

ENTE ACQUE UMBRE TOSCANE

# Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021



# INDICE

Articolo 1-Oggetto ed obiettivi del piano

Articolo 2- I soggetti del processo

Articolo 3- La gestione del rischio

Articolo 4- Azioni comuni a tutte le aree e le attività a rischio

Articolo 5- La formazione del personale impiegato nei settori a rischio

Articolo 6- La misura della trasparenza

Articolo 7- Gli obiettivi e gli obblighi di pubblicazione

Articolo 8- Trasparenza e Performance

Articolo 9- Processo di attuazione

Articolo 10- Accesso civico semplice e generalizzato

Articolo 11- Dati ulteriori



# Piano Triennale di prevenzione della corruzione

## 2019-2021

Il quadro normativo di riferimento per la redazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2019-2021 è costituito dalle seguenti disposizioni:

- a) Legge 6 novembre 2012 n.190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- b) Decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33 recante il “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- c) Decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art.1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 n.190;
- d) Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n.62 sul “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art.54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165”.

Sono stati indispensabile riferimento anche:

- a) il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera CIVIT 11 settembre 2013 n.72;
- b) la Determinazione ANAC 17 giugno 2015 n.8 recante “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”;

c) la Determinazione ANAC 28 ottobre 2015 n.12 di “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”;

d) la Delibera ANAC 3 agosto 2016 n.831 di “Adozione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;

e) il Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n.97 recante “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”;

f) la Delibera ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310 di adozione delle “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”;

g) la Delibera ANAC 8 novembre 2017 n.1134 di approvazione 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 e degli enti pubblici economici”;

h) la Delibera ANAC 22 novembre 2017 n.1208 di “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”.



## Articolo 1-OGGETTO ED OBIETTIVI DEL PIANO

Obiettivo del piano è quello di prevenire il rischio di corruzione nell'attività amministrativa di Eaut con azioni di prevenzione e di contrasto dell'illegalità, anche attraverso percorsi di 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 25/01/2013, 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 Piano 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.

Il presente Piano triennale 2019-2021 di prevenzione della corruzione (P.T.P.C. o, semplicemente, Piano) dà attuazione alle disposizioni di cui alla sopracitata legge n. 190 del 6 novembre 2012 e successive, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa.

Il Piano mira pertanto a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di



scoprire i casi di corruzione e a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Il Piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett.a), di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione, nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti con i soggetti che stipulano con l'Ente contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
- f) l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza, parte integrante del presente Piano.

## Articolo 2-I SOGGETTI DEL PROCESSO ED IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti interni per i vari processi inerenti il PTCP sono il Consiglio di Amministrazione ( autorità di indirizzo politico ), il Responsabile della prevenzione della corruzione, il Rasa ( Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante), i Dirigenti e i Responsabili dei servizi, l'Organismo di controllo interno, i dipendenti, i collaboratori.



L'autorità di indirizzo politico designa il Responsabile della prevenzione della corruzione, provvede ad approvare il PTPC ed i suoi aggiornamenti ed 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 ex art.53 del D.lgs.n.165/2001).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito solo Responsabile) è il Dirigente del Servizio Attività Generali Dr.ssa Loretta Gori.

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

a) elabora, di concerto con i dirigenti e i responsabili dei servizi, la proposta di P.T.P.C. ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della necessaria approvazione;

b) verifica, con la collaborazione dei dirigenti e dei responsabili dei servizi, l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;

c) elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;

d) propone all'Amministrazione, sulla base delle proposte dei dirigenti e dei responsabili dei servizi, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;

e) riceve e valuta - al fine della eventuale modifica del Piano- le eventuali proposte dei dirigenti e dei responsabili dei servizi aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione



e le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio elevato, dai medesimi suggerite.

Il Rasa ( Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante) è l'Avv. Laura Guidelli.

Partecipano al processo di gestione del rischio nell'ambito dei settori di rispettiva competenza, ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 i dirigenti e i responsabili dei servizi dell'Ente i quali :

- ▶ concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione provvedendo a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti, riferendone al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- ▶ individuano le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e alla formazione del personale;
- ▶ provvedono al monitoraggio delle attività dell'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 ed adottando ogni iniziativa utile alla prevenzione della corruzione, riferendone al Responsabile della prevenzione della corruzione.

I medesimi concorrono all'attuazione del Piano provvedendo alla trasmissione al Responsabile della Trasparenza dei dati, delle informazioni e dei documenti restando responsabili della completezza, tempestività, aggiornamento e pubblicazione dei dati; vigilano inoltre sull'applicazione del codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.



L'organismo di controllo interno:

- ▶ partecipa al processo di gestione del rischio;
- ▶ nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- ▶ svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- ▶ esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001).
- ▶ attesta annualmente l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

I dipendenti dell'amministrazione partecipano anch'essi al processo di gestione del rischio e:

- ▶ osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- ▶ segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti o al Direttore ed i casi di personale conflitto di interessi.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- ▶ osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

l'A.N.A.C. (ex C.I.V.I.T.) che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;



la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;

il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;

la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;

il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;

il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia.

## Articolo 3-LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
2. valutazione del rischio;
3. trattamento del rischio

### Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, di cui all'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione, sono le seguenti:

#### A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione



B) Area 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

C) Area 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 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

#### Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si aggiunge l'ulteriore area individuata dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità:

#### E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

1. Attività di gestione dei pagamenti
2. Asservimenti ed espropriazioni per pubblica utilità

#### Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione dei rischi;
- analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi.

#### IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati prendendo in considerazione i criteri indicati nell'Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al P.N.P.C.



## ANALISI DEI RISCHI

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato 5 al P.N.P.C.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

*Valore medio della probabilità:*

*0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.*

*Valore medio dell'impatto:*

*0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.*

*Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):*

*Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)*

## PONDERAZIONE DEI RISCHI

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

*Intervallo da 1 a 5 rischio basso*

*Intervallo da 6 a 15 rischio medio*

*Intervallo da 15 a 25 rischio alto*



## Identificazione aree/sottoaree, uffici interessati e classificazione rischio

### A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

| Area di rischio  | Sottoaree di rischio                        | Processo interessato  | Esemplificazione del rischio                          | Valore medio della probabilità | Valore medio dell'impatto | Valutazione complessiva del rischio |
|--|---|---|---|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| Servizio Attività Generali                             | Reclutamento                                | Espletamento procedure concorsuali o di selezione                   | Alterazione dei risultati della procedura concorsuale | 3                              | 3                         | 9 medio                             |
| Servizio Attività Generali                             | Reclutamento                                | Assunzione tramite centri impiego                                   | Alterazione dei risultati della procedura concorsuale | 2                              | 3                         | 6 medio                             |
| Servizio Attività Generali                             | Reclutamento                                | Mobilità tra enti   | Alterazione dei risultati della procedura concorsuale | 2                              | 1                         | 2 basso                             |
| Servizio Attività Generali                             | Progressioni di carriera                    | Progressioni orizzontali  | Alterazione dei risultati della procedura concorsuale | 2                              | 2                         | 4 basso                             |
| Servizi Attività Generali e Servizio Attività Tecniche | Conferimento di incarichi di collaborazione | Attribuzione incarichi occasionali o cococo ex art.7 D.Lgs.n.165/01 | Alterazione dei risultati della procedura concorsuale | 3                              | 3                         | 9 medio                             |

### B) Area 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

| Area di rischio                                 | Sottoaree di rischio                           | Esemplificazione del rischio   | Valore medio della probabilità | Valore medio dell'impatto | Valutazione complessiva del rischio |
|---|--|--|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| Servizio Attività Tecniche                      | Definizione oggetto affidamento                | Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento  | 2                              | 2                         | 4 basso                             |
| Servizio Attività Tecniche                      | Individuazione strumento per l'affidamento     | Alterazione della concorrenza  | 2                              | 2                         | 4 basso                             |
| Servizio Attività Tecniche                      | Requisiti di qualificazione                    | Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente  | 2                              | 2                         | 4 basso                             |
| Servizio Attività Tecniche                      | Requisiti di aggiudicazione                    | Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente  | 3                              | 2                         | 6 medio                             |
| Servizio Attività Tecniche                      | Valutazione delle offerte                      | Violazione dei principi di traspar., non discrim., parità di tratta., nel valutare offerte pervenute   | 3                              | 3                         | 9 medio                             |
| Servizio Attività Tecniche                      | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte | Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata   | 2                              | 2                         | 4 basso                             |
| Servizio Attività Tecniche e Ufficio patrimonio | Procedure negoziate                            | Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie | 4                              | 3                         | 12 medio                            |



|   |   |  |   |   |             |
|---|---|--|---|---|-------------|
| Servizio<br>Attività<br>Tecniche e<br>Ufficio<br>patrimonio | Affidamenti diretti   | Alterazione concorrenza<br>(mancato ricorso a minima<br>indagine di mercato;<br>violazione divieto artificioso<br>frazionamento; abuso di<br>deroga a ricorso procedure<br>telematiche di acquisto ove<br>necessarie | 4 | 3 | 12<br>medio |
| Servizio<br>Attività<br>Tecniche                            | Revoca del bando  | Abuso di ricorso alla revoca<br>al fine di escludere<br>concorrente indesiderato;<br>non affidare ad<br>aggiudicatario provvisorio   | 2 | 2 | 4<br>basso  |
| Servizio<br>Attività<br>Tecniche                            | Redazione<br>cronoprogramma   | Indicazione priorità non<br>corrispondente a reali<br>esigenze   | 2 | 2 | 4<br>basso  |
| Servizio<br>Attività<br>Tecniche                            | Varianti in corso di<br>esecuzione del<br>contratto   | Il RUP, a seguito di accordo<br>con l'affidatario, certifica in<br>corso d'opera la necessità<br>di varianti non necessarie  | 3 | 2 | 6<br>medio  |
| Servizio<br>Attività<br>Tecniche                            | Subappalto  | Autorizzazione illegittima al<br>subappalto; mancato<br>rispetto iter Codice<br>Contratti; rischio che<br>operino ditte subappaltatrici<br>non qualificate o colluse<br>con associazioni mafiose                     | 3 | 3 | 9<br>medio  |
| Servizio<br>Attività<br>Tecniche                            | Utilizzo di rimedi di<br>risoluzione<br>controversie<br>alternativi a quelli<br>giurisdizionali durante<br>esecuzione contratto | Illegittima attribuzione di<br>maggior compenso o<br>illegittima attribuzione<br>diretta di ulteriori<br>prestazioni durante<br>l'effettuazione della<br>prestazione   | 2 | 2 | 4<br>basso  |

C) Area provvedimenti ampliati 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



| Ufficio interessato | Sottoaree di rischio         | Processo interessato                   | Esemplificazione del rischio   | Valore medio della probabilità | Valore medio dell'impatto | Valutazione complessiva del rischio |
|---------------------|------------------------------|--|--|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| Tutti gli uffici    | Provvedimenti amministrativi | Autorizzazioni o concessioni a privati | Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati | 3                              | 3                         | 9 medio                             |

D) Area 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

| Ufficio interessato | Sottoaree di rischio                                   | Processo interessato                                     | Esemplificazione del rischio   | Valore medio della probabilità | Valore medio dell'impatto | Valutazione complessiva del rischio |
|---------------------|--|--|--|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| Tutti gli uffici    | Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale | Concessione di contributi e benefici economici a privati | Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati | 3                              | 3                         | 9 medio                             |

E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

| Ufficio interessato | Sottoaree di rischio | Processo interessato           | Esemplificazione del rischio                            | Valore medio della probabilità | Valore medio dell'impatto | Valutazione complessiva del rischio |
|---------------------|----------------------|--------------------------------|---|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| Servizio Ragioneria | Processi di spesa    | Emissione mandati di pagamento | Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento | 2                              | 3                         | 6 medio                             |



|                                   |                                     |  |   |   |   |         |
|-----------------------------------|-------------------------------------|--|---|---|---|---------|
| <b>Servizio Attività Tecniche</b> | Espropriazioni per pubblica utilità | Iter espropriativo in particolare Individuazione indennità di esproprio o di superficie          | Alterazione del procedimento espropriativo per attribuire vantaggi a privati              | 3 | 2 | 6 medio |
| <b>Tutti gli uffici</b>           | Pareri endoprocedimentali           | Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amministrativo | Violazione normativa di settore (in particolare per favore destinatario del procedimento) | 2 | 2 | 4 basso |

### Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corrruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Vi sono misure comuni e obbligatorie e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente dall'Amministrazione.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

#### A) Area acquisizione e progressione del personale

| Misura di prevenzione   | Obiettivi  | Tempi     | Responsabili                          |
|---|--|-----------|---------------------------------------|
| Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione             | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione               | Immediata | Direttore e Responsabile del Servizio |
| Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata | Direttore e Responsabile del Servizio |



|  |  |                          |   |
|--|--|--------------------------|---|
| Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc  | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata                | Commissari  |
| Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90 | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata                | Direttore, Responsabile del procedimento, Responsabile del Servizio, Commissari |
| Rispetto della normativa e di eventuale regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 D.Lgs.n. 165/2001   | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione               | Immediata                | Direttore e Responsabile del Servizio   |
| Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Piano triennale  | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione               | Come da d.lgs. n.33/2013 | Tutto il personale  |
| Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione   | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi            | Immediato                | Tutto il personale  |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento  | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi            | Immediata                | Responsabile del procedimento   |
| Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento  | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione               | Immediata                | Direttore e Responsabile del Servizio   |

## Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per 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: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della prevenzione della corruzione



## B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

| Misura di prevenzione  | Obiettivi   | Tempi  | Responsabili   |
|--|---|--|--|
| Publicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate   | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | 31 gennaio 2018 per i dati relativi agli affidamenti anno 2017 | Direttore e Responsabile del Servizio                                |
| Publicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP  | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi   | 31 gennaio 2018  | Direttore e Responsabile del Servizio                                |
| Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi  | Immediata  | Direttore, Responsabile del Servizio e Responsabile del procedimento |
| In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta   | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi  | Immediata  | Direttore, Responsabile del Servizio e Responsabile del procedimento |
| Nei casi di ricorso all'affidamento diretto assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale con acquisizione-laddove possibile- di almeno 2 preventivi e applicazione del criterio della rotazione   | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi  | Immediata  | Direttore, Responsabile del Servizio e Responsabile del procedimento |
| Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal Codice Contratti  | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione  | Immediata  | Direttore, Responsabile del Servizio e Responsabile del procedimento |
| Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale  | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione  | Immediata  | Direttore, Responsabile del Servizio                                 |
| Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 inseriti nel Piano triennale  | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione  | Come da D.Lgs. n.33/2013                                       | Tutto il personale   |
| Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione   | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi   | Immediato  | Tutto il personale   |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento  | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi   | Immediata  | Responsabile del procedimento  |
| Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento  | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione  | Immediata  | Direttore, Responsabile del Servizio                                 |



Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- ▶ Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per 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: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione della corruzione

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

| Misura di prevenzione   | Obiettivi   | Tempi                    | Responsabili                         |
|---|---|--------------------------|--------------------------------------|
| Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 inseriti nel Piano triennale   | Creazione di contesto favorevole alla corruzione        | Come da D.Lgs. n.33/2013 | Tutto il personale                   |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento   | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediata                | Responsabile del procedimento        |
| Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento | Creazione di contesto favorevole alla corruzione        | Immediata                | Direttore, Responsabile del Servizio |
| Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione                  | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediato                | Tutto il personale                   |



Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione della corruzione

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

| Misura di prevenzione   | Obiettivi   | Tempi                    | Responsabili                         |
|---|---|--------------------------|--------------------------------------|
| Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 inseriti nel Piano triennale   | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione    | Come da D.Lgs. n.33/2013 | Tutto il personale                   |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento   | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediata                | Responsabile del procedimento        |
| Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione    | Immediata                | Direttore, Responsabile del Servizio |
| Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione                  | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediato                | Tutto il personale                   |

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- ▶ Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni



- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione della corruzione

## E) Altre attività soggette a rischio

| Misura di prevenzione   | Obiettivi  | Tempi                    | Responsabili   |
|---|--|--------------------------|--|
| Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 inseriti nel Piano triennale   | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione               | Come da D.Lgs. n.33/2013 | Tutto il personale   |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento   | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi            | Immediata                | Responsabile del procedimento  |
| Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione               | Immediata                | Direttore, Responsabile del Servizio                                 |
| Rispetto tassativo del regolamento di contabilità   | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata                | Direttore, Responsabile del Servizio e Responsabile del procedimento |
| Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione                  | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi            | Immediato                | Tutto il personale   |

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione della corruzione

Misure ulteriori

Nell'ottica strumentale di riduzione del rischio di corruzione sono individuate le seguenti misure ulteriori, diverse da quelle obbligatorie per legge:



- a) previsione della presenza di più funzionari, laddove possibile, in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario;
- b) nell’ambito delle strutture esistenti (U.R.P.) individuazione canali di ascolto in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti;
- c) nell’ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale;
- d) obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell’integrità e della conservazione delle buste contenenti l’offerta;
- e) individuazione di appositi archivi per la custodia delle documentazioni di gare e concorsi;
- f) sviluppo dell’informatizzazione di procedimenti e processi: utilizzo del protocollo informatizzato, consolidamento della gestione dell’iter informatizzato degli atti contrattuali con l’apposizione della firma digitale, conservazione digitale dei contratti.

#### Articolo 4-AZIONI COMUNI A TUTTE LE AREE E LE ATTIVITA’ A RISCHIO

1. Oltre a quanto rappresentato in tema di gestione del rischio al precedente art.3, si rammentano i seguenti principi ed attività, già adottati ed eseguiti negli anni precedenti, finalizzati a contrastare o a contenere il rischio di corruzione:

a) Controllo sulla regolarità degli atti amministrativi.

(Si rappresenta che presso Eaut il controllo sulla regolarità degli atti amministrativi è effettuato anche dal Collegio dei Revisori dei Conti).



b) Aggiudicazione appalti di lavori, servizi e forniture e affidamenti in economia:

si provvede alla pubblicazione dei dati relativi agli appalti e agli affidamenti in economia in base alle vigenti normative in materia, prestando attenzione alla correttezza dei dati inseriti e alla tempestività degli adempimenti.

c) Incarichi extra-istituzionali:

il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione l'attribuzione di incarichi, anche gratuiti.

d) Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti:

la violazione delle disposizioni contenute nel presente Piano è fonte di responsabilità disciplinare, salve le eventuali responsabilità civili e penali.

E' necessario evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Nei confronti del dipendente che segnala condotte illecite ai fini del presente Piano vengono poste misure di tutela dell'anonimato.

La tutela dell'anonimato non fa riferimento al solo eventuale procedimento disciplinare, ma deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti di legge.

e) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse:

l'art.6 bis della legge n.241 del 1990 stabilisce che " il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

L'art.7 del D.P.R. 62/2013 recita : "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi



propri, ovvero di suoi parenti o 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".

Sulla base di tale norma:

-è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento ed il dirigente ad adottare il provvedimento finale, nonché per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse dei medesimi, anche solo potenziale.

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.

f) Cause ostative al conferimento di incarichi interni; inconferibilità ed incompatibilità.



L'art.35 bis del D.Lgs. 165/2001 prevede che 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 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.

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a: inconfiribilità e incompatibilità.

L'inconfiribilità, ossia la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i cc.dd. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero 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, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. Sindaco, Assessore o Consigliere regionale, provinciale e comunale).

Il soggetto che istruisce il provvedimento per il conferimento dell'incarico è quindi tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n.39 del 2013; l'accertamento può avvenire mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.46 del D.P.R. n.445 del 2000.

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico. In caso di violazione delle previsioni in materia di inconfiribilità l'incarico è



nullo e si applicano le sanzioni previste dal medesimo decreto. 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 palesassero nel corso del rapporto, il titolare dell'esercizio dell'azione disciplinare è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, viene rimosso dall'incarico.

L'incompatibilità, cioè "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici 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", se emergente prima del conferimento dell'incarico, deve essere rimossa prima del formale atto di conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il titolare dell'esercizio dell'azione disciplinare contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt.15 e 19 del D.Lgs. n.39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Anche per l'incompatibilità l'accertamento può avvenire mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.46 del D.P.R. n.445 del 2000. In ogni caso l'accettazione tacita dell'incarico equivale a tutti gli effetti a dichiarazione tacita di cui sopra.

In base a quanto previsto dal nuovo art bis del D.Lgs. 165/2001 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 non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione di servizi



pubblici, per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Sulla base di quanto sopra, prima dell'adozione del provvedimento di nomina delle Commissioni, tenendo conto di quanto previsto in materia dai vigenti regolamenti sull'accesso all'impiego e sull'attività contrattuale, il soggetto competente alla nomina accerta l'inesistenza di tali cause di divieto.

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. b) della Legge 190/2012 sono individuate le seguenti misure a cui i responsabili si dovranno attenere:

a) Nella trattazione ed istruttoria degli atti rispettare l'ordine cronologico di protocollo generale, redigere il provvedimento 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 esauriente 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 a cui rivolgersi;

d) Nell'attività contrattuale ridurre al massimo l'area degli affidamenti diretti ai soli casi previsti dalla legge applicando, anche alle procedure negoziali, i criteri propri dell'evidenza pubblica, con valutazione comparativa –laddove possibile- di preventivi di spesa forniti da almeno due operatori economici, anche per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro (rif. Linee Guida ANAC n.4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50).



e) Privilegiare sempre l'utilizzo degli acquisti a mezzo MEPA o CONSIP e, anche negli affidamenti diretti in economia, assicurare sempre la rotazione fra le imprese affidatarie;

f) Evitare, se non in caso di comprovata carenza o inutilizzabilità di professionalità interne, l'affidamento all'esterno di incarichi di consulenza, studio e ricerca.

Il responsabile del procedimento, nell'istruttoria di procedimenti che si debbano concludere con una concessione o erogazione, verifica 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 di Eaut, informandone in caso positivo il dirigente competente e il Responsabile della Prevenzione.

g) effettuare una rotazione del personale.

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata una misura di importanza fondamentale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Tuttavia, in una struttura esigua e con forti carenze di personale come quella di Eaut, tale rotazione è molto difficile, in considerazione del ridotto numero di specifiche professionalità a disposizione. La rotazione, tra l'altro, va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze necessarie per lo svolgimento di alcune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Come anche previsto nel PNA 2016, non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In questi casi è comunque necessario 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 dovranno essere sviluppate altre misure organizzative di



prevenzione che portino ad un effetto analogo a quello della rotazione, come ad esempio promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, così che più soggetti condividano le valutazioni di elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Altro criterio alternativo alla rotazione potrebbe essere quello di attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze prevedendo, laddove possibile, che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

La rotazione dovrà comunque essere assicurata, laddove possibile, dai dirigenti competenti almeno nella designazione dei componenti delle commissioni di gara, in modo da evitare la ripetitività nella nomina a membro delle stesse.

## Articolo 5-LA FORMAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO

1.La formazione riveste un'importanza fondamentale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Come rappresentato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica, una formazione adeguata consente di raggiungere vari 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.



2. Le materie oggetto della formazione, proposte dai dirigenti e dai responsabili dei servizi, devono riguardare i temi oggetto delle attività a rischio sotto il profilo della legalità e dell'etica. I dirigenti e i responsabili dei servizi sono anche tenuti annualmente ad organizzare incontri formativi e di aggiornamento all'interno dei loro servizi per il personale dipendente dal servizio stesso. La partecipazione alle attività previste, da parte del personale, rappresenta un'attività obbligatoria.

## Articolo 6-LA MISURA DELLA TRASPARENZA

### “L'amministrazione trasparente”

La legge 6 novembre 2012 n.190 ha introdotto “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, individuando nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle pubbliche amministrazioni.

Il Governo ha esercitato la delega emanando il decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” con ciò sistematizzando e riorganizzando gli obblighi di pubblicazione vigenti e introducendone di nuovi, come l'istituto dell'“accesso civico”.



## Nozione di trasparenza

All'art.1 , comma 1, del D.Lgs 33/2013 la trasparenza è definita 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”.

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.

La trasparenza 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, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

La trasparenza favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.



## Individuazione degli obblighi di trasparenza e modalità di realizzazione

Il D.Lgs 33/2013 ha individuato gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

### I soggetti responsabili

E' stato individuato un Responsabile per la Trasparenza, che ha un ruolo di regia, coordinamento e monitoraggio sull'effettiva pubblicazione (vedasi art.7)

I Dirigenti e i Responsabili dei Servizi di EAUT, indicati nell'Organigramma pubblicato in Amministrazione Trasparente–Organizzazione- Articolazione degli uffici-, sono responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni ai sensi dell'art.10, comma 1, del d.lgs. 33/2013.

## Articolo 7-GLI OBIETTIVI E GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

### Il sito web istituzionale

EAUT si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <http://www.eaut.it> nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs 33/2013.



La sezione era stata organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato 1 alla delibera Anac 50/2013. Le sottosezioni sono state, poi, modificate sulla base della "mappa ricognitiva" degli obblighi di pubblicazione allegata alle Linee guida di cui alla delibera Anac n.1310 del 28 dicembre 2016 (tale tabella recepisce le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare e introduce le conseguenti modifiche alla struttura della sezione "Amministrazione trasparente").

Successivamente è stato emanato l'elenco degli obblighi di pubblicazione per gli enti pubblici economici (mappa ricognitiva) di cui alla Determinazione n.1134 dell'08/11/2017 dell'Anac 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" al quale Eaut si è uniformato.

Con riferimento all'abrogazione di alcuni obblighi EAUT ritiene comunque di garantire l'accessibilità dei dati che sono stati pubblicati ai sensi della normativa previgente.

Sono inoltre fatti salvi ulteriori adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standards e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Il sito web di EAUT risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalle disposizioni di legge.

E' inoltre attiva la casella di posta elettronica certificata (PEC) dell'Ente, indicata nella home page nel sito.



## Qualità delle pubblicazioni

L'art.6 del D.Lgs 33/2013 stabilisce che "le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità".

EAUT, soggetto non rientrante nell'art 1 comma 2 del D.Lgs 165/2001 che individua le Pubbliche Amministrazioni, bensì ente pubblico economico, persegue comunque l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare devono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

## Obiettivi e attuazione degli obblighi di pubblicazione

Gli obiettivi che EAUT intende perseguire corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- Attuazione del D.Lgs 33/2013;
- Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni;
- Strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati.

## Il responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza e l'integrità (in seguito solo Responsabile) è il Dirigente del Servizio Attività Generali Dr.ssa Loretta Gori.



Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati sono i Dirigenti e i Responsabili dei Servizi dell'Ente (vedasi art 6 ultimo comma).

## Articolo 8-TRASPARENZA E PERFORMANCE

Il D.Lgs 33/2013 ha ribadito la necessità di integrazione tra performance e trasparenza, sia per ciò che riguarda la pubblicità degli atti e delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance, sia in relazione alla espressa previsione di obiettivi di trasparenza del piano della Performance.

Già la CIVIT, con delibera n.6/2013, ha infatti auspicato un coordinamento tra i due ambiti considerati, affinché le misure contenute nel presente piano diventino obiettivi da inserire nel Piano della Performance.

Le pagine web dedicate alla performance all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" garantiscono la conoscibilità dei dati e delle informazioni relative al ciclo di gestione della performance dell'Ente.

## Articolo 9-PROCESSO DI ATTUAZIONE

### Soggetti

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza ai sensi del d.lgs. n.33/2013 si basa, ancor più a seguito delle modifiche del d.lgs. n.33/2013, sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti. All'attuazione del processo di trasparenza sono chiamati a concorrere pertanto i Dirigenti e i Responsabili dei servizi dell'Ente, che sono responsabili, ciascuno per i propri servizi di competenza:



- dell'elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni;
- del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti. (I Dirigenti e i Responsabili dei servizi sono responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto).

Concorrono all'attuazione del processo di trasparenza anche gli altri dipendenti dell'Ente. I medesimi assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione ai rispettivi responsabili nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Il Responsabile per la Trasparenza informa l'organo di indirizzo politico, il Nucleo di Valutazione (OIV), l'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, l'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui venga a conoscenza che gli siano stati segnalati; controlla e assicura, unitamente ai responsabili dei servizi e ai dirigenti, la regolare attuazione dell'accesso civico.

#### Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art.2, comma 2, della legge 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

#### Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art.8 del d.Lgs 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni



successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

#### Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”

Se è prescritto l’aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”, la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

#### Aggiornamento “annuale”

In relazione agli adempimenti con cadenza “annuale”, la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all’amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

#### Monitoraggio e vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai dirigenti e ai responsabili dei servizi dell’Ente, che vi provvedono costantemente in relazione al Servizio di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza è, inoltre, affidata al Responsabile per la trasparenza, che vi provvede avvalendosi di tutti i dipendenti.

Il monitoraggio da parte del RPCT avviene di regola con periodicità annuale.

#### Vigilanza del Nucleo di Valutazione

Compete al Nucleo di Valutazione (OIV) l’attestazione annuale sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di Valutazione (OIV) utilizza le informazioni e i dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza anche ai fini della misurazione e valutazione delle performance.



## Articolo 10-ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

Accesso civico semplice (Riferimento normativo: art. 5, c.1, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.)

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata.

Per l'esercizio e le modalità di attuazione dell'accesso civico Eaut prende a riferimento la disciplina stabilita dall'art.5 del DLgs 33/2013 e ss.mm.ii.

Modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico semplice

Il procedimento

L'ufficio che protocolla le richieste pervenute all'Ente trasmette la richiesta al Responsabile del servizio competente che ha elaborato o detiene il documento/dato/informazione richiesti.

Il Responsabile del servizio competente, entro trenta giorni, pubblica nel sito web istituzionale dell'Ente il documento/dato/informazione richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web).

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il responsabile del servizio sopraindicato ne informa il richiedente, indicandogli il collegamento ipertestuale.



In caso di ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui il Responsabile del servizio competente ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art.2, comma 9 bis, della legge 241/90, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

Accesso civico generalizzato (Riferimento normativo: art. 5, c.2, d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii).

L'articolo 5 comma 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33, come modificato dal d.lgs 97/2016 ha introdotto, accanto all'accesso civico già disciplinato dal d.lgs.33/2013, il cd "accesso civico generalizzato" ampiamente regolamentato dalle linee guida adottate dall'ANAC con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016. Tale istituto viene, infatti, profondamente reinterpretato: chiunque senza motivazione ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla P.A., non solo quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. L'accesso civico non ha più come presupposto l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, come nel d.lgs. n. 33/2013, ma è azionabile da chiunque, senza motivazione, anche sui dati e sui documenti detenuti dalla P.A. ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione. Il Consiglio di Stato ha opportunamente parlato al riguardo di trasparenza di tipo "reattivo", cioè in risposta alle istanze di conoscenza avanzate dagli interessati, che si aggiunge a una trasparenza di tipo "proattivo", realizzata grazie alla pubblicazione sui siti istituzionali dei documenti, informazioni e dati indicati dalla legge (d.lgs. n. 33/2013). A seguito di istanza, il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti. Ciò costituisce strumento operativo di garanzia con la precisa finalità 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.

L'accesso civico generalizzato si delinea come autonomo e indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e "come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art.5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art.5 bis, comma 3)".

Presso EAUT è stato istituito e pubblicato nel sito istituzionale un registro delle richieste di accesso presentate nell'anno 2017.

A seguito dell'emanazione dell'elenco degli obblighi di pubblicazione per gli enti pubblici economici (mappa ricognitiva) di cui alla Determinazione n.1134 dell'08/11/2017 dell'Anac 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" il registro degli accessi non è stato riproposto per l'anno 2018, in quanto non è previsto per gli enti pubblici economici.

## Articolo 11-DATI ULTERIORI

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali dati ulteriori rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

La CIVIT (ora ANAC), con Delibera n.50/2013, suggerisce che per l'individuazione dei dati ulteriori siano valorizzate le "richieste di conoscenza" avanzate dai portatori di interesse, delle quali emerga



l'effettiva utilità, anche tenuto conto dei costi e dell'impatto organizzativo sull'amministrazione, utilizzando a tal fine l'apposita sezione dell'area "Amministrazione Trasparente" avente come titolo "altri contenuti".

Per la pubblicazione di dati di possibile interesse pubblico Eaut si avvale anche della Sezione "Comunicazioni" del sito istituzionale.

