

ENTE ACQUE UMBRE TOSCANE

Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022



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 e della trasparenza

2020-2022

A seguito del Protocollo d'Intesa tra il Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali, il Commissario ad Acta per la gestione delle funzioni già esercitate dall'Ente Irriguo Umbro-Toscano (E.I.U.T.), la Regione Toscana e la Regione Umbria, sottoscritto in data 13.10.2011, si è proceduto all'istituzione dell'ente **pubblico economico** denominato **Ente Acque Umbre-Toscane (E.A.U.T.)** (mediante l'Intesa in data 14.10.2011 tra le Regioni Umbria e Toscana, efficace dal 03.11.2011 in quanto ratificata con Legge della Regione Toscana del 28.10.2011 n.54, pubblicata il 02.11.2011 nel Bollettino Ufficiale della Regione Toscana - n. 51 Sez. I, e con Legge della Regione Umbria del 27.10.2011 n.11, pubblicata il 02.11.2011 nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria n. 48 parti I – II (s.g.).

Già dal triennio 2014-2016 E.A.U.T. ha adottato un Piano di prevenzione della corruzione il quale è stato pubblicato come i successivi, di anno in anno, nel sito istituzionale, nella Sezione Amministrazione Trasparente. Nel corso di questi anni non si sono verificati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative.

Il quadro normativo di riferimento per la redazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2020-2022 di E.A.U.T. 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 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”;

i) la Delibera ANAC 26 marzo 2019 n.215 recante “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art.16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”;

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 2020-2022 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, 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.

IL CONTESTO ESTERNO

L'inquadramento del contesto esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire. Tale fase, come obiettivo, pone in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, e che tutte possano favorire il verificarsi di fenomeni.

Verificare se sussiste un contesto caratterizzato dalla presenza di dinamiche territoriali, influenze e pressioni a cui l'Ente può essere sottoposto, consente di indirizzare l'azione di prevenzione della corruzione con maggiore efficacia e precisione.

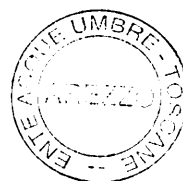
A tal fine, così come indicato dall'ANAC, riportiamo i dati e le informazioni contenuti della "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" per il 2016, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018 (Documento XXXVIII, numero 5) che per la nostra provincia evidenzia quanto segue:

"La provincia aretina, caratterizzata dall'insediamento di numerose aziende, attive in diversi ambiti, tra i quali l'agricoltura, l'artigianato - in particolare il settore orafo - la lavorazione della ceramica e il turismo, costituisce un'attrattiva per soggetti contigui alle storiche associazioni di

criminalità organizzata - soprattutto di origine calabrese e campana - che rivolgono le proprie attenzioni prevalentemente ai settori orafi e all'impreditoria edile, alberghiera e della ristorazione. Più in dettaglio, nella provincia, nel corso degli anni, sono emersi interessi di soggetti legati alla criminalità organizzata calabrese riconducibili al sodalizio dei "Farao-Marincola" (KR) e dei "Facchineri" (RC), in particolare, con riguardo a quest'ultimo gruppo, sul territorio aretino risulta essere residente un componente di spicco dell'omonima famiglia, attualmente in stato latitanza. Per quanto attiene alla Camorra, sono segnalati elementi riconducibili al clan dei "Casalesi" e dei "Mazzarella" di Napoli, attivi soprattutto nelle zone di Valdarno e Valdichiana, interessati a reinvestire i capitali realizzati illecitamente, acquisendo attività economiche legali e beni immobili. Come documentato dalla recente operazione "Golden trash", che ha riguardato principalmente la provincia di Pisa, il territorio è stato interessato anche dal traffico illecito di rifiuti, che ha coinvolto soggetti italiani, stanziati prevalentemente in Toscana, ma con proiezioni anche in altre regioni italiane. Questi, attraverso la "declassificazione" dei rifiuti, perpetrata anche a mezzo di condotte fraudolenti poste in essere dai responsabili dei siti di destinazione, nonché da laboratori di analisi compiacenti, smaltivano ingenti quantità di materiali di risulta industriali presso diverse discariche riservate al trattamento di rifiuti non pericolosi. Con riguardo alla criminalità di matrice etnica, si rileva l'operatività di organizzazioni delinquenti straniere, spesso associate con gruppi di altra nazionalità, dedite prevalentemente allo spaccio e al traffico di sostanze stupefacenti e ai reati contro il patrimonio.

In particolare:

- la criminalità albanese è risultata particolarmente attiva nei reati concernenti il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti;



- la criminalità di origine est europea, prevalentemente romena, è dedicata ai reati contro il patrimonio, quali furti e ricettazione, ed in materia di stupefacenti;
- la criminalità nordafricana, in particolare marocchina e tunisina, si è dimostrata particolarmente attiva nel compimento di reati inerenti allo spaccio di sostanze stupefacenti, spesso in concorso con altre etnie;
- infine, sono stati individuati criminali dominicani, coinvolti, anch'essi, nel traffico di ingenti quantitativi di sostanze stupefacenti importati dalla nazione di origine.

Nel 2016 sono state eseguite, nella provincia di Arezzo 89 operazioni antidroga e sono state segnalate all'autorità giudiziaria 202 persone, 120 delle quali straniere, si segnalano i seguenti avvenimenti criminosi:

5 febbraio 2016 – Arezzo - La Guardia di Finanza, nell'ambito dell'operazione "White eagle", ha disarticolato un sodalizio criminale responsabile del reato di associazione per delinquere finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti (in particolare cocaina), con base operativa ad Arezzo e ramificazioni nel Valdarno. All'esito dell'attività in parola, è stata data esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 7 soggetti (6 albanesi ed 1 rumeno) e sono stati sottoposti a sequestro quasi 1 kg. di sostanze stupefacenti, nonché 2 pistole e 1 fucile illegalmente detenuti.

24 febbraio 2016 – Arezzo – L'Arma dei Carabinieri, nell'ambito dell'operazione "Eagle", ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 2 albanesi per detenzione di sostanze stupefacenti (cocaina e hashish).

25 febbraio 2016 – Arezzo – L'Arma dei Carabinieri, nell'ambito dell'operazione "University", ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 9 soggetti originari del Marocco responsabili di spaccio di sostanze stupefacenti.



5 maggio 2016 – Arezzo, Caserta, Pistoia e Varese – La Polizia di Stato, a conclusione dell'operazione "Buratto", ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 9 soggetti (albanesi e tunisini) ed ha notificato ad ulteriori 8 indagati (tunisini, albanesi, marocchini e romeni) altri provvedimenti restrittivi, tutti responsabili di traffico di sostanze stupefacenti. L'attività ha consentito di disarticolare due sodalizi criminali, il primo, composto prevalentemente da albanesi, dedito al traffico di cocaina, il secondo, composto prevalentemente da tunisini, dedito al traffico di eroina.

25 maggio 2016 - Arezzo, Pisa e Siena – L'arma dei Carabinieri ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 8 soggetti ritenuti responsabili di spaccio di sostanze stupefacenti. L'indagine ha consentito di accertare l'esistenza di un sodalizio dedito allo smercio di eroina, cocaina e hashish e di individuare i canali di approvvigionamento dello stupefacente, proveniente prevalentemente da Perugia e Firenze, e successivamente venduto nelle piazze di spaccio aretine.

Giugno 2016 – Arezzo – L'Arma dei Carabinieri, a conclusione dell'attività investigativa denominata "Escaped", ha notificato un avviso di conclusione di indagini a 27 soggetti di origine dominicana, facenti parte di un'organizzazione criminale dedita al traffico internazionale di sostanze stupefacenti che, grazie a ramificazione stanziata ad Arezzo, Udine, Pordenone, Treviso e Perugia, immetteva sul mercato italiano consistenti quantitativi di sostanze stupefacenti, transitanti attraverso la frontiera aerea spagnola e provenienti dalla Repubblica Dominicana. Nel corso dell'attività investigativa, si è proceduto al sequestro di 2,1 kg. di cocaina.

9 giugno 2016 – Arezzo, Andria (BT) e Roma – La Polizia di Stato, nell'ambito dell'operazione "Esmeralda", ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 13 cittadini rumeni responsabili di furto aggravato in concorso. I predetti facevano parte di un sodalizio



criminale dedito ai furti di rame, commessi prevalentemente in danno delle ferrovie dello stato.

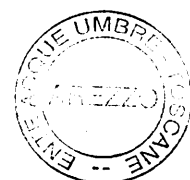
1° settembre 2016 – Civitella in val Di Chiana (AR) - La Polizia di Stato ha tratto in arresto, per tentato omicidio, porto abusivo di armi clandestine e resistenza a pubblico ufficiale, 2 pregiudicati ritenuti appartenere ad un clan camorristico. I predetti, unitamente a 2 complici resisi irreperibili, pianificavano rapine in danno di operatori nel settore orafo, in occasione della fiera "Vicenza oro".

17 ottobre 2016 - Arezzo - La Polizia di Stato ha tratto in arresto 6 cittadini tunisini, responsabili di detenzione ai fini di spaccio di sostanze stupefacenti, in quanto trovati in possesso, a seguito di perquisizione domiciliare, di circa 90 dosi, tra eroina e cocaina, nonché di euro 3.560, ritenuti provento di spaccio.

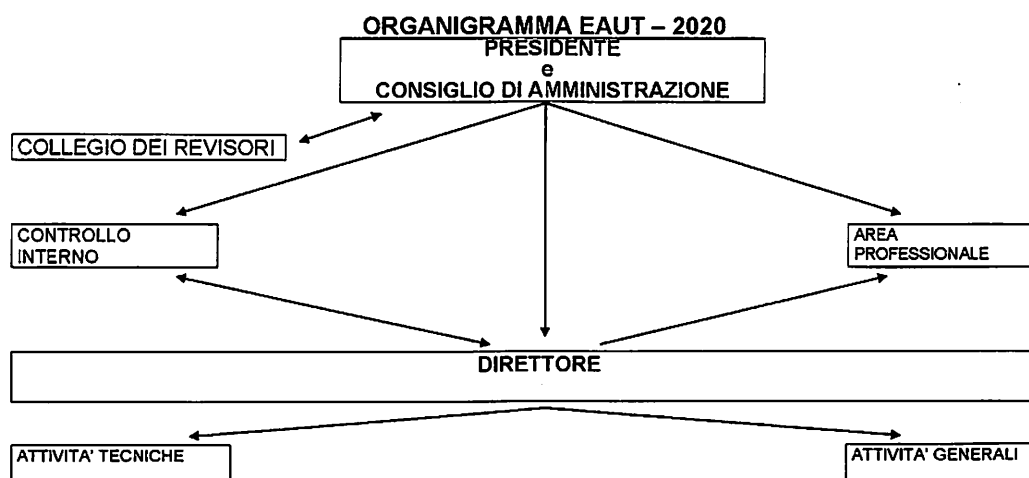
30 novembre 2016 - Arezzo - La Polizia di Stato ha tratto in arresto 2 cittadini albanesi, poiché trovati in possesso di 6 panetti di cocaina, per un peso totale di circa 7 kg..

IL CONTESTO INTERNO

Alla luce della normativa vigente il RPCT è figura strategica del sistema di coordinamento dell'attività di anticorruzione che coinvolge il Consiglio di Amministrazione (autorità di indirizzo politico), il Direttore, i Referenti del RPCT, la struttura di supporto al RPCT, il Rasa (Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante), i Dirigenti e i Responsabili dei Servizi e delle Strutture, i titolari di posizione organizzativa, l'Organismo di controllo interno, i dipendenti, i collaboratori di Eaut.



LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA



L'ing. A. Canali è dall'11 febbraio 2019 direttore di EAUT.

La Dr.ssa L. Gori è il dirigente del Servizio attività generali. L'ing. T. Cerbini è dirigente a t.d. del Servizio attività tecniche. Il dr. Fabio Lunardi – appartenente all' Area Professionale – è assegnato all'ufficio legale dell'Ente.

La dr.ssa L. Guidelli è responsabile della struttura appalti-espropri. Il dr. A. Cenni è responsabile delle risorse umane e patrimoniali.

Sono assegnati al Servizio attività tecniche i seguenti dipendenti: Sig. Rocchi; Sig. Betti; Sig. Gaggiottini; Dr. Rosati; Sig. Di Simone; Geom. Borrachine; Sig. Pulitini; Sig. Alemanni; Sig. Lazzeroni; Sig. Meli Balbocchino; Geom. Ciavarella; Geom. Tavanti; Geom. Orlando; Geom. Moretti; Geom. Grazi; Geom. Citeresi; dr.ssa L. Guidelli; Ing. Vitagliani; Arch. Cardelli.

La dr.ssa M.C. Peruzzi è responsabile della struttura flussi lavori-gestioni coordinata dal direttore. La Dr.ssa S. Cresti è assegnata all'urp coordinato dal direttore.

Sono assegnati al Servizio attività generali i seguenti dipendenti: Dr. Cenni; Rag. Peloni; Sig. Binucci. La Dr.ssa Pecora – assegnata al controllo interno – supporta il Servizio attività generali per le attività di Ragioneria.

Assegnazioni per attività ex lege: Ing. Canali Ing. Resp. diga e adduzione Calcione (e sostituto dighe Montedoglio, Sovara, Chiascio); Ing. Cerbini Ing. Resp. dighe Montedoglio-Sovara e relativa adduzione (e sostituto diga Calcione). Arch. Cardelli rspp. L'Ing. F. Vitagliani è Ing. Resp. diga e adduzione Chiascio. L'Ing. F. Vitagliani è anche Responsabile del Sistema di qualità aziendale.

PROSPETTO-FUNZIONI STRUTTURE EAUT – 2020

DIRETTORE

Spettano al Direttore i compiti di cui a legge istitutiva, Statuto, Regolamento di contabilità e Regolamento di organizzazione. In prolungato caso di assenza del Direttore o suo impedimento, lo stesso può essere sostituito da un suo delegato. In caso di vacanza della direzione, la dirigenza ne assicura transitoriamente la supplenza nell'ambito della rispettiva competenza.

I Servizi sono posizioni dirigenziali e possono articolarsi in strutture operative e in strutture di supporto. Le Strutture possono essere ulteriormente articolate e organizzate in Unità funzionali. Ogni dipendente assegnato al Servizio risponde al responsabile del Servizio di appartenenza. (Reg.to Org.ne)



CONTROLLO INTERNO

Spettano al Controllo Interno (Struttura di supporto per verifiche) i compiti anche di controllo della gestione come da Regolamento di contabilità e da Regolamento di organizzazione ai sensi del quale opera anche il Nucleo di valutazione inserito in tale struttura.

Il Controllo Interno si raccorda col Consiglio di amministrazione e col Direttore.

FLUSSI LAVORI E GESTIONI

Spettano al "flussi lavori e gestioni" la gestione del sistema dei flussi conseguenti (lavori e gestioni); e quindi accertamento delle entrate – previo apposito provvedimento di accettazione ove occorrente – appuranti la ragione del credito ed il soggetto debitore; liquidazione delle spese, consistente nella determinazione dell'importo da pagare e nella individuazione del soggetto creditore; determinazione annuale delle tariffe riferite alle varie tipologie di utilizzo della risorsa idrica. E' compresa la necessaria attività di studio e ricerca finalizzata all'aggiornamento professionale.

La struttura cura gli affidamenti di competenza e le relative comunicazioni. Il tutto comprende le attività complementari e correlate.

I "flussi lavori e gestioni" è struttura che si raccorda col Direttore da cui è coordinata.

RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Spettano alla struttura (unità funzionale) "relazioni con il pubblico" le medesime (art. 8 L. 150/2000) unitamente alla tenuta del protocollo.

La struttura (unità funzionale) cura gli affidamenti di competenza e le relative comunicazioni. Il tutto comprende le attività complementari e correlate.

La "relazioni con il pubblico" è struttura (unità funzionale) che si raccorda col Direttore da cui è coordinata.

AREA PROFESSIONALE

Spettano all'Area professionale i compiti di cui al regolamento di organizzazione, oltre allo svolgimento delle attività complementari e correlate. I compiti di supporto possono avere carattere sia tecnico e sia legale (ccnl area VI – dirigenza).

Sotto l'aspetto legale nell'Area opera (e pertanto nell'Area si incardina) un "ufficio legale" per attività prioritariamente di consulenza agli organi di amministrazione oltreché per supporto nella definizione e nell'aggiornamento dei regolamenti dell'Ente nonché per assistenza negoziale e stragiudiziale in affari dell'Ente e comunque eventualmente (e subordinatamente) per tutto quanto ulteriormente riconducibile all'art. 3, comma 4 lett b) del RDL 27/11/1937 n. 1578 (ora art. 23, legge 31 dicembre 2012, n. 247). E' caratteristica la necessaria attività di studio e ricerca finalizzata all'aggiornamento professionale.

L'Area gode di autonomia e pertanto si coordina direttamente e prioritariamente con gli organi di amministrazione da cui dipende ai quali assicura consulenza avendo comunque cura di operare in raccordo col Direttore.

ATTIVITA' GENERALI

Il Servizio "attività generali" cura attività istituzionali, attività afferenti a risorse umane, economico-finanziarie (ragioneria) e patrimoniali (Reg.to di Org.ne)

Spettano al Servizio Attività Generali i seguenti compiti: "trasparenza" e "anticorruzione"; rilevazione fabbisogno del personale e procedure di reclutamento; gestione delle risorse umane dipendenti e/o assegnate anche temporaneamente a EAUT e adempimenti complementari; rogazione e tenuta repertorio atti negoziali; tenuta archivio;



tenuta deliberazioni e disposizioni; comunicazioni istituzionali; assistenza a CdA, Collegio dei revisori e Consulte; comunicazioni istituzionali; attività residuali (non espressamente in capo ad altri Servizi).

Spettano al Servizio le attività economico-patrimoniali-finanziarie di Ragioneria ed in conseguenza i compiti di cui al Regolamento di contabilità.

Spetta infine al Servizio la gestione (anche economale) delle risorse mobiliari e immobiliari di EAUT e la coordinazione/organizzazione di acquisti-forniture.

Il Servizio cura gli affidamenti di competenza e le relative comunicazioni. Il tutto oltre allo svolgimento delle attività complementari e correlate.

E' compresa la necessaria attività di studio e ricerca finalizzata all'aggiornamento professionale.

Le attività svolte dal Servizio Attività Generali sono articolabili in corrispondenti Strutture (operative e di supporto) quali in particolare: Ragioneria e Risorse umane. Le Strutture possono essere ulteriormente articolate e organizzate in Unità funzionali (in particolare a titolo non tassativo: patrimonio; relazioni con il pubblico). Sono inoltre (o alternativamente) conferibili specifiche responsabilità in relazione ad attività particolarmente qualificate, tenuto conto del contratto decentrato e della correlativa disciplina vigente presso EAUT tra le quali a titolo non esaustivo: la gestione della cassa economale; adempimenti fiscali/previdenziali/assicurativi; analisi, verifica, controllo connessi alla pianificazione di ente.

Per le attività con caratteristica di "supporto" (e cioè amministrativa di gestione, di programmazione e di controllo) il Servizio si coordina col Direttore. Per le attività con caratteristica "operativa" il Servizio di norma si coordina con l'altro Dirigente (per quanto di competenza), in raccordo col Direttore.

Il responsabile del Servizio Attività Generali si raccorda in ogni caso col Direttore.

ATTIVITA' TECNICHE

Il Servizio "attività tecniche" cura attività di esercizio impianti ed attività afferenti a realizzazione dei lavori pubblici (Reg.to Org.ne)

Spettano al Servizio Attività Tecniche i seguenti compiti: attività inerenti a programmazione, progettazione, realizzazione dei lavori pubblici comprese le altre attività complementari, inclusa l'attività espropriativa, oltreché la gestione (esercizio e manutenzione impianti). Il tutto comprese le attività complementari e correlate.

Più in dettaglio spettano al Servizio i seguenti compiti operativi:

- Programmazione, progettazione, realizzazione dei lavori pubblici comprese le altre attività complementari, inclusa l'attività espropriativa. Il tutto oltre allo svolgimento delle attività complementari e correlate. E' evidentemente compresa la necessaria attività di studio e ricerca finalizzata all'aggiornamento professionale.
- Gestione (esercizio e manutenzione) comprese le attività complementari e correlate riferite agli impianti:
 - = Diga Montedoglio e relative reti di adduzione in Valdichiana e Valtiberina;
 - = Diga sul Sovara
 - = Diga del Calcione sul torrente Foenna e relative reti di adduzione e distribuzione;
 - = Diga sul Chiascio e relativa rete di adduzione

E' compresa la necessaria attività di studio e ricerca finalizzata all'aggiornamento professionale.

- Predisposizione contratti per le utenze pubbliche e private; Supporto di natura amministrativa alle attività di esproprio e/o asservimento, compresa la fase relativa all'indizione delle conferenze dei servizi per l'apposizione del vincolo preordinato; Cura degli elenchi imprese, ditte fornitrici, professionisti; Supporto alle attività correlate agli affidamenti tramite piattaforma informatica. E' compresa la necessaria attività di studio e ricerca finalizzata all'aggiornamento professionale.

Il Servizio cura gli affidamenti di competenza e le relative comunicazioni.

Le attività svolte dal Servizio Attività Tecniche sono articolabili in corrispondenti Strutture (operative e di supporto) quali in particolare: Tecnica; Appalti-espropri; Gestione impianti. Le Strutture possono essere



ulteriormente articolate e organizzate in Unità funzionali. Sono inoltre (o alternativamente) conferibili specifiche responsabilità in relazione ad attività particolarmente qualificate, tenuto conto del contratto decentrato e della correlativa disciplina vigente presso EAUT (tra le quali a titolo non esaustivo: raccordo con gli ingegneri responsabili delle dighe; Compiti speciali svolti presso le dighe di ritenuta; monitoraggio e controllo della rete di adduzione e dei laghi di compenso; vigilanza controllo e manutenzione della rete di adduzione e dell'impianto di sollevamento con particolare riferimento al periodo irriguo; coadiuvazione del responsabile del servizio in relazione alla manutenzione delle reti di adduzione; coadiuvazione del responsabile del servizio in relazione all'attività di progettazione specialistica (strutturale e geotecnica), di contabilità delle opere pubbliche e gestione della concessione, di occupazione, esproprio e asservimento in supporto anche della attività notarili; Compiti correlati alla prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro e adempimenti connessi).

Il responsabile del Servizio Attività Tecniche si raccorda in ogni caso col Direttore.

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

I soggetti per i vari processi inerenti il PTCP sono il Consiglio di Amministrazione e il Presidente (autorità di indirizzo politico), il Direttore, il Responsabile della prevenzione della corruzione, i Referenti del RPCT, la struttura di supporto al RPCT, il Rasa (Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante), i Dirigenti e i Responsabili dei Servizi e delle Strutture, i titolari di posizione organizzativa, l'Organismo di controllo interno, i dipendenti, i collaboratori.

L'autorità di indirizzo politico è costituita dal Consiglio di Amministrazione così composto: Dr. Domenico Caprini (Presidente), Dr.ssa Milena Battaglia (Consigliere), Ing. Fabrizio Polvani (Consigliere).

L'autorità 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 la programmazione della formazione, 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).

L'autorità di indirizzo politico deve



-valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

-adoperarsi affinché le competenze del RPCT necessarie al corretto svolgimento delle sue funzioni siano sviluppate nel tempo;

-creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne l'attività e le valutazioni;

-assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

-promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, programmando e incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

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 dal presente Piano, in particolare:

a) elabora, di concerto con il Direttore, i Dirigenti, i Responsabili dei Servizi e delle Strutture e i titolari di posizione organizzativa, 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 del Direttore, dei Dirigenti e dei Responsabili dei Servizi e delle Strutture, e dei titolari di posizione organizzativa, 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) riceve e valuta - al fine della eventuale modifica del Piano- le eventuali proposte del Direttore, dei Dirigenti e dei Responsabili dei Servizi e delle Strutture e dei titolari di posizione organizzativa, 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.

I Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il R.P.C.T. si avvale di Referenti che svolgono attività informativa e di supporto operativo affinché questi abbia elementi e riscontri per la predisposizione e il monitoraggio del Piano, nonché sull'efficace attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. I Referenti medesimi, anche in considerazione del loro ruolo strategico e della posizione apicale, realizzano l'attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio e provvedono al monitoraggio delle attività degli uffici a cui sono preposti.

I Referenti per la prevenzione della corruzione sono individuati nel Direttore di Eaut Ing. Andrea Canali e nel Dirigente del Servizio Attività Tecniche Ing. Thomas Cerbini.

Con delibera 10 ottobre 2019 n.49 del Presidente di EAUT, ratificata con delibera 8 novembre 2019 n.33 del Consiglio di Amministrazione di EAUT, è stata costituita una struttura di supporto al RPCT, formata da tre funzionari della struttura tecnica e amministrativa (Dr.Alfredo Cenni, Dr.ssa Silvia Cresti, Geom.Fabio Grazi).

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 il Direttore, i Dirigenti e i Responsabili dei Servizi e delle Strutture dell'Ente e i titolari di posizione organizzativa, 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 rilevanti 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 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 di EAUT, 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.

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. 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 Attività Tecniche e Ufficio patrimonio	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 medio



Servizio Attività Tecniche	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	2	2	4 basso
Servizio Attività Tecniche	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2	2	4 basso
Servizio Attività Tecniche	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	3	2	6 medio
Servizio Attività Tecniche	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	3	3	9 medio
Servizio Attività Tecniche	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	4 basso

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

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 ampliati 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 e 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
Servizio Attività Tecniche	Espropriazioni per pubblica utilità	Iter espropriativo in particolare Individuazione indennità di	Alterazione del procedimento espropriativo per attribuire vantaggi a privati	3	2	6 medio



		esproprio o di superficie				
Tutti gli uffici	Pareri endoprocedimentali	Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amministrativo	Violazione normativa di settore (in particolare per favore del 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-corruzione 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	Riduzione delle possibilità di	Immediata	Direttore, Responsabile del procedimento



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	manifestazione di eventi corruttivi		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
Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di	31 gennaio 2020 per i dati relativi agli affidamenti anno 2019	Direttore e Responsabile del Servizio



completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	scoprire eventi corruttivi		
Pubblicazione 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 2020	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 prevenzione della 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 prevenzione della 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 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
- ▶ 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

Monitoraggio

Come rappresentato, il monitoraggio si esplica attraverso lo svolgimento da parte del RPCT e del Direttore, Dirigenti, Responsabili dei Servizi e titolari di posizione organizzativa delle seguenti attività:

- ▶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
- ▶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
- ▶Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
- ▶Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione della corruzione

Tenuto conto della ridotta struttura di Eaut, ente di piccole dimensioni, (buona parte del personale è assegnato al servizio tecnico con compiti di vigilanza e manutenzione presso le dighe che EAUT gestisce), il monitoraggio avviene con periodicità in genere semestrale.

Con tale cadenza il RPCT, al fine di verificare l'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale occorrenza di introdurre ulteriori strategie di prevenzione, chiede anche al Direttore, ai Dirigenti e ai

Responsabili l'esito delle verifiche da loro effettuate (nell'anno 2019 il procedimento si è concluso nel mese di novembre da parte degli uffici, cui ha fatto seguito, nel mese di dicembre, la verifica del RPCT. Da tali verifiche non sono emersi elementi di criticità).

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 di 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, alcuni 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 anche 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) Whistleblowing e tutela del dipendente che segnala illeciti

Con l'art. art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, a seguito dell' entrata in vigore della legge 190 del 2012, è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, c.d. Whistleblower. Rientra in tale definizione il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico, condotte illecite di cui sia venuto a



conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Il 15 novembre 2017 la Camera ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, “Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato”.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis ai sensi del quale chi “nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, “condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.

La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del whistleblowing.

Il comma 6 del nuovo articolo 54-bis prevede che qualora l'ANAC accerti “misure discriminatorie” assunte contro il denunciante da parte dell'amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'ANAC stessa comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro.

Il whistleblower svolge un ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli all'ente di appartenenza e infatti lo scopo principale del whistleblowing è quello di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente.

Se la segnalazione è sufficientemente qualificata e completa, potrà essere verificata tempestivamente e con facilità, portando in caso di effettivo rischio o illecito all'avviamento di procedimenti disciplinari.



Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing, vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Il whistleblowing non riguarda le lamentele di carattere personale del segnalante, solitamente disciplinate da altre procedure.

La Legge 190/2012 contiene un comma specifico sul whistleblowing nel settore pubblico all' art. 1 comma 51 ; la disposizione pone tre norme:

la tutela dell'anonimato;

il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;

la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante.

Eaut ha previsto che i destinatari delle segnalazioni adottino ogni tutela di legge, affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rivelata la sua identità, nel Codice di comportamento dei dipendenti, inserendo un'apposita disposizione (art. 8, comma 2).

Modalità di effettuazione della segnalazione

¹ Comma 51 Legge 190/2012 "1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. 2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere."

Il dipendente deve segnalare per iscritto (documento cartaceo) le situazioni presunte di illecito, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, al proprio superiore gerarchico o al Responsabile per la prevenzione della corruzione. La segnalazione da parte di un dirigente/responsabile viene indirizzata direttamente al Responsabile.

Tutte le segnalazioni ricevute dovranno essere tempestivamente trasmesse al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale le rimetterà per l'effettuazione della relativa istruttoria all'Ufficio procedimenti disciplinari. Sulle base delle risultanze dell'istruttoria L'UPD potrà attivare le misure del caso dall'irrogazioni di sanzioni disciplinari alla rotazione dell'incarico anticipata

Nei casi di condotte rilevanti penalmente il Responsabile per la prevenzione della corruzione o il Dirigente interessato provvederanno alla trasmissione della denuncia all'autorità giudiziaria e/o alla Procura della Corte dei Conti.

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 inconfiribilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero 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.

g) Pantouflage

Tra le misure di contrasto obbligatorie alla corruzione, come stabilito Piano Nazionale Anti Corruzione, vi è l'obbligo a definire processi di concreta applicazione dell'articolo 53 comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni che testualmente prevede: "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Questo "passaggio di funzionari pubblici a "ditte private", che la norma soprariportata vieta, viene chiamato "pantouflage". La norma intende evitare che, durante il periodo di servizio, il dipendente stesso possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro presso il soggetto privato con cui entra in contatto.

Sulla base degli orientamenti ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione), i dipendenti destinatari della prescrizione in questione non sono solo i



dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della Pubblica Amministrazione, ma anche quelli che, pur non esercitando effettivamente tali poteri, sono tuttavia competenti ad elaborare atti endo-procedimentali obbligatori capaci di incidere in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto da un altro soggetto.

In relazione alla norma suddetta, si evidenziano, pertanto, le seguenti misure di contrasto avente carattere obbligatorio:

-formulazione di una clausola standard anti-pantouflage da inserire nei contratti di assunzione del personale;

-formulazione di una clausola standard anti-pantouflage da inserire nell'ambito delle procedure di scelta del contraente mediante procedura di gara;

-verifica dell'effettivo inserimento della clausola standard nei contratti di assunzione e negli atti di scelta del contraente nell'ambito "dei controlli di regolarità amministrativa degli atti"

Si raccomanda, pertanto:

-alla Struttura Appalti-espropri dell'Ente, in quanto struttura deputata alla definizione degli atti propedeutici alla scelta del contraente ed allo svolgimento delle relative procedure di gara, di provvedere ad inserire nella lex specialis la seguente clausola: "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione di Eaut nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro". Ne consegue, quindi in concreto, la necessità di acquisire specifiche dichiarazioni rese dagli operatori economici interessati ai sensi del DPR n 445/2000 e successive modificazioni;



-alla Struttura Risorse umane e patrimoniali, in quanto struttura deputata al reclutamento del personale, in sede di predisposizione dei contratti di assunzione, l'inserimento della seguente clausola "il/la Signor/a nato/a a il dichiara di osservare le disposizioni contenute nell'articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., introdotto dall'articolo 1, comma 42, della Legge n. 190/2012, e, quindi, qualora eserciti poteri autoritativi o negoziali per conto di Eaut, s'impegna sin d'ora, per i tre anni successivi alla cessazione del proprio rapporto di lavoro, a non accettare incarichi di attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell' attività di Eaut medesimo svolta attraverso i medesimi poteri".

Si evidenzia che la norma suddetta stabilisce che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli. E la dichiarazione di nullità opera retro attivamente cancellando l'atto nullo e tutti i suoi effetti.

La tematica del Pantouflage è stata oggetto di specifica nota-circolare del RPCT diramata al Direttore , ai Dirigenti, ai Responsabili delle Strutture, ai titolari di Posizioni Organizzative ed agli Incaricati di Alta Professionalità, alla Struttura Appalti-espropri, alla Struttura Risorse umane e patrimoniali e al Consiglio di Amministrazione ed esposta sul sito istituzionale di Eaut nella Sezione "Amministrazione Trasparente" - Sotto sezione "Altri contenuti-Prevenzione della corruzione".

h) 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 nei PNA, 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, dal Direttore o dai dirigenti competenti almeno nella designazione dei componenti delle commissioni di gara, in modo da evitare la ripetitività nella nomina a membro delle stesse.

i) Rotazione straordinaria

Con Delibera 26 marzo 2019 n.215 l'Anac ha diramato "Linee guida in materia di applicazione della misura straordinaria di cui all'art.16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n.165 del 2001".



L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 (lettera aggiunta dall'art. 1, co. 24, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 recante "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini"), dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi" senza ulteriori specificazioni. Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione. Il provvedimento di cui all'art 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 è attribuito alla competenza dei dirigenti generali nelle amministrazioni dello Stato, ma, trattandosi di norma di principio, è sicuramente applicabile a tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, dello stesso d.lgs. n. 165 (in virtù dell'art. 27 del medesimo decreto). Secondo l'Anac più di un dubbio è sollevabile circa il fatto che sia applicabile obbligatoriamente per tutti gli altri soggetti esclusi dall'applicazione diretta del d.lgs. 165/2001, tra cui rientrano gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Resta fermo che a questi soggetti, espressamente richiamati dall'art. 3 dalla legge n. 97/2001, si applicano, invece, le misure del trasferimento ad altro ufficio a seguito di rinvio a giudizio, nelle ipotesi ivi previste. La soluzione più equilibrata secondo l'Anac, è quella di ritenere che il provvedimento motivato, con il quale l'amministrazione valuta se applicare la misura, debba essere adottato obbligatoriamente nelle



amministrazioni pubbliche (di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165) e solo facoltativamente negli altri enti del settore pubblico (enti pubblici economici e enti di diritto privato in controllo pubblico). In entrambi i casi l'ente deve agire immediatamente dopo avere avuto la notizia dell'avvio del procedimento penale.

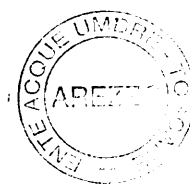
Ente Acque Umbre-Toscane (E.A.U.T.) è persona giuridica di diritto pubblico istituita mediante l'Intesa in data 14 ottobre 2011 tra le Regioni Umbria e Toscana ratificata con Legge della Regione Toscana del 28 ottobre 2011 n. 54 e con Legge della Regione Umbria del 27 ottobre 2011 n. 11.

E.A.U.T. è ente pubblico economico e pertanto non appartiene alla pubblica amministrazione come definita all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

l) Codice di Comportamento dei dipendenti

Ente Acque Umbre Toscane, con Deliberazione 31 ottobre 2014 n.96 del Consiglio di Amministrazione, ha adottato il testo del Codice di comportamento, riservando a successivo provvedimento il recepimento definitivo successivamente al parere di competenza dell'Oiv. In data 29 ottobre 2014 l'Oiv ha espresso parere favorevole. In data 20 novembre 2014 è stato pubblicato un avviso di partecipazione pubblica a cui entro il termine assegnato del 5 dicembre 2014 non hanno fatto seguito proposte modificative e/o integrative. Con delibera 16 dicembre 2014 n.117 il Consiglio di Amministrazione ha approvato in via definitiva il Codice di comportamento dei dipendenti.

L'adozione da parte dell'Amministrazione di un proprio codice di comportamento che integra e specifica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" adottato con D.P.R. n. 62/2013 in attuazione dell'art. 54 comma 5 del D.Lgs. 165/2001, rappresenta uno degli strumenti essenziali del Piano Triennale di prevenzione della corruzione secondo quanto indicato nel PNA. In questa ottica possiamo affermare che i



contenuti del codice di comportamento dei dipendenti pubblici sono anch'essi "azioni e misure" di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato.

m) Patti di integrità negli affidamenti

Le pubbliche amministrazioni sono tenute (EAUT è soggetto non rientrante nell'art 1 comma 2 del D.Lgs 165/2001 che individua le Pubbliche Amministrazioni, bensì ente pubblico economico) di regola, a predisporre ed utilizzare patti di integrità per l'affidamento di commesse. I patti di integrità rappresentano un sistema di condizioni, un complesso di regole di comportamento, la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. I patti di integrità verranno inseriti nei bandi di gara, nelle lettere d'invito e negli avvisi, e allegati obbligatoriamente ai contratti.

Indicazioni ulteriori

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. b) della Legge 190/2012 sono individuate anche le seguenti misure a cui i dipendenti 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, suggerendo la valutazione comparativa –laddove possibile- di preventivi di spesa anche per affidamenti di importi di modesta entità (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, deve verificare che non sussistano relazioni di parentela o affinità fra i titolari, gli amministratori, i soci e dipendenti degli stessi soggetti e il direttore, i dirigenti o dipendenti di Eaut, informandone in caso positivo il dirigente competente e il Responsabile della Prevenzione.

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 già 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. La programmazione della formazione compete all'organo di indirizzo politico. La formazione deve riguardare i temi oggetto delle attività a rischio sotto il profilo della legalità e dell'etica. Il Direttore è tenuto ad organizzare incontri formativi e di aggiornamento per il personale dipendente. La partecipazione alle attività previste, da parte del personale, rappresenta un'attività obbligatoria.

Nell'anno 2019 è stata svolta un'attività formativa a distanza (pacchetto e-learning) onde consentire a tutto il personale di partecipare ed aggiornarsi presso la propria sede.

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 (vedasi art.7)

I Dirigenti e i Responsabili dei Servizi e delle Strutture di EAUT, indicati nell'Organigramma pubblicato in Amministrazione Trasparente-Organizzazione- Articolazione degli uffici-, sono responsabili ciascuno sulla base delle rispettive materie, 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 in relazione al Servizio di appartenenza.



Il monitoraggio e la vigilanza è, inoltre, affidata al Responsabile per la trasparenza, che vi provvede avvalendosi della collaborazione dei dipendenti.

Monitoraggio

Tenuto conto della ridotta struttura di Eaut, ente di piccole dimensioni, (buona parte del personale è assegnato al servizio tecnico con compiti di vigilanza e manutenzione presso le dighe che EAUT gestisce), il monitoraggio sulle pubblicazioni avviene di norma con periodicità annuale, quando possibile semestrale.

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 e2, 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 dall'anno 2018, in quanto non è previsto per gli enti pubblici economici. Non risultano comunque pervenute all'Urp richieste di accesso.

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, suggeriva 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".



Nella sezione “altri contenuti” vengono di volta in volta esposti dati di pubblico interesse (es. censimento autovetture, responsabile trattamento dati).

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

