del personale, progressioni di carriera e attribuzione incarichi:

- previsione di requisiti di accesso "personalizzati";
- insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti atti a verificare il possesso dei requisiti attitudinali;
- inosservanza delle regole procedurali fissate a garanzia della trasparenza e imparzialità;
- progressioni economiche e/o di carriera applicate in modo discriminatorio, non imparziale e "sganciate" dai procedimenti di valutazione regolamentati.

d) Affidamento di incarichi professionali:

- omessa applicazione dei procedimenti fissati dal regolamento di organizzazione per l'affidamento di incarichi professionali;
- ingiustificata omissione del criterio della rotazione nell'affidamento degli incarichi e/o ripetitività nell'assegnazione di incarichi agli stessi soggetti;
- fissazione di requisiti di affidamento "*ad personam*" atti a favorire determinati professionisti;
- omessa adeguata pubblicità degli affidamenti effettuati.

e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio:

- comportamenti elusivi delle norme di contabilità pubblica, effettuazione di pagamenti non corretti e/o non dovuti;
- alienazioni e locazioni: locazioni passive a prezzi non corrispondenti ai valori di mercato e a danno dell'Amministrazione o finalizzati al solo vantaggio del privato locatore.

f) Regolazione Servizio Idrico Integrato (S.I.I.) e Servizio Gestione Integrata Dei Rifiuti (S.G.I.R.):

- illegittima istruttoria degli atti di pianificazione e delle relative varianti onde favorire soggetti terzi;
- non corretta verifica dell'esecuzione degli obblighi di natura convenzionale/contrattuale da parte dei gestori dei servizi;

- omessa adozione dei provvedimenti conseguenti alla segnalazione di accertata violazione disposizioni in materia idrico-ambientale al fine di favorire interessi di particolari soggetti.

Ai fini della gestione del rischio la scheda di cui all'allegato sub. a) riporta la mappatura dei processi/procedimenti ritenuti maggiormente rilevanti in rapporto all'attività istituzionale dell'ente rispetto ai quali si è proceduto a valutare il rischio di corruzione.

Nello specifico il livello di rischio è individuato con riferimento agli indici ed alle corrispondenti scale di valori di seguito indicati:

INDICI DI PROBABILITA'	Valori di stima
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Discrezionalità</li> <li>▪ Rilevanza esterna</li> <li>▪ Valore economico</li> <li>▪ Complessità del processo</li> <li>▪ Frazionabilità del processo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1= improbabile</li> <li>➤ 2= poco probabile</li> <li>➤ 3= probabile</li> <li>➤ 4= molto probabile</li> <li>➤ 5= altamente probabile</li> </ul>

INDICI DI IMPATTO	Valori di stima
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impatto organizzativo</li> <li>▪ Impatto reputazionale</li> <li>▪ Impatto economico</li> <li>▪ Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1= irrilevante</li> <li>➤ 2= marginale</li> <li>➤ 3= medio</li> <li>➤ 4= significativo</li> <li>➤ 5= rilevante</li> </ul>

Per ogni processo/procedimento esposto a rischio è attribuito un valore per ciascun indice, la media finale rappresenta rispettivamente la "stima delle probabilità di accadimento dell'evento corruttivo" e la "stima di impatto dell'accadimento dell'evento corruttivo".

Moltiplicando il valore di stima della probabilità e il valore di stima dell'impatto si determina l'Indice di Rischio (IR) rappresentato da un valore numerico compreso tra 0 e 25.

La ponderazione del rischio, in base alla seguente scala di valori, consente di classificare il rischio stesso stratificandolo su tre livelli:

- Basso (IR compreso tra 1 e 8)
- Medio (IR compreso tra 9 e 15)

- Alto (IR compreso tra 16 e 25)

## 4. MISURE DI PREVENZIONE

### 4.1 MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

#### 4.1.1 Astensione in caso di conflitto di interesse

Nell'istruttoria di procedimenti che si debbano concludere con la stipula di un contratto, ovvero con una autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, occorre verificare che non sussistano relazioni di parentela o affinità fra i titolari, gli amministratori, i soci e dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti o dipendenti dell'AURI.

#### *Misura:*

- a) Il dipendente che ravvisi un conflitto di interessi in capo alla propria persona ha il dovere di astenersi dal partecipare alla relativa attività d'ufficio, segnalando per iscritto il caso al proprio Dirigente. Il Dirigente, 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 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 previo parere vincolante dell'OIV (responsabile: Direttore Generale/Dirigente competente/RPCT - Termine: misura operativa tempestiva);

#### *Vigilanza*

- Il RPCT procede alla verifica in ordine alle segnalazioni ricevute dai dirigenti oppure da altri soggetti.

#### *Indicatore di monitoraggio:*

- In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC si darà atto delle eventuali segnalazioni pervenute e degli interventi adottati.

#### 4.1.2 Rotazione

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal PNA una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione che tuttavia incontra vincoli strettamente connessi a ragioni di natura soggettiva, attinenti al rapporto di lavoro, e vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'Ente.

In merito, anche con riferimento all'intesa in Conferenza Unificata del 24/7/2013, la Legge 208/2015 (legge di stabilità 2016), al comma 221 ha stabilito la non applicazione del principio della rotazione dei dirigenti di cui alla Legge 190/2012 nel caso in cui lo stesso risulti incompatibile con la dimensione dell'Ente.

La disposizione è certamente applicabile ad una struttura come quella dell'AURI dove la rotazione diviene di fatto difficilmente praticabile sia in considerazione della limitata disponibilità di risorse umane e sia in considerazione della articolazione territoriale, delle specifiche professionalità a disposizione, della necessità di garantire diritti individuali (es. diritti sindacali o diritti L. 104/92) nonché dell'esigenza di salvaguardare la continuità nella gestione amministrativa.

Nel caso in cui personale dipendente sia coinvolto in procedimenti penali di cui AURI venga a conoscenza in conformità a quanto prevedono le linee guida ANAC il RPCT valuterà le opportune misure da attuare tenuto conto dell'esiguità del personale a disposizione.

#### *Misure:*

- a) la rotazione dovrà pertanto essere assicurata dai dirigenti competenti, e tenuto conto delle incompatibilità di legge, nella nomina dei componenti delle commissioni di gara, in modo da evitare la ripetitività nella nomina a membro delle stesse.
- b) massima condivisione dell'attività posta in essere dalle strutture dei quattro subambiti.

#### *Vigilanza:*

- Il RPCT procede alla verifica annuale a campione sul 30% (e comunque su almeno 1) degli atti di nomina delle commissioni di gara e di concorso da effettuarsi tramite sorteggio entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello a cui si riferiscono gli atti approvati.

A tal fine gli atti di nomina delle commissioni di gara e di concorso vengono trasmessi al RPCT dal Responsabile di Servizio/Ufficio competente per materia.

- Il RPCT verifica l'eventuale violazione del criterio di rotazione ai fini dell'adozione dei conseguenti provvedimenti.
- Nella relazione annuale di cui all'art.1, comma 14, della Legge 190/2012 il RPCT dà atto delle attività di condivisione e cooperazione intraprese (comunicazioni, ordini di servizio, note operative, circolari, incontri).

Indicatore:

- In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC si darà atto del numero dei controlli a campione effettuati e degli esiti delle verifiche circa la rotazione dei dipendenti nominati nelle commissioni di gara.

#### 4.1.3 Whistleblowing

Ai sensi dell'art.1 comma 51 della L.190/2012, il 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 proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti ed estranei rispetto alla segnalazione che, in tal caso, non deve essere citata nella contestazione di addebito. Se invece la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, la stessa è citata nella contestazione senza rivelare il nominativo del segnalante, che può essere rivelato ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato ed a richiesta dello stesso.

Misure:

- a) Obbligo per i soggetti coinvolti nella gestione delle segnalazioni di non rivelare l'identità del *whistleblower* e di garantire la sottrazione della denuncia dalle procedure sul diritto di accesso agli atti (responsabile: RPCT e Resp. Servizio di supporto – Termine: misura operativa tempestiva);

b) Obbligo per il RPCT di verificare l'eventuale discriminazione del *whistleblower* al fine di rimediare agli effetti negativi (responsabile: RPCT – Termine: misura operativa tempestiva).

Indicatore:

In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC, si darà atto del numero delle denunce pervenute e degli interventi adottati.

#### 4.1.4 Formazione

Nella considerazione della sostanziale omogeneità nella individuazione del livello di rischio per ogni articolazione della struttura dell'Ente, sono obbligati ai percorsi di formazione annuale i Dirigenti ed i titolari di Posizione di Organizzativa nonché, in relazione ai programmi annuali dell'Ente e alla relativa individuazione delle strutture sottostanti da parte dei dirigenti, tutti i dipendenti che siano titolari di funzioni o incombenze di particolare rilevanza o responsabilità rispetto alle attività a rischio corruzione. Entro il 30 giugno di ogni anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, anche in relazione alle risorse annualmente messe a disposizione dall'Amministrazione predispone un programma di formazione avvalendosi di professionalità interne o esterne; con riferimento ai temi affrontati nei percorsi di formazione, i dirigenti sono tenuti ad organizzare incontri formativi all'interno dei loro Servizi per tutto il personale dipendente dal Servizio stesso.

Misure:

- a) Definizione entro il 30 giugno di ogni anno del programma formativo sulla materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza, rivolto a tutto il personale dipendente (responsabile: RPCT ).
- b) Adesione ad iniziative formative promosse da soggetti pubblici o privati in materia di appalti e contratti pubblici al fine di garantire, a rotazione, il costante aggiornamento del personale sulla normativa di settore. (responsabile: Dirigente Area Amministrazione e Risorse Umane).
- c) Invito a tutti i dipendenti a proporre aspetti contenutistici da sviluppare sul tema dell'anticorruzione mediante inserimento nel programma formativo da effettuare nell'anno successivo al fine di migliorare l'efficacia dello stesso nell'ambito del processo anticorrottivo.

Vigilanza:

- Riscontro della partecipazione al programma formativo annuale anticorruzione mediante raccolta delle firme di presenza.
- Riscontro della partecipazione ad eventi formativi promossi da soggetti pubblici o privati in materia di appalti e contratti pubblici.

Indicatore:

- in occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC verrà confrontato il numero dei dipendenti dell'Ente (valore atteso) con il numero dei dipendenti che hanno partecipato almeno 2/3 della durata alle attività formative sulla prevenzione della corruzione, la trasparenza, l'etica e la legalità (valore rilevato).
- in occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC si darà degli eventi formativi cui l'Ente ha aderito e del personale coinvolto.

#### 4.1.5 Responsabilità

In caso di ripetute violazioni del PTPC sussiste la responsabilità dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine dell'Ente in caso di reato di corruzione accertato con sentenza in giudicato salvo dimostri di aver previsto nel PTPC misure adeguate e di aver vigilato sull'osservanza dello stesso.

Tutti i dirigenti e tutto il personale dell'Ente è tenuto a dare al responsabile anticorruzione la necessaria collaborazione. La violazione di tale dovere è sanzionabile disciplinarmente e oggetto di rigorosa valutazione.

Misure:

- a) L'attuazione delle misure di prevenzione del PTPC costituisce per i dirigenti un elemento di valutazione ai fini della attribuzione della indennità di risultato.

Vigilanza:

- Il RPCT verifica l'inserimento tra gli obiettivi degli obblighi di attuazione del PTPC.

Indicatore:

- in occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC si darà atto della corrispondenza tra le misure di prevenzione inserite nel PTPC e quelle effettivamente adottate ovvero delle ragioni di eventuali scostamenti.

## 4.2 MISURE DI PREVENZIONE OPERATIVO/GESTIONALI

### 4.2.1 Attività gestionale

Per lo svolgimento dell'attività istruttoria i responsabili dovranno attenersi a principi di correttezza formale e sostanziale.

Misure:

- a) rispettare l'ordine cronologico di protocollo generale, redigere i provvedimenti in modo chiaro e semplice rispettando il divieto di aggravio del procedimento;
- b) motivare sempre ed adeguatamente il provvedimento finale, tenendo conto che l'onere di motivazione dovrà essere tanto più esaustivo quanto più è ampio il margine di discrezionalità;
- c) individuare sempre e rendere conoscibile il responsabile del procedimento, indicando l'indirizzo e-mail e il numero telefonico cui rivolgersi.

Vigilanza:

- Il RPCT effettua un controllo annuale a campione sul 20% delle istruttorie procedurali (e comunque su almeno 1) dando avvio ai procedimenti disciplinari per le eventuali violazioni accertate.

Indicatore:

- In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC si darà atto dei controlli effettuati a campione e degli eventuali interventi adottati.

### 4.2.2 Rapporto con i cittadini

Attraverso il sito istituzionale deve essere promossa a favore dei cittadini la conoscenza dei diritti e degli strumenti funzionali per l'esercizio degli stessi.



Misura:

- a) sul sito istituzionale devono essere disponibili informazioni circa le modalità di presentazione di istanze o segnalazioni da parte dei cittadini;

Indicatore:

- In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC si darà atto delle istanze/segnalazioni pervenute e degli eventuali interventi adottati.

#### 4.2.3 Contratti pubblici

Nell'attività contrattuale ridurre al massimo l'area degli affidamenti diretti ai soli casi previsti dalla legge e dal regolamento applicando, anche alle procedure negoziali, i criteri propri dell'evidenza pubblica. Evitare la proroga tecnica di contratti in scadenza, attivando per tempo le procedure per i nuovi affidamenti; verificare il rispetto degli adempimenti contrattuali ed applicare, ove previste, le relative penali qualora ricorra la motivazione.

Misure:

- a) Privilegiare sempre l'utilizzo degli acquisto a mezzo MEPA o CONSIP e, anche negli affidamenti diretti in economia, assicurare sempre la rotazione fra le imprese affidatarie anche predisponendo elenchi di fornitori e/o professionisti.
- b) Evitare, se non in caso di assoluta e comprovata carenza o inutilizzabilità di professionalità interne, l'affidamento all'esterno di incarichi di consulenza, studio e ricerca, acquisendo comunque il preventivo parere dei Revisori dei conti nei casi previsti dalla legge;
- c) Nel termine previsto per la presentazione della relazione finale di gestione e con riferimento all'anno precedente dovranno essere comunicati al RPCT:
  - le scadenze dei contratti in essere per lavori, servizi o forniture specificando, in caso di contratti prorogati, le ragioni a supporto di eventuali proroghe o rinnovi;
  - i contratti per forniture e servizi affidati con procedura negoziata diretta al di fuori delle procedure MEPA e CONSIP e le motivazioni di tale procedura.

Vigilanza:

- Il RPCT effettua un controllo annuale a campione sul 20% dei contratti stipulati (e comunque su almeno 1) dando avvio ai procedimenti disciplinari per le eventuali violazioni accertate.

Indicatore:

- In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC si darà atto dei controlli effettuati a campione e degli eventuali interventi adottati.

#### 4.2.4 Monitoraggio tempi medi procedimenti

Attraverso il sito internet deve essere reso possibile il controllo dei tempi previsti per la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente.

Misura:

- a) Procedere alla ricognizione dei procedimenti di competenza di ciascun settore dell'Ente ed alla pubblicazione dei provvedimenti amministrativi.

Vigilanza:

- Il RPCT effettua un controllo annuale a campione sul 20% dei procedimenti attivati (e comunque su almeno 1) dando avvio ai procedimenti disciplinari per le eventuali violazioni accertate.

Indicatore:

- In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC si darà atto dei controlli effettuati a campione e degli eventuali scostamenti rilevati.

### 4.3 MISURE SPECIFICHE

#### 4.3.1 Rapporti con i gestori

Con riferimento all'attività istituzionale delle Autorità d'ambito occorre porre in essere verifiche specifiche.

Misure:

- a) Rispetto degli adempimenti contrattuali dei gestori e la eventuale relativa applicazione di penalità e conguagli.

b) Predeterminazione e chiara enunciazione dei criteri di erogazione di contributi o di ammissione ai servizi;

c) Verifica di approvazione e aggiornamento del Piano d'Ambito, dei progetti di opere sul S.I.I., delle convenzioni riguardanti il S.I.I., degli atti riguardanti la revisione tariffaria.

Vigilanza:

- Corretta pubblicazione sul sito internet degli atti amministrativi riguardanti la verifica degli adempimenti contrattuali, l'erogazione di contributi, il Piano d'Ambito regionale, il programma degli interventi (PdI) e la revisione tariffaria.

Indicatore:

- Trattandosi di misure di prevenzione che si concretizzano nella pubblicazione di dati/informazioni sul sito web viene meno l'individuazione di uno specifico indicatore. Il controllo viene effettuato dall'OIV in sede di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

## **5. TRASPARENZA**

La trasparenza costituisce un fattore fondamentale in prospettiva dell'azione di contrasto alla corruzione in quanto strumento di promozione e sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità in ambito pubblicistico e concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di:

- uguaglianza;
- imparzialità;
- buon andamento;
- responsabilità;
- efficacia;
- efficienza.

La trasparenza inoltre è condizione di garanzia di libertà individuali e collettive in quanto concorre alla realizzazione di una Amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

Il richiamo alla trasparenza è un fattore costante nelle norme fondamentali che disciplinano l'azione amministrativa (a partire dalla L.241/90 passando per il D.Lgs. 165/2001 e per il d. lgs. 82/2005).

### **5.1 LA NUOVA DISCIPLINA DI TUTELA DEI DATI PERSONALI (Reg. UE 2016/679)**

Il combinato disposto delle norme del Regolamento Europeo 2016/679 in vigore dal 25 maggio 2018 con quelle del D.Lgs. 101/2018, che adegua al predetto regolamento il codice in materia di protezione dei dati (D.Lgs. 196/2003), conferma che il trattamento di dati personali per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o correlato all'esercizio di pubblici poteri deve avvenire sulla base di una previsione giuridica e cioè solo quando le disposizioni sulla trasparenza (D.Lgs. 33/2013) ovvero altre normative, anche di settore, prevedano l'obbligo di pubblicazione.

La presenza di un presupposto normativo peraltro non esonera dal rispetto dei principi contenuti nell'art. 5 del R.E. 2016/679 che, oltre all'esattezza e all'aggiornamento dei dati, attengono all'adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario degli stessi secondo una logica generale di "minimizzazione" dei dati personali trattati. In tal senso occorrerà provvedere a rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o i dati sensibili o giudiziari non indispensabili rispetto alle finalità di trasparenza della pubblicazione.

#### 5.1.1. Rapporti fra il RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati (RDP)

Il richiamato regolamento europeo ha introdotto come obbligatoria per tutti i soggetti pubblici la figura del Responsabile della Protezione dei Dati – RDP.

Diversamente dal RPCT, necessariamente nominato fra il personale interno, il RDP può essere individuato tra le professionalità interne ovvero anche in una persona fisica o giuridica esterna all'Ente. Nella fattispecie stante la ridotta dotazione organica con Decreto n. 4/2018 si è proceduto ad individuare in un soggetto esterno il RDP.

La non coincidenza soggettiva consente alle due figure di sviluppare una attività in sinergia ferma restando la distinzione dei ruoli; il RDP pur non potendo sostituirsi al RPCT diviene figura di riferimento e supporto al RPCT su questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali.

## 5.2 ACCESSO AI DATI, ALLE INFORMAZIONI ED AI DOCUMENTI

All'attuazione delle disposizioni sulla trasparenza concorrono i dirigenti dell'Ente che sono responsabili della pubblicazione di dati ed informazioni.

I dirigenti sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto ovvero della pubblicazione nel sito istituzionale dei collegamenti ipertestuali che riconducono alle

banche dati presso cui sono già disponibili dati, informazioni e documenti per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione.

Concorrono all'attuazione degli obblighi i titolari di Posizione Organizzativa nonché tutti i dipendenti dell'Ente che sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel reperimento e nella elaborazione degli elementi oggetto di pubblicazione.

Le informazioni pubblicate devono risultare:

- semplici da consultare rispetto ai requisiti di usabilità dei siti;
- comprensibili mediante utilizzo di un linguaggio mediamente fruibile dall'utenza;
- conformi ai documenti originali;
- riutilizzabili.

Le modifiche introdotte al D.Lgs. n. 33/2013 dal D.Lgs. 97/2016 vanno nella direzione di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione, riducendo e concentrando gli obblighi gravanti sulle PP.AA., da un lato, ed ampliando la portata dell'accesso dei cittadini ai dati in possesso dell'Ente, dall'altro mediante introduzione dell'accesso civico.

In tal senso i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per cinque anni decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione e comunque rimanere pubblicate fino a che producono effetti. Successivamente rimangono accessibili mediante esercizio dell'accesso civico generalizzato.

### 5.2.1 L'accesso civico

L'accesso civico è una forma di accesso equiparabile a quella che nel modello anglosassone è definita *Freedom of information act* (FOIA) che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le PP.AA. non hanno l'obbligo di pubblicare.

L'accesso civico non prevede l'obbligo di motivazione e il rifiuto, espressamente motivato, è consentito solo in caso di divieto di divulgazione previsto dall'ordinamento.

Scopo dell'accesso generalizzato è favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Analogamente a quanto previsto riguardo alla pubblicazione degli atti quando l'oggetto della richiesta di accesso riguarda documenti contenenti "dati personali" non necessari al raggiungimento dello scopo predetto oppure informazioni di dettaglio che risultino

sproporzionate, eccedenti e non pertinenti, l'Ente accorda l'accesso ai documenti oscurando i dati personali ivi presenti.

### 5.2.2 Modalità accesso agli atti e accesso civico

Ai fini dell'applicazione della disciplina generale di cui agli articoli 5, 5-bis e 5-ter del D.Lgs. 33/2013 e dal Capo V della Legge 241/1990, nella gestione delle istanze di accesso agli atti e di accesso civico, inoltrate dai soggetti interessati tramite pec, posta ordinaria, e-mail o consegna a mano al protocollo, l'informazione o il dato richiesto deve essere reso disponibile nel termine di trenta giorni dalla richiesta.

Il termine può essere sospeso per 10 giorni in caso di coinvolgimento del controinteressato.

- il Servizio/Ufficio competente comunica al RPCT i procedimenti di accesso civico o accesso *ex lege* 241/90

- nel caso di inerzia da parte del Dirigente/Funziario competente, il potere sostitutivo è esercitato dal RPCT, ai sensi e con le modalità di cui al comma 7 del citato art. 5 e dell'art. 2 commi 9-bis e 9-ter della Legge 241/1990, che provvede entro 20 giorni.

In caso di accertata omissione della pubblicazione dei documenti e/o informazioni per i quali invece sussiste l'obbligo di pubblicità (accesso civico), il RPCT, ai sensi dell'art. 43, comma 5, d.lgs. 33/2013, avvia se del caso gli eventuali procedimenti disciplinari e segnala l'inadempimento all'Assemblea dei Sindaci ed all'OIV.

## 5.3 DATI ULTERIORI

La trasparenza intesa come principio generale di accessibilità comporta la possibilità di pubblicare sul sito istituzionale i c.d. "dati ulteriori" rispetto a quelli indicati a norma di legge.

La pubblicazione di tali dati dovrà comunque avvenire nel rispetto delle norme a tutela della riservatezza.

## 5.4 MONITORAGGIO E VIGILANZA

L'aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale dovrà intervenire nel rispetto della tempistica prevista con riferimento agli elementi oggetto di pubblicazione (aggiornamento tempestivo, o periodico) entro 30 giorni dalla data in cui il dato o l'informazione si rende disponibile.

Il monitoraggio e la vigilanza sugli obblighi di trasparenza è rimesso oltre che al responsabile per la corruzione e la trasparenza (RPCT) ai dirigenti dell'Ente che vi provvedono avvalendosi di tutti i dipendenti.

Il monitoraggio avviene di regola con periodicità annuale.

## ALLEGATO Sub a) – Scheda mappatura dei processi con valutazione del livello di rischio

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Processi/procedimenti	Rischi di comportamento illecito	Probabilità di accadimento del rischio	Gravità impatto in caso di accadimento	Valutazione Indice di Rischio Ind. Prob x Ind. gravità	Ponderazione del rischio
Rilascio pareri nell'ambito di procedimenti di VAS, VIA ed AIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disomogeneità nelle valutazioni istruttorie</li> <li>- Inosservanza del termine previsto per il rilascio dei pareri</li> </ul>	(4+5+3+5+1)  <b>media 3,6</b> <i>(probabile)</i>	(3+0+1+5)  <b>media 2,25</b> <i>(marginale)</i>	<b>8,1</b>	<b>medio</b>
Approvazione progetti definitivi del SII ex art. 158bis Dlgs 152/2006	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disomogeneità nelle valutazioni istruttorie</li> <li>- Inosservanza del termine previsto per il rilascio dei pareri</li> <li>- Inosservanza degli obblighi di pubblicità e/o avvio del procedimento</li> </ul>	(4+5+3+5+1)  <b>media 3,6</b> <i>(probabile)</i>	(3+0+1+5)  <b>media 2,25</b> <i>(marginale)</i>	<b>8,1</b>	<b>medio</b>
Pareri per rilascio AUA da parte dell'Ente Competente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disomogeneità nelle valutazioni istruttorie</li> <li>- Inosservanza del termine previsto per il rilascio dei pareri</li> </ul>	(4+5+3+5+1)  <b>media 3,6</b> <i>(probabile)</i>	(3+0+1+5)  <b>media 2,25</b> <i>(marginale)</i>	<b>8,1</b>	<b>medio</b>
Rilascio pareri per piani attuativi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disomogeneità nelle valutazioni istruttorie</li> <li>- Inosservanza del termine previsto per il rilascio dei pareri</li> </ul>	(4+5+3+5+1)  <b>media 3,6</b>	(3+0+1+5)  <b>media 2,25</b>	<b>8,1</b>	<b>medio</b>



<b>Processi/procedimenti</b>	<b>Rischi di comportamento illecito</b>	<b>Probabilità di accadimento del rischio</b>	<b>Gravità impatto in caso di accadimento</b>	<b>Valutazione Indice di Rischio</b> Ind. Prob x Ind. gravità	<b>Ponderazione del rischio</b>
		<i>(probabile)</i>	<i>(marginale)</i>		
Affidamento lavori, servizi e forniture	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inosservanza procedure e prescrizioni di legge su modalità di indizione e svolgimento delle gare</li> <li>- Disomogenea valutazione requisiti di partecipazione ed elementi di preferenza (es. <i>riscontro autodichiarazioni sostitutive del DURC</i>)</li> <li>- Ricorso a procedure negoziate fuori dai casi previsti dalla legge e abuso della procedura di affidamento diretto</li> <li>- Ingiustificata omissione del ricorso al MEPA o alle convenzioni CONSIP</li> <li>- Mancata applicazione penali contrattualmente stabilite per mancato rispetto clausole contrattuali</li> </ul>	<p>(4+5+5+1+5)</p> <p><b>media 4</b></p> <p><i>(molto probabile)</i></p>	<p>(3+0+1+5)</p> <p><b>media 2,25</b></p> <p><i>(marginale)</i></p>	<b>9</b>	<b>medio</b>
Reclutamento del personale e attribuzione incarichi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Previsione di requisiti personalizzati</li> <li>- Inosservanza delle regole a garanzia di trasparenza ed imparzialità</li> </ul>	<p>(5+5+5+3+1)</p> <p><b>media 3,8</b></p> <p><i>(probabile)</i></p>	<p>(3+0+1+5)</p> <p><b>media 2,25</b></p> <p><i>(marginale)</i></p>	<b>8,55</b>	<b>medio</b>
Procedure per affidamento incarichi professionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inosservanza disposizioni di natura procedurale</li> <li>- Omissione ingiustificata del criterio di rotazione</li> <li>- Fissazione dei requisiti personalizzati</li> </ul>	<p>(5+5+5+3+1)</p> <p><b>media 3,8</b></p>	<p>(3+0+1+5)</p> <p><b>media 2,25</b></p>	<b>8,55</b>	<b>basso</b>

<b>Processi/procedimenti</b>	<b>Rischi di comportamento illecito</b>	<b>Probabilità di accadimento del rischio</b>	<b>Gravità impatto in caso di accadimento</b>	<b>Valutazione Indice di Rischio</b> Ind. Prob x Ind. gravità	<b>Ponderazione del rischio</b>
		<i>(probabile)</i>	<i>(marginale)</i>		
Accertamenti di entrate, riscossioni; rapporti con la Tesoreria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Non corretta esecuzione delle procedura di incasso</li> <li>- Alienazioni e locazioni passive a prezzi non corrispondenti ai valori di mercato</li> </ul>	(3+5+5+3+1)  <b>media 3,4</b> <i>(probabile)</i>	(3+0+1+5)  <b>media 2,25</b> <i>(marginale)</i>	<b>7,65</b>	<b>basso</b>
Assunzione di impegni, liquidazioni, emissione mandati	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pagamento somme non dovute</li> <li>- Mancato rispetto tempi di pagamento</li> <li>- Effettuazione pagamenti senza rispetto ordine cronologico</li> </ul>	(4+5+4+2+1)  <b>media 3,2</b> <i>(probabile)</i>	(3+0+1+5)  <b>media 2,25</b> <i>(marginale)</i>	<b>7,2</b>	<b>basso</b>
Atti di pianificazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Illegittima istruttoria degli atti di pianificazione e delle relative varianti</li> </ul>	(3+5+3+5+1)  <b>media 3,4</b> <i>(probabile)</i>	(4+0+1+4)  <b>Media 2,25</b> <i>(marginale)</i>	<b>7,65</b>	<b>basso</b>
Procedimenti conseguenti alla segnalazione di accertata violazione in materia ambientale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mancata emissione del verbale di violazione</li> <li>- Disomogeneità nella valutazione delle memorie difensive</li> <li>- Mancata emissione ordinanze ingiunzione</li> </ul>	(3+5+5+5+1)  <b>media 3,8</b>	(3+0+1+4)  <b>media 2</b>		

<b>Processi/procedimenti</b>	<b>Rischi di comportamento illecito</b>	<b>Probabilità di accadimento del rischio</b>	<b>Gravità impatto in caso di accadimento</b>	<b>Valutazione Indice di Rischio</b> Ind. Prob x Ind. gravità	<b>Ponderazione del rischio</b>
(igienico-sanitaria)		<i>(probabile)</i>	<i>(marginale)</i>	<b>7,6</b>	<b>Basso</b>
Convenzioni/contratti con i gestori del S.I.I. e S.G.I.R.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Non corretta valutazione degli impegni operativi ed economici</li> <li>- Mancata applicazione delle penali per inottemperanza degli obblighi convenzionali/contrattuali</li> <li>- Omessa tutela degli utenti sotto il profilo tariffario</li> </ul>	(4+5+5+3+4)  <b>media 4,2</b>  <i>(molto probabile)</i>	(4+2+1+5)  <b>media 3</b>  <i>(medio)</i>	<b>12,6</b>	<b>medio</b>