

Ente di Governo dell'Ambito 4 Cuneese



Sede Uffici: Via M. d'Azeglio, 4 – 12100 Cuneo

PIANO DELLA BUONA AMMINISTRAZIONE

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2026-2028

(legge 6 novembre 2012, n. 190 – articolo 1, comma 8)

Approvato con decreto del Presidente della Conferenza dell'Ente di governo dell'Ambito 4
"Cuneese"
n. 5 del 21 aprile 2026

INDICE:

CAPITOLO 1 = PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC:

- 1.1. Documenti di approvazione del piano;
- 1.2. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato adozione del piano;
- 1.3. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del piano;

CAPITOLO 2 = ANALISI DEL CONTESTO:

- 2.1 = Contesto esterno;
- 2.2 = Contesto interno;

CAPITOLO 3 = VALUTAZIONE DEL RISCHIO:

- 3.1 = Identificazione del rischio;
- 3.2 = Analisi del rischio;
- 3.3 = Ponderazione del rischio con mappatura processi;
- 3.4 = Individuazione del rischio per settori organizzativi;

**CAPITOLO 4 = TRATTAMENTO DEL RISCHIO E
MISURE DI CONTRASTO. OBIETTIVI:**

- 4.1 = I controlli;
- 4.2 = La trasparenza;
- 4.3 = Indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- 4.4 = Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- 4.5 = Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità;
- 4.6 = Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività di incompatibilità a seguito della cessazione del rapporto;
- 4.7 = Elaborazione di direttive per effettuare i controlli sui procedimenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione degli uffici;
- 4.8 = Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*;
- 4.9 = Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti;
- 4.10 = Realizzazione del sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti;
- 4.11 = realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- 4.12 = indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- 4.13 = indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;

- 4.14 = indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

CAPITOLO 5 = RUOLO STRATEGICO DELLA FORMAZIONE:

- 5.1 = Indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
5.2 = Individuazione dei soggetti a cui viene erogata la formazione
5.3 = Indicazione dei contenuti della formazione
5.4 = Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione

CAPITOLO 6 = CODICE DI COMPORTAMENTO E SUA REVISIONE:

- 6.1 = Il Codice nazionale;
6.2 = Il Codice di ente e la revisione.

ALLEGATI:

- A) Tabella di valutazione del rischio per le aree di rischio “**Generali**” e “**Speciali**”;
B) Sezione dedicata alla **TRASPARENZA** (*ex* PTTI).

CAPITOLO 1 = PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC

1.1- Documenti di approvazione del piano.

Il Piano di Triennale Prevenzione della Corruzione (da ora: PTPC), della Conferenza dell'Ente di governo dell'Ambito 4 (di seguito EGATO4) è stato approvato con deliberazione della Conferenza dell'Ente.n. 1 del 25.03.2025, ed ha nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT) nella persona del Direttore dell'EGATO4.

Il presente documento costituisce l'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (da ora anche solo PTPCT o Piano) dell'ATO4 Cuneese per le annualità 2026-2028.

A partire dalla Legge n. 190 del 2012 il regime sanzionatorio previsto dal codice penale per i reati di corruzione e più in generale per i delitti contro la Pubblica Amministrazione è affiancato da un sistema di prevenzione della corruzione, che si sviluppa sia a livello nazionale con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) che a livello di singola amministrazione con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e dalla promozione della cultura della legalità e integrità in tutti gli ambiti di attività della pubblica amministrazione e nelle condotte dei pubblici funzionari.

Come ampiamente affermato sia dalla normativa che dal PNA, il concetto di corruzione preso in considerazione per l'attività di prevenzione è da intendersi in un'accezione più ampia rispetto al reato specifico di corruzione o al complesso dei delitti contro la Pubblica Amministrazione; il concetto di corruzione comprende, infatti, sia tutte quelle situazioni in cui nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso da parte di un soggetto (pubblico ufficiale e/o incaricato di pubblico servizio) del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati, sia più in generale episodi di mala amministrazione.

Come previsto dal PNA 2019, ai fini della gestione del rischio (stima, ponderazione e trattamento) è stata adottata la metodologia di tipo qualitativo basata sulle valutazioni espresse dai diversi soggetti coinvolti con riferimento a criteri predeterminati.

Fonti normative in materia di prevenzione della corruzione

- Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. – c.d. legge anticorruzione;
- d.lgs. n. 235/2012 – Testo unico incompatibilità e divieti di ricoprire cariche elettive e di governo;
- d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. – Riordino obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni;
- d.lgs. n. 39/2013 – Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi;
- Legge 69/2015 contenente “Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”;
- d.P.R. n. 62/2013 – Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni.
- Codice di comportamento dei dipendenti dall'Autorità Idrica Toscana (approvato con decreto del Direttore Generale n.119 dell'11/11/2013 e modificato, in ultimo, con decreto n. 79 del 17/10/2017 in vigore dal 18/10/2017).
- d.lgs. n. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 190/2012 e del D.lgs. 33/2013.
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e relativi aggiornamenti annuali;
- delibera ANAC n. 833/2016 recante “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile

della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferebili e incompatibili.”

- delibera ANAC n. 1309/2016 ad oggetto “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”;
- delibera ANAC n. 1310/2016 ad oggetto «Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»;
- delibera ANAC 1134/2017 recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.
- Legge n. 179/2017 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui sono venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.
- Delibera ANAC n. 469/2021 ad oggetto “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”.

Il presente documento risulta quale naturale prosecuzione, per il principio dello scorrimento, dei PTPC degli anni precedenti, ma viene radicalmente rielaborato alla luce soprattutto del PNA 2016 e del PNA 2019, con adeguamenti e interventi modificativi, espressi anche sulla base dei primi anni di attuazione di una normativa che, comunque, comporta difficoltà applicative e di adattamento notevoli, per enti di ridottissime dimensioni organizzative.

L’aggiornamento del PTPC 2026/2028, tiene in debita considerazione:

- le indicazioni contenute nell’Aggiornamento al 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (da ora: PNA 2015), approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (da ora: ANAC) con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;
- Le modifiche normative introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2015, 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”*, pubblicato nella Gazzetta Uff. 8 giugno 2016, n. 132, in vigore dal 23 giugno 2016;
- le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (da ora: PNA 2016), approvato dall’ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 ad oggetto *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*. Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 197 del 24.08.2016 (Suppl. Ordinario n. 35);
- Le Linee guida emanate dall’ANAC in materia di trasparenza adottate a seguito del d. lgs. N. 97/2016, con deliberazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016
- L’aggiornamento PNA 2017, di cui a deliberazione ANAC 1208 del 22.11.2017.
- L’aggiornamento PNA 2018 di cui a deliberazione ANAC n. 1074/2018.
- L’aggiornamento PNA 2019 di cui a deliberazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019.

Ulteriori aggiornamenti:

- linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, adottate con provvedimento dell’Anac n. 177 del 19 febbraio 2020;

- le linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54 bis del d. lgs. n. 165/2001, adottate dall'Anac con delibera n. 469 del 9 giugno 2021;

Il PTPC 2026-2028 viene pubblicato esclusivamente nel sito web istituzionale dell'ente, nella specifica sezione, con l'opportunità però – fermi restando eventuali obblighi – di utilizzo della piattaforma ANAC recentemente messa a disposizione.

Al fine di consentire il duplice risultato connesso al monitoraggio dell'ANAC e al processo di trasparenza e partecipazione nei confronti dei cittadini, finalizzato a rendere conoscibile l'evoluzione della strategia di contrasto, tutti i PTPC, completi dei Programmi Triennali per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) adottati nei vari anni, verranno mantenuti sul sito, per la durata di cinque anni.

Il responsabile anticorruzione e trasparenza è individuato con specifico provvedimento del Presidente.

Il nuovo Piano tiene conto dell'analisi compiuta sulle risultanze delle Relazioni annuali esercizi precedenti del RPCT, pubblicate nel sito dell'ente, nella sezione: *Amministrazione trasparente*.

Esso definisce le disposizioni di dettaglio emanate a livello locale e previste dalla vigente normativa a tutela e a salvaguardia della correttezza, della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, rispettivamente realizzate ed assunti, nell'ambito delle attività istituzionali del comune.

Il presente Piano intende fornire indicazioni ed individuare un contenuto minimo di misure e di azioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità a livello locale, da implementarsi e adeguare, oltre che nelle ipotesi di aggiornamento annuale, anche, se necessario, nel corso della sua durata ed efficacia al verificarsi di:

- a) entrata in vigore di nuove norme di settore, immediatamente cogenti;
- b) stipula di intese istituzionali;
- c) Linee guida dell'ANAC, provvedimenti ministeriali e pronunce e orientamenti dell'ANAC;
- d) emersione di mutamenti organizzativi rilevanti della struttura;
- e) all'esito della consultazione e partecipazione con portatori di interessi sia all'interno e che all'esterno della struttura amministrativa (a titolo esemplificativo e non esaustivo, dipendenti dell'Ente, soggetti istituzionali, associazioni, privati e gruppi di cittadini).

La Conferenza EGATO4 con la deliberazione n. 3 del 23.01.2017 ha definito i seguenti obiettivi strategici e le seguenti disposizioni organizzative ai quali il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza deve attenersi ai fini dell'elaborazione della proposta di aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2026-2028:

Obiettivi strategici:

- a) confermare e implementare il coinvolgimento di stakeholder interni, selezionati in base alle specifiche posizioni in aree di rischio, sia in termini di loro formazione alla cultura della legalità, sia per acquisire, attraverso di loro, informazioni utili all'analisi dei rischi nel concreto contesto;
- b) pubblicare, anche sulla base di richieste di accesso di portatori di interesse nonché delle osservazioni pervenute dagli stakeholder, dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste uno specifico obbligo di trasparenza;

- c) effettuare una ricognizione degli atti generali interni idonei a contenere e rendere strutturali ulteriori misure organizzative.

Disposizioni organizzative:

- a) il RPCT può chiedere informazioni e documenti direttamente e senza necessità di motivazione alla Conferenza, ad ogni struttura dell'ente e a tutto il personale;
- b) tutto il personale è tenuto a piena e tempestiva collaborazione ad ogni richiesta di informazioni e documenti del RPCT;
- c) allo scopo di consentire l'effettivo coinvolgimento della Conferenza anche nella fase attuativa del PTCP, si dispone che il RPCT è tenuto a riferire alla Conferenza con cadenza annuale, e comunque ad ogni sua richiesta, sull'attività ed a segnalare ad essa, anche ai fini dell'adeguamento di atti generali di organizzazione, eventuali disfunzioni riscontrate nell'attuazione delle misure programmate.

Contenuto del Piano

1. Il PTCP si applica a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., come disciplinato dall'art. 1 comma. 59 della Legge 190/2012 e ss.mm.ii.
2. Il piano risponde, ai sensi dell'art. 1, co. 9 della Legge 190/2012, alle seguenti esigenze:
- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.
4. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:
- a) amministratori;
- b) dipendenti;
- c) ogni altro soggetto individuato dalla normativa vigente.

1.2- Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato all'adozione del piano

1.2.1 – Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

L'Ente di governo dell'Ambito n. 4 "Cuneese" è un organo avente compiti di programmazione, organizzazione e controllo in materia di Acquedotti, Fognature ed Impianti di Depurazione.

L'EGATO4 è stata costituita sotto forma di Convenzione di Comuni così come previsto dalla Legge Regionale e si è insediata il giorno 1 marzo 2004 presso la Provincia di Cuneo.

Le competenze sono stabilite dalla legge 36/94 (denominata legge Galli), sostituita dal Decreto Legislativo 152/2006, che si propone la tutela delle acque ed il corretto uso delle risorse idriche, afferma la priorità del consumo umano su ogni altro e persegue il risparmio, il rinnovo delle risorse idriche al fine di non pregiudicare il patrimonio esistente.

A tal fine tale legge stabilisce che le Amministrazioni locali procedano a riorganizzare le competenze relative ai servizi pubblici inerenti il ciclo dell'acqua, in un unico servizio idrico integrato costituito dall'insieme dei servizi pubblici di captazione, adduzione e distribuzione di acqua ad usi civili, di fognatura e di depurazione delle acque.

L'attuazione regionale alla legge 36/94 si è avuta, in Piemonte, con la legge regionale 13/97 con cui sono stati delimitati gli ambiti territoriali ottimali, sulla base dei quali deve essere organizzato il servizio idrico integrato.

E' successivamente intervenuta la legge regionale n. 7/2012 che ha confermato in capo agli enti locali, ai sensi dell'art. 142 del Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152, le funzioni di organizzazione del servizio idrico integrato.

Da ultimo il decreto-legge 6 dicembre 2011 n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011 n. 214, ha trasferito all'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas *“le funzioni di regolazione e controllo dei servizi idrici”* e il D.P.C.M. 20 luglio 2012 ha specificato che l'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas definisce le componenti di costo - inclusi i costi finanziari degli investimenti e della gestione - per la determinazione della tariffa del servizio idrico integrato, predispone e rivede periodicamente il metodo tariffario per la determinazione della tariffa del servizio idrico integrato, sulla base del riconoscimento dei costi efficienti di investimento e di esercizio sostenuti dai gestori e fissa, altresì, le relative modalità di revisione periodica, vigilando sull'applicazione delle tariffe; approva, inoltre, le tariffe del servizio idrico integrato proposte dall'Autorità d'Ambito.

L'Egato4, in quanto Ente che ricade nell'elencazione degli Enti di “governo dei servizi idrici e/o dei rifiuti (ex AATO)”, rientra fra le amministrazioni pubbliche (Amministrazioni locali).

Il territorio dell'Ambito 4 comprende 247 Comuni appartenenti all'intero territorio della Provincia di Cuneo.

Gli organi dell'ente sono

- La Conferenza dei Rappresentanti degli Enti Locali (con funzioni di indirizzo politico-amministrativo)
- Il Presidente
- Il Direttore Generale
- Il Revisore Unico dei Conti

I Comuni sono raggruppati in 8 distinte Aree Territoriali Omogenee rappresentati dai Sindaci eletti o delegati e 14 Unioni Montane, che ne compongono la Conferenza.

Pertanto, la Conferenza è composta da 23 persone (8 Rappresentanti dei Sindaci delle Aree Omogenee e 14 dai Presidenti delle Unioni Montane ed il Presidente della Provincia di Cuneo).

Tra i principali compiti rientrano le seguenti attività:

- 1.ricognizione delle infrastrutture esistenti;
- 2.indicazione dei livelli di servizio da fornire agli utenti;
- 3.definizione del programma degli interventi e relativo piano finanziario ed individuazione delle ricadute tariffarie;
- 4.predisposizione della tariffa del servizio idrico integrato;
- 5.individuazione Gestore del Servizio Idrico Integrato e successivo controllo del suo operato.

Attualmente la Struttura degli Uffici risulta così costituita:

l' Ufficio di Presidenza/Direzione, al quale è preposto il Direttore in convenzione con Ato3, e un DirigenteTecnico a supporto dell'attività in convenzione con Ato5.

La dotazione organica invece è composta da, due Funzionari tecnici D, due Funzionari Amministrativi, due collaboratori tecnici in convenzione, un collaboratore amministrativo categoria D in rapporto per attività di segreteria e attività di supporto Conferenza e un Segretario Amministrativo in rapporto ex art. 1 comma 557 legge 311/04. E' in corso la ridefinizione delle dotazione organica.

Nel corso dell'anno 2017 sono venute a scadere alcune convenzioni con Gestori del SII e la Conferenza ha approvato un atto di indirizzo al fine di addivenire ad una gestione unitaria del Servizio. L'affidamento al Gestore unico d'Ambito è avvenuto con apposito provvedimento della Conferenza del marzo 2019.

1.2.2 - L'Organo di indirizzo politico

La CiVIT-ANAC con deliberazione n. 15/2013, per i comuni, ha individuato nel Sindaco l'organo competente alla nomina del RPCT, da ricondursi, nell'ambito dell'Ente di governo d'Ambito, al Presidente.

Pertanto la Conferenza dell'Ente di governo dell'Ambito è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall'art. 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

La bozza di PTPC è stata presentata dal RPCT alla Conferenza dell'Ente di governo dell'Ambito.

Pertanto è previsto il coinvolgimento della Conferenza dell'Ente di governo dell'Ambito mediante specifiche informazioni rese in occasione delle assemblee stesse, ovvero in preparazione delle medesime.

L'adozione di eventuali modifiche organizzative per garantire al RPCT funzioni e poteri idonei, competono all'organo politico, mediante modifiche ed integrazioni al vigente Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi (ex art. 89 TUEL 267/2000). L'organo di indirizzo politico (Presidente) ha la possibilità di prendere atto della relazione annuale, predisposta dal RPCT e può chiamare il medesimo soggetto a riferire sull'attività svolta in qualsiasi occasione.

Il presente Piano tiene conto degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale (documento di programmazione assimilabile al Documento Unico di Programmazione comunale).

Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione individuati dalla Conferenza

- Promozione di una cultura della legalità e della integrità
- Promozione della partecipazione e del controllo diffuso sull'attività dell'Egato4 cuneese da parte dei cittadini

- Implementazione di un sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità coerente, organico e diffuso, concretamente attuabile e verificabile dal punto di vista della sua efficacia preventiva

1.2.3 - Processo di adozione del piano

1. La Conferenza degli Enti Locali ATO4 approva il P.T.P.C. entro il 31 marzo di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
2. La proposta del P.T.P.C. è predisposta dal Responsabile, anche sulla base delle indicazioni e proposte presentate dalla struttura e degli organi dell'EGATO4.
3. Il P.T.P.C. a seguito dell'approvazione, è trasmesso ai soggetti individuati dalle disposizioni vigenti e pubblicato in forma permanente sul sito internet dell'EGATO4 in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".
4. Nella medesima sottosezione del sito è pubblicata, a cura del Responsabile, entro la data prevista dalle disposizioni vigenti, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
5. Il P.T.P.C. può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

1.2.4 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

La figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) è stata introdotta dalla Legge n. 190 del 2012 (art.1, c.7). Rispetto a tale figura una significativa novità è stata apportata dal d.lgs. 97/2016, diretta conseguenza della soppressione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), e riguarda l'unificazione in capo ad un solo soggetto dell'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Per quanto riguarda la disciplina sul RPCT si rinvia al PNA 2019.

Questa Amministrazione, conformemente a quanto previsto dal c.7, dell'art. 1, della Legge 190/2012 e dal PNA 2016, individua il RPCT con decreto del Presidente.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il RPCT è in un'ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, si avvarrà di REFERENTI, individuati nei responsabili dei settori organizzativi. L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del RPCT, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine dell'Ente, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPC;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano¹.

1.2.5 - I dirigenti dell'ente e altre figure di referente

I dirigenti dei settori dell'Ente (nel caso dell'Ente, il Dirigente di area tecnica, unitamente al segretario, al responsabile del servizio di area amministrativa contabile) nonché il Responsabile di procedimento contabile sono individuati (e confermati) nel presente PTPC quali referenti per la sua attuazione. Essi:

¹[?] si veda al riguardo l'art. 1, commi 12 e 13, legge 190/2012;

- partecipano al processo di individuazione e gestione del rischio;
- concorrono alla individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti di settori cui sono preposti;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti e dispongono, se di propria competenza, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuano, nell'ambito dei servizi cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel PTPC;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- relazionano sullo stato di attuazione del PTPC al RPCT;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- adottano se e nei limiti della propria competenza le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55-*bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- adottano se e nei limiti delle proprie competenze i provvedimenti di sospensione dei dipendenti incardinati nei propri settori, nelle fattispecie previste dal decreto legislativo 20 giugno 2016 , n. 116, recante *“Modifiche all’articolo 55 -quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell’articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare;*

1.2.6 - Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti l'attuazione del Piano ai fini della valutazione del personale. Il Nucleo di Valutazione svolge un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi annuali di *performance* organizzativa ed individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. E' impegno prioritario dell'ente realizzare un collegamento effettivo e puntuale tra le misure del presente PTPC e il Piano della *performance* che sarà elaborato subito dopo l'approvazione del bilancio di previsione. Detto collegamento viene finalizzato allo sviluppo di una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

1.2.7 - L'Ufficio Procedimenti Disciplinari

L'ufficio procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-*bis* d.lgs. n. 165 del 2001):
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-*bis* del d.lgs. n. 165 del 2001;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 62/2013 *“Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”*, sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.

In considerazione delle modifiche introdotte all'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012, dal d.lgs. 97/2016 (articolo 41) e delle indicazioni ricavabili al Paragrafo 5.2 del PNA 2016, nel corso del 2017 è stata modificata la composizione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, ora

in formazione collegiale e comprendente anche soggetti di altri enti, secondo una formula di tipo associativo.

L'ufficio procedimenti disciplinari è costituito con apposito provvedimento della Conferenza Ato4.

Si fa presente peraltro che in realtà, l'ANAC, precisando che il responsabile della prevenzione della corruzione non potrebbe rivestire il ruolo di responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, “versandosi in tale ipotesi in una situazione di potenziale conflitto di interessi”, ha indicato “la sola eccezione prevista, per gli enti di piccole dimensioni, dall'Intesa sancita in sede di Conferenza Unificata il 24 luglio 2013, per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 190/2012” (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.8).

Inoltre, l'Autorità sostiene che “è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile”.

In pratica, negli enti di medio piccole dimensioni o, comunque, con una dotazione organica minima, sarebbe certamente possibile che il segretario possa essere incaricato sia della direzione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, che del ruolo di responsabile anticorruzione.

In ogni caso, qualora il Presidente non intenda (o non possa per l'assenza dei requisiti minimi di cui sopra) designare il segretario, gli operatori devono sapere che secondo il PNA 2016, in caso di assenza di dirigenti, può essere nominato anche un titolare di posizione organizzativa. Nel caso, la nomina deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente.

1.2.8 I dipendenti dell'Amministrazione

I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPC. Segnalano, inoltre, le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi, come meglio specificato negli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento nazionale e del Codice di ente. I dipendenti sono tenuti alle comunicazioni previste dagli articoli 5, 6 e 13 del Codice di comportamento (D.P.R. 62/2013) sulla base della modulistica predisposta e resa disponibile del Servizio Personale.

Il coinvolgimento dei dipendenti va assicurato:

- ✓ in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- ✓ di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- ✓ in sede di attuazione delle misure;
- ✓ per l'applicazione del principio di conflitto d'interesse, anche potenziale, e conseguente obbligo di astensione.

I Consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'EGATO4 e delle imprese fornitrici di lavori, beni, e servizi:

- osservano le misure del PTPCT e dei Codici di comportamento, per quanto compatibili;
- segnalano le situazioni di mala amministrazione e/o comportamenti ritenuti illeciti.

Figura 2- Organizzazione interna della prevenzione della corruzione

Figura apicale dell'Ente è il Direttore.

I compiti dei referenti più sopra indicati possono essere sintetizzati come segue:

COMPITI OPERATIVI DEI REFERENTI:

AZIONI	REPORT	FREQUENZA		
		2026	2027	2028
Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a sorteggio sulle attività espletate dai dipendenti	Illustrazione al RPCT dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	costante	costante	costante
Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie.	Illustrazione al RPCT dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	costante	costante	costante
Proposta di individuazione dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano	Formazione di Livello Generale: periodica; Formazione di Livello Specifico: ogni anno	annuale	annuale	annuale

1.3 - Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del piano

Prima di approvare il PTPC 2026/2028, dal 15/04/2026 si è proceduto alla pubblicazione su Albo pretorio online e dal 15/04/2026 nella sezione Amministrazione trasparente di un avviso pubblico per la procedura aperta di adozione del piano.

Inoltre la bozza di piano viene anticipatamente messa a disposizione del personale apicale e referente.

CAPITOLO 2 = ANALISI DEL CONTESTO**2.1 = Contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno all'Ente (valutazione delle variabili economiche, sociali e criminologiche) è di fondamentale importanza per la progettazione di adeguate misure di prevenzione delle diverse possibili tipologie di rischio corruttivo.

Tenendo conto che le funzioni istituzionali dell'Ente in materia di servizio idrico integrato si esplicano su tutta la Provincia di Cuneo, al fine di programmare le misure di prevenzione nell'aggiornamento del PTPCT per il triennio 2026/2028, nonché, eventualmente, al fine di potenziare quelle già implementate con i precedenti Piani, l'analisi del contesto esterno è stata svolta con riferimento all'intero territorio provinciale cuneese

Dati territoriali e demografici

La Provincia di Cuneo copre una superficie di kmq 6905

I Comuni cuneesi sono 247.

Al 31.12.2022 la popolazione residente in Provincia di Cuneo è di 580.736 unità.(ISTAT).

Aspetti socio economici della Provincia di Cuneo nel tempo del COVID-19

A livello mondiale gli anni 2020 e 2021 sono stati caratterizzati e condizionati dall'emergenza sanitaria dovuta alla diffusione in forma pandemica del virus SARS-Cov-2 e delle sue varianti.

Questa pandemia ha costretto gli Stati a adottare politiche di sostegno all'economia ed ai cittadini nei settori particolarmente colpiti.

Si ritiene opportuno proporre la sintesi del Rapporto annuale sul 2020 svolto dalla Banca d'Italia su "L'economia del Piemonte, redatto nel giugno 2021, in quanto, per le finalità di cui al presente Piano, risulta particolarmente utile per delineare il quadro socio-economico a livello regionale del Piemonte.

Il servizio idrico integrato in Provincia di Cuneo

L'art.141, c.2, del d.lgs. 152/2006 stabilisce che "Il servizio idrico integrato è costituito dall'insieme dei servizi pubblici di captazione, adduzione e distribuzione di acqua ad usi civili di fognatura e di depurazione delle acque reflue, e deve essere gestito secondo principi di efficienza, efficacia ed economicità, nel rispetto delle norme nazionali e comunitarie. Le presenti disposizioni si applicano anche agli usi industriali delle acque gestite nell'ambito del servizio idrico integrato."

Viene predisposta una relazione sullo stato dei servizi idrici nell'anno di riferimento in continuo aggiornamento da presentare alla Conferenza dei Rappresentanti degli Enti Locali

- lo stato di attuazione del programma degli interventi realizzati;
- il raggiungimento degli obiettivi fissati nel Piano di Ambito, ovvero le motivazioni del mancato raggiungimento dei medesimi;
- i livelli qualitativi e quantitativi dei servizi prodotti;
- i principali aspetti economici, patrimoniali e finanziari delle gestioni e i livelli e le strutture tariffarie applicati.

Gestori cuneesi del Servizio idrico integrato

Affidamento dei Gestori in Provincia di Cuneo (dato 2024)

Tabella Assetto societario dei gestori cuneesi

	Co.ge.si scarl Gestori operativi								
	Acda spa	Calso spa	Sisi srl	Infernott o spa	Alac spa	Mond o Acqua spa	Alpi Acque spa	Al.se spa	Egea Acque spa
Asset to societ ario	Capitale pubblico 100%	Capitale pubblico 100%	Capitale pubblico 100%	Capitale pubblico 100%	Capitale pubblico 100%	Capitale pubblico 100% Socio Cogesi srl dal 01.05.24	Società a capitale pubblico 100% Socio Cogesi srl dal giugno 2025	A.L.S.E. è una società a capitale pubblico 100% Socio Co.Ge.Si. srl dal giugno 2025	Società del Gruppo Egea Fase di subentro del Gestore Unico Co.Ge.Si srl
<i>Numero di comuni gestiti</i>	109	23	42	2	21		25	35	<i>Acquedotto: 43 Comuni Fognatura: 41 Comuni Depurazione: 22 Comuni</i>

Sulla base degli elementi e dei dati contenute dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno (Relazione del Ministero dell'Interno al parlamento – DIA giugno 2021) e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica, relativi, anche, in generale, ai dati della regione Piemonte ed, in particolare alla provincia di Cuneo, è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività dell'Ente non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione nel settore);

Peraltro gli obblighi di concorsualità cui è soggetta l'azione degli enti pubblici non consente, a differenza del privato, per lo meno nelle procedure aperte e in quelle precedute da bandi o avvisi, di svolgere attività di indagine preventiva del rating, dell'affidabilità, delle referenze, e di escludere, in base alle risultanze, dalla partecipazione.

Basti considerare che le verifiche antimafia sono di fatto successive all'avvio della procedura, e spesso le risultanze pervengono dopo molto tempo; la possibilità di escludere dalle gare è soggetta a fortissime limitazioni;

Tutto ciò comporta la necessità di misure preventive comunque forti, come sarà esposto più avanti.

2.2 = Analisi del Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

Per ciò che concerne le informazioni su:

- gli organi di indirizzo politico, conferenza territoriale;
- assetto istituzionale e organizzativo dell'Egato4

la Conferenza è composta dai Sindaci, o loro delegati, dei Comuni ricadenti nell'ambito territoriale di riferimento. Per la partecipazione alla Conferenza non è prevista la corresponsione di alcuna indennità/gettone di presenza.

Le funzioni della Conferenza d'Ambito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono le seguenti:

- 1) definizione della proposta tariffaria e l'aggiornamento degli atti da trasmettere all'Autorità nazionale;
- 2) aggiornamenti della convenzione e del relativo disciplinare conseguenti all'approvazione della proposta tariffaria o comunque necessari a recepire le determinazioni dell'Autorità nazionale;
- 3) approvazione del regolamento d'utenza e della carta della qualità del servizio che il Gestore è tenuto a adottare, nonché le relative modifiche;
- 4) miglioramento dell'organizzazione del servizio.

Direttore: Nominato dalla Conferenza dell'Ente

Ha funzioni di natura gestionale relative all'organizzazione e controllo sulla struttura burocratica dell'Ente, ed altre funzioni che le leggi regionali e la normativa nazionale hanno assegnato agli Egato.

Revisore: Nominato dalla Conferenza

Come previsto dalla Convenzione Istitutiva, per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali ed il conseguimento degli obiettivi strategici della normativa regionale, l'Egato4 è dotata di una struttura a livello territoriale presso la sede di Cuneo

L'assetto organizzativo dell'Ente d'Ambito è definito dalla Convenzione e si fonda sui principi del buon andamento, trasparenza, imparzialità, economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa ed è improntato a criteri di autonomia operativa, funzionalità, economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità.

A completamento dell'analisi del contesto interno, di seguito si riporta l'unita Tabella, riferita alla situazione degli ultimi **cinque anni**, rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché reati di falso e truffa (la tabella non prevede eventuali procedimenti penali attualmente in corso, non disponendo ancora di tutte le informazioni indispensabili per la qualificazione specifica):

TIPOLOGIA	NUMERO
1. Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti	0
1. Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
2. Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti	0
3. Procedimenti giudiziari in corso a carico di amministratori	0

[Digitare qui]

[Digitare qui]

[Digitare qui]

4. Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti	0
5. Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
6. Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti	0

ALTRE TIPOLOGIE (Corte dei conti, Tar)	NUMERO
1. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti	0
1. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
2. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti	0
3. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
4. Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
5. Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del <i>whistleblowing</i>	0

ALTRE TIPOLOGIE (segnalazioni controlli interni, revisori)	NUMERO
1. Rilievi non recepiti da parte degli organi del Controllo interno	0
1. Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0
2. Rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti	0

MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è finalizzata alla individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio corruttivo.

Il concetto di “processo” a cui ci si riferisce è diverso e più ampio rispetto a quello di “procedimento amministrativo”.

Il “processo” è infatti definito come “un insieme di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”.

CAPITOLO 3 = VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.1 = Identificazione del rischio

La valutazione del rischio corruttivo rappresenta la fase immediatamente successiva all'attività di mappatura dei processi ed è finalizzata, attraverso la identificazione, analisi e confronto dei rischi, alla individuazione delle possibili misure di prevenzione.

Con riferimento al Capitolo 6.2 del PNA 2015, vengono esaminate le aree di rischio definite “aree generali” a cui si sommano le “aree di rischio specifiche” che, per questo Ente, l'aggiornamento del PNA, identifica con:

- a) Servizi idrici (acquedotti, fognature e impianti di depurazione).

Pertanto, con l'intento di agevolare il lavoro delle amministrazioni, tenute a recepire nei loro Piani anticorruzione le indicazioni contenute nel PNA, l'ANAC ha deciso di intraprendere un percorso nuovo, con il PNA 2019: rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e

oggetto di appositi atti regolatori.

L'obiettivo è di rendere il PNA uno strumento di lavoro utile per chi, a vari livelli, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

L'efficacia del PTPCT può essere davvero migliorata se l'amministrazione si affida a quattro principi che possono guidare la formazione del piano:

Consapevolezza – occorre esservi chiarezza delle regole e delle misure volte ad assumere decisioni imparziali;

Coinvolgimento – ogni soggetto coinvolto nei processi dell'ente (cittadini, personale dipendente, amministratori, politici, fornitori, ecc.) deve partecipare attivamente alla definizione di comportamenti idonei a ridurre i rischi di decisioni imparziali;

Visione integrata – l'amministrazione osserva ed analizza i propri processi al fine di definire misure per la riduzione di ogni rischio (di corruzione, per i dati personali, per mancato raggiungimento delle performance, ecc.);

Ciclicità – l'amministrazione stabilisce procedure per la revisione periodica (non solo quella annuale prevista dalla norma) delle misure di riduzione del rischio di corruzione.

A tal fine, ANAC individua un "approccio di tipo qualitativo", che dia ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisca la massima trasparenza, in luogo dell'approccio quantitativo finora utilizzato da tutte le pubbliche amministrazioni. Va rilevato che, nel caso l'Ente avesse già predisposto il PTPCT utilizzando il precedente metodo quantitativo, ANAC ritiene che ciò sia possibile e che il nuovo approccio di tipo qualitativo introdotto dall'Allegato 1 possa essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023(v. nota 11 pag. 20 PNA 2019).

Si procederà, in relazione alle vicende estintive o modificative dell'EGATO4, agli eventuali adeguamenti occorrenti, anche tenuto conto dei suggerimenti operati da ANCI (vedasi quaderno Anci n. 20, novembre 2019).

Sono individuate le seguenti attività rispetto alle quali la legge ritiene vi siano rischi obiettivi di corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della legge 190/2012 e ss.mm.ii. e del Piano nazionale Anticorruzione:

- autorizzazione e concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- incarichi e nomine;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

Tali aree, che possono comportare astrattamente il rischio di corruzione, si concretizzano in EGATO4 principalmente nelle attività di seguito indicate:

- Approvazione dei progetti del servizio idrico integrato;
- Programma degli investimenti del servizio idrico integrato;
- Controllo economico – finanziario dei soggetti gestori;
- Verifica e controllo della qualità dei progetti del servizio idrico integrato;
- Predisposizione della proposta tariffaria;
- Affidamento della gestione del servizio idrico integrato;
- Conferimento di incarichi.

Ad esito dell'analisi del rischio svolta con riferimento ai singoli processi mappati ed effettuata secondo la metodologia indicata nell'Allegato n.1 (sintetizzata nello schema seguente), si può ritenere MINIMO il livello generale di rischio corruttivo dell'Ente

AREE DI RISCHIO "GENERALI"	PROCESSI
1 = Area acquisizione e progressione del personale	Reclutamento (concorsi tempo indeterminato; selezioni TD; incarichi di collaborazione)
	Progressioni di carriera
	Procedure di mobilità in entrata
2= Area Contratti pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Requisiti di qualificazione
	Requisiti di aggiudicazione
	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	Procedure negoziate
	Affidamenti diretti
	Revoca del bando
	Redazione del cronoprogramma
	Varianti in corso di esecuzione del contratto
	Subappalto
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
3 = Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: approvazioni, nulla-osta)
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale): NON DI PERTINENZA DI QUESTO ENTE
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni): NON DI PERTINENZA PER QUESTO ENTE
4 = Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

5 = Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riscossioni contributi da tariffa ; comodato d'uso per locazione immobili;
6 = Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Tutte le attività della Polizia locale; Controlli in materia di tasse e tributi comunali; Vigilanza urbanistica: NON DI PERTINENZA PER QUESTO ENTE
7 = Area incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca; nomine degli organi politici; incarichi gratuiti; nomine commissioni e comitati;
8 = Area affari legali e contenzioso	Affidamento incarichi legali; risoluzione delle controversie per via extragiudiziarie

AREE DI RISCHIO "SPECIALI"	PROCESSI
----------------------------	----------

1 = Area servizi idrici	Affidamento e regolazione del servizio idrico integrato.
2 = Pianificazione urbanistica (Governo del territorio)	NON DI PERTINENZA PER QUESTO ENTE

3.2 = ANALISI DEL RISCHIO

Identificate le aree di rischio e i principali processi organizzativi, sono state valutate le probabilità di realizzazione del rischio e l'eventuale impatto del rischio stesso, cioè il danno che il verificarsi dell'evento rischioso sarebbe in grado di cagionare all'amministrazione, sotto il profilo delle conseguenze economiche, organizzative e reputazionali, per determinare infine il livello di rischio.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'impatto è stato considerato sotto i seguenti profili:

- a) **Danno economico-finanziario**
 - aumento dei costi;
 - diminuzione delle entrate;
 - indebitamento.
- b) **Danno all'immagine.**

PROBABILITA' DEL VERIFICARSI DELL'EVENTO CORRUTTIVO

La probabilità di accadimento di ciascun rischio è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- a) **Frequenza;**
- b) **Volume delle operazioni;**
- c) **Competenze coinvolte;**
- d) **Scarsi livelli di automazione dell'operazione.**

Il rischio che si verifichi un evento corruttivo viene calcolato attraverso il sistema di analisi ISO 3100, il quale richiede di attribuire un valore compreso tra 1 e 5 rispettivamente all'impatto e alla probabilità che l'evento corruttivo possa verificarsi.

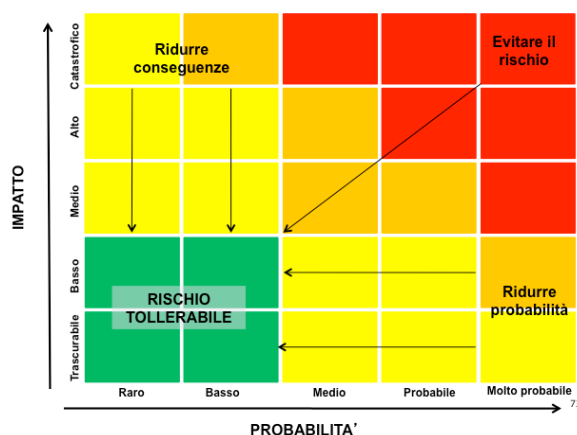
L'**impatto** potrà essere classificato:

- 1- Trascurabile;
- 2- Basso;
- 3- Medio;
- 4- Alto;
- 5- Catastrofico.

La **probabilità** potrà essere classificata:

- 1- Raro;
- 2- Basso;
- 3- Medio;
- 4- Probabile;
- 5- Molto probabile.

La valutazione complessiva del rischio si ottiene moltiplicando tra loro il valore della **PROBABILITA'** con il valore **IMPATTO**:



Quando il rischio si va a collocare al di fuori dell'area verde (rischio tollerabile) sarà necessario predisporre delle misure volte a ridurre il rischio che possono essere di diverso tipo:

- 1- misure volte a ridurre le conseguenze;
- 2- misure volte a ridurre la probabilità;
- 3- misure volte ad evitare il rischio.

L'analisi accurata dei rischi di corruzione relativi ai singoli procedimenti viene riportata nella **TABELLA "A"**, allegata al presente piano, per formarne parte integrante e sostanziale.

3.3 = PONDERAZIONE DEL RISCHIO con MAPPATURA PROCESSI

Sulla base delle Aree di rischio **Generali** e **Specifiche**, come sopra meglio identificate, si è provveduto ad effettuare una prima e parziale ricognizione, i cui esiti ed obiettivi sono riassunti nella tabella che segue:

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI
1. Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;

	Progressioni di carriera	Progressioni economiche orizzontali o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

2. Contratti Pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
	Affidamenti diretti, proroghe	Abuso dell'affidamento diretto o delle proroghe al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;

	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra guadagni da parte dello stesso esecutore. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni;
	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.

3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire) NON DI PERTINENZA PER L'ENTE	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
		Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale) NON DI PERTINENZA PER L'ENTE	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;

	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni) NON DI PERTINENZA PER L'ENTE	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
		Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
		Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella concessione e liquidazione di contributi; Mancato rispetto dei criteri predeterminati nel regolamento consortile per l'erogazione di contributi;

5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	DI LIMITATA PERTINENZA PER QUESTO ENTE, PER AMBITO TRIBUTARIO E PATRIMONIALE: Tributi locali; Applicazione tariffe e relative esenzioni; Riscossioni; Affitti passivi per locazione immobili; Affitti attivi per locazione edifici consortili; Comodati d'uso gratuiti; Predisposizione ruoli; Accertamento e definizione del debito tributario; Alienazione del patrimonio Immobiliare; Espletamento procedure espropriative, con particolare riguardo alla determinazione delle indennità di esproprio; Accordi bonari nell'ambito della procedura di esproprio; Emissione di mandati di pagamento	Violazioni delle norme e principi contabili in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari; Alterazione situazione di debito/credito; Omessa verifica e controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati; Omessa approvazione dei ruoli; Mancato recupero di crediti; Omessa applicazione di sanzioni; Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di alienazione del patrimonio; Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività; Favoreggiamento, nella gestione dei beni immobili, di condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione; Inadeguata manutenzione e custodia dei beni; Alterazione del corretto svolgimento delle procedure, con particolare riferimento alla determinazione delle indennità di esproprio; Violazioni delle norme e principi contabili in materia di spesa; Emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo; Emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico ovvero altri comportamenti fraudolenti; Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste; Ritardata erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti; Liquidazione fatture senza adeguata verifica della prestazione; Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte; Registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere; Pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente.
---	---	--

6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ispezioni; controlli; verifiche; irrogazioni di sanzioni pecuniarie e/o di altra natura; verifiche urbanistiche: NON DI PERTINENZA PER QUESTO ENTE	Difficoltà nelle procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione; Omissione e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento delle attività di verifica consentendo ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi; Comportamenti volti a evitare, in presenza di violazioni da sanzionare, la comminazione della sanzione e/o a determinare un'attenuazione dell'importo della sanzione Sussistenza di situazioni di conflitto di interesse in capo al titolare dell'Ufficio e/o in capo al responsabile del procedimento Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurre l'ammontare
7. Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca; Nomine degli organi politici; Incarichi gratuiti; Nomine commissioni e comitati;	Affidamento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca "fiduciari" in assenza dei requisiti di legge e/o di regolamento; Mancato monitoraggio presenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità; Cumulo di incarichi in capo ad unico dirigente/funziionario o comunque dipendente comportante concentrazione di potere su un unico centro decisionale; Assenza dei presupposti programmatori e/o motivata verifica delle effettive carenze organizzative; Frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire; Mancata messa a bando delle posizioni dirigenziali/apicali per ricoprirle tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione; Uso distorto e improprio della discrezionalità (richiesta di requisiti eccessivamente dettagliati o generici); Accordi per l'attribuzione di incarichi; Eccessiva discrezionalità, nella fase di valutazione dei candidati, con attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati.

8. Affari legali e contenzioso	Affidamento incarichi legali; risoluzione delle controversie per via extragiudiziarie	Affidamento incarichi “fiduciari” in assenza e/o violazione dei requisiti di legge e/o di regolamento Restrizione del mercato nella scelta dei professionisti attraverso l'individuazione nel disciplinare di condizioni che favoriscano determinati soggetti Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti Condizionamento nelle decisioni inerenti alle procedure di accordo bonario Gestione non rispondente all'interesse dell'Amministrazione volta a favorire la controparte Rischio di applicazione distorta di metodi di risoluzione extragiudiziale per riconoscere alla controparte richieste economiche e compensi non dovuti
9. Servizi idrici	FUNZIONI ISTITUZIONALI DELL'ENTE IN MATERIA DI SERVIZI IDRICI (ACQUEDOTTI, FOGNATURE, IMPIANTI DI DEPURAZIONE).	Rischi correlati all'infiltrazione della criminalità organizzata in considerazione della natura dell'attività, e dunque: rischi legati a “pressioni” o condizionamenti da parte di imprese del settore; rischi di accordi collusivi tra imprese; rischi di incrementi di costo correlati a situazioni di monopolio naturale o legato alle condizioni di mercato; rischi correlati a possibili situazioni di maggior favore per taluni dei Comuni consorziati nella gestione economica e tecnica.
10. Pianificazione urbanistica (Governo del territorio)	NON DI PERTINENZA PER QUESTO ENTE	///

3.4 - INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO PER SETTORI ORGANIZZATIVI

In attuazione della legge 190/2012, per la predisposizione del PTPCT, l'EGATO4, muovendo dall'analisi delle funzioni amministrative di competenza, ha effettuato l'individuazione del rischio per Settori con le sotto indicate modalità:

- 1.1. è stato approfondito l'esame le nuove “aree di rischio” individuate nel PNA 2015;
- 1.2. è stata esaminata la “Parte speciale – Approfondimenti” del PNA 2016;
- 1.3. sono stati individuati, nell'ambito dei procedimenti amministrativi dell'Ente, quelli da associare a ciascuna delle aree di rischio, con alcune integrazioni derivanti dalla strutturazione dell'Ente;
- 1.4. è stato formato, in esito alla fase di verifica, l'elenco dei procedimenti consortili riguardanti le c.d. “aree a rischio corruzione”, come di seguito riportato;
- 1.5. ulteriori e più approfondite analisi potranno essere effettuate in concomitanza con ulteriori aggiornamenti:

STRUTTURA RESPONSABILE	AMBITO DEL RISCHIO	RISCHI, COMPORTAMENTI ILLECITI PREVEDIBILI
AREA TECNICA	CORRUTTIVO, FRAUDOLENTO	Vedasi tabelle di cui sopra, per l'ambito tecnico
AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE	CORRUTTIVO, FRAUDOLENTO	Idem (gestione dei pagamenti e delle entrate; gestione gare; progressioni; trattamento accessorio del personale; reclutamento del personale; nomine)

Si allega inoltre la scheda, costituita da estratto del quaderno ANCI n. 16/2018, in merito ai particolari rischi, e conseguenti misure, in ambito ambientale, sottolineati da ANAC con la citata deliberazione di aggiornamento PNA 2018.

4- TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI CONTRASTO. OBIETTIVI e MISURE

4.1 - I controlli

L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "*Regolamento sui Controlli Interni*" (Regolamento di organizzazione e degli Uffici), approvato dalla Conferenza dell'Ente di governo dell'Ambito 4 con deliberazione n.13 del 27/07/2020. Il Regolamento già prevede un sistema di controllo che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Settore, potrà mitigare i rischi di corruzione. Si rinvia al contenuto di tale regolamento.

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso, disciplinato dalla legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del diritto di accesso civico "normale", ex art. 5, comma 1, e nella versione "rinforzata", prevista al comma 2 e seguenti dell'articolo 5 e articolo 5-bis, del d.lgs. 33/2013, come modificato e aggiunto dall'art. 6, del d.lgs. 97/2016.

Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

MISURE

Costituiscono obiettivi strategici e misure di attuazione e di contrasto:

1. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi sul sito internet dell'EGATO4 costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Tali materie sono state individuate e valutate sulla base del grado discrezionalità nella decisione, della rilevanza esterna, del numero di amministrazioni coinvolte, dell'attribuzione

di vantaggi economici, del coinvolgimento del personale e dei vertici EGATO4; si ritiene infatti che la materia presenti un elevato rischio nel caso le relative decisioni siano altamente discrezionali, siano rivolte all'esterno, coinvolgano un numero elevato di amministrazioni, possano comportare l'attribuzione di elevati vantaggi economici, coinvolgano gran parte del personale nonché i vertici dell'amministrazione.

2. Sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità emanate da EGATO4, che fanno parte integrante e sostanziale del presente piano:

- a) convenzione istitutiva dell'Ente di governo dell'Ambito 4 per l'organizzazione del servizio idrico integrato;
- b) regolamento di organizzazione e funzionamento;
- c) regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- d) regolamento sui criteri per l'affidamento degli incarichi;
- e) regolamento disciplinante le procedure concorsuali;
- f) disposizioni in materia di trasparenza previste dalla normativa vigente;
- g) carta del servizio del servizio idrico integrato;
- h) regolamento di utenza e condizioni di fornitura del servizio idrico integrato;
- i) codice di comportamento dei dipendenti EGATO4;

3. eventuale rotazione dei funzionari particolarmente esposti al rischio corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili, per le quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistici ovvero di specifiche professionalità possedute da una sola unità lavorativa;

4. eventuali protocolli d'intesa e convenzioni stipulati tra EGATO4, associazioni, altri enti pubblici e privati.

La Conferenza EGATO4, inoltre, allo scopo di garantire al Responsabile poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività, ha approvato specifiche disposizioni organizzative con le quali si dispone che:

a) il Responsabile può chiedere informazioni e documenti direttamente e senza necessità di motivazione alla Conferenza, ad ogni struttura dell'ente e a tutto il personale;

b) tutto il personale è tenuto collaborazione tempestivamente ad ogni richiesta di informazioni e documenti del Responsabile;

c) il Responsabile, allo scopo di consentire l'effettivo coinvolgimento della Conferenza anche nella fase attuativa del PTPCT, è tenuto a riferire alla Conferenza con cadenza annuale, e comunque ad ogni sua richiesta, sull'attività ed a segnalare ad essa, anche ai fini dell'adeguamento di atti generali di organizzazione, eventuali disfunzioni riscontrate nell'attuazione delle misure programmate.

5. Il Responsabile, anche attraverso il responsabile del singolo ufficio, verifica periodicamente la corretta esecuzione di regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione.

6. Il Responsabile, relativamente all'attuazione della rotazione dei responsabili di ufficio e dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione, valutata l'attuale organizzazione della struttura, in base al vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, in assenza di particolari segnalazioni anticorruzione, ritiene di confermare l'attuale situazione organizzativa gestionale. Infatti, allo stato, si ritiene che non ci siano elementi per attuare rotazione di dipendenti legate a motivazione relative al presente piano, anche in relazione alla dimensione della struttura EGATO4. Tale scelta può essere modificata qualora successivi fatti o elementi portino a ritenere tale valutazione da modificare. Restano, comunque, fatte salve le possibilità per gli organi EGATO4 di indicare ed effettuare scelte diverse relative a nomine inerenti specifiche attribuzioni, legate o no legate, al presente piano.

Aree di rischio specifiche – Valutazione e misure di prevenzione

Si riportano di seguito, in relazione a ciascuna area di rischio specifico sopra indicate, la valutazione del rischio e le relative misure di prevenzione:

a) Approvazione dei progetti del servizio idrico integrato

Dal punto di vista della valutazione del rischio l'area è connotata come di seguito indicato:

- discrezionalità: parzialmente vincolata dalla legge o da atti amministrativi;
- rilevanza esterna: rivolto a soggetti esterni;
- complessità: coinvolge una pluralità di soggetti;
- valore economico: non comporta l'attribuzione di vantaggi economici;
- impatto organizzativo: coinvolge almeno 2 dipendenti e non coinvolge i vertici;

Valutazione del rischio: MEDIA

Si individuano le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione relativamente alla presente area di rischio:

- Applicazione delle disposizioni normative previste dalle disposizioni relative alla disciplina dei procedimenti amministrativi e delle disposizioni tecniche approvate dalla Regione Piemonte;
- Convocazione della Conferenza dei servizi al fine dell'acquisizione dei pareri e delle autorizzazioni previste dalla legge, qualora il gestore non inoltri il progetto completo di parere e delle autorizzazioni;
- Predisposizione da parte del responsabile dell'ufficio della relazione istruttoria relativa a ciascun progetto;
- Approvazione della determina da parte del Direttore di conclusione del procedimento e di approvazione di ciascun progetto contenente le principali informazioni relative alla procedura e al progetto;
- Pubblicazione all'Albo pretorio della determina indicata;

b) Programma degli investimenti del servizio idrico integrato

Dal punto di vista della valutazione del rischio l'area è connotata come di seguito indicato:

- discrezionalità: parzialmente vincolata dalla legge o da atti amministrativi;
- rilevanza esterna: rivolto a soggetti esterni;
- complessità: coinvolge una pluralità di soggetti;
- valore economico: comporta l'attribuzione di vantaggi economici;
- impatto organizzativo: coinvolge almeno 2 dipendenti e coinvolge i vertici;

Valutazione del rischio: MEDIA

Si individuano le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione relativamente alla presente area di rischio:

- Applicazione delle disposizioni normative previste dal Codice dell'Ambiente e delle disposizioni approvate dall'Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico;
- Firma congiunta del Direttore e del dipendente Responsabile dell'ufficio sulla relazione predisposta dagli uffici EGATO4, sulla base dei dati forniti dai gestori e sottoposta proposta all'approvazione della Conferenza;
- Espressione del parere tecnico da parte del Direttore sulla deliberazione di approvazione della Conferenza;
- Pubblicazione all'Albo pretorio della deliberazione di approvazione e inoltro della stessa ai Gestori, ai Comuni e all'Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico;

- Monitoraggio annuale sullo stato di attuazione del programma approvato da parte della struttura tecnica e della Conferenza.

c) Controllo economico – finanziario dei soggetti gestori

Dal punto di vista della valutazione del rischio l'area è connotata come di seguito indicato:

- discrezionalità: parzialmente vincolata dalla legge o da atti amministrativi;
- rilevanza esterna: rivolto a soggetti esterni;
- complessità: coinvolge una pluralità di soggetti;
- valore economico: non comporta l'attribuzione di vantaggi economici;
- impatto organizzativo: coinvolge almeno 3 dipendenti e i vertici;

Valutazione del rischio: BASSA

Si individuano le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione relativamente alla presente area di rischio:

- Applicazione delle disposizioni normative di settore, dalle disposizioni interne e dalle disposizioni approvate dall' Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico;
- Firma congiunta del Direttore e del dipendente Responsabile dell'ufficio sulla relazione predisposta dagli uffici EGATO4, sulla base dei dati forniti dai gestori, e sottoposta alla Conferenza;
- Espressione del parere tecnico da parte del Direttore sulla deliberazione della Conferenza;
- Pubblicazione all'Albo pretorio della deliberazione e inoltro della stessa ai Gestori interessati e all' Autorità per la Regolazione per Energia Reti Ambiente – servizi idrici.

d) Verifica e controllo della qualità del servizio idrico integrato

Dal punto di vista della valutazione del rischio l'area è connotata come di seguito indicato:

- discrezionalità: parzialmente vincolata dalla legge o da atti amministrativi;
- rilevanza esterna: rivolto a soggetti esterni;
- complessità: coinvolge una pluralità di soggetti;
- valore economico: non comporta l'attribuzione di vantaggi economici;
- impatto organizzativo: coinvolge almeno 3 dipendenti e i vertici;

Valutazione del rischio: BASSA

Si individuano le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione relativamente alla presente area di rischio:

- Applicazione delle disposizioni normative di settore e delle disposizioni approvate dall' Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico;
- Acquisizione dai Gestori di dati e informazioni sulla base di un modello predisposto da EGATO4;
- Firma congiunta del Direttore e del dipendente Responsabile dell'ufficio sulla relazione predisposta dagli uffici EGATO4 e sottoposta alla Conferenza;
- Espressione del parere tecnico da parte del Direttore sulla deliberazione della Conferenza;
 - Pubblicazione all'Albo pretorio della deliberazione e inoltro della stessa ai Gestori e all' Autorità per la Regolazione per Energia Reti Ambiente – servizi idrici.

e) Predisposizione della proposta tariffaria

Dal punto di vista della valutazione del rischio l'area è connotata come di seguito indicato:

- discrezionalità: altamente vincolata dalla legge o da atti amministrativi;
- rilevanza esterna: rivolto a soggetti esterni;

- complessità: coinvolge una pluralità di soggetti;
- valore economico: comporta l'attribuzione di vantaggi economici;
- impatto organizzativo: coinvolge almeno 3 dipendenti e i vertici;

Valutazione del rischio: MEDIA

Si individuano le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione relativamente alla presente area di rischio:

- Applicazione delle disposizioni normative previste dal Codice dell'Ambiente e delle disposizioni approvate dall'Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico;
- Acquisizione dai gestori dei dati e delle informazioni necessarie per la predisposizione, sulla base di un tool di calcolo fornito da ARERA, della proposta tariffaria;
- Firma congiunta del Direttore e del dipendente Responsabile dell'ufficio sulle relazioni predisposte per ciascun gestore dagli uffici EGATO4 e sottoposte alla presa d'atto della Conferenza;
- Espressione del parere tecnico da parte del Direttore sulla deliberazione della Conferenza EGATO4;
- Pubblicazione all'Albo pretorio della deliberazione e inoltro della stessa ai Gestori, ai Comuni e all'Autorità per la Regolazione per Energia Reti Ambiente – servizi idrici;
- Approvazione definitiva della proposta tariffaria da parte dell'ARERA.

f) Affidamento del servizio idrico integrato

Dal punto di vista della valutazione del rischio l'area è connotata come di seguito indicato:

- discrezionalità: parzialmente vincolata dalla legge o da atti amministrativi;
- rilevanza esterna: rivolto a soggetti esterni;
- complessità: coinvolge una pluralità di soggetti;
- valore economico: comporta l'attribuzione di vantaggi economici;
- impatto organizzativo: coinvolge tutta la struttura EGATO4 e coinvolge i vertici;

Valutazione del rischio: ALTA

Si individuano le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione relativamente alla presente area di rischio:

- Applicazione delle disposizioni normative previste dal Codice dell'Ambiente, dall'Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico e dalle disposizioni interne;
- Predisposizione del Piano d'Ambito;
- Definizione del capitolato tecnico contenente le forme dell'affidamento, i requisiti e le modalità richiesti per la partecipazione;
- Approvazione degli atti di affidamento e individuazione del soggetto gestore;
- Pubblicazione all'Albo pretorio degli atti di affidamento e trasmissione degli stessi ad ARERA Servizi Idrici e alla Regione.

g) Erogazione di contributi a favore delle Unioni Montane per il finanziamento di interventi nel settore idrico a tutela delle risorse idriche ed alla sistemazione idrogeologica del territorio montano

L'EGATO4 destina una quota della tariffa d'ambito, alle attività di difesa e tutela dell'assetto idrogeologico del territorio montano e che detti fondi siano assegnati alle Comunità montane sulla base di accordi di programma per l'attuazione di specifici interventi, connessi alla tutela e alla produzione delle risorse idriche e delle relative attività di sistemazione idrogeologica del territorio ai sensi dell'articolo 8, comma 4, della legge regionale 20 gennaio 1997, n. 13 (Delimitazione degli ambiti territoriali ottimali per l'organizzazione del servizio idrico

integrato e disciplina delle forme e dei modi di cooperazione tra gli Enti locali ai sensi della legge 5 gennaio 1994, n. 36 e successive modifiche ed integrazioni. Indirizzo e coordinamento dei soggetti istituzionali in materia di risorse idriche).

In ATO/4 Cuneese la Regione Piemonte ha riconosciuto n. 14 Unioni Montane alle quali hanno aderito tutti i Comuni Montani e Parzialmente Montani.

Con DGR n. 19-4169 del 07/11/2016 recante *“Ricognizione degli enti titolari al 1° novembre 2016 delle funzioni amministrative di cui all’art. 3 comma 2 lettera c) della L.r. 14 marzo 2014 n.3”*. Atto col quale si conferma l’operatività delle n. 14 Unioni Montane dell’ATO4 Cuneese, anche con riguardo al c. 4 dell’Art. 8 della Legge regionale 20 gennaio 1997 n. 13;

Con l’approvazione delle predisposizioni tariffarie e dei correlati Piani Economico-Finanziari per il periodo regolatorio 2014-2015 e 2016-2019, 2017-2019, 2021-2023, 2024-2025 si dispone degli importi complessivi da destinare annualmente ai beneficiari Unioni Montane;

Con DGR 32-5209 del 19 giugno 2017, la Giunta regionale stabilisce: le linee guida per la destinazione dei fondi per l’attuazione di specifici interventi connessi alla tutela e alla produzione delle risorse idriche e delle relative attività di sistemazione idrogeologica del territorio montano ai sensi dell’art. 8, comma 4 della legge regionale 20 gennaio 1997, n. 13.

Si individuano le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione relativamente alla presente area di rischio:

- Applicazione delle disposizioni previste dalla metodologia stabilita con DGR 32-5209 dalla Regione Piemonte, dalla normativa di settore e dalle disposizioni;
- Espressione del parere tecnico e del parere contabile da parte del Direttore sulla deliberazione della Conferenza di approvazione degli elenchi interventi presentati dalle Unioni Montane, rendicontazione e istruttoria della documentazione pervenuta agli uffici e inoltro della stessa alle Unioni Montane, alla Regione Piemonte, ai Comuni;
- Approvazione da parte del Direttore della determinazione di liquidazione del contributo;
- Pubblicazione all’Albo pretorio dei documenti sopra indicati.

Dal punto di vista della valutazione del rischio l’area è connotata come di seguito indicato:

- discrezionalità: parzialmente vincolata;
- rilevanza esterna: rivolto a soggetti esterni;
- complessità: coinvolge una pluralità di soggetti;
- valore economico: comporta l’attribuzione di vantaggi economici;
- impatto organizzativo: coinvolge almeno 2 dipendenti e i vertici;

Valutazione del rischio: BASSA

Si individuano le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione relativamente alla presente area di rischio:

- Applicazione delle disposizioni previste dalle disposizioni della Regione Piemonte;
- Firma congiunta del Direttore e del dipendente Responsabile dell’ufficio sulla relazione istruttoria di valutazione degli elenchi presentati;
- Espressione del parere tecnico e del parere contabile da parte del Direttore sulla deliberazione della Conferenza di approvazione delle istruttorie e concessione dei contributi e inoltro della stessa alle Unioni Montane;
- Erogazione del contributo previa rendicontazione dell’attività e delle spese sostenute;
- Pubblicazione all’Albo pretorio dei documenti sopra indicati.

f) incarichi esterni

Dal punto di vista della valutazione del rischio l’area è connotata come di seguito indicato:

- discrezionalità: parzialmente vincolata dalla legge o da atti amministrativi;

- rilevanza esterna: rivolto a soggetti esterni;
- complessità: coinvolge una pluralità di soggetti;
- valore economico: comporta l'attribuzione di vantaggi economici;
- impatto organizzativo: coinvolge almeno 3 dipendenti e i vertici.

Valutazione del rischio: MEDIA

Si individuano le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione relativamente alla presente area di rischio:

- Applicazione delle disposizioni normative di settore e alla normativa interna;
- Approvazione da parte della Conferenza di un elenco annuale degli incarichi da conferire;
- Espressione del parere tecnico da parte del Direttore sulla predetta deliberazione;
- Pubblicizzazione di un avviso di ricerca o richiesta di preventivi, nel rispetto del Codice dei contratti e della normativa interna, tranne nei casi di conferimento di incarichi fiduciari o infungibili o per specifiche professionalità;
- Approvazione della determinazione di conferimento dell'incarico;
- Pubblicazione all'Albo pretorio dei documenti sopra indicati;
- Stipulazione del contratto di incarico.

4.2 - La trasparenza

La trasparenza viene assicurata:

- a) mediante la pubblicazione nel sito web istituzionale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione;
- b) (OBIETTIVO STRATEGICO): attraverso la progressiva ulteriore attuazione, del FOIA (*Freedom Of Information Act*), secondo le disposizioni introdotte dal D.lgs. 97/2016. Al riguardo si evidenzia che le domande di accesso civico "rinforzato" (FOIA) dovranno essere trasmesse all'Ufficio Amministrativo che provvederà, poi, alla materiale consegna delle stesse all'ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti richiesti.

I termini previsti dal comma 6, dell'art. 5, del d.lgs. 33/2013, cominciano a decorrere dalla data di ricevimento della richiesta FOIA all'ufficio amministrativo.

La trasparenza rappresenta un importante strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità e prevede l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di:

- tutelare i diritti dei cittadini;
- promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
- favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Come previsto dagli artt. 10 e 34 del D.lgs. 97/2016 che modificano, rispettivamente, gli artt. 10 e 43 del D.lgs. 33/2013, il presente Piano contiene un'apposita sezione, denominata "TRASPARENZA" (allegato "B") nella quale vengono indicati con chiarezza le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione, da un lato, agli obblighi generali di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 e, dall'altro, alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione.

Dal sezione "Trasparenza" risultano gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei Funzionari apicali preposti, nonché i poteri riconosciuti al RPCT al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi.

A questo scopo si ricorda che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di cui al D.P.R. 62/2013 (articoli 8 e 9) e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

4.3 Indicazione dei criteri di rotazione del personale

4.3.1 – Rotazione ordinaria:

Rotazione del personale

considerato che la dimensione organizzativa e la spiccata specializzazione richiesta nei settori di mission dell'Ente non consentono di procedere alla programmazione della rotazione dei Dirigenti e degli incaricati di Posizione Organizzativa (ciò anche in relazione all'alta specializzazione maturata nel tempo dalle singole unità di personale interessato), relativamente alle aree di rischio, sono assicurati:

- all'interno del Servizio Tariffe e Rapporti ARERA, articolato in Ufficio Area Tecnica, viene attuata, per quanto riguarda tutti i procedimenti rilevanti ai fini della validazione dati, della predisposizione tariffaria e dell'elaborazione del connesso piano economico finanziario, una sistematica condivisione delle attività tra gli uffici e il Responsabile del Servizio.

Prevista anche una generale segregazione di funzioni:

- istruttoria interna da parte dei singoli Uffici con coordinamento del Direttore;
- successiva verifica del Dirigente Tecnico;
- oppure adozione della proposta di decreto/delibera da sottoporre all'approvazione della Conferenza dei Rappresentanti dei Sindaci.

d. all'interno del Servizio Pianificazione Investimenti e Controllo Standard, articolato in Ufficio Tecnico, viene attuata, per quanto riguarda tutti i procedimenti rilevanti ai fini del controllo sui gestori del S.I.I. e dell'erogazione dei finanziamenti, una sistematica condivisione delle attività tra istruttori direttivi, Dirigente di Area Tecnica e Direttore. Prevista anche una generale segregazione di funzioni:

- istruttoria interna da parte dei singoli Uffici., con la coordinazione del Dirigente e del Direttore
- successiva verifica del Direttore;
- adozione dell'atto da parte del Direttore, oppure adozione della proposta di deliberazione da sottoporre all'approvazione della Conferenza;

Si indica che nel provvedimento finale emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, atti di liquidazione, eccetera), dovrà sempre comparire il riferimento al responsabile del procedimento che ha svolto la fase o parte delle fasi di istruttoria interna.

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nell'ente – in applicazione al Paragrafo 7.2 del PNA 2016, si stabilisce che non risulta possibile, nel triennio di validità del presente Piano, procedere alla rotazione del personale apicale e/o responsabile di servizio, operante in aree a più elevato rischio di corruzione.

Ogni responsabile ha specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato.

La rotazione resta comunque esclusa nel momento in cui non siano presenti, all'interno dell'Amministrazione, almeno due professionalità inquadrare nella stessa categoria e profilo professionale dell'incarico oggetto di rotazione, in possesso di tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico.

Le due macro aree dell'ente sono infatti peculiarmente del tutto diverse tra loro: una è quella tecnica e tecnico operativa (progettazione, programmazione interventi e opere, elaborazione

schede servizi, controllo sui servizi, affidamenti servizi ambientali, ecc.), l'altra è quella contabile amministrativa (gestione burocratica dell'ente, rapporti economici e giuridici con i comuni, ecc.); le connotazioni professionali degli apicali di riferimento sono necessariamente diverse.

In assenza di rotazione degli incarichi apicali vengono comunque adottate delle misure finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (concorsi pubblici; affidamento lavori, servizi e forniture, gestione entrate, spese, eccetera).

Più in dettaglio si sottolinea nuovamente che è già in atto una sostanziale e verificabile CONDIVISIONE con altri soggetti delle varie fasi procedimentali, ovvero la c.d. "segregazione" delle funzioni.

In questo senso, nel provvedimento finale emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, atti di liquidazione, eccetera), dovrà sempre comparire il riferimento al responsabile del procedimento che ha svolto la fase o parte delle fasi di istruttoria interna.

Su tale aspetto, nel corso del triennio di validità del presente Piano, andranno tenuti in debita considerazione anche le eventuali modifiche apportate nei decreti attuativi della cosiddetta riforma Madia (legge 124/2015), così come gli orientamenti contenuti nell'articolo 1, comma 221, secondo e terzo periodo, della legge di stabilità 2016 (legge 28 dicembre 2015, n. 208), che testualmente recita:

«Allo scopo di garantire la maggiore flessibilità della figura dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli uffici, il conferimento degli incarichi dirigenziale può essere attribuito senza alcun vincolo di esclusività anche al dirigente dell'avvocatura civica e della polizia municipale. Per le medesime finalità non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1, comma 5 della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale».

Per quanto riguarda la rotazione del personale non apicale, va detto che nell'ambito dell'area amministrativa una persona è adibita a mansioni istruttorie a supporto di entrambe le aree, fungendo oltre che da elemento di condivisione di molte pratiche, anche da punto di monitoraggio delle attività.

Diversamente valgono le considerazioni di cui sopra: le caratteristiche professionali e di studio richieste per il personale non apicale in area tecnica sono completamente diverse da quelle richieste per il personale dell'area contabile amministrativa. La natura stessa delle mansioni richiede del resto capacità professionali derivabili da percorsi scolastici completamente differenti.

.

4.3.2 – Rotazione straordinaria:

In attuazione all'art. 16, comma 1, lettera l-*quater*) del D.lgs. 165/2001^[2] e del Paragrafo 7.2.3 del PNA 2016, viene prevista la Rotazione Straordinaria intesa come misura di 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.

La misura è applicabile a tutto il personale (dirigenziale e NON). Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del RPCT e dovrà contenere una adeguata motivazione, ovvero è adottato con gli strumenti e poteri datoriali e dei preposti, anche in via operativa e prassi.

²⁹ Lettera aggiunta dall'[art. 1, comma 24, D.L. 6 luglio 2012, n. 95](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 7 agosto 2012, n. 135](#).

Il provvedimento di rotazione viene comunicato ai soggetti interessati e al Presidente. In alternativa a tale rotazione straordinaria, è possibile l'assegnazione a diverse mansioni o l'inibizione a talune mansioni ovvero lo svolgimento delle mansioni in staff di supervisione con altro soggetto.

4.4 - Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività lavorative extra istituzionali.

Il cumulo in capo ad un medesimo apicale di diversi incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare i rischi di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.

La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso.

Inoltre lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario responsabile, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

L'ente provvede a dotarsi di uno specifico "*Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti*", disciplinando in tal modo le disposizioni contenute nell'articoli 1, commi 42 e 60 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e l'articolo 53 del D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

4.5 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità.

La materia resta disciplinata dal D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*", a cui si fa esplicito riferimento.

Coloro che, in via preventiva, vengono individuati come possibili destinatari del conferimento di incarico, consegnano all'ente la *Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità*, prevista dall'art. 20 del D.lgs. 39/2013.

La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e viene pubblicata sul sito web.

Specifici controlli e verifiche potranno essere oggetto di particolare disciplina una volta che l'ANAC avrà adottato le previste LINEE GUIDA relative al ruolo e funzioni del RPCT nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità, cui si rinvia³.

Come previsto dalla Deliberazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, i compiti di vigilanza sono demandati al RPCT (*vigilanza interna*) e all'ANAC (*vigilanza esterna*).

Il RPCT, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- contesta la situazione di inconferibilità o incompatibilità;
- segnala la violazione all'ANAC;
- avvia il procedimento e procede all'accertamento e verifica per la sussistenza delle cause, sia per i casi di incompatibilità che per l'inconferibilità;

Se l'incarico è **inconferibile**, il RPCT ne dichiara la nullità e contesta la possibile violazione nei confronti:

- a) dell'organo che ha conferito l'incarico;
- b) del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

³[3]? PNA 2016 – Paragrafo 7.3, pag. 33; Riferimenti normativi: artt. 15, 16, 17, 18, 19 e 20 del d.lgs. 39/2013.

Se l'incarico è **incompatibile** deve essere prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo (15 gg) l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

4.6 - Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (*pantouflage o revolving doors*).

La normativa, a cui si deve dare attuazione, è contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Sul punto occorre anche tenere in debita considerazione l'Orientamento ANAC n. 24 del 21 ottobre 2015, il quale prevede che *“Le prescrizioni ed i divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantouflage, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente”*.

I “dipendenti” interessati sono coloro che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di posizione organizzativa, dirigenti, responsabili di procedimento nei casi previsti dal d.lgs. 50/2016).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni nel corso del prossimo triennio saranno impartite le seguenti direttive:

- a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

4.7 - Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Gli uffici possono effettuare gli accertamenti anche mediante verifica dei precedenti penali.

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

A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo.

Qualora la situazione di inconferibilità si palesa nel corso del rapporto, il RPC effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

4.8 - Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*

Fonti normative

- Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24

- delibera Anac 12 luglio 2023 n. 311
- delibera Anac 26 novembre 2025 n. 479
- delibera Anac 26 novembre 2025 n. 478

Esemplificazioni, indicazioni operative Anac:

<https://www.anticorruzione.it/en/-/del.311.2023.linee.guida.whistleblowing>

Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'articolo 1 - comma 51 della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-*bis* al D.lgs. 165/2001) ha come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti.

Sulla questione è intervenuto anche il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 e relativa legge di conversione (n. 114/2014), prevedendo - all'art. 5, comma 2, lettera a) - che l'ANAC riceva notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54 *bis* del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

In aggiunta l'ANAC, nel corso dell'anno 2015, è poi intervenuta nella materia con la pubblicazione della determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, recante «*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.s. whistleblower)*», a cui si fa esplicito richiamo e riferimento.

Con il decreto legislativo n. 24/2023, è stato abrogato l'art. 54 *bis* predetto, e la normativa è stata innovata.

Questo Ente aveva già aderito a piattaforma qualificata per la gestione delle informazioni, per cui le presenti note operative costituiscono un aggiornamento al contenuto già presente nell'ultimo piano anticorruzione e trasparenza approvato, contenuto nel PIAO per il corrente anno.

Per garantire tempestività di azione, l'incaricato a ricevere le eventuali segnalazioni, è l'RPCT, quale soggetto terzo nei confronti dell'oggetto della segnalazione e dei soggetti.

La segnalazione che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico, hanno come funzione primaria quella di prevenire l'evento corruttivo: se la segnalazione sarà sufficientemente qualificata e completa potrà essere verificata tempestivamente e con facilità portando, in caso di effettivo rischio o illecito, all'avviamento del procedimento disciplinare.

Per incentivare i dipendenti ed evitare che essi possano subire una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, oltre alle segnalazioni aperte, saranno ammesse segnalazioni riservate, nelle quali l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal responsabile dell'anticorruzione che riceve la segnalazione.

I fatti o atti che possono essere oggetto di segnalazione sono quelli riguardanti comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico; non saranno prese in considerazione segnalazioni riguardanti lamentele di carattere personale del segnalante.

Alla luce dell'Orientamento ANAC n. 130 del 22 dicembre 2014, recante “*Whistleblower: attività di accertamento delle azioni discriminatorie; Funzioni del RPC: indicazione*”, si prevede che il RPCT, oltre che curare la predisposizione della presente sezione del PTPC in ordine alla gestione degli strumenti di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*), sia tenuto a svolgere l'attività istruttoria necessaria per accertare se le azioni discriminatorie subite dal segnalante siano riconducibili alle iniziative intraprese da quest'ultimo per denunciare presunte attività illecite del proprio datore di lavoro.

Il RPCT ha altresì il compito di segnalare al Dipartimento della funzione pubblica le eventuali azioni discriminatorie e di trasmettere alla Procura della Repubblica eventuali fatti penalmente rilevanti, nonché all'UPD (Ufficio Provvedimenti Disciplinari) per avviare un eventuale procedimento disciplinare.

La segnalazione all'Ente può avvenire:

- tramite applicativo riservato disponibile sul sito web, comunque raggiungibile in questo modo:

<https://ato4cuneese.whistleblowing.it/>

(questa è la procedura da utilizzare in via principale)

- trasmissione cartacea in busta chiusa indirizzata al RPCT con la dicitura “riservata/personale – NON APRIRE”, e con protocollazione in apposito sistema/registro riservato, con il sistema delle buste plurime

- in forma orale, su richiesta della persona segnalante, attraverso un incontro diretto da effettuare entro “termine ragionevole”, e con modalità tali da garantire la riservatezza della persona segnalante e del contenuto della segnalazione; in tal caso potrà procedersi alla registrazione dell’incontro attraverso dispositivi idonei alla conservazione e all’ascolto o, nel caso in cui non si possa procedere alla registrazione, alla redazione di verbale da sottoscrivere anche dalla persona segnalante; laddove si proceda alla trascrizione della segnalazione, il contenuto della stessa potrà sempre essere verificato e rettificato dalla persona segnalante al momento della sottoscrizione. In merito si rinvia alle modalità operative e suggerimenti in allegato, da parte della piattaforma utilizzata dall’Ente, whistleblowing.it

- ovvero tramite applicativo ANAC direttamente all’ANAC (vedasi quanto riportato sul sito dell’Ente), nei soli casi però previsti dalla nuova normativa.

Il canale principale sopra descritto, è costituito dalla piattaforma whistleblowing.it, realizzata da Transparency international Italia.

Transparency International Italia è un’organizzazione no profit parte del network globale di Transparency International, la più importante ONG anticorruzione a livello mondiale. È stata tra i primi in Italia ad occuparsi di *whistleblowing*. Negli anni ha approfondito lo studio di questo tema con diverse analisi e ricerche e ha collaborato con numerosi enti pubblici e privati per diffondere la cultura e la pratica del *whistleblowing* nel nostro Paese. Ha inoltre contribuito all’approvazione della legge a tutela dei segnalanti grazie anche alla campagna pubblica *Voci di Giustizia*. Dal 2014 mantiene ALAC – Allerta Anticorruzione un progetto attraverso cui riceve le segnalazioni di casi di corruzione da parte di tutti i cittadini.

L’identità del segnalante, nei casi di trattamento cartaceo, sarà tutelata inserendo gli atti in fascicolo riservato custodito in busta chiusa, accessibile al solo responsabile anticorruzione ovvero al personale di supporto della segreteria/servizio personale.

Nella gestione di procedure che comporti diffusione di corrispondenza o dati ad altro personale, si utilizzerà un codice identificativo.

Su tutti i soggetti coinvolti nel procedimento di segnalazione dell’illecito e di gestione della successiva istruttoria grava l’obbligo di riservatezza, sanzionabile sul piano della responsabilità disciplinare, civile e penale.

Eventuali segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate.

Si richiamano integralmente le disposizioni operative e procedurali contenute nel testo del d. lgs. N. 24/2023, e come da delibere Anac. In particolare:

- le modalità per la ricezione e gestione delle segnalazioni sono preferibilmente informatiche; la ricezione, come sopra stabilito, avviene con utilizzo della piattaforma in questione sopra citata; la gestione, attraverso conservazione e trattamento con modalità essenzialmente informatiche dei dati; nel caso di intento di utilizzare il canale orale, il richiedente dovrà essere informato dell’esistenza della piattaforma informatica, eventualmente da utilizzare anche soltanto per fissare l’appuntamento per la segnalazione orale;

- tempi e soggetti responsabili: responsabile anticorruzione e trasparenza, coadiuvato da personale della Segreteria;

- esame preliminare della segnalazione, cui consegue avvio dell’istruttoria: secondo indicazioni Anac coordinate con nuove tempistiche del d. lgs. N. 24/2023;

- termine per la definizione dell’istruttoria: secondo indicazioni Anac coordinate con nuove disposizioni d. lgs. N. 24/2023;

- ruolo e compiti dei soggetti coinvolti:

RPCT: prima visione della segnalazione attraverso la piattaforma informatica della segnalazione

stessa (ovvero tramite ricezione diretta del plico cartaceo); primo esame preliminare su attendibilità e procedibilità; comprende il ruolo di custode delle identità;

- personale di segreteria (e collaboratori): gestione istruttoria secondo istruzioni del RPCT disposte nella contingenza; in particolare, i dati dovranno essere conservati e trattati con modalità assolutamente e particolarmente riservate; l'assegnazione dell'istruttoria non avverrà mediante scambio di mail personali bensì attraverso contatti personali diretti, salva la possibilità di gestione all'interno della piattaforma informatica, con trasferimento di eventuali files attraverso supporti hardware dedicati;

- personale ufficio protocollo, altro personale al quale siano rese o consegnate segnalazioni: il personale in questione dovrà immediatamente contattare l'RPCT per consegnare subito quanto in possesso e/o ricevuto; i plichi contenenti le segnalazioni dovranno essere resi ancora chiusi all'RPCT;

- altro personale di supporto: l'RPCT potrà avvalersi di altro personale di supporto per il quale vi siano fondate garanzie di affidabilità;

- modalità e termini di conservazione dei dati: per quanto riguarda la gestione nell'ambito della piattaforma, si rinvia agli allegati tecnico-amministrativi forniti dal gestore della piattaforma, previamente visionati dal DPO dell'Ente; per quanto riguarda i dati extra piattaforma, compresa gestione cartacea ove presente, gli stessi dovranno essere trattati con le modalità in atto per i procedimenti disciplinari (particolare riservatezza e cifratura, custodia con adeguate cautele per evitare anche accidentalmente – salvo i casi di dolo – diffusione dei dati); la durata, per i dati gestiti direttamente dall'Ente, per la conservazione, non eccederà la durata risultante dalle nuove disposizioni; sarà attuato, nell'istruttoria interna, il disaccoppiamento dei dati del segnalante rispetto alle informazioni relative alla segnalazione ovvero la crittografia dei dati e dei documenti allegati);

- i dati potranno essere resi noti ad altri soggetti laddove strettamente necessario per acquisire i necessari riscontri e per attuare l'istruttoria, nel rispetto del criterio della pertinenza, indispensabilità, non eccedenza;

- il personale dell'Ente con mansioni di manutenzione e conduzione dei sistemi informatici dell'ente (Amministratore di sistema, ced, operatori esterni) opera in qualità di "autorizzato", così come i soggetti terzi gestori o manutentori della piattaforma (anche con espresso atto di individuazione quale responsabile del trattamento); tale personale è direttamente responsabile della conformità della gestione informatica rispetto alle linee guida Anac sotto il profilo tecnico;

- le responsabilità per le fasi del processo di gestione delle segnalazioni coincidono con quanto sopra indicato per le singole figure;

- la gestione interna all'Ente dovrà conformarsi per tutto quanto possibile alle indicazioni e suggerimenti delle linee guida Anac; per quanto concerne gli aspetti firewall e log, l'Amministratore di sistema dovrà conformarsi per quanto tecnicamente alle indicazioni stesse.

Si evidenzia che l'attivazione del canale di comunicazione era già operativo presso l'Ente sulla identica piattaforma.

Altre modalità operative attuative delle delibere Anac n. 478 e 479 del 26 novembre 2025:

"I soggetti del settore pubblico e del settore privato possono considerare le segnalazioni anonime ricevute attraverso i canali interni alla stregua di segnalazioni ordinarie, laddove ne sia prevista la trattazione. In tali casi quindi le segnalazioni anonime saranno gestite secondo i criteri stabiliti, nei rispettivi ordinamenti, per le segnalazioni ordinarie. La soluzione adottata dovrà essere disciplinata nei propri atti/regolamenti interni"

Il ricorso alla posta elettronica (ordinaria o certificata) deve essere considerato di per sé non adeguato a garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalante, se non accompagnato da specifiche contromisure opportunamente giustificate quali misure di mitigazione del rischio individuate in sede di definizione della valutazione di impatto del trattamento sulla protezione dei dati. È opportuno indicare nell'atto

organizzativo/MOG 231 gli strumenti previsti per garantire la riservatezza richiesta dalla normativa. In questo Ente non si prevede la posta elettronica come strumento ordinario. Ad esempio, a tal fine ed in vista della protocollazione riservata della segnalazione a cura del gestore, è possibile che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata" al gestore della segnalazione. La segnalazione è poi oggetto di protocollazione riservata, anche mediante autonomo registro, da parte del gestore. Si precisa, tuttavia, che per gli enti sottoposti al rispetto del codice dell'amministrazione digitale, la soluzione prospettata dovrebbe costituire un'estrema ratio, in quanto gli stessi dovrebbero prediligere l'utilizzo di soluzioni alternative, in conformità a quanto previsto nel codice. Si adotta la soluzione predetta.

Al fine di ottimizzare e specializzare il lavoro sulle segnalazioni in esame, e anche in una logica di semplificazione degli adempimenti e di contenimento dei costi, il decreto consente ad enti di minori dimensioni di "condividere" il canale di segnalazione interna, nonché le risorse per lo svolgimento delle indagini. Ciò, naturalmente, senza pregiudicare l'obbligo di garantire la riservatezza, di fornire un riscontro e di gestire la violazione segnalata. Resta fermo, infatti, l'obbligo per ciascuna amministrazione/ente di nominare un proprio gestore della segnalazione. Pertanto, dovranno essere adottate misure tecniche e organizzative per garantire che ciascun gestore abbia accesso solo alle segnalazioni relative al proprio ente, anche tenuto conto della attribuzione della relativa responsabilità: questo Ente ha procedura autonoma, che confluisce nell'utilizzo della mail del Responsabile anticorruzione in collegamento con la piattaforma.

Qualora la segnalazione interna sia presentata ad un soggetto diverso da quello individuato e autorizzato dall'amministrazione o ente (ad esempio nelle amministrazioni pubbliche ad altro dirigente o funzionario in luogo del RPCT), laddove il segnalante dichiara espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia whistleblowing o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione, la segnalazione è considerata "segnalazione whistleblowing" e va trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto interno competente, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante. Diversamente, se il segnalante non dichiara espressamente di voler beneficiare delle tutele, o detta volontà non sia desumibile dalla segnalazione, detta segnalazione è considerata quale segnalazione ordinaria.

Il d.P.R. n. 62 del 2013 prevede che la segnalazione possa essere presentata al superiore gerarchico. Quest'ultimo, ove il segnalante dichiara di volersi avvalere delle tutele come whistleblower o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione, è tenuto alla trasmissione al soggetto competente, entro sette giorni, come sopra indicato.

Si precisa, comunque, che una segnalazione presentata ad un soggetto non competente può essere considerata di whistleblowing anche nel caso in cui la volontà di avvalersi delle tutele si desuma da comportamenti concludenti (per esempio dall'utilizzo di una modulistica apposita per le segnalazioni di whistleblowing o dal richiamo alla normativa in materia).

4.9 - Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Dopo il pronunciamento dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (ora ANAC), a mezzo determinazione n. 4/2012 circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questa Amministrazione, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, potrà predisporre/utilizzare protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse.

Pertanto, in tale evenienza, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che *"il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto"*.

4.10 - Realizzazione del sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti.

Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento dell'ente sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine, al proprio diretto superiore il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto.

I responsabili di servizio/dirigenti, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento dell'ente sul procedimento amministrativo, ne danno immediata comunicazione al responsabile del settore di riferimento, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo.

Fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9-bis, 9-ter e 9-quater dell'art. 2 della legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, in capo al soggetto individuato quale responsabile del potere sostitutivo, il Responsabile del servizio/dirigente di riferimento valuta le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo, ed impartisce le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo.

Del mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento e delle ragioni di ciò è data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione ed all'Ufficio Disciplina.

Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali rispettivamente del Responsabile del settore di appartenenza, la comunicazione è corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate.

4.11 - Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.

Nella sezione del sito web *Amministrazione trasparente*, entro il 31 gennaio di ogni anno, verranno pubblicati i dati relativi l'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:

- modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

Per quanto riguarda l'area di rischio denominata “*Contratti pubblici*” (che assorbe ed ingloba la precedente Area: *affidamento di lavori, servizi e forniture*), vanno tenute in debita considerazione le indicazioni contenute nella Parte speciale – Approfondimenti del PNA 2015 (pag. da 25 a 38). Qualora da tale attività emerga un significativo incremento, in termini di valore degli affidamenti o di numerosità delle procedure, del ricorso a procedure d'urgenza, negoziate o di affidamento diretto, si procederà all'attivazione di controlli mirati a verificare il rispetto dei principi di concorrenza e rotazione, ove richiesto, dando, inoltre, evidenza dell'eventuale presenza di operatori economici che sono stati destinatari di più di un affidamento nel periodo di tempo considerato.

Per ogni processo degli affidamenti andranno esaminate ed enucleate le più significative anomalie che, in sede di monitoraggio, potranno considerarsi sintomatiche di possibile permeabilità a fenomeni corruttivi.

Nell'ambito di validità del presente Piano triennale - tenuto conto della dimensione tipologica dell'ente e delle sue peculiarità - verranno approfondite, per ogni fase delle procedure di approvvigionamento, le seguenti tematiche:

- processi e procedimenti rilevanti;
- possibili eventi rischiosi;
- anomalie significative;
- indicatori;
- possibili misure.

Nell'aggiornamento annuale del PTPC potranno esservi ulteriori implementazioni, sulla base delle indicazioni del PNA 2015, di eventuali ulteriori interventi sull'argomento da parte dell'ANAC, nonché alle disposizioni in materia di trasparenza (articolo 29) contenute nel D.lgs. 50/2016 recante il nuovo codice dei contratti pubblici.

4.12 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Nel sito web dell'Ente, sezione: Amministrazione trasparente > Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici, sarà possibile visionare, come previsto dalla vigente normativa (D.lgs. n. 33 del 14/03/2013, artt. 26 e 27), tutti gli interventi diretti ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati, come disciplinati dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Al fine di favorire la conoscibilità delle informazioni in materia verranno pubblicati i contributi, sovvenzioni e sussidi di importo non inferiore a 1.000 euro nell'anno solare.

Resta confermata la disciplina dell'art. 26, comma 4, del D.lgs. 33/2013 in materia di tutela dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di contributi, sovvenzioni, eccetera, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero ad altri dati sensibili degli interessati.

4.13 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.

Nel sito web dell'EGATO4 alla sezione: Amministrazione trasparente > Bandi di concorso sarà data attuazione ove occorra al nuovo articolo 19 del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'articolo 18, comma 1, lettere a) e b) del d.lgs. 97/2016.

In particolare verranno pubblicati tutti i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale, nonché i criteri di valutazione delle Commissioni e le tracce delle prove scritte.

4.14 - I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile esercita i compiti stabiliti dalla legge e dal presente piano; in particolare:

- a) propone alla Conferenza il P.T.P.C. entro il termine previsto dalle disposizioni vigenti ed i successivi aggiornamenti;
- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) entro il termine previsto dalle disposizioni vigenti pubblica sul sito informatico di EGATO4 la relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette alla Conferenza nella prima seduta utile;

- d) propone alla Conferenza l'eventuale rotazione degli incarichi di Responsabile del servizio o ufficio e dei funzionari particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili;
- e) procede con proprio atto alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità.

4.15 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

La relazione annuale del RPCT viene pubblicata, entro il termine stabilito dalle vigenti disposizioni e per cinque anni, nell'apposita sezione del sito web istituzionale: *Amministrazione trasparente > Altri contenuti- Corruzione*.

4.16 - Responsabilità

1. Il Responsabile risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 commi 12,13, 14 della Legge n. 190/2012.
2. Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e del Responsabile, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano.

4.17 - Monitoraggio sul funzionamento e sull'osservanza del piano

1. La verifica del funzionamento e dell'osservanza del piano viene effettuata dal Responsabile con le seguenti attività:
 - a) informazione alla Conferenza dei casi a rischio di corruzione;
 - b) organizzazione dell'attività di formazione prevista nel piano, nei limiti della previsione di bilancio annuale; in assenza di tale previsione di stanziamento finanziario, la responsabilità della mancata formazione non potrà essere addebitata al Responsabile;
 - c) redazione della relazione annuale indicata nell'art. 4 del presente piano;
 - d) proposte di modifica o adeguamento del piano a seguito delle verifiche di cui al precedente punto.
 - e) verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini di cui al presente piano ed eventuale diffida ad adempiere nel caso di mancato rispetto dei termini.

4.18 - Aggiornamento ed adeguamento del piano

1. Il presente piano potrà essere oggetto di adeguamento ed aggiornamento, oltre che in sede di verifica annuale, anche a seguito:
 - a) di obblighi sopravvenuti;
 - b) delle indicazioni fornite dai soggetti istituzionali che concorrono all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione;
 - c) delle indicazioni fornite dalla struttura e dagli organi EGATO4;
 - d) delle indicazioni del Responsabile secondo le risultanze dell'attività di monitoraggio da effettuare mediante relazione annuale sulla validità del piano.

4.19 - Sostituzione del Responsabile della prevenzione della corruzione

1. Compete al Direttore la **Sostituzione del Responsabile della prevenzione della corruzione** nei seguenti casi, da verificare in concreto di volta in volta, di:
 - a) assenza del Responsabile;
 - b) impedimento del Responsabile;
 - c) incompatibilità del Responsabile;
 - d) determinazioni, provvedimenti, di natura gestionale o meno, comunque denominati, sottoscritti dal Responsabile, che siano soggetti a controllo anticorruzione o a qualsiasi forma di verifica/ controllo. Ciò avverrà in applicazione del principio del divieto di incorrere nel

conflitto “controllore/controllato”.

5- RUOLO STRATEGICO DELLA FORMAZIONE

Premessa

Come previsto nel Capitolo 5 dell'Aggiornamento del PNA 2015, la centralità dell'attività di formazione è già affermata nella legge 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11).

Per ogni anno di validità del PTPC occorre che vengano previste delle idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell'attività di formazione, perseguendo l'obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi.

Nei successivi paragrafi vengono dettagliate le indicazioni circa i soggetti destinatari, i contenuti e i canali e strumenti oggetto dell'attività formativa.

5.1 - Indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

In tema di formazione l'articolo 6, comma 13, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, recita testualmente:

«A decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'istituto nazionale di statistica (ISTAT), ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, per attività esclusivamente di formazione, deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.»

Tale limitazione va esaminata alla luce delle disposizioni della legge 190/2012 e sul carattere obbligatorio della formazione, anche di attuazione di principi costituzionali, sanciti nell'art. 97 Costituzione.

Sul punto è necessario richiamare la deliberazione Corte dei conti – sezione Emilia-Romagna, n. 276 del 20 novembre 2013, nella quale si esprime l'avviso che, in relazione al carattere obbligatorio e, stante l'assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa, nella fattispecie si è fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13, dell'art. 6, del d.l. 78/2010. L'ente, pertanto, nel triennio di validità del presente piano, potrà legittimamente derogare, per l'attività formativa in materia di anticorruzione, al tetto di spesa di competenza, stabilito nell'ente.

5.2 - Individuazione dei soggetti a cui viene erogata la formazione

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su tre livelli:

- a) **Livello generale**, rivolto a tutte/i i dipendenti dell'ente: almeno una sessione, relativamente a (la formazione può essere limitata a specifici ambiti tra quelli sotto indicati, a rotazione):
 - sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità;
 - contenuti, finalità e adempimenti previsti dal PTPC e dal Codice di comportamento dei dipendenti comunali;
 - richiamo alle principali norme in materia di procedimenti amministrativi, partecipazione al procedimento, motivazione degli atti e provvedimenti;
- b) **Livello specifico**, rivolto a P.O. e soggetti individuati dai responsabili di Settore (almeno una sessione) in relazione a (la formazione può essere limitata a specifici ambiti tra quelli sotto indicati, a rotazione):
 - ☐ adeguamento della normativa in materia di repressione dei reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione; normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;

-  normativa ed evoluzione giurisprudenziale in materia di appalti e contratti, affidamento incarichi, concessione di contributi e sovvenzioni;
 -  novità normative e giurisprudenziali sui principali aspetti riguardanti l'attività della pubblica amministrazione;
 -  codice di comportamento;
- c) **Livello mirato**, per il RPCT e per i dipendenti apicali maggiormente coinvolti nel processo di prevenzione e di elaborazione del PTPC.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente PTPC.

5.3 - Indicazione dei contenuti della formazione

Il livello generale di formazione, rivolto alla generalità dei dipendenti, dovrà riguardare l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità.

Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice di Comportamento e del Codice disciplinare dovranno coinvolgere tutte/i le/i dipendenti ed anche eventualmente le/i collaboratrici/ori a vario titolo dell'amministrazione e dovranno basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti.

Il livello specifico, rivolto al personale indicato alla lettera b) del precedente punto 5.2., avrà come oggetto le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

La formazione mirata per il responsabile della prevenzione della corruzione e per le/i dipendenti apicali coinvolte/i nel processo di prevenzione, avrà ad oggetto gli aggiornamenti normativi in materia anticorruzione, nonché l'analisi, sviluppo e ricerca di processi e tecniche efficaci per la redazione del piano ed individuazione/implementazione di controlli idonei e specifici in relazione alla strutturazione dell'Ente.

5.4 - Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, può essere tenuto, in qualità di docenti, anche dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia. Mentre il livello specifico e mirato, rivolto al personale indicato nelle lettere b) e c) del precedente punto, sarà demandato a docenti esterni con competenze specifiche in materia i quali dovranno essere proposti dal RPCT, ovvero mediante dispense formative esterne.

6- CODICE DI COMPORTAMENTO E SUA REVISIONE

6.1 - Il Codice "nazionale"

L'adozione di singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione.

Il Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 1, comma 44, della legge 190/2012, che ha modificato l'art. 54 del D.lgs. 165/2001, ha adottato con decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, un Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Tale regolamento, definito dall'ANAC come "codice generale", costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare.

In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

L'ente ha già predisposto i modelli per la raccolta delle dichiarazioni contenute negli artt. 5, 6 e 13, ovvero:

Art. 5 - comunicazione di partecipazione ad associazioni e organizzazioni;

Art. 6 - comunicazione di interessi finanziari e conflitti d'interesse;

Art. 13 - comunicazione di interessi finanziari e situazione patrimoniale.

Le previsioni del Codice generale sono poi integrate in base alle peculiarità di ogni amministrazione pubblica ma, a prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice, il regolamento 62/2013 trova applicazione in via integrale.

L'ente ha approvato il codice di comportamento dei dipendenti a livello di ente, in conformità a quanto previsto nelle linee guida adottate dall'ANAC.

Con riferimento specifico ai temi riferibili all'anticorruzione, occorre dare particolare rilievo al dovere di astensione di ciascun/a dipendente qualora si verificano situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, nonché agli obblighi di comunicazione, in capo a ciascun/a dipendente, di tutte le situazioni personali che possano mettere a rischio l'imparzialità nello svolgimento delle proprie funzioni, onde consentire all'ente, attraverso le/i Funzionari apicali competenti, di adottare gli opportuni accorgimenti organizzativi di prevenzione.

L'ANAC, nell'ambito della delibera citata di aggiornamento PNA 2018, ha evidenziato che sarebbero state emanate linee guida per la revisione del codice di comportamento, iniziativa che l'Anac ha concretamente realizzato con le linee guida approvate con deliberazione n. 177 del 19.2.2020.

Sarà necessaria una revisione del codice di comportamento alla luce delle nuove linee guida.

6.2 Il Codice di ente e la revisione.

Il Codice di comportamento "nazionale" e quello di ente vengono consegnati in copia ai neo assunti al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Per ciò che concerne l'applicazione dell'articolo 2 del D.P.R. n. 62/2013, relativamente all'estensione degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, a tutte/i le/i collaboratrici/ori o consulenti, anche di imprese fornitrici di beni e servizi, con obbligo di inserire negli incarichi e nei contratti apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice, si specificano le seguenti tipologie di obblighi, per determinate figure professionali:

TIPOLOGIA DI COLLABORATORE	ARTICOLI APPLICABILI
Collaborazione coordinata e continuativa; Lavoratori Somministrati e personale di Staff agli organi politici	Articoli da 3 a 14 con eccezione del 13;
Collaborazione occasionali; Consulenti e Liberi professionisti	Articoli 3, 4, 7 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;
Collaboratori di imprese affidatarie di lavori, servizi e forniture e imprese concessionarie di pubblici servizi	Articoli 3, 4 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;

6.2.1 = Revisione del codice di comportamento di ente:

Si ritiene che il codice debba avere revisioni, in relazione agli aggiornamenti nazionali.

6.2.2 R.A.S.A.

NOMINA DEL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE:

Viene nominato, con specifico provvedimento da parte del Presidente quale responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'anagrafe unica delle Stazioni appaltanti istituiti ai sensi dell'art. 33 ter del d. l. 179/2012, convertito, con modificazioni, dalla legge 221/2012.

ALLEGATI:

- A) Tabella di valutazione del rischio per le aree di rischio “Generali” e “Speciali”;
- B) Sezione TRASPARENZA – Misure per il triennio.

Allegato “B” al PTPC 2026/28
Deliberazione della CONFERENZA e n. 1 del 25 marzo 2025

SEZIONE

“TRASPARENZA”

Articolo 10, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato
dall’articolo 10 del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97

PREMESSA:

I contenuti e le finalità della Sezione TRASPARENZA:

Con la redazione della presente sezione, l’Ente di Governo dell’Ambito 4 “Cuneese” intende dare piena e completa attuazione al principio di trasparenza, intesa come l’accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di:

- a) tutelare i diritti dei cittadini;
- b) promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa;
- c) favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche;

come stabilito dall’art. 1, comma 1, D.lgs. 33/2013, modificato dall’art. 2, comma 1, del D.lgs. 97/2016.

Il presente documento risulta quale naturale prosecuzione, per il principio dello scorrimento, delle disposizioni dei PTTI 2014/16 e 2015/17, e dell’allegato “B” del PTPC 2016/2018, con adeguamenti e interventi modificativi, espressi sulla base dei primi tre anni di attuazione di una normativa e delle importanti modifiche, integrazioni ed abrogazioni intervenute a seguito dell’approvazione del d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, attuativo dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza*”.

In premessa vanno comunque considerate e sottolineate le notevoli difficoltà applicative e di adattamento, per enti di ridotte dimensioni, della normativa in materia di trasparenza, anche alla luce dell’inserimento nell’ordinamento pubblico dell’Accesso civico “generalizzato”, previsto dall’art. 5, comma 2 e seguenti e articolo 5-bis, del d.lgs. 33/2013, a cui gli enti sono stati chiamati a dare attuazione entro il 23 dicembre 2016.

Tre anni e mezzo di applicazione del D.lgs. 33/2013 hanno reso in maniera plastica ciò che, sin dalla sua promulgazione, era chiaro ed evidente a molti e cioè che il carattere indifferenziato degli obblighi di pubblicità, applicati con analogo contenuto, stessi adempimenti, stessa tempistica e uguali sanzioni, ad enti e realtà profondamente diversi tra loro, senza distinguerne la portata in ragione del grado di esposizione, genera delle criticità difficilmente sormontabili, soprattutto negli enti locali di piccola e media dimensione, dove la struttura organizzativa non è in grado di adempiere tempestivamente agli obblighi e di supportare a dovere i compiti del RPCT.

Nonostante ciò si ribadisce che, per questo ente, il rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di

diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

La puntuale e tempestiva attuazione degli obblighi in materia di trasparenza, rendendo conoscibili tutti gli aspetti rilevanti dell'attività amministrativa, rappresenta - allo stesso tempo - un efficace deterrente dei comportamenti scorretti da parte di responsabili di P.O., funzionari, dipendenti ed amministratori, strumento idoneo a consentire l'esercizio dei diritti da parte dei cittadini, ed efficace strumento di controllo sull'efficienza, efficacia ed economicità dell'attività amministrativa.

Essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei responsabili di P.O./funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

Per queste ragioni la presente sezione è parte integrante e complementare del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) e ne costituisce pilastro essenziale.

Nella elaborazione della presente sezione si è tenuto conto dei seguenti riferimenti normativi e orientamenti dell'ANAC:

- 📄 decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.lgs. 97/2016;
- 📄 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»;
- 📄 allegato «1» delle suindicate Linee guida, relativa alla sezione "Amministrazione trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti;
- 📄 linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.lgs. 33/2013".

Si terrà conto inoltre delle linee guida di prossima emanazione.

La sezione definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai responsabili degli uffici dell'amministrazione.

Nei casi in cui, nelle rispettive sezioni e sottosezioni, dovevano trovare pubblicazione documenti o informazioni già presenti in altre pagine del sito, si opera attraverso un rimando, con il duplice positivo effetto di evitare di modificare la struttura del sito internet istituzionale, recentemente riorganizzata e di ottenere l'accessibilità ai documenti ed informazioni attraverso diversi canali.

Le misure della presente sezione sono, ovviamente, coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi ivi contenuti sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita negli atti programmatici/Piano della *Performance*.

Il Nucleo di Valutazione, inoltre, ai sensi dell'art. 44 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 35, comma 1, del d.lgs. 97/2016, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nel Piano della *Performance*, valutando altresì l'adequazione dei relativi indicatori.

Il Nucleo di valutazione, inoltre, è tenuto ad utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle

performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei titolari apicali dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Altro primario obiettivo strategico in materia di trasparenza è costituito da:

-  **divulgazione e approfondimenti tematiche dell'ente in seduta pubblica assembleare, durante gli incontri programmati, soprattutto nell'ambito delle "comunicazioni del Presidente";**
-  **conferenze stampa.**

1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Struttura organizzativa

Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in conformità alle disposizioni previste nel Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267) e nel rispetto dei criteri di organizzazione dettati dal D.lgs. 30 marzo 2001, n.165, le strutture dell'ente sono organizzate secondo la competenza specifica.

Ciascuna struttura organizzativa è definita in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione.

Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.

Si rimanda al regolamento uffici e servizi

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLA SEZIONE

2.1 Il principio della trasparenza

Il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, intende la trasparenza come **accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.**

Tra le principali novità introdotte dal D.lgs. 97/2016 che ha largamente modificato, integrato ed abrogato le norme del D.lgs. 33/2013 (all'articolo 5 e 5-bis), si riscontra la conferma del diritto di accesso civico "semplice" (comma 1 – da ora in poi solo "accesso civico") e l'accesso "generalizzato" (comma 2 - da ora: FOIA), in attuazione di tali normative:

- ✓ **per l'accesso civico**, l'ente provvederà a redigere e pubblicare il modulo per l'attivazione della richiesta di accesso civico, nella seguente sezione del sito web: [Amministrazione trasparente](#) > Altri contenuti - Accesso civico;
- ✓ **per il FOIA**, si individua il servizio amministrativo come struttura deputata a ricevere le richieste di Accesso civico generalizzato e si provvederà a pubblicare il relativo modulo di richiesta.

2.2 Coordinamento del PTPC – sezione trasparenza con il Piano delle Performance

La nuova formulazione dell'art. 10 del D.lgs. 33/2013, come modificato dall'art. 10 del D.lgs. 97/2016, prevede che vengano indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, documenti e informazioni (comma 1), mentre il comma 3, ribadisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni ente e deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativa i individuali;

Per quanto sopra, andranno pubblicati sulla sezione [Amministrazione trasparente](#):

- a) Il PTPC compresi i Piani degli ultimi cinque anni;
- b) Piano e relazione sulla *Performance*;
- c) Nominativi e curricula dei componenti del Nucleo di Valutazione, anche i relativi compensi in analogia alle norme sui Collaboratori e consulenti (art. 15, D.lgs. 33/2013).

Il Piano delle *Performance o equivalente*, deve indicare - con chiarezza - obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione.

Il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche.

Al Piano della *Performance* è anche collegato l'intero sistema di valutazione e di incentivazione del personale dell'ente.

La pubblicazione dei dati relativi al raggiungimento degli obiettivi inseriti nel piano delle *Performance* avranno particolare rilevanza nella scelta delle informazioni da rendere disponibili ai cittadini e agli utenti dei servizi.

Si rinvia alla relativa regolamentazione di ente.

2.3 Indice degli uffici e dei funzionari apicali coinvolti per l'individuazione dei contenuti di programma

Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza (da ora RT) è individuato, con specifico provvedimento, nella stessa figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione, ex art. 1, comma 7, della legge 190/2012.

Il RT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RT, inoltre, svolge i nuovi compiti derivanti dall'applicazione del **FOIA** (Accesso civico generalizzato), sia per:

- a) la facoltà di richiedere agli uffici le informazioni sull'esito delle istanze pervenute;
- b) per la competenza in materia di «riesame» (nuovo art. 5, comma 7, del D.lgs. 33/2013, modificato);

La struttura di supporto al RT:

Ai fini di garantire l'attività di supporto al RT, in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ogni dirigente/responsabile di settore e di servizio, in relazione al proprio ufficio, trasmetterà i dati soggetti a obblighi di pubblicazione, all'addetto alla pubblicazione nel sito web dell'EGATO4, il quale provvederà tempestivamente.

2.4 Individuazione e modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi diffusi (stakeholder)

Il D.lgs. 14 marzo 2013, n.33, all'art. 3, introduce il diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti detenuti, garantendo la piena accessibilità agli stessi da parte dei cittadini.

Sulla base di questi principi è opportuno che l'amministrazione raccolga *feedback* dai cittadini/utenti e dagli *stakeholder* (vengono individuati come *stakeholder*, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata e, soprattutto, i Comuni consorziati) sul livello di utilità dei dati pubblicati, anche per un più consapevole processo di aggiornamento annuale della presente sezione, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

Analogo procedimento dovrà essere previsto per la verifica sulle modalità di pratica applicazione del FOIA.

A tal fine l'ente potrà utilizzare diversi strumenti – anche legati al canale telematico - per la rilevazione del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

Le esigenze di trasparenza rilevate dagli *stakeholder* saranno di volta in volta segnalate al RT, il quale, previo confronto con il responsabile del Settore/Servizio cui si riferisce il dato pubblicato o l'accesso FOIA, oggetto di reclamo, provvederà a rispondere tempestivamente (e comunque non oltre 45 giorni) alla segnalazione.

3. LE MISURE ORGANIZZATIVE

3.1 Iniziative per la trasparenza

Dopo la prima fase di attuazione della normativa i dati presenti sul sito saranno costantemente e ulteriormente aggiornati ed integrati, in stretta applicazione delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 che prevedono:

- la modifica di alcune sottosezioni di Livello 1 e delle sottosezioni di Livello 2;
- la piena applicazione delle nuove disposizioni in materia di FOIA, con particolare approfondimento per i casi in cui si rende necessario applicare le esclusioni, i limiti e le tutele, previste nell'art. 5-*bis*, del D.lgs. 33/2013, con una particolare accentuazione per i casi di rifiuto necessari per evitare un pregiudizio concreto alla tutela della protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia (D.lgs. 196/2003).
- E' già stata impartita la formazione sulla trasparenza.

Tra gli obiettivi dell'ente vi è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità.

Social network

Diffusione di informazioni in materia di trasparenza e integrità sui social network ove è presente l'Egato4 (es. Facebook, etc.) – Ufficio Stampa

Per quanto riguarda le informazioni ed i dati da pubblicare, relativamente ai contenuti, ogni settore e servizio sarà responsabile per le materie di propria competenza.

3.2 Giornate della trasparenza

Si considerano riconducibili a tale iniziative, le attività sopra descritte quali obiettivi.

4. LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

4.1 La sezione "Amministrazione Trasparente" - Organizzazione

Al fine di dare attuazione alla disciplina sulla trasparenza, a seguito delle numerose ed importanti novità introdotte dal D.lgs. 97/2016, sin dal primo anno di attuazione del Piano sarà necessario organizzare un lavoro collettivo, che vede coinvolti tutti i settori dell'ente, finalizzato all'implementazione dei dati pubblicati, con particolare attenzione al sito "Soldi pubblici" (dati sui pagamenti, art. 4-*bis*, del d.lgs. 33/2013) e delle pubblicazioni effettuate attraverso le banche dati di altri enti (art. 9-*bis*, del D.lgs. 33/2013), secondo le indicazioni previste nell'allegato B del citato D.lgs. e nelle Linee guida dell'ANAC.

Nella programmazione degli interventi va comunque sottolineato che la consistente esiguità dei dipendenti in servizio comporta una considerevole difficoltà a sviluppare e consolidare il flusso delle informazioni da pubblicare nel sito, sia per ciò che concerne l'inclusione di nuovi dati, sia per la costante attività di aggiornamento.

Alcune sotto-sezioni saranno oggetto di specifici interventi implementativi nel corso dei prossimi anni, nel mentre è previsto che si possano sviluppare ulteriormente le attività di pubblicazione e pubblicità, direttamente dagli applicativi informatici in uso presso gli uffici e i servizi dell'ente.

Tale esiguità costituisce elemento di forza maggiore che può essere ostativo nella completezza e regolarità delle pubblicazioni, essendo ovviamente prioritario assicurare i livelli di servizio idrico per il territorio di riferimento.

4.2 Le caratteristiche delle informazioni

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale 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.

Il RPCT garantirà che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziali dell'atto;
- tempestivamente;
- per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio successivo a quello a cui decorre l'obbligo di pubblicazione, esclusi gli atti, i documenti e le informazioni per la quali il D.lgs. 33/2013, prevede dei tempi di pubblicazione diversificati (esempio: i dati degli artt. 14 e 15). Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio;
- in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.lgs. 82/2005, e saranno riutilizzabili ai sensi del D.lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

4.3 Tutela dei dati personali e obblighi di trasparenza

Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, i settori responsabili per il loro inserimento/pubblicazione/trasmissione provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Si considerano generalmente come dati non indispensabili e non pertinenti: l'indirizzo e il numero telefonico privati, nonché le coordinate bancarie dei soggetti destinatari degli atti per cui la legge prescrive la pubblicazione, salvo che la legge stessa non disponga diversamente.

Per quanto concerne la pubblicazione dei dati relativi all'art. 26 del D.lgs. 33/2013 relativi a contributi, sovvenzioni e ausili finanziari di qualsiasi natura, è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche, qualora dalla pubblicazione si possano ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale.

In particolare, per quanto riguarda i contributi di carattere sociale, l'identificazione del beneficiario avviene per mezzo di un codice identificativo.

In materia vanno comunque osservate le disposizioni impartite dal Garante per la Protezione dei Dati Personali, nelle sue *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”*, datato 28 maggio 2014 (pubblicato sulla G.U. n. 134 del 12 giugno 2014).

Il tutto da raccordarsi come da allegato alla presente, con le disposizioni del regolamento UE 679/2016 e successive policy conformi al GDPR, anche in ordine alla sicurezza informatica - **Cybersecurity** che rappresenta l'insieme delle attività che vengono fatte per proteggere le reti, intese come strutture complesse di device, computer, server, stampanti etc

4.4 Modalità e tempi di attuazione della Sezione Trasparenza del PTPC:

Nel Piano della *performance* o equipollente sarà inserito un obiettivo intersettoriale volto alla applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del D.lgs. 33/2013, come modificate dal D.lgs. 97/2016.

In particolare, dovrà essere data puntuale attuazione al FOIA e a tutti gli obblighi di pubblicazione non ancora assolti, con il popolamento della sezione “Amministrazione trasparente” ancora da completare, ed il costante aggiornamento delle altre sezioni, **ma nei limiti delle possibilità dell’ente come sopra specificato.**

ALTRE MISURE ORGANIZZATIVE - Anno 2022

	COSA	CHI		
1.	Aggiornamento della Sezione Trasparenza nel PTPC	Tutti i settori		
2.	Predisposizione di pagamenti in modalità informatica	Settore interessato		
3.	Attività di formazione specifica personale dipendente in materia di trasparenza; FOIA, tutela della privacy, segreto d’ufficio	Responsabile		
4.	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Tutti i settori		
5.	Formulazione direttive interpretative, anche attraverso incontri dedicati, su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	Responsabile		
6.	Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutti i settori		
7.	Organizzazione della giornata della Trasparenza o equipollente, con coinvolgimento delle istituzioni scolastiche	Presidente, dirigenti, PO, personale di supporto		
8.	Iniziative rivolte ai cittadini per la conoscenza delle disposizioni in materia di trasparenza, anche attraverso revisione delle informazioni – news – disponibili sul sito web, e con attivazione di profilo social	idem		
9.	Assicurare con tempestività la trasmissione, l’aggiornamento e la veridicità dei dati da pubblicare	Tutti i settori e servizi		

Anni 2025,2026 e 2027 - Attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016:

	COSA	CHI		
1.	Aggiornamento della Sezione Trasparenza nel PTPC	Tutti i settori		
2.	Attività di formazione specifica personale dipendente in materia di trasparenza; tutela della privacy, segreto d'ufficio	Responsabile Trasparenza		
3.	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Tutti i settori		
4.	Formulazione direttive interpretative, anche attraverso incontri dedicati, su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito	Responsabile trasparenza		
5.	Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutti i settori e		
6.	Organizzazione della giornata della Trasparenza o equipollenti	Presidente, apicali, dirigenti e personale supporto		
7.	Iniziative rivolte ai cittadini per la conoscenza delle disposizioni in materia di trasparenza	Presidente, apicali, dirigenti e personale supporto		
8.	Assicurare con tempestività la trasmissione, l'aggiornamento e la veridicità dei dati da pubblicare	Tutti i settori e		

5. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

5.1 I responsabili della trasmissione dei dati

Responsabile della trasmissione dell'atto, documento o informazione oggetto di pubblicazione è il dipendente tenuto alla produzione/redazione dell'atto medesimo, il quale, avrà l'onere di trasmetterlo tempestivamente all'addetto alla pubblicazione o comunque a renderlo ad esso disponibile entro i termini di legge, ovvero a pubblicarlo direttamente se abilitato con le relative credenziali. Il possesso delle relative credenziali costituisce abilitazione e responsabilità ai fini della pubblicazione.

Tutti i documenti saranno trasmessi in formato di tipo aperto ove possibile (*per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibile e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permettere il più ampio utilizzo anche a fini statistici e la ridistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità*) mezzo posta elettronica all'indirizzo email dell'addetto al sito www.ato4cuneese.it. Il RPCT e i responsabili dei vari settori organizzativi vigileranno sulla regolare produzione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

5.2 Responsabili pubblicazione e aggiornamento dati

Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione è l'addetto al caricamento dei dati (uno o più soggetti che hanno tra le proprie mansioni in atto quelle di pubblicazione dei dati e documenti), soggetto in possesso delle credenziali, il quale, una volta ricevuti i dati e le informazioni da pubblicare ovvero avutele disponibili, provvederà tempestivamente alla loro affissione nella sezione del sito web specifica per legge.

Responsabile pubblicazione e aggiornamento dei dati, fino al momento in cui essi non siano resi comunque disponibili all'addetto della pubblicazione (si intende per disponibilità anche la semplice redazione e perfezionamento del documento, che gli addetti alla pubblicazione dovranno – nell'ambito del monitoraggio periodico delle pubblicazioni in amministrazione trasparente e degli atti redatti dall'ente – reperire), è il responsabile del procedimento per materia.

5.3 Referenti per la trasparenza

Direttore

Essi agiranno, favorendo ed attuando le azioni previste nella presente Sezione: a tale fine vigileranno:

- ✓ sul tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- ✓ sull'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, 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 delle informazioni pubblicate;
- ✓ sulle misure di tutela inerenti la pubblicazione di atti e documenti che contengono dati sensibili e giudiziari (art. 4, comma 1, lettere d. ed e. del D.lgs. 196/2003) ed applicando il principio di pertinenza e di non eccedenza per i dati personali comuni.

5.4 Misure organizzative volte a garantire la regolarità dei flussi informativi

In caso di ritardata o mancata pubblicazione di un dato soggetto ad obbligo, il RPCT segnalerà ai responsabili di settore la mancanza, e gli stessi provvederanno a sollecitare il soggetto incaricato alla produzione dell'atto il quale dovrà provvedere tempestivamente e comunque nel termine massimo di giorni quindici (15).

6. CONTROLLI E MONITORAGGI

6.1 Il processo di controllo

L'attività di controllo sarà svolta dal RPCT, coadiuvato dai responsabili di settore/procedimento che vigileranno sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione e delle disposizioni sul FOIA, previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico e FOIA (artt. 5 e 5-bis, D.lgs. 33/2013) sulla base delle segnalazioni pervenute.

Per ogni informazione pubblicata (art. 6 D.lgs. 33/2013) dovrà essere verificata:

- la qualità;

- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale della Sezione Trasparenza del PTPC, verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste.

Anche il Nucleo di Valutazione (NdV) è chiamato a svolgere una importante attività di controllo, in quanto spetta a tale organismo verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC, di cui all'articolo 10 del D.lgs. 33/2013 e quelli indicati nel Piano delle *Performance*, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Inoltre il NdV utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* organizzativa ed individuale del responsabile e dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Spettano inoltre al NdV i compiti per la predisposizione e la pubblicazione delle Attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dell'ente, riferite a ciascun anno, complete delle griglie di rilevazione e delle schede di sintesi, come da istruzioni emanate annualmente dall'ANAC con apposita deliberazione. Le attestazioni del NdV dovranno essere pubblicate nella sezione: *Amministrazione trasparente> Disposizioni generali> Attestazioni OIV o di struttura analoga*.

7. DATI ULTERIORI

Il RPCT, sulla scorta delle banche dati esistenti e previa condivisione con i Responsabili di settore, può individuare dati ulteriori da pubblicare nella sezione *Amministrazione trasparente>altri contenuti*.

La decisione di inserire dati ulteriori e le relative modalità sono oggetto degli aggiornamenti della presente Sezione del Piano.

8. LE SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei responsabili.

In materia di applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza, nel corso del 2016, è stato approvato uno specifico provvedimento dell'ANAC, datato 16 novembre 2016, recante "*Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio, ai sensi dell'art. 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97*".

RIEPILOGO OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE TRASPARENZA 2026-2028

MISURE

Costituiscono obiettivi strategici e misure di attuazione e di contrasto, anche quali iniziative integrative/sostitutive della rotazione in senso stretto, non fattibile in relazione alla consistenza di personale anche apicale dell'EGATO4:

- - previsione nelle procedure di acquisizione di servizi e forniture, aspetti di condivisione dell'iter all'interno dell'ente tra area tecnica e area amministrativa, dunque senza una autonomia assoluta da parte del singolo funzionario/dirigente.
- incontri con vertici o rappresentanti delle aziende impegnate nei servizi, per lo più condivisi e attuati con la presenza di più soggetti dell'ente;

E' accentuato il ricorso alle procedure con indagine di mercato anche per importi non rilevanti, secondo criteri di rotazione, evitando il più possibile le proroghe, e stimolando l'offerta del mercato sotto l'aspetto qualitativo ricorrendo al criterio, ove possibile, dell'offerta economicamente più vantaggiosa; le proroghe e i riaffidamenti vengono limitate a casi particolari (es. in relazione a materie per le quali il cambio di fornitore potrebbe determinare forti criticità)

- attività istruttoria di controllo interno svolta, per i provvedimenti, da soggetti diversi dai redattori;

📁 contributo individuale reso in ordine al potenziamento della trasparenza (con particolare riferimento all'implementazione del sito e adeguamento al D.lgs. 97/2016);

📁 contributo individuale reso alla maggiore attenzione per quanto concerne la predisposizione della determina a contrattare (motivazione, principio della rotazione, ecc.), con indicazione del soggetto istruttore/responsabile di procedimento;

📁 regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne ovvero incontri di gruppo, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato;

📁 svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti e funzionari competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;

📁 contatti con esponenti dei Gestori operatori in ambito dei servizi idrici: in generale si attua una "condivisione" procedimentale del contenuto degli incontri, da parte dei funzionari consortili, con la Presidenza e tra essi, ponendo particolare attenzione a potenziali "indici rivelatori" o "eventi sentinella", quali:

- a) acquisizioni, cessioni aziendali;
- b) feedback circa solvibilità;
- c) subappalti
- d) costi praticati, congruità per quanto determinabile

Inoltre, si cerca di attuare una prassi la più possibile standardizzata nei rapporti con le aziende medesime, onde evidenziare alle stesse che l'approccio dell'ente è sempre trasparente, oggettivo, scoraggiando così potenziali comportamenti non corretti

- controlli incrociati circa pagamenti, incassi, sofferenze finanziarie, in modo da limitare il più possibile possibili eventi rischiosi o di danno per l'ente; tali misure erano già in atto.

 revisione del riparto delle mansioni e attribuzione procedimentale: da monitorare e aggiornare se del caso;

Fermo quanto già indicato, le attività a rischio di corruzione vengono individuate assumendo come base di riferimento i commi 9 e 16 dell'art.1 della L. 190/2012 e in particolare sono tali:

- a) autorizzazioni e concessioni;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del citato D.Lgs. 150/2009.
- e) gestione delle entrate, delle spese;
- f) controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni;
- g) incarichi e nomine;
- h) affari legali e contenzioso;

In questo ambito fermi i successivi dettagli si ritengono di particolare rilevanza:

-  ☐ attività per acquisizione lavori, servizi e forniture ove è determinante il rigoroso rispetto del D.Lgs. 50/2016 e delle normative di settore; in questo ambito assumono particolare rilievo, le attività poste in essere con i criteri di trattativa; è significativo inoltre l'aspetto gestionale dei contratti per la regolarità nella loro esecuzione.
-  ☐ affidamento di incarichi professionali e di collaborazione ove i criteri di scelta assumono un significativo rilievo e il rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari è imprescindibile;
-  ☐ procedure selettive e concorsi per assunzione di personale e progressioni di carriera; quale ambito dove il rispetto delle norme sostanziali e procedurali nonché di trasparenza assume un rilievo notevole (nonché la segregazione di funzioni ove possibile);
-  ☐ la concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualsiasi genere a persone ed Enti Pubblici e Privati rappresenta ambito ove assume significato rilevante, unitamente al rispetto di norme e criteri di settore, il principio di trasparenza con i soli limiti imposti dal D.Lgs. 196/2003 e regolamento 679/2016; inoltre dovrà essere predisposta la bozza di nuovo regolamento, tenendo conto delle indicazioni Anac.

Altro primario obiettivo strategico in materia di trasparenza è costituito da:

-  divulgazione e approfondimenti tematiche dell'EGATO4 in seduta pubblica assembleare, durante gli incontri programmati, soprattutto nell'ambito delle "comunicazioni del Presidente";
-  attività di sensibilizzazione della cittadinanza e dell'utenza;
-  conferenze stampa
-  pubblicazione di dati sul sito web.

Anche tali obiettivi sono molto sfidanti, richiedendo un impegno notevolissimo per l'organizzazione delle trasferte in piattaforma, per l'aggiornamento dei dati sul sito, per la raccolta e gli approfondimenti in seduta pubblica.

E inoltre:

- Rigoroso rispetto ordine cronologico di protocollo dell'istanza, salvo comprovate eccezioni;
- Predeterminazione anche informale dei criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- Redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile, con linguaggio semplice;
- Rispetto del divieto di aggravio del procedimento, specialmente nei rapporti con i gestori/utenti; l'utente deve essere considerato per quello che è, un cittadino che deve avere nella pubblica amministrazione un punto di riferimento, non un ostacolo o un aggravio, ovviamente nel reciproco rispetto e nella buona fede; ogni volta che il cittadino/utente (nel nostro caso, anche perciò il Gestore) viene costretto a ricontattare l'ente per la medesima pratica, significa che sussistono criticità; a questo fine, è utile che in occasione di ogni contatto con l'utenza, si verifichi se vi siano altre pratiche aperte o imminenti per il medesimo soggetto, allo scopo di assicurare efficacia ed efficienza e minor aggravio;
- Dare corso al divieto di frazionamento o di aumento dell'importo degli affidamenti;
- Ricognizione affidamenti in coerenza con il sistema CONSIP/MEPA;
- Motivazione ben esplicitata circa il ricorso a proroghe/rinnovi/nuovi affidamenti allo stesso soggetto.

Il PNA 2016, in combinato disposto al decreto legislativo n. 97/2016, ha innovato in maniera significativa per quanto concerne la tematica dell'anticorruzione, stabilendo che le disposizioni relative alla trasparenza costituiscano una specifica sezione del piano anticorruzione.

Vi è inoltre l'obbligo di indicare obiettivi strategici al riguardo; non solo, ma il nuovo PNA (piano nazionale anticorruzione) ha fornito anche diverse indicazioni specifiche, per quanto concerne l'ente locale, in merito al "Governo del territorio".

In tale contesto, obiettivi strategici possono essere individuati come segue:

- analisi dell'attuale codice di comportamento, e possibile revisione in relazione ai nuovi elementi emersi da dottrina oltre che in base alle linee guida Anac adottate con deliberazione n. 177 del 19.2.2020; formazione specifica sul punto; sensibilizzazione per la particolare attenzione ai rinvii al codice di comportamento, nella contrattualistica dell'ente;
- misure volte a prevenire fatti lesivi per l'ente: controlli incrociati di "prima verifica" tra uffici e servizi, stante l'oggettiva impossibilità di rotazione del personale o di sufficiente segregazione delle funzioni, e in aggiunta alle misure già in essere; segmentazione procedimentale per gli ambiti oggettivamente a maggior rischio; formazione "mirata" con riferimento anche alla normativa sanzionatoria relativa; sistemi di automatismo in ambiti particolari;
- misure volte a potenziare la conoscenza dei procedimenti: obbligo di informare il cittadino utente circa lo sviluppo dell'iter procedimentale e la presumibile durata; coinvolgimento dell'organo di indirizzo nell'aggiornamento del Piano anticorruzione e trasparenza;
- per la trasparenza: attuazione delle misure sottolineate dall'aggiornamento PNA 2018 e 2019.

In ordine ai rischi evidenziati nella delibera ANAC n. 1074/208, si evidenzia quanto segue quale obiettivo (riferimento al quaderno ANCI 16/2018):

- 📄 L'ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DELL'UTENZA E DELLA CITTADINANZA.
- 📄 ATTIVITA' DI INFORMAZIONE CONTINUATA ATTRAVERSO I CANALI PIU' DIFFUSI SULLE PRESTAZIONI PREVISTE DAI CONTRATTI DI SERVIZIO, RIFERITE AI SINGOLI, FAMIGLIE COMUNITA' (pag. 45 quaderno ANCI citato): COME SOPRA, OLTRE ALL'IMPLEMENTAZIONE COSTANTE DEL SITO WEB E AI FREQUENTI COMUNICATI STAMPA SUI GIORNALI LOCALI.

Ambito privacy (GDPR 679/2016):

Le pubblicazioni effettuate nell'albo pretorio online riguardano documenti integrali che devono, di norma, rimanere pubblicati esclusivamente per il periodo imposto dalla legge per poi essere rimossi dalla parte pubblica dell'albo, e in ogni caso anche durante il periodo di pubblicazione non devono recare dati personali. Le pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione trasparente", invece, contengono spesso dati di sintesi e non atti integrali che restano, di norma, pubblicati per cinque anni, come previsto all'art. 8, co. 3, del d.lgs. 33/2013. La pubblicazione, inoltre, ai sensi del d.lgs. 33/2013 deve rispettare i criteri di qualità dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza e formato aperto previsti dagli artt. 6 e 7 del d.lgs. 33/2013. Non esiste analoga disposizione, invece, per le pubblicazioni dell'albo pretorio online.

Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013. Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al

trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei 23 dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento.

Infine, rispetto al PNA 2019, si evidenzia che l'approccio alla problematica come introdotto dal medesimo, di tipo essenzialmente “qualitativo”, nel corso di questi anni è stato ampiamente fatto proprio da questo ente, come si può rilevare dalla documentazione e struttura del piano stesso.

Va conclusivamente detto che la lotta alla corruzione e in generale alla malamministrazione, non si può affrontare producendo carta, bensì creando le condizioni affinché l'etica e sensibilità individuale al corretto vivere civile migliorino, imperino e diano frutti.

Con il dovuto rispetto, tali condizioni potrebbero essere costituite da:

- 📄 una normativa non convulsa e cangiante come attualmente constatabile, essenzialmente in materia di appalti;
- 📄 normativa sul personale, in particolare sulla provvista di personale, correlata alle esigenze e alla disponibilità di bilancio, non a tagli lineari o a tetti di spesa predefiniti;
- 📄 normativa sull'incentivazione al personale non legata alla “cultura del sospetto”, bensì all'esigenza di far crescere, valorizzare, dare spazio al personale;
- 📄 l'adeguamento contrattuale del personale sostanzialmente fermo da 10 anni;
- 📄 requisiti di moralità delle imprese operanti nell'ambito dei rifiuti, correlati a rating preventivo.