



PIAO 2022-2024

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

PIAO 2022-2024

Indice

Presentazione	pag. 1
Sezione 1. Scheda Anagrafica dell'Ente	pag. 3
Sezione 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	pag. 4
<i>a. Sottosezione di programmazione "Valore Pubblico"</i>	pag. 6
<i>b. Sottosezione di programmazione "Performance"</i>	pag. 18
<i>c. Sottosezione di programmazione "Rischi Corruttivi e Trasparenza e PTPCT"</i>	pag. 37
Sezione 3. Organizzazione e Capitale Umano	pag. 207
<i>a. Sottosezione di programmazione "Struttura Organizzativa"</i>	pag. 207
<i>b. Sottosezione di programmazione "Organizzazione del Lavoro Agile"</i>	pag. 210
<i>c. Sottosezione di programmazione "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale"</i>	pag. 211
Sezione 4. Monitoraggio	pag. 222
<i>Monitoraggio</i>	pag. 222

Presentazione del piano

L'art. 6 del D. L. 9 giugno 2021 n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" (come convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113) ha stabilito che, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, occorre procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso; pertanto, le pubbliche amministrazioni, entro il 31 gennaio di ogni anno, devono adottare il Piano integrato di attività e organizzazione nel rispetto delle vigenti discipline di settore.

Come noto l'adozione del PIAO è obbligatoria; tuttavia, la sua impostazione è diversa in funzione della dimensione dell'Ente con numero di dipendenti maggiore o minore di 50. L'EIC, allo stato, dispone di una provvista dotazionale di 33 dipendenti (32 + il Direttore Generale, con contratto di diritto privato a tempo determinato) ai quali si aggiungono 3 ulteriori lavoratori con contratto a tempo determinato impegnati nell'ufficio di Staff del Presidente. Nel presente documento, pertanto, il PIAO è previsto nella forma richiesta per gli enti con un numero di dipendenti inferiore a 50.

Il PIAO si propone di assorbire in un'ottica di accresciuta semplificazione molti dei procedimenti ai quali sono obbligatoriamente tenute le pubbliche amministrazioni, ciò anche al fine di razionalizzarne l'esposizione e la comprensione. I diversi adempimenti precedentemente previsti contemplavano più profili che il PIAO provvede a riassumere.

La Conferenza Unificata ha dato il via libera al decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione con cui si definisce il contenuto del PIAO, accogliendo contestualmente la richiesta di posticipo, in sede di prima applicazione, della scadenza del 31 gennaio 2022 al 31 luglio 2022, come termine ultimo per l'adozione del PIAO da parte delle amministrazioni.

A ciò vanno aggiunti:

- il parere del Consiglio di Stato espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'adunanza del 17 febbraio 2022 sullo schema di decreto del Presidente della Repubblica previsto dall'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021,

n. 113, nell'ambito del quale si attribuisce al decreto di cui al comma 6, del citato articolo 6, valore regolamentare ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

- il parere del Consiglio di Stato espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'adunanza del 26 maggio 2022;

- la comunicazione al Presidente del Consiglio dei ministri, a norma dell'articolo 17, comma 3 della citata legge n. 400 del 1988 effettuata con nota n. 798, in data 24 giugno 2022.

È stato, altresì, approvato il DPR 24 giugno 2022, n. 81 che abroga le disposizioni sull'adozione, da parte delle amministrazioni, dei piani e degli adempimenti destinati a essere assorbiti dal PIAO.

In considerazione del D. M. 30 giugno 2022, n. 132 e delle relative Linee-guida, l'EIC in continuità con il proprio percorso di programmazione integrata di obiettivi e risorse, ha predisposto il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che al suo interno assorbe i seguenti documenti che pertanto si intendono con esso formalmente adottati:

- il Piano della performance;
- il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano triennale dei fabbisogni di personale.

Contestualmente si intendono ricompresi nel PIAO anche Piano delle azioni positive ed il Piano della formazione, già approvati dal Comitato Esecutivo nella seduta del 13 aprile 2022, con le deliberazioni rispettivamente n. 12 e n. 13.

Il PIAO 2022-2024 dell'EIC, pertanto, rappresenta una sorta di "*Testo Unico*" della programmazione, nella prospettiva di semplificazione degli adempimenti in una logica integrata prevista dalla normativa vigente.

Il documento ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente; inoltre, esso è pubblicato sul portale dell'Ente (www.enteidricocampano.it) e trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica (www.piao.dfp.gov.it), come previsto dalla normativa.

I contenuti del presente documento sono sottoposti al parere del Collegio dei revisori dei Conti e del NdV per le proprie competenze nonché comunicati alla RSU ed alle rappresentanze sindacali territoriali.

Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Ente.

Denominazione:	EIC - Ente Idrico Campano
Indirizzo sede legale:	Via Alcide de Gasperi, n. 28 – Il piano - 80133 NAPOLI
Sito internet istituzionale:	http://www.enteidricocampano.it
Telefono:	081.7963125
Mail:	protocollo@enteidricocampano.it
PEC:	protocollo@pec.enteidricocampano.it
Codice fiscale:	08787891210
IBAN:	IT79T083425200008010082740

Missione istituzionale

1. L'EIC, istituito con legge regionale 2 dicembre 2015, n. 15, opera nel territorio regionale della Campania, con trasparenza e nel rispetto dell'interesse collettivo, per le seguenti finalità:

a) predisporre, adotta, approva ed aggiorna il Piano d'Ambito su scala regionale di cui all'art. 149 del D. Lgs. n. 152/2006, secondo le procedure di cui all'art. 16 e lo trasmette, entro dieci giorni dalla delibera di approvazione alla Regione, all'AEEGSI e al Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare;

b) affida, per ogni Ambito distrettuale, la gestione del Servizio Idrico Integrato (SII) al soggetto gestore sulla base delle indicazioni di ciascun Consiglio di distretto in coerenza con quanto previsto dalla normativa nazionale e comunitaria in materia;

c) predisporre la convenzione e i relativi disciplinari che regolamentano i rapporti con i soggetti gestori sulla base delle indicazioni dell'AEEGSI;

d) svolge ogni altra funzione e competenza prevista dal D. Lgs. n. 152/2006.

2. Nell'espletamento delle sue funzioni l'EIC ha il compito di:

a) definire indici di produttività per la valutazione dell'economicità delle gestioni a fronte dei servizi resi;

b) individuare livelli tecnologici e modelli organizzativi ottimali dei servizi;

c) definire i parametri a supporto delle politiche tariffarie, nel rispetto delle competenze in capo all'EIC e all'AEEGSI;

d) individuare situazioni di criticità e di irregolarità funzionale dei servizi o di inosservanza delle prescrizioni normative vigenti in materia, per l'azione di vigilanza a tutela dell'ambiente;

e) promuovere la sperimentazione e l'adozione di tecnologie innovative;

f) verificare la fattibilità e la congruità dei programmi di investimento in relazione alle risorse finanziarie e alla politica tariffaria.

L'approccio adottato dall'EIC per perseguire la sua missione istituzionale si fonda sui seguenti capisaldi:

- perseguire gli obiettivi di realizzare sul territorio campano un servizio idrico efficiente, efficace ed economico nel rispetto della direttiva comunitaria, nazionale e regionale;

- applicare principi di efficacia, efficienza, trasparenza, equità e professionalità;

- erogare servizi in favore della comunità di utenti, cittadini e aziende, nel pieno rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali;

- garantire la tutela degli utenti, la massima facilità di accesso e la semplificazione dei procedimenti;

- migliorare ed innovare costantemente l'organizzazione dell'Ente;

- gestire e rendicontare le risorse con diligenza e professionalità;

- erogare i pagamenti in modo preciso, accurato e rapido nel rispetto dell'interesse collettivo;

- comunicare ai cittadini ed ai diversi interlocutori istituzionali interessati tutte le informazioni utili previste o di cui hanno legittima esigenza nel quadro delle previsioni legislative vigenti.

Sezione 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

Introduzione al ciclo della Performance.

Il ciclo di gestione della Performance è stato introdotto dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 e di seguito modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74. Tali norme si propongono una migliore organizzazione delle attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di accrescere gli standard qualitativi delle prestazioni e dei servizi da rendere, attraverso la definizione di precisi obiettivi e l'attribuzione di proporzionate premialità correlate alle performance complessive ed individuali.

Con l'introduzione del ciclo di gestione della Performance si realizza il passaggio da una cultura prevalentemente incentrata sulla strumentazione giuridico-burocratica alla cultura dei risultati con meccanismi di premialità selettivi ed attivati in presenza di due presupposti:

- l'appostamento delle risorse in esecuzione degli accordi stipulati in sede di contrattazione decentrata;
- il raggiungimento dei risultati assegnati, anche al fine di individuare ed eliminare inefficienze e improduttività.

Il controllo e la rendicontazione dei risultati sono, ovviamente, perseguibili solo ove gli obiettivi siano stati opportunamente identificati e caratterizzati da validità, pertinenza e misurabilità.

Il Piano della Performance è, pertanto, univocamente correlato al Piano degli Obiettivi con riferimenti programmatici su base annuale e triennale, con il quale vengono definiti gli elementi fondamentali (*obiettivi, indicatori, risultati attesi*) su cui basare la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Le disposizioni di cui al D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, come detto in premessa, sono state oggetto di significative modifiche in ragione del D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, "*Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124*".

I principi e i criteri direttivi dettati in materia dalla legge delega n. 124/2015 sono stati i seguenti:

- semplificazione delle norme in materia di valutazione dei dipendenti pubblici, di riconoscimento del merito e di premialità;
- razionalizzazione e integrazione dei sistemi di valutazione, anche al fine della migliore valutazione delle politiche;
- sviluppo di sistemi distinti per la misurazione dei risultati raggiunti dall'organizzazione e dei risultati raggiunti dai singoli dipendenti;
- potenziamento dei processi di valutazione indipendente del livello di efficienza e qualità dei servizi e delle attività delle amministrazioni pubbliche e degli impatti da queste prodotti, anche mediante il ricorso a standard di riferimento e confronti;
- riduzione degli adempimenti in materia di programmazione anche attraverso una maggiore integrazione con il ciclo di bilancio;
- coordinamento della disciplina in materia di valutazione e di controlli interni;
- previsione di forme di semplificazione specifiche per i diversi settori della pubblica amministrazione.

L'attenzione del legislatore si è concentrata sull'esigenza di strutturare il sistema di valutazione su due pilastri fondamentali:

- il raggiungimento di risultati generali, in termini di efficienza e qualità dei servizi resi ai cittadini;
- il riconoscimento del merito dei singoli dipendenti.

Il D. Lgs. n. 74/2017 ha confermato l'impianto generale del D. Lgs. n. 150/2009 tenendo conto di alcune modifiche precedentemente introdotte.

Esse hanno riguardato:

- il ciclo di gestione della Performance;
- la definizione e l'assegnazione degli obiettivi;
- il monitoraggio della Performance;
- il collegamento del ciclo della gestione della Performance al ciclo della programmazione finanziaria e di anticorruzione;
- la possibilità di partecipazione dei cittadini alla valutazione della Performance organizzativa della pubblica amministrazione.

Il Piano degli Obiettivi comporta la definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere.

Tale pianificazione avviene tenendo conto di alcuni elementi:

- i risultati conseguiti nell'anno precedente;
- il collegamento tra obiettivi e risorse;
- la misurazione e la valutazione della Performance (*sia organizzativa ovvero quella generale della struttura, sia individuale ovvero quella del singolo lavoratore*) al fine di un efficace utilizzo di sistemi premianti basati sulla valorizzazione del merito.

Gli obiettivi generali identificano le priorità strategiche in relazione alle attività e ai servizi erogati e sono definiti nell'ambito del DUP dell'Ente.

Gli obiettivi specifici sono, invece, individuati nel Piano della Performance; essi sono programmati su base triennale in coerenza con gli obiettivi generali e devono essere approvati dall'organo di indirizzo, sulla base delle indicazioni del Direttore Generale.

Gli obiettivi sono definiti, inoltre, in coerenza con gli obiettivi di Bilancio al fine di assicurare un vincolo tra l'individuazione e l'assegnazione degli obiettivi e le risorse finanziarie occorrenti per il loro conseguimento.

La realizzazione degli obiettivi costituisce la condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione decentrata.

Oltre che correlato al Piano della Performance, il Piano degli obiettivi deve, pertanto, essere armonico al DUP (*Documento Unico di Programmazione*) ed essere coerente con il Piano delle azioni positive (*già approvato con autonoma deliberazione*) e con l'insieme di atti assorbiti da implementare nel PIAO (tra gli altri il *PTCPT - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza* - e *PTFP - Piano triennale di Fabbisogni del Personale*).

a. Sottosezione di programmazione "Valore pubblico"

Obiettivi generali di istituzione dell'Ente Idrico Campano.

Con l'approvazione della legge 2 dicembre 2015, n. 15 (*modificata dalle leggi regionali 18 gennaio 2016, n. 1, 5 aprile 2016, n. 6, 8 agosto 2016, n. 22, 31 marzo 2017, n. 10, 2 agosto 2018, n. 26, 8 agosto 2018, n. 28 e 7 agosto 2019*) la Regione Campania ha avviato la riorganizzazione del Servizio Idrico Integrato (SII) prevedendo l'ATO unico regionale e l'istituzione dell'Ente Idrico Campano quale Ente di Governo dell'Ambito Territoriale Ottimale Regionale.

La stessa legge regionale prevede, inoltre, che al fine di "... *conseguire una maggiore efficienza gestionale ed una migliore qualità del servizio all'utenza, l'affidamento del servizio idrico integrato è organizzato per ambiti distrettuali*".

Di recente il Consiglio Regionale ha approvato la legge regionale 28 dicembre 2021 n. 31 "*Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2022-2024 della Regione Campania - Legge di stabilità regionale per il 2022*" che ha previsto ulteriori modifiche alla citata legge regionale 2 dicembre 2015 n. 15.

Successivamente, con delibera 3 agosto 2022, n. 434 la Giunta Regionale ha ulteriormente suddiviso il territorio dell'Ambito "*Calore Irpino*" in ulteriori due ambiti distrettuali, rispettivamente denominati "*Irpino*" e "*Sannita*".

Alla luce della modifica introdotta, l'intero territorio regionale è, ad oggi, ripartito in sei ambiti distrettuali denominati:

- *Ambito Distrettuale Napoli*, corrispondente al Comune della città di Napoli;
- *Ambito Distrettuale Napoli Nord*, comprendente trentuno Comuni della Città metropolitana di Napoli;
- *Ambito Distrettuale Sarnese-Vesuviano*, comprendente cinquantanove comuni della Città Metropolitana di Napoli e diciassette comuni della provincia di Salerno;
- *Ambito Distrettuale Sele*, comprendente centoquarantadue comuni della provincia di Salerno, due comuni della provincia di Avellino e un comune della Città Metropolitana di Napoli;
- *Ambito Distrettuale Caserta*, comprendente tutti i comuni della provincia di Caserta;
- *Ambito Distrettuale Sannita*, comprendente tutti i comuni della provincia di Benevento;
- *Ambito Distrettuale Irpino*, comprendente centodiciassette comuni della provincia di Avellino.

Gli ambiti distrettuali coincidono con l'area di affidamento del Servizio Idrico Integrato come previsto dal co. 2 bis dell'art. 147 del D. Lgs. n. 152/2006.

L'EIC ha personalità giuridica di diritto pubblico ed è dotato di autonomia organizzativa, amministrativa e contabile.

Sono organi dell'EIC:

- il Presidente;
- il Comitato Esecutivo;
- il Direttore Generale;
- i Consigli di Distretto;
- il Collegio dei Revisori dei Conti.

In particolare:

- ciascun Consiglio di Distretto è formato da 30 sindaci eletti all'interno dell'assemblea composta dai primi cittadini dei comuni ricadenti in ciascun Ambito Distrettuale. Esso ha funzioni prevalentemente propositive e consultive. Elegge al proprio interno un coordinatore;

- il Comitato Esecutivo è l'organo deliberante formato da venti membri: i sette coordinatori dei Consigli di Distretto e tredici sindaci eletti dai Consigli stessi tra i propri componenti.

Il Comitato, tra l'altro:

- adotta il Piano d'Ambito Regionale;
- approva la forma di gestione dei servizi in ciascun ambito distrettuale sulla base delle indicazioni dei rispettivi Consigli di Distretto;
- predispone la tariffa di base del Servizio Idrico Integrato;

- il Direttore Generale è l'organo amministrativo che, tra l'altro, in seguito all'approvazione del Comitato Esecutivo e sulla base delle proposte dei Consigli di Distretto, espleta le procedure di affidamento del Servizio Idrico Integrato per ogni ambito distrettuale;

- il Presidente ha la rappresentanza legale dell'EIC.

Con le modifiche apportate dalla legge regionale 2 agosto 2018, n. 26 alla legge regionale n. 15/2015 si è provveduto ad accelerare l'operatività dell'Ente Idrico Campano.

Le norme introdotte, di concerto con il Decreto del Presidente della Giunta regionale 7 settembre 2018, n. 142, hanno consentito che, dal 1° ottobre 2018, le funzioni dei soppressi Enti d'Ambito (istituiti con la legge regionale n. 14/1997) fossero assegnate all'Ente Idrico Campano.

Dal 1° gennaio 2019, conseguentemente, il personale dipendente dei soppressi Enti d'Ambito è stato trasferito all'Ente Idrico Campano.

Tra gli obiettivi fondamentali perseguiti dall'EIC vi è stata la redazione del Piano d'Ambito Regionale.

Il Piano rappresenta il principale strumento previsto di programmazione tecnica, economica e finanziaria a disposizione dell'Autorità d'Ambito Territoriale per l'organizzazione del Servizio Idrico Integrato: ciò ai sensi dell'art. 149 del D. Lgs. n. 152/2006.

L'art. 149 del D. Lgs. n. 152/2006 prevede, infatti, che il Piano d'Ambito sia costituito dai seguenti atti:

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

In coerenza con la citata normativa l'art. 8, comma 1, lett. a) della legge regionale n. 15/2015 ha previsto che l'EIC "*predispone, adotta, approva ed aggiorna il Piano d'Ambito su scala regionale di cui all'articolo 149 del D. Lgs. n. 152/2006; l'art. 10, comma 2, lett. a) della medesima normativa regionale stabilisce che è il Comitato Esecutivo a provvedere "all'adozione del Piano d'Ambito regionale ..."*.

Inoltre, il D. Lgs. n. 152/2006 ha previsto che i Piani e programmi che possano avere effetti significativi sull'ambiente debbano essere sottoposti alla procedura di Valutazione Ambientale Strategica ed alla integrata Valutazione di incidenza sui siti Natura 2000 con l'obiettivo di garantire un elevato livello di protezione dell'ambiente e di contribuire all'integrazione di considerazioni ambientali all'atto della elaborazione e dell'adozione di piani e programmi al fine di promuovere lo sviluppo sostenibile.

In ragione di ciò con deliberazione CE 28 dicembre 2020, n. 24 è stato adottato il Piano d'Ambito Regionale costituito dalla relazione di Piano d'Ambito e dai relativi allegati, inclusi il Rapporto Ambientale, lo Studio di Incidenza sui siti Natura 2000 e la sintesi non tecnica.

Successivamente, con nota 7 gennaio 2021, prot. n. 260, il Piano adottato è stato trasmesso ai Consigli di Distretto in accordo a quanto previsto dall'art. 16, comma 2, della richiamata legge regionale n. 15/2015. Inoltre, sul BURC n. 7 del 18 gennaio 2021 è stato dato avviso della messa a disposizione della documentazione di Piano e del termine di 60 giorni per la presentazione delle osservazioni ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. n. 152/06, dandone contestuale comunicazione ai Soggetti competenti in materia ambientale.

La fase di consultazione pubblica - di cui all'art. 14 del D. Lgs. n. 152/2006 - è stata caratterizzata dall'invio di 170 osservazioni da parte di 56 soggetti/enti, e sono stati, altresì, acquisiti i "*sentito*" da tutti i gestori dei siti della Rete Natura 2000 ai sensi dell'art. 5 comma 7 del DPR n. 357/1997.

L'EIC con nota 25 agosto 2021, prot. n. 17491 ha trasmesso all'Autorità Competente in materia di VAS le proprie controdeduzioni alle osservazioni pervenute in esito alla consultazione di cui all'articolo 14 del D. Lgs. n. 152/2006. L'Autorità Competente in materia di VAS con D. D. 7 dicembre 2021 n. 280 ha espresso parere favorevole di Valutazione Ambientale Strategica integrata con la Valutazione di Incidenza sul Piano, con prescrizioni.

Il Gruppo di lavoro dell'Ente, appositamente costituito con la responsabilità tecnico-scientifica del Direttore Generale, ha preso atto delle prescrizioni contenute nel parere motivato dell'Autorità Competente ed ha provveduto alla modifica dei Documenti di Piano secondo quanto attestato nella nota richiamata 25 agosto 2021 prot. n. 17491; di seguito, come previsto dall'art. 17 del D. Lgs. n. 152/2006, il Gruppo di Lavoro ha provveduto ad elaborare la Dichiarazione di Sintesi e le Misure per il Monitoraggio conseguenti alle osservazioni ricevute ed alla procedura attuata.

Sulla base di questa attività con deliberazione CE 22 dicembre 2021 n. 47 è stato definitivamente approvato il Piano d'Ambito Regionale costituito dalla relazione di Piano d'Ambito e dai relativi allegati,

inclusi il Rapporto Ambientale, la Dichiarazione di Sintesi e le Misure per il Monitoraggio in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa di settore, provvedendo, altresì alla sua trasmissione al Ministero della Transizione Ecologica, all'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente e alla Regione Campania oltre che alla pubblicazione nel rispetto della vigente normativa.

L'attività amministrativa dell'EIC, su questo fondamentale capitolo, è concentrata, per l'intero anno 2022, sulla redazione dei Piani di Distretto.

Tale redazione ha dovuto, tuttavia, tenere conto di alcune criticità:

- l'istituzione di nuovi Distretti e la conseguenziale modifica dei confini territoriali;
- l'insediamento degli organi di governo dei Distretti e il differimento temporale che ciò ha comportato in riferimento alla acquisizione degli indirizzi a loro assegnati dalla L.R. 15/2015.

Obiettivi specifici indicati dal DUP 2022-2024.

L'attività dell'EIC si muove su due grandi linee programmatiche che attengono agli ambiti di intervento istituzionale dell'Ente:

- la regolazione del Servizio Idrico Integrato (SII).
- l'attività amministrativa a servizio delle funzioni fondamentali dell'EIC.

Per ogni linea programmatica come consuetudine dei DUP viene definito uno o più ambiti strategici declinati in obiettivi strategici a livello di Missione. Successivamente, nella SeO, ogni obiettivo strategico sarà dettagliato in obiettivi operativi collegati ai Programmi all'interno delle Missioni. Gli obiettivi operativi vengono definiti su un orizzonte temporale pari a quella del Bilancio di previsione triennale.

La Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione è suddivisa in missioni e le stesse sono riconducibili a quelle presenti nello schema di bilancio di previsione approvato con D. Lgs. n. 118/2011 opportunamente integrato dal DPCM 28 dicembre 2011.

La nuova struttura di bilancio è composta da novantanove missioni, non tutte di competenza degli Enti locali, a loro volta suddivise in programmi come meglio quantificati in sede di Sezione Operativa.

Solo poche di esse sono coerenti alla specificità dell'Ente Idrico Campano e, pertanto, se ne riporta la descrizione per quelle valorizzabili in riferimento all'anno 2022.

Il DUP 2022-2024 - in funzione del Bilancio di previsione 2022-2024 - è stato approvato con deliberazione CE 17 novembre 2021 n. 37.

È opportuno precisare che l'Ente ha, altresì, provveduto ad approvare anche il DUP 2023/2025 con la deliberazione CE 7 settembre 2022 n. 43.

Di seguito vengono riportati i dati salienti del provvedimento così come approvati nella deliberazione n. 37/2021.

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione.

Descrizione della missione. La missione 1 viene così definita dal glossario Cofog:

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

La missione si articola nei seguenti programmi e relativi stanziamenti:

Programmi	Previsioni 2022	Cassa 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
01 Organi istituzionali	4.503.023,34	7.997.526,64	4.503.023,34	4.503.023,34
02 Segreteria generale	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Gestione economico-finanziaria e programmazione	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Gestione delle entrate tributarie	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Ufficio Tecnico	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08 Statistica e sistemi informativi	0,00	0,00	0,00	0,00
09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00	0,00
10 Risorse umane	0,00	0,00	0,00	0,00
11 Altri servizi generali	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	4.503.023,34	7.997.526,64	4.503.023,34	4.503.023,34

Obiettivo strategico 1: mantenimento e miglioramento attività di supporto amministrativo, giuridico e finanziario alle attività istituzionali dell'Autorità.

Nel triennio considerato, completato l'assetto organizzativo e regolamentare dell'Ente, l'obiettivo strategico di garantire il corretto funzionamento delle attività di amministrazione e supporto generale all'Ente, può essere garantito attraverso l'attuazione delle seguenti attività:

- implementazione delle risorse umane da assegnare ai vari distretti ed alla sede centrale mediante l'espletamento delle procedure di assunzione previste dalla normativa vigente;
- valorizzazione delle risorse umane. Attuazione percorsi di progressione economica e attuazione di percorsi formativi, implementazione del sistema di valutazione della performance;
- redazione e attuazione del piano della sicurezza informatica;
- monitoraggio e revisione degli strumenti di regolamentazione interna;
- promozione della trasparenza, revisione del sito internet dell'Ente, predisposizione dell'archivio e digitalizzazione documentale come da normativa AGID.

Missione: *9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.*

Descrizione della missione. La missione 9 viene così definita dal glossario Cofog:

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria. Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti all'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

Obiettivo strategico 2: ottimizzazione pianificazione degli investimenti in funzione dei bisogni della collettività e ai fini del miglioramento degli standard di servizio.

L'obiettivo strategico prioritario è la piena operatività del Piano d'Ambito Regionale, quale strumento propedeutico alle successive attività, quali l'affidamento del SII per aree Distrettuali, addivenendo alla sua approvazione definitiva.

La preliminare attività sarà la redazione dei Piani di Ambito Distrettuali previsti dall'art. 15 della L. R. n. 15/2015. È indispensabile concludere la procedura di valutazione della decadenza o meno degli affidamenti disposti ai Gestori ai sensi dell'art. 172 del D. Lgs. n. 152/2006 e ss. mm. ii., in quanto solo sulla base di tali informazioni si potranno programmare i successivi affidamenti.

Un altro obiettivo è l'individuazione di un sistema di programmazione, regolazione e controllo degli investimenti e delle attività tecniche da effettuarsi da parte dei Gestori del servizio idrico integrato, il più possibile efficiente, efficace ed omogeneo sul territorio, al fine di garantire, sia a livelli tariffari che di standard di servizio, una corretta ed equa qualità di prestazioni nei confronti dell'utenza che siano allo stesso tempo sostenibili in termini di ambiente e sviluppo del territorio.

Tale obiettivo potrà essere attuato appieno a seguito dell'approvazione del Piano d'Ambito Regionale, in quanto in tale documento viene effettuata la definizione dei Programmi degli Interventi dei Gestori attuali o futuri, nonché la base di verifica e controllo dei dati con monitoraggi annuali e periodici e ad a seguito dell'approvazione dei Piani di Distretto.

L'attività tecnica sia in fase di programmazione, di regolazione e controllo dovrà inoltre essere implementata con il ricorso ad un unico Disciplinare che dovranno usare i Gestori onde eliminare la disomogeneità dei singoli disciplinari tecnici allegati alle convenzioni in essere; tale Disciplinare dovrà definire le modalità di presentazione e di verifica dei programmi degli interventi proposti dai Gestori da approvare, l'omogeneizzazione dei livelli di criticità e degli obiettivi, un sistema standard di controlli, i modi e i tempi di comunicazione dei dati obbligatori finalizzati al controllo, le modalità di controllo e il sistema delle penalità, le procedure messe in atto per standardizzare la qualità e l'analisi delle eventuali problematiche.

Obiettivo strategico 3: regolazione tariffaria e non tariffaria nel rispetto dell'esigenza di garantire l'efficienza economica del servizio e la tutela dei bisogni e degli interessi dei cittadini.

L'obiettivo che l'Ente intende perseguire sul fronte della Regolazione Tariffaria è lo sviluppo di una regolazione in grado di contemperare le due esigenze:

- interesse del gestore del servizio a perseguire l'efficienza economica della gestione e a garantire nel tempo il mantenimento degli equilibri economico-finanziari;
- interesse dei cittadini alla fruizione di un servizio efficace in quanto affidabile e attento alle esigenze degli utenti e del territorio, efficiente in quanto gestito mediante tariffe ragionevoli in relazione alla qualità del servizio offerto.

L'efficienza economica può essere considerata un requisito fondamentale della gestione, una condizione necessaria ma non sufficiente per attuare una gestione sana ed efficace; tuttavia, l'esclusiva ricerca del maggior rendimento possibile con le risorse impiegate e quindi il miglior rapporto costi/benefici ottenibile si rivela spesso insufficiente ed inadeguata rispetto all'esigenza di soddisfare le necessità degli utenti, attenti agli aspetti qualitativi della gestione del servizio.

La missione dell'EIC dovrà essere quella di contemperare tali esigenze assumendo decisioni che siano il frutto di un giusto equilibrio tra l'esigenza del gestore a garantire l'efficienza economica della gestione e l'esigenza dei cittadini al rispetto degli standard qualitativi e quantitativi del servizio ad un costo sostenibile

Missione: 20 Fondi e accantonamenti

Descrizione della missione. La missione 20 viene così definita dal glossario Cofog:

Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

Programmi	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
01 Fondo di Riserva	15.000,00	15.000,00	15.000,00
02 Fondo svalutazione crediti	120.000,00	120.000,00	120.000,00
03 Altri fondi	0,00	0,00	0,00

Missione: 99 Servizi per conto terzi

Descrizione della missione: La missione 99 viene così definita dal glossario Cofog:

Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale. Trattasi di missione inserita per adempimenti contabili obbligatori.

Programmi	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
01 Servizi per conto terzi – partite di giro	50.031.331,98	11.110.317,98	4.580.057,56
02 Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00

Questa missione è stata modificata nel Bilancio di Previsione 2021 in quanto in essa sono confluiti gli importi del finanziamento di cui all'Accordo di Programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento del Servizio Idrico Integrato di cui alla procedura di infrazione n. 2014/2059 sottoscritto tra l'Ente Idrico Campano, il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare - Direzione Generale per la sicurezza del Suolo e dell'Acqua (MATTM-DGSuA), il Commissario unico per la depurazione e la Regione Campania.

L'Ente Idrico Campano è stato riconosciuto come soggetto beneficiario del finanziamento, mentre i soggetti attuatori saranno i soggetti con i requisiti individuati nella deliberazione del Comitato Esecutivo n. 13 del 22 luglio 2020. Gli importi del finanziamento confluiranno tra le Entrate del Bilancio dell'EIC al momento della liquidazione delle Domande di Rimborso da parte del MATTM per essere di seguito corrisposte a favore dei Soggetti Attuatori; pertanto, nel Bilancio dell'EIC avranno solo un valore di partite di giro.

SEZIONE OPERATIVA.

La Sezione Operativa (SeO) ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del DUP.

In particolare, la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'Ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale. Il contenuto della Sezione Operativa, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La Sezione operativa del documento unico di programmazione è composta da una parte descrittiva che individua, per ogni singolo programma della missione, i progetti/interventi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica e da una parte contabile nella quale, per ogni programma di ciascuna missione, sono individuate le risorse finanziarie, sia in termini di competenza che di cassa, della manovra di bilancio.

Gli obiettivi individuati per ogni programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli obiettivi strategici, costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

Per completare il sistema informativo, nella Sezione Operativa si comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio.

La sezione operativa ha quindi il compito di ricondurre in ambito concreto quanto enunciato nella sezione strategica.

In particolare, per ciò che riguarda quanto proprio della parte prima sia in ambito di entrata che di spesa si propone una lettura dei dati di bilancio in base alle unità elementari quali la Parte Entrata: Titolo - Tipologia e la Parte Spesa: Missione - Programma

SeO - Introduzione

Parte prima

La parte prima della sezione operativa ha il compito di evidenziare le risorse che l'Ente ha intenzione di reperire, la natura delle stesse, come vengano impiegate ed a quali programmi vengano assegnate.

Il concetto di risorsa è ampio e non coincide solo con quelle a natura finanziaria ma deve essere implementato anche dalle risorse umane e strumentali che verranno assegnate in sede di Piano Esecutivo di Gestione/Piano delle performance.

Parte seconda

Programmazione operativa e vincoli di legge.

La parte seconda della sezione operativa riprende ed approfondisce gli aspetti della programmazione in materia personale, sviluppando di conseguenza tematiche già delineate nella sezione strategica ma soggette a precisi vincoli di legge.

Per quanto riferibile all'Ente si tratta dei comparti del personale, comunque interessato dalle specifiche disposizioni di legge tese ad incanalare il margine di manovra dell'amministrazione in un percorso delimitato da precisi vincoli, sia in termini di contenuto che di procedimento.

Si tratta di un adempimento propedeutico alla stesura del bilancio, poiché le decisioni assunte con tali atti a valenza pluriennale incidono sulle previsioni contabili.

Fabbisogno di personale.

Il legislatore, con norme generali o con gli interventi annuali presenti nella legge finanziaria ha introdotto specifici vincoli che vanno a delimitare la possibilità di manovra nella pianificazione delle risorse umane. Per quanto riguarda il numero, ad esempio, gli organi della pubblica amministrazione sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale.

L'EIC non è incluso fra gli enti soggetti al patto di stabilità.

SeO - Parte prima e Parte seconda - Analisi per missione

Analisi delle risorse. Nella sezione operativa ha rilevante importanza l'analisi delle risorse a natura finanziaria demandando alla parte seconda la proposizione delle risorse umane nella trattazione dedicata alla programmazione in materia di personale.

Le entrate per l'anno 2022 sono riferibili ai sensi dell'art. 21, comma 2 dello statuto dell'ente, in fase transitoria, dai proventi posti a carico dei soggetti gestori e ricompresi in tariffa e dai contributi già attualmente riconosciuti, a qualsiasi titolo, dai Comuni a favore degli Enti d'ambito in liquidazione, per un

importo complessivo di € 4.258.606,43 a cui si aggiungono le entrate extratributarie per complessivi € 379.416,91 e le partite di giro/entrate per conto terzi per € 50.031.331,98.

Le entrate sono così suddivise:

Titolo	Descrizione	Previsioni 2022	Cassa 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
	Utilizzo avanzo presunto di amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
	Fondo Pluriennale vincolato spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 2	Trasferimenti correnti	4.258.606,43	7.161.865,53	4.258.606,43	4.258.606,43
Titolo 3	Entrate extratributarie	379.416,91	475.813,20	379.416,91	379.416,91
Titolo 4	Entrate in conto capitale	0,00	1.027.787,23	0,00	0,00
Titolo 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6	Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7	Anticipazioni istituto tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	50.031.331,98	50.032.331,98	11.110.317,98	4.580.057,56
Totale		54.669.355,32	58.697.797,94	15.748.341,32	9.218.080,90

Le entrate da trasferimenti correnti, pur rientranti tra le entrate di parte corrente, subiscono variazioni a seguito delle diverse leggi di stabilità che si susseguono negli anni e dei relativi corollari normativi a loro collegate.

Trasferimenti correnti	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
Tipologia 101- trasferimenti da Amministrazioni pubbliche	1.077.004,94	1.077.004,94	1.077.004,94
Tipologia 102 – trasferimenti correnti da imprese	3.181.601,49	3.181.601,49	3.181.601,49
Tipologia 104 – trasferimenti correnti da istituzioni sociali private	0,00	0,00	0,00
Tipologia 105 – trasferimenti dall'Unione Europea e dal resto del Mondo	0,00	0,00	0,00
Totale	4.258.606,43	4.258.606,43	4.258.606,43

Le funzioni riferite al rilascio delle autorizzazioni agli scarichi nella pubblica fognatura, nell'anno 2022 sono indicate tra le entrate extra-tributarie, che raggruppano al proprio interno le entrate derivanti dalla vendita e dall'erogazione di servizi, le entrate derivanti dalla gestione di beni, le entrate da proventi da attività di controllo o repressione delle irregolarità o illeciti, dall'esistenza d'eventuali interessi attivi su fondi non

ricongiungibili alla tesoreria unica, dalla distribuzione di utili ed infine rimborsi ed altre entrate di natura corrente; sono indicate altresì nelle entrate extra-tributarie gli interessi attivi ed altre entrate correnti.

	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
Tipologia 200 – proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità	300.000,00	300.000,00	300.000,00
Tipologia 300 – interessi attivi	500,00	500,00	500,00
Tipologia 500	78.916,91	78.916,91	78.916,91
Totale	379.416,91	379.416,91	379.416,91

Le entrate in conto capitale raggruppano al proprio interno le entrate derivanti da tributi in conto capitale, da contributi per gli investimenti e da alienazioni di beni materiali ed immateriali censiti nel patrimonio dell'Ente.

Nel caso dell'Ente Idrico Campano, per il 2022 non sono previste tali tipologie di entrate, poiché già previste una tantum nel 2018 e sono riferibili alle quote in conto capitale a carico dei Comuni, fissate dalla L. R. n. 15/2015 in 0,50 euro per abitante e complessivamente pari a 2.931.864,50 euro.

Non si prevedono voci riferibili ad Accensione di prestiti e al Titolo settimo - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere.

In conclusione, si presentano le entrate per partite di giro

	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
Tipologia 100	50.031.331,98	11.110.317,98	4.580.057,56
Totale	50.031.331,98	11.110.317,98	4.580.057,56

Analisi della spesa. La spesa è così suddivisa:

	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
Titolo 1	4.638.023,34	4.638.023,34	4.638.023,34
Titolo 2	0,00	0,00	0,00
Titolo 7	50.031.331,98	11.110.317,98	4.580.057,56
Totale	54.669.355,32	15.748.341,32	9.218.080,90

MISSIONE: 1 SERVIZI ISTITUZIONALI

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
01 organi istituzionali	4.503.023,34	4.503.023,34	4.503.023,34
02 Segreteria generale	0,00	0,00	0,00
03 Gestione economico finanziaria e programmazione	0,00	0,00	0,00
04 Gestione delle entrate tributarie	0,00	0,00	0,00
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0,00	0,00	0,00
06 Ufficio tecnico	0,00	0,00	0,00
07 Elezioni - anagrafe e stato civile	0,00	0,00	0,00
08 Statistica e sistemi informativi	0,00	0,00	0,00
09 Assistenza tecnico - amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00
10 risorse umane	0,00	0,00	0,00
11 Altri servizi generali	0,00	0,00	0,00
Totale	4.503.023,34	4.503.023,34	4.503.023,34

Nel bilancio di Previsione 2022 al fine di una più puntuale gestione delle risorse si provvederà ad una suddivisione delle stesse tra i vari programmi; pertanto, gli obiettivi di seguito elencati sono redatti in tale ottica.

Obiettivi operativi

Programma: 1 Organi istituzionali.

L'attività connessa a tale ambito operativo consiste nel fornire un supporto amministrativo qualificato alle diverse strutture organizzative dell'Ente relativamente alla predisposizione degli atti da sottoporre alle decisioni degli Organi. La particolare tipologia di attività è strettamente connessa al previo raggiungimento degli altri obiettivi dell'ente, pertanto, non sono previsti specifici obiettivi su tale Missione/Programma.

Obiettivo operativo 1: superamento situazione di infrazione a direttiva UE.

L'EIC ha sottoscritto un Accordo di programma per la realizzazione di interventi di miglioramento del Servizio Idrico Integrato di cui alla procedura di infrazione n. 2014/2059, tra Ministero dell'Ambiente, Regione Campania con il quale è stato individuato quale soggetto beneficiario per l'esecuzione degli interventi per i Comuni in procedura di infrazione n. 2014/2059 per violazione degli art. 3, 4, 10 della Direttiva del Consiglio 91/271/CEE del 21 maggio 1991; per la sua esecuzione è previsto il ricorso al personale tecnico interno che proseguirà nello svolgimento delle attività iniziate.

Obiettivo operativo 2: attuazione misure di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza.

L'obiettivo generale è quello di continuare garantire il pieno e corretto rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla Legge 190/2012, al D. Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, al D. Lgs. n. 39/2013, ai Codici di comportamento, al PTPC, nonché quello di promuovere e garantire all'interno dell'Ente la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

In particolare, gli obiettivi operativi a ciò finalizzati sono:

- elaborazione e aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e verifica dell'efficace attuazione del Piano medesimo e della sua idoneità;
- verifica dell'efficace attuazione dei Codici di comportamento (DPR 62/2013 e Codice di Comportamento dei dipendenti);
- formazione obbligatoria del personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza mediante la predisposizione di uno specifico calendario formativo annuale.

Trattasi di attività a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il cui costo è compatibile con gli stanziamenti di Bilancio.

Obiettivo operativo 3: sviluppo attività di comunicazione istituzionale.

L'obiettivo generale consiste nel gestire, sviluppare e migliorare le relazioni dell'Ente con i cittadini/utenti del servizio idrico integrato attraverso un'attività indirizzata prioritariamente ai mezzi di informazione di massa anche attraverso un ulteriore sviluppo e/o perfezionamento della comunicazione istituzionale on-line attraverso il sito web dell'EIC ed altri strumenti di comunicazione.

Obiettivo operativo 4: gestione flussi documentali, sistema di conservazione dei documenti informatici e costituzione dell'archivio di deposito.

Il processo di informatizzazione delle pubbliche amministrazioni prevede la realizzazione dell'importante obiettivo di digitalizzare i documenti e provvedimenti secondo specifiche regole tecniche e scadenze fornite dal legislatore.

Le Amministrazioni sono tenute ad adeguare le loro organizzazioni e funzionalità per assicurare una corretta gestione informatica dei documenti nelle fasi di formazione, trasmissione/ricezione, utilizzo e conservazione applicando le disposizioni dc legge in materia.

L'EIC dovrà quindi implementare i processi digitali per garantire nel tempo la gestione informatica dei flussi documentali, l'integrità e la validità legale dei documenti informatici prodotti nonché degli archivi a questi collegati, con uno specifico sistema di conservazione degli atti.

Obiettivo operativo 5: mantenimento standard tempi medi di pagamento per il triennio 2022-2024.

Tale obiettivo operativo assegnato per il triennio 2022-2024 consiste nel mantenimento di un indicatore annuale di tempestività dei pagamenti basso; tale obiettivo coinvolge l'intero percorso di gestione della spesa, dalla fase iniziale di affidamento ed impegno della spesa alla fase finale di pagamento a seguito di verifica del corretto adempimento da parte del fornitore.

Obiettivo operativo 6: sicurezza informatica.

L'obiettivo operativo consiste nel dare attuazione alle disposizioni del C.A.D., con particolare riferimento agli obblighi di valutazione e innalzamento del livello Ict Security.

In particolare, dopo l'approvazione del documento di ricognizione e valutazione, dovrà essere adottato un programma di protezione che consista nell'Inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati, nell'Inventario dei software autorizzati e non autorizzati, nell'adozione di misure di protezione delle configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server, nella valutazione e la correzione continua delle vulnerabilità, nell'uso appropriato dei privilegi di amministratore, nelle difese contro i malware, nella predisposizione di copie di sicurezza e di Protezione dei dati.

L'attuazione dell'obiettivo dovrà essere valutata con riferimento alle risorse, umane e finanziarie, che potranno essere concretamente attivate.

Si dovrà procedere alla designazione del Responsabile della transizione digitale ed all'adozione del Piano Triennale dell'Informatica.

Obiettivo operativo 7: implementazione sistema di gestione e valutazione delle risorse umane.

L'obiettivo operativo assegnato all'Area Risorse Umane per il triennio 2022-2024, è riferibile a:

- implementare la gestione delle risorse umane aggiornando i fascicoli del personale e la raccolta dei dati relativi alla formazione ed alle autorizzazioni degli incarichi esterni conferiti ai dipendenti;
- proseguire la valutazione della Performance.

A causa dell'emergenza COVID nel 2020 si è manifestata l'esigenza di dover autorizzare lo svolgimento dello smart working a gran parte del personale.

È stato indispensabile accelerare sull'adozione dello specifico strumento di sicurezza: per cui si è proceduto alla nomina del Responsabile della Sicurezza e delle altre figure (responsabile lavoratori sicurezza, responsabili pronto soccorso, ecc.) nonché a munire la sede centrale ed i Distretti degli obbligatori strumenti e dispositivi di protezione.

Obiettivo operativo 8: applicazione nuove regole tariffarie.

Con tale obiettivo si proseguirà con l'attuazione alle nuove regole tariffarie stabilite per il terzo periodo regolatorio da ARERA, provvedendo all'adeguamento degli strumenti di calcolo tariffario ad oggi utilizzati, alla gestione dei rapporti con i soggetti Gestori del S.I.I. per la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie al suddetto calcolo, nonché alla redazione degli atti formali da proporre in sede di conferenza territoriale e assemblea al fine dell'approvazione delle variazioni tariffarie e del connesso piano economico e finanziario dei Gestori.

Infine, si occuperà della predisposizione ed invio di eventuali richieste di chiarimento sui provvedimenti che verranno approvati dall'ARERA nel periodo 2020-2023.

Obiettivo operativo 9: strumenti di tutela del consumatore.

Nel periodo 2022-2024, si seguirà con attenzione l'evoluzione degli strumenti di tutela sviluppati da ARERA, provvedendo all'adozione degli strumenti di tutela del consumatore, in particolare delle commissioni conciliative.

Obiettivo operativo 10: informatizzazione delle infrastrutture, gestione del SIT e controllo tecnico dei Gestori.

Nell'ambito delle attività inerenti la conoscenza del sistema infrastrutturale del S.I.I. si intenderà mirare ad una standardizzare ed omogeneizzare nell'acquisizione di dati che saranno poi analizzati e messi a disposizione attraverso un sistema di reportistica da implementarsi in via definitiva nella banca dati e rappresentabile anche con sistemi territoriali (GIS e WebGIS) collegandoli alle varie autorizzazioni rilasciate dall'EIC in base al Regolamento agli scarichi; questo permetterà dei confronti tecnici a vari livelli territoriali in termini di monitoraggio ambientale da parte dei gestori del SII e predisposizione di un adeguato programma di controlli sugli scarichi.

MISSIONE 20 - FONDI E ACCANTONAMENTI.

La missione viene scomposta nei seguenti programmi:

- 01 Fondo di riserva;
- 02 Fondo crediti di dubbia e difficile esazione.

Il Fondo di riserva deve essere previsto per un importo non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.

Il Fondo crediti di dubbia e difficile esazione nasce in sede di bilancio di previsione tramite l'accantonamento al fondo crediti di dubbia e difficile esazione. In sede di bilancio di previsione, i passi operativi necessari alla quantificazione dell'accantonamento da inserire in bilancio sono i seguenti:

- a) individuare le categorie d'entrata stanziata in sede di programmazione, che potranno dar luogo a crediti di dubbia e difficile esazione;
- b) calcolare, per ogni posta sopra individuata, la media tra incassi ed accertamenti degli ultimi cinque anni;
- c) cumulare i vari addendi ed iscrive la sommatoria derivante in bilancio secondo le tempistiche proprie del medesimo principio contabile applicato.

L'armonizzazione dei nuovi sistemi contabili stabilisce che le entrate di dubbia e difficile esazione devono essere accertate per il loro intero ammontare ma allo stesso tempo occorre stanziare nelle spese un accantonamento a titolo di fondo svalutazione crediti che, non potendo essere impegnato confluirà nell'avanzo di amministrazione come quota accantonata vincolata.

Non richiedono accantonamento al Fondo:

- i trasferimenti da altre amministrazioni pubbliche;
- i crediti assistiti da fideiussione
- le entrate tributarie.

Nel primo esercizio di applicazione della nuova contabilità è possibile stanziare in bilancio una quota almeno pari al 36% dell'importo dell'accantonamento quantificato nel prospetto riguardante il fondo allegato al bilancio.

Nel caso specifico dell'Ente Idrico Campano, il fondo svalutazione crediti non è valorizzato come media tra incassi ed accertamenti degli ultimi cinque anni, poiché non esistono dati contabili precedenti essendo un ente di nuova costituzione e, quindi a titolo prudenziale si è stabilito un ammontare pari ad € 120.000,00.

Andamento finanziario:

Programmi	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
01 Fondo di riserva	15.000,00	15.000,00	15.000,00
02- Fondo svalutazione crediti	120.000,00	120.000,00	120.000,00
Totale	135.000,00	135.000,00	135.000,00

MISSIONE 99 - SERVIZI PER CONTO TERZI

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario:

Programmi	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
01 servizi per conto terzi	50.031.331,98	11.110.317,98	4.580.057,56
Totale	50.031.331,98	11.110.317,98	4.580.057,56

b. Sottosezione di programmazione "Performance"

La disciplina della Performance nel "Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi"

Il "Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi" dell'Ente - approvato con la deliberazione CE 9 gennaio 2019, n. 2 come integrato dal "Regolamento per le procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego" approvato con deliberazione CE 26 febbraio 2021 n. 5 – disciplina, al Titolo IV, in attuazione di quanto disposto dal D. Lgs. n. 150/2009, il ciclo di gestione della performance organizzativa e le modalità di adozione del PdO.

Si riportano qui, per esigenza di maggiore chiarezza, gli articoli di interesse per il presente documento relativo al Piano degli Obiettivi.

ARTICOLO 12

PRINCIPI E FINALITA'

- 1. Le disposizioni contenute nel presente Titolo disciplinano il sistema di programmazione, misurazione e valutazione dell'attività delle strutture organizzative (performance organizzativa), nonché il sistema di valutazione dei dipendenti dell'Ente (performance individuale).*
- 2. La programmazione, la misurazione e la valutazione dell'azione amministrativa sono finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi pubblici erogati dall'Ente, secondo i principi di efficienza, efficacia, integrità, responsabilità e controllabilità.*
- 3. L'EIC valorizza le competenze e le professionalità interne dei propri dipendenti e riconosce il merito attraverso il sistema di misurazione e di valutazione individuale di cui all'articolo 34 del presente Regolamento.*
- 4. La crescita professionale e l'erogazione al personale dipendente e dirigente di premi ed incentivi legati alla performance individuale e alla performance organizzativa costituiscono strumenti di valorizzazione del merito e di incentivazione della produttività.*
- 5. L'EIC promuove ed assicura la trasparenza dei processi di cui a commi precedenti, nei modi indicati dal successivo articolo 30.*

ARTICOLO 13

FINALITA' E DEFINIZIONI

- 1. La programmazione, la misurazione e la valutazione dell'azione amministrativa costituiscono il ciclo di gestione della performance.*
- 2. La performance è il contributo che l'organizzazione nel suo complesso, le strutture organizzative ed i singoli dipendenti, anche di qualifica dirigenziale, forniscono, attraverso l'attività svolta, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'Ente.*
- 3. Il ciclo di gestione della performance ha come obiettivo primario il valore del servizio pubblico, inteso come capacità di fornire risposte ai bisogni del territorio campano e di promuovere l'interesse generale attraverso l'utilizzo efficiente delle risorse strumentali e umane. Il Ciclo di gestione della performance non può prescindere dalla verifica dei risultati e dalla chiara definizione degli obiettivi da raggiungere in attuazione delle linee politiche strategiche fissate dall'Ente, nonché dal controllo dei risultati raggiunti.*
- 4. La performance è misurata e valutata a livello di Ente, di struttura organizzativa e a livello individuale.*
- 5. Il Ciclo di gestione della performance si realizza attraverso le seguenti fasi:*
 - a. pianificazione triennale degli obiettivi strategici sulla base degli indirizzi dell'organi istituzionali, in coerenza con gli atti di programmazione finanziaria;*
 - b) individuazione degli obiettivi costituenti declinazione annuale degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi;*
 - c) assegnazione contemporanea alle strutture ed ai relativi titolari (dirigenti e incaricati di posizione organizzativa) degli obiettivi di cui al punto 1;*
 - d) individuazione degli indicatori e degli impatti finali attesi, correlati agli obiettivi e alle linee funzionali, con particolare riferimento alla posizione degli utenti dei servizi e dei portatori di interessi;*
 - e) attribuzione delle risorse e dei mezzi strumentali necessari al raggiungimento degli obiettivi stessi;*
 - f) monitoraggio in occasione degli adempimenti di cui all'articolo 193 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati in rapporto alle risorse, diretto a consentire*

- gli eventuali interventi correttivi e ad assicurare il buon andamento dell'azione amministrativa anche attraverso interventi integrativi sulla base di nuove esigenze e problematiche intervenute;*
- g) misurazione al termine dell'anno di riferimento dei risultati conseguiti dall'Ente nel suo complesso e dalle singole strutture organizzative, sulla base degli obiettivi e degli indicatori assegnati;*
 - h) valutazione dei risultati individuali;*
 - i) rendicontazione dei risultati nei modi indicati dal presente Regolamento;*
 - j) utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito.*

ARTICOLO 14

LIVELLI E AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. Ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa, gli obiettivi dell'Ente sono riconducibili ai seguenti livelli e ambiti di osservazione e analisi:

- a) lo stato generale di buona salute dell'Ente, condizione necessaria per garantire non solo lo svolgimento ordinario dell'attività e l'erogazione dei servizi fondamentali, ma anche l'attuazione delle strategie;*
- b) l'espletamento delle funzioni istituzionali, comprendenti il complesso delle attività e dei servizi erogati, con riferimento ai relativi destinatari, beneficiari e portatori di interesse;*
- c) l'attività discrezionale di ricerca e sviluppo, miglioramento e innovazione.*

2. La performance organizzativa viene misurata e valutata con riferimento a:

- a) le modalità, le fasi ed i tempi di svolgimento, nell'ottica di una costante ottimizzazione dei processi e procedimenti, anche con riferimento alle differenti modalità organizzative di gestione dei servizi;*
- b) l'impiego di risorse umane e finanziarie (input) nell'ottica dell'incremento dei rendimenti o del contenimento dei costi (efficienza ed economicità);*
- c) il raggiungimento dei risultati finali previsti in termini quantitativi e qualitativi (efficacia);*
- d) la soddisfazione del territorio destinatario della missione e dei beneficiari dei servizi nell'ottica di un continuo sviluppo del coinvolgimento e delle relazioni;*
- e) l'impatto dell'azione amministrativa sull'ambiente esterno di riferimento (out come);*
- f) l'eventuale confronto con Enti di altre regioni che svolgono attività simili per evidenziare i punti di forza o le carenze da colmare (benchmarking).*

3. Ai fini della misurazione della performance organizzativa dell'Ente, con particolare riferimento alle funzioni istituzionali di cui al punto b) del comma 1, l'EIC può avvalersi, tra gli altri, di uno strumento di rilevazione della produttività del lavoro di tutto il personale dipendente e dirigente basato sulla produzione effettiva.

Annualmente, accanto agli specifici obiettivi di programmazione, si potrà, pertanto, fissare un obiettivo generale di tendenziale miglioramento assegnato a tutte le strutture organizzative ed all'ente nel suo complesso, il quale potrà evidenziare i risultati raggiunti in rapporto alle risorse umane utilizzate, nonché gli scostamenti della produzione nel tempo."

Attraverso dette previsioni regolamentari viene definita una modalità di verifica delle *Performances*, in coerenza con il sistema normativo di cui alla vigente complessa produzione legislativa (*della quale costituiscono elementi centrali il D. Lgs. n. 150/2009 e il successivo D. Lgs. n. 74/2017*) di cui questo piano costituisce la declinazione.

Il "Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi" dell'Ente - approvato con la Deliberazione CE 9 gennaio 2019, n. 2 - è stato integrato con il "Regolamento per le procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego" approvato con la deliberazione CE 26 febbraio 2021, n. 5

Il modello di valutazione della Performance.

1. Piano degli obiettivi.

Il Piano degli obiettivi 2022, correlato al PTPCT ed agli altri documenti di programmazione, è costituito da un quadro coerente di finalità volte a determinare la crescente efficacia dell'azione amministrativa dell'EIC. La verifica in ordine al conseguimento degli obiettivi avviene attraverso la valutazione della Performance del personale: procedimento finalizzato, altresì, al miglioramento del rendimento organizzativo, allo sviluppo professionale e all'avanzamento degli standard qualitativi dei servizi pubblici erogati dall'Ente.

Il modello di valutazione è stato regolamentato in applicazione degli artt. 24, 25, 26 e 27 e 28 del vigente Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione CE 9 gennaio 2019 n. 2, precedentemente introdotto.

La valutazione fa riferimento al grado di realizzazione degli obiettivi, alla qualità e quantità dell'apporto individuale e ai comportamenti organizzativi; essa incide direttamente sulla corresponsione del trattamento economico di risultato ai titolari di funzioni dirigenziali, ai titolari di incarichi di posizione organizzativa e di specifica responsabilità, al restante personale.

Il modello di sistema valutativo è applicabile a tutti i dipendenti dell'Ente a tempo indeterminato che nell'anno di riferimento abbiano effettuato una presenza effettiva in servizio, in ore, pari almeno a quella definita dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, o proporzionata ai mesi di effettivo svolgimento dell'incarico qualora il rapporto di lavoro sia stato costituito o cessato in corso d'anno, fermo restando il rispetto di tutti gli ulteriori requisiti previsti dal Regolamento.

2. La Performance organizzativa.

La valutazione e la misurazione della Performance organizzativa dei dipendenti dell'Ente è misurata in riferimento ai risultati generali conseguiti dall'Ente che si riferiscono agli ambiti indicati dall'art. 8 del D. Lgs. n. 150/2009, stabiliti annualmente dall'organo di indirizzo coerentemente con quanto indicato con i documenti programmatici dell'EIC.

3. La Performance individuale.

La performance individuale rappresenta il contributo fornito dal singolo al conseguimento della performance complessiva dell'Ente. Essa deriva, pertanto, dal risultato di due componenti:

- dai comportamenti, ossia da "come" un'attività viene svolta da ciascuno all'interno dell'Ente;
- dai risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance, raggiunti dall'Ente attraverso attività e progetti.

La valutazione della Performance individuale presuppone l'assegnazione degli obiettivi che devono essere raggiunti nel corso dell'anno.

4. Valutazione del Direttore Generale e dei Dirigenti

Per la valutazione individuale della Dirigenza dell'Ente, di competenza del Nucleo di Valutazione, l'impianto è basato sulla considerazione congiunta di:

- a) risultati legati alla performance dell'Ente nel suo complesso;
- b) raggiungimento di specifici obiettivi individuali.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dirigenziali è quello previsto dalla vigente regolamentazione in materia richiamato dalla determinazione DG 18 dicembre 2019, n. 225.

5. Valutazione delle Posizioni Organizzative.

Il processo di valutazione - in relazione ai significativi e complessi compiti affidati al personale individuato quale titolare di Posizione Organizzativa e tenuto conto, in carenza di personale dirigenziale, del particolare ruolo connesso alla necessità di presidiare importanti e diversi processi, assicurare la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione e/o facilitazione dei processi, l'ottimizzazione delle eventuali risorse affidate - si concretizza nella compilazione, a valle di relazioni sulle attività svolte trasmesse dai predetti titolari di P.O., da parte del Direttore Generale delle relative Schede di valutazione.

L'impianto valutativo è basato sulle previsioni di cui all'apposita regolamentazione acclusa al CCDI 2019 di cui alla deliberazione CE 24 luglio 2019, n. 40.

6. Valutazione del personale non dirigenziale

La valutazione individuale del personale non dirigenziale dell'Ente è basata sull'impianto valutativo previsto nell'apposita regolamentazione acclusa al CCDI 2019 di cui alla deliberazione CE 24 luglio 2019, n. 40.

La valutazione è desumibile dalle schede di valutazione redatte da parte del Direttore Generale, sentiti i Responsabili delle sedi distrettuali e della sede centrale per quanto attiene il personale non titolare di funzioni dirigenziali né di posizioni organizzative.

A tale scopo, si ritiene opportuno ricordare che il CCDI dell'Ente Idrico Campano - approvato con deliberazione del Comitato Esecutivo 24 luglio 2019 n. 40 - al Titolo IV (*Costituzione ed utilizzo fondo delle risorse decentrate*), art. 15 (*Risorse per la contrattazione decentrata*) co. 7, nel paragrafo successivo alla lettera C, ha previsto il fondo premiale riferito al ciclo della "Performance".

Il Fondo, che è costante nei suoi saldi, viene definito annualmente con l'indicazione delle risorse alle quali può accedere il personale non titolare di funzioni dirigenziali né titolare di posizioni organizzative.

Al fine di pervenire alla definizione delle valutazioni individuali previste dalle vigenti normative, dal CCNL, dal CCDI e dal vigente Regolamento sulla materia, si procede - in sede di valutazione - alla compilazione, per ciascun dipendente, di schede individuali con la comparazione delle performances agli obiettivi indicati nel Piano degli Obiettivi 2021.

7. Premialità del personale non dirigenziale né titolare di P.O.

I parametri specifici utilizzati per la valutazione del personale non dirigenziale né titolare di posizioni organizzative sono:

- attività complessiva della struttura e delle funzioni dell'area di riferimento misurata sulla base di verifiche progressive, opportunamente integrate da analisi sull'efficacia e sulla qualità dell'azione amministrativa;
- obiettivi individuali assegnati con il Piano degli Obiettivi.

La valutazione del grado di conseguimento dell'obiettivo consente un apprezzamento quali-quantitativo dei risultati mediante un punteggio numerico graduato in base ad una scala di giudizi (*eccellente, ottimo, elevato, buono, non pienamente positivo, negativo*).

Si illustrano nel seguito le modalità previste per l'assegnazione della premialità previste dal CCDI.

La platea dei potenziali aventi diritto è composta da un numero di 24 dipendenti.

L'articolazione, per categorie giuridiche, è la seguente:

- **per la categoria D**
10 funzionari (di cui tre in part-time verticale, al 50%. Un ulteriore funzionario è comandato presso il Consiglio Regionale Campano);
- **per la categoria C**
13 dipendenti dal 1° gennaio al 30 giugno 2022;
12 dipendenti dal 1° luglio al 31 dicembre 2022 (*per effetto del trasferimento definitivo del dott. Gesualdo De Lisa presso la Comunità Montana Vallo di Diano*);
11 dipendenti dal 10 settembre 2022 (*per effetto del decesso della dipendente Marinella Di Marino*).
- **per la categoria B**
1 dipendente.

La premialità è riferita ad una quota-base, individuata nel 5% della retribuzione tabellare annua della posizione economica maggiore per ciascuna delle categorie giuridiche, da utilizzare come riferimento-base per l'assegnazione delle premialità ai funzionari ed i dipendenti iscritti a ciascuna categoria.

Facendo riferimento al vigente CCNL si ricava che, allo stato attuale, lo stipendio tabellare per:

1) la posizione economica più elevata della categoria giuridica **D** ammonta a € 31.138,84 (posizione economica **D7**);

2) la posizione economica più elevata della categoria giuridica **C** ammonta a € 23.543,20 (posizione economica **C6**);

3) la posizione economica più elevata della categoria giuridica **B** ammonta a € 21.248,24 (posizione economica **B8**).

Tanto premesso, nei limiti delle risorse disponibili, si definisce, per la premialità, una quota-base di riferimento applicabile a ciascuna categoria giuridica, secondo l'importo di seguito indicato:

Cat. D: € 1.556,94

Cat. C: € 1.177,16

Cat. B: € 1.062,41.

Tale meccanismo viene applicato, nei limiti del vincolo definito dalle risorse appostate, con il rispetto dei parametri (di cui al Regolamento di misurazione della performance accluso al CCDI ed approvato con deliberazione del Comitato Esecutivo 24 luglio 2019 n. 40) riportati nella tabella seguente:

Di molto superiore alle attese	<i>Eccellente</i>
Di poco superiore alle attese	<i>Ottimo</i>
In linea con le attese	<i>Elevato</i>
Di poco inferiore alle attese	<i>Buono</i>
Inferiore alle attese	<i>Non pienamente positivo</i>
Di molto inferiore alle attese	<i>Negativo</i>

Il punteggio attribuito dal Direttore Generale sarà riferito agli obiettivi e ai comportamenti sulla base dei seguenti intervalli:

- eccellente: da 81 a 100 punti;
- ottimo: da 71 a 80 punti;
- elevato: da 61 a 70 punti;
- buono: da 51 a 60 punti;
- non pienamente positivo: da 1 a 50 punti;
- negativo: nessun punto.

L'applicazione combinata dei parametri e dei giudizi darà luogo al seguente modello:

<i>Previsioni CCDI</i>		<i>Applicazione operativa</i>
Di molto superiore alle attese	<i>Eccellente</i>	<i>Premialità base aumentata del 20%</i>
Di poco superiore alle attese	<i>Ottimo</i>	<i>Premialità base aumentata del 10%</i>
In linea con le attese	<i>elevato</i>	Premialità base
Di poco inferiore alle attese	<i>buono</i>	<i>Premialità base ridotta del 10%</i>
Inferiore alle attese	<i>non pienamente positivo</i>	<i>Premialità base ridotta del 20%</i>
Di molto inferiore alle attese	<i>negativo</i>	Nessuna retribuzione

8. La valutazione degli obiettivi gestionali

La valutazione dei risultati dell'intero personale dell'Ente è basata sulla verifica della loro realizzazione alla luce degli obiettivi riportati negli atti di programmazione.

Al Nucleo di valutazione, oltre che la validazione della Relazione generale sulla Performance, spetta la valutazione del Direttore Generale e dei Dirigenti, sulla base degli obiettivi indicati negli atti dedicati e dell'apposito strumento regolamentare che ne consente la misurazione.

La valutazione del personale titolare di P.O., di specifiche responsabilità e di ogni altro dipendente dell'Ente è, invece, attribuita alla Direzione generale.

Tale valutazione viene operata con un modello omogeneo, per il quale, anche in riferimento alle annualità successive, il NdV può proporre modifiche e/o integrazioni.

La valutazione è costituita un giudizio complessivo derivante non solo da misurazioni numeriche/analitiche, ma anche da analisi ed eventuali discussione e confronti circa le attività realizzate.

9. La valutazione dei comportamenti organizzativi ed individuali.

La valutazione dei comportamenti organizzativi ed individuali riguarda le modalità con le quali i titolari di incarichi di P.O., i titolari di specifica responsabilità ed il restante personale non titolare di funzioni dirigenziali esplicano il loro ruolo professionale per il raggiungimento degli obiettivi. I fattori di valutazione previsti sono i seguenti:

- **Orientamento ai risultati.**

Capacità di finalizzare con determinazione, rapidità e costanza la propria attività al conseguimento di risultati effettivi (*tempi, precisione, rispondenza ai bisogni*).

- **Capacità di programmazione e controllo.**

Capacità di programmare e organizzare efficacemente le attività proprie ed eventualmente degli altri, le risorse e il tempo disponibile, controllando continuamente lo svolgersi del processo e la qualità del prodotto/servizio.

- **Propensione all'aggiornamento e al nuovo, adattamento ai cambiamenti organizzativi.**

Capacità di adattarsi al cambiamento, di individuare, proporre e implementare soluzioni innovative, coniugata al desiderio di apprendere e aggiornarsi. Capacità di cogliere le trasformazioni organizzative, adattando il proprio comportamento.

- **Incisività nell'azione complessiva dell'Ente, propositività e "Problem solving".**

a) Capacità di impostare e risolvere correttamente i problemi agendo con metodo, atteggiamento propositivo e capace di attivarsi senza essere stimolati a procedere, capacità di suggerire e segnalare miglioramenti;

b) capacità di traguardare la propria azione oltre il settore di appartenenza in un'ottica di performance complessiva dell'Ente;

c) capacità di collaborare con il Dirigente di riferimento e/o con il Direttore Generale nei compiti di proposta, attuazione e verifica in generale ed in particolare nel settore delle misure previste dal piano anticorruzione.

- **Disponibilità ai rapporti interpersonali e organizzativi, capacità di lavorare in gruppo, autorevolezza.**

Capacità di gestire gli scambi con persone o uffici in un'ottica di comprensione/collaborazione e di consapevolezza della cultura aziendale e della dinamica organizzativa, capacità di integrare il proprio lavoro con quello di altri soggetti appartenenti alla struttura di pertinenza o ad altri Enti.

- **Competenze professionali.**

Capacità di applicare e approfondire competenze professionali e tecniche possedute con autonomia ed elevata qualità di prodotto. Viene, inoltre, in rilievo la capacità di ampliare e potenziare il proprio bagaglio di competenze e conoscenze professionali per affrontare e sostenere ruoli articolati e diversificati.

- **Capacità di gestire, motivare, responsabilizzare i propri collaboratori.**

Capacità di potenziare le loro capacità, stimolarli alla formazione, ripartire equamente le attività assegnate ed orientare la loro attività verso comportamenti eticamente corretti, nonché collaborare con la Dirigenza per la corretta valutazione del proprio personale.

Inoltre, in attuazione delle disposizioni contenute nella legge 190/2012 e nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, verrà valutata l'attenzione dimostrata dai titolari di posizione organizzativa e dall'intero personale sull'osservanza delle disposizioni in materia di anticorruzione.

Progetti obiettivo nell'anno 2021/2022.

Con la determinazione 24 marzo 2021 n. 135 è stato avviato un Progetto-obiettivo da svilupparsi nell'ambito delle attività di cui all'Accordo di Programma "Per la realizzazione di interventi di

miglioramento del Servizio Idrico Integrato di cui alla procedura di infrazione n. 2014/2059” sottoscritto in data 29 giugno 2020.

L’Accordo prevede l’esecuzione di diverse opere nel settore fognario e depurativo che comportano carichi di lavoro e responsabilità aggiuntive rispetto ai compiti ordinari ed ai carichi di lavoro attribuiti ai dipendenti con risultati da ottenere in tempi definiti.

Obiettivo del progetto è costituito dall’Attuazione dell’Accordo di programma *“Per la realizzazione di interventi di miglioramento del Servizio Idrico Integrato di cui alla procedura di infrazione n. 2014/2059”*, alla luce degli obblighi e delle competenze dell’EIC previsti dall’art. 5 dell’Accordo, per quanto riferibile ai compiti specifici assegnati ai singoli funzionari.

L’attività si intende evasa a seguito del riscontro con apposita relazione annuale della pluralità di verifiche progettuali, amministrative e contabili previste dalla normativa - in riferimento agli interventi previsti - eseguite dai singoli funzionari e dipendenti.

L’attività è tuttora in essere e si svilupperà ancora nell’anno in corso.

I funzionari e dipendenti impegnati nel progetto sono:

- ing. Assunta Gonnella - coordinatrice;
- ing. Maurizio Picariello;
- ing. Giuseppina Ventre;
- rag. Antonio Raimondi.

Il Piano dettagliato degli Obiettivi

Il Piano dettagliato degli Obiettivi (PdO) per l’anno 2022 rappresenta il documento in cui sono definiti gli obiettivi assegnati al personale dell’Ente.

Gli obiettivi sono coerenti con gli indirizzi e le finalità fissate nel Documento Unico di programmazione DUP 2022-2024 approvato con deliberazione CE 17 novembre 2021 n. 37 e con gli atti di nomina relativo al personale dirigenziale, al personale non dirigenziale (*Titolari di funzioni di P.O. e titolari di specifiche responsabilità*) e con i carichi di lavoro dei dipendenti non contemplati nei provvedimenti citati.

In attuazione di tali indirizzi e nel rispetto del vigente *“Regolamento per l’organizzazione degli uffici e dei servizi”*, il presente PdO costituisce parte integrante e sostanziale del Piano della *Performance* dell’anno 2022, con opportuna coerenza alle competenze assegnate ai Dirigenti, ai Titolari di Posizione Organizzativa, agli assegnatari di specifiche responsabilità, agli altri funzionari e dipendenti.

È opportuno precisare che i PEG 2022 sono approvati con atto separato dal presente PIAO.

<p>Vincenzo Belgiorno — Direttore Generale</p>	<p>In funzione del ruolo di Direttore Generale sono individuati i seguenti obiettivi e responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordinamento generale delle attività gestionali; - predisposizione, aggiornamento e proposizione al Comitato esecutivo dei documenti di DUP, PTFP, PdO, CCDI, PAP e correlati; - verifica e proposizione al Comitato Esecutivo dei documenti di bilancio predisposti dai responsabili amministrativi; - coordinamento delle attività per l’utilizzo delle risorse eventualmente affidate all’EIC in qualità di soggetto beneficiario; - coordinamento dei gruppi di lavoro per la redazione dei Piani di Distretto; - adozione del numero più ampio possibile dei Piani di Distretto, anche in riferimento ad eventuali criticità derivanti da nuovi dimensionamenti territoriali dei Distretti medesimi e dalla conseguenziale nomina degli organi preposti; - coordinamento delle attività di divulgazione del Piano d’Ambito e della VAS del Piano; - presidenza e coordinamento della Delegazione Trattante; - bando PEO 2022; - bando Welfare 2022; - verifica congruità modello di misurazione della performance e relazione annuale sulla Performance e valutazione del personale non dirigenziale e delle P.O.; - introduzione di misure tese a migliorare l’organizzazione delle strutture centrali e periferiche dell’Ente; - implementazione delle attività derivanti dall’approvazione dei regolamenti relativi all’organizzazione ed al funzionamento dell’Ente; - responsabilità gestionale/operativa degli specifici accordi con enti terzi deliberati dal Comitato Esecutivo.
<p>Francesco Petrosino — Dirigente</p>	<p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordinamento e responsabilità sul territorio regionale delle attività relative al rilascio dei titoli abilitativi allo scarico in pubblica fognatura e dei database di gestione dei provvedimenti. La responsabilità può essere oggetto di delega ai sensi e nei limiti dell’art. 17, co. 1-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 in favore dei Responsabili di Distretto e di altro personale formalmente individuato. L’attività comprende l’eventuale predisposizione di proposte di modifiche al Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura da sottoporre al Comitato Esecutivo, la responsabilità ed il coordinamento delle attività per il controllo sugli scarichi in pubblica fognatura da svolgersi di concerto con i Responsabili di Distretto; - predisposizione, con cadenza semestrale, di una specifica relazione da trasmettere alla Direzione Generale in ordine ai procedimenti autorizzativi avviati e/o conclusi evidenziando eventuali ritardi e criticità. <p>Per quanto attiene alla delega affidata relativamente al Distretto Sele essa comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità in ordine alla rappresentanza dell’Ente nelle Conferenze di servizio per il rilascio dei pareri. La responsabilità può essere oggetto di delega ai sensi e nei limiti dell’art. 17, co. 1-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 in favore di altro personale formalmente individuato; - responsabilità delle attività tecniche propedeutiche al trasferimento di infrastrutture del SII a gestori dell’Ambito Distrettuale di servizio; - responsabilità in ordine alla gestione del personale, alle ferie ed ai permessi di concerto con la posizione organizzativa dedicata alle Risorse umane in servizio presso la sede centrale dell’EIC, alla verifica delle presenze del personale, anche in modalità smart-working, anche al fine di consentire lo svolgimento delle attività finalizzate ad assicurare la predisposizione delle buste paghe e dei buoni pasto; - responsabilità della gestione contabile e logistica della sede;

	<ul style="list-style-type: none"> - responsabilità della sicurezza nei luoghi di lavoro nelle sedi afferenti al Distretto di concerto con il RSPP dell'Ente; - responsabilità nella predisposizione e nell'adozione del programma di controllo delle acque distribuite per il consumo umano ai sensi del D. Lgs. n. 31/2001 e degli scarichi in pubblica fognatura ai sensi dell'art. 128 del D. Lgs. n. 152/2006 e ss.mm. e ii. sulla base del "Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura" approvato dal Comitato Esecutivo EIC nella seduta del 9 gennaio 2019; - responsabilità circa la notifica delle diffide per inosservanza delle prescrizioni ed i procedimenti per l'emissione delle sanzioni amministrative di cui all'art. 133 del D. Lgs. n. 152/2006; - responsabilità della gestione dei reclami dell'utenza nell'ambito del Distretto. <p>Ulteriori attività previste nel ruolo comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto tecnico/amministrativo per gli adempimenti istituzionali di competenza del Coordinatore di Distretto e del Consiglio di Distretto, avvalendosi del personale individuato con apposito provvedimento del Direttore Generale; - coordinamento tecnico delle conferenze di servizio presiedute dal Presidente dell'Ente utili all'approvazione del Comitato Esecutivo dei progetti definitivi delle opere del SII ai sensi dell'art. 158-bis del D. Lgs. n. 152/2006; - coordinamento delle attività di redazione del Piano d'Ambito distrettuale con particolare riferimento al modello organizzativo ed al piano economico-finanziario; - Il ruolo di Responsabile della trasparenza e di prevenzione della corruzione - RPCT - sulla base dei compiti assegnati dalla normativa vigente e dai provvedimenti della Direzione Generale.
<p>Giovanni Marcello — Dirigente</p>	<p>Al Dirigente in questione sono stati assegnati obiettivi e consequenziali responsabilità riconducibili all'Area Tecnica - Settore Pianificazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordinamento del gruppo di lavoro nominato in materia tariffaria istituito con determina n. 1/2018; - definizione delle articolazioni tariffarie e degli schemi regolatori oggetto di proposta al Comitato Esecutivo e delle relative documentazioni di accompagnamento, come definite dalle deliberazioni ARERA, con specifico riferimento all'elaborazione dei piani economico/finanziari ed alla verifica del raggiungimento degli equilibri economico/finanziari dei gestori; - verifica degli atti da sottoporre alla sottoscrizione del Presidente e del Direttore Generale dell'Ente nell'ambito del trasferimento delle infrastrutture del Servizio idrico integrato ai soggetti gestori; - coordinamento delle conferenze di servizi presiedute dal Presidente per l'approvazione dei progetti del SII ai sensi dell'art. 158-bis del D. Lgs. n.152/2006 ove non di diretta competenza dei responsabili di Distretto o la cui responsabilità non sia assegnata dal Direttore Generale. <p>Nell'ambito di tali deleghe il Dirigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cura l'armonizzazione delle procedure adottate in materia tariffaria al fine di definire un procedimento unico omogeneo su tutto il territorio regionale; - predisposizione di una relazione con cadenza semestrale relativa ai provvedimenti di approvazione tariffaria provvedendo all'acquisizione dei dati dai gestori del SII e dalle Amministrazioni comunali; - attività istruttoria utile al Presidente ed al Direttore Generale nei rapporti con ARERA; - predisposizione di scenari tariffari con simulazione del VRG e degli incrementi annuali sui corrispettivi all'utenza per l'intero periodo di affidamento; - predisposizione di istruttoria per la Relazione sul programma di interventi nell'ambito dello schema regolatorio. <p>Il Dirigente in questione dovrà provvedere altresì nell'ambito del conferito incarico alla predisposizione di, con cadenza semestrale, di una specifica relazione da trasmettere alla Direzione Generale in ordine alle problematiche tariffarie nel territorio regionale.</p> <p><i>Responsabilità del Distretto Sarnese/Vesuviano con le seguenti attribuzioni:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità dei titoli abilitativi allo scarico di competenza dell'Ente nel territorio del Distretto in coordinamento con il Dirigente delegato; - responsabilità delle procedure autorizzative allo scarico e dei pareri da esprimere nelle conferenze di servizio a qualsiasi titolo convocate nell'ambito distrettuale di competenza anche attraverso la nomina, sentito il Direttore, di responsabili del procedimento fra il personale afferente al Distretto; - responsabilità del supporto tecnico/amministrativo per gli adempimenti istituzionali di competenza del Coordinatore di Distretto e del Consiglio di Distretto; - responsabilità delle attività tecniche propedeutiche al trasferimento di infrastrutture del SII a gestori dell'Ambito Distrettuale di competenza;

	<ul style="list-style-type: none"> - responsabilità relative alla gestione del personale in servizio presso il distretto di competenza riferita alle ferie ed ai permessi di concerto con la posizione organizzativa dedicata alle Risorse umane; - verifica delle presenze del personale in servizio presso il distretto di competenza anche al fine di consentire lo svolgimento delle attività finalizzate ad assicurare la predisposizione delle buste paghe e dei buoni pasto; - responsabilità della gestione logistica della sede, comprese le problematiche connesse alla salute e alla sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi della normativa vigente, anche in riscontro del DVR. A tale proposito potrà utilizzare le risorse economiche attribuite nell'ambito del PEG per la sede; - - responsabilità nella predisposizione e nell'adozione del programma di controllo delle acque distribuite per il consumo umano ai sensi del D. Lgs. n. 31/2001 e degli scarichi in pubblica fognatura ai sensi dell'art. 128 del D. Lgs. n. 152/2006 e ss.mm. e ii. sulla base del <i>"Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura"</i> approvato dal Comitato Esecutivo EIC nella seduta del 9 gennaio 2019; - responsabilità circa la notifica delle diffide per inosservanza delle prescrizioni nonché responsabilità in ordine al procedimento per l'emissione delle sanzioni amministrative di cui all'art. 133 del D. Lgs. n. 152/2006; - responsabilità della gestione dei reclami dell'utenza nell'ambito distrettuale di competenza; - responsabilità delle attività istruttorie per il trasferimento delle infrastrutture del SII ai soggetti gestori del distretto di competenza; - coordinamento delle attività di redazione del Piano d'Ambito distrettuale con particolare riferimento al modello organizzativo ed al piano economico-finanziario.
<p>Paolo Balestrieri</p>	<p>In qualità di funzionario oltre che di incaricato di Posizione Organizzativa sono assegnate le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – responsabile del Servizio prevenzione e protezione come previsto dal D. Lgs. n. 81/2008 (Testo unico sulla sicurezza sul lavoro); – l'attività del RSPP è puntualmente elencata nell'indicato D. Lgs. ed è riferita a tutte le sedi dell'EIC, di concerto con il Responsabile di Distretto. <p>Il RSPP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) individua i fattori di rischio, valuta i rischi, individua le misure di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro; 2) elabora le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo delle misure adottate; 3) elabora le procedure di sicurezza per le varie attività dell'Ente; 4) propone programmi di formazione ed informazione per i lavoratori; 5) indice obbligatoriamente una riunione periodica, almeno una volta l'anno, alla quale devono partecipare: <ol style="list-style-type: none"> a) datore di lavoro; b) RSPP; c) Medico competente; d) RLS; 6) L'attività da realizzare è correlata agli argomenti oggetto degli incontri periodici: <ol style="list-style-type: none"> a) il documento di valutazione rischi DVR; b) l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali; c) criteri di scelta e caratteristiche dei dispositivi di protezione individuale DPI e i programmi di formazione di informazione sulla sicurezza sul lavoro per lavoratori, dirigenti e preposti. <ul style="list-style-type: none"> – Il RSPP è impegnato ad individuare i codici di comportamento necessari per ridurre al minimo i rischi e gli obiettivi di miglioramento della sicurezza nell'ambiente di lavoro; qualora l'Ente proceda ad introdurre nuove tecnologie e/o si determini un mutamento circa l'esposizione al rischio il RSPP deve attivarsi affinché si proceda all'adeguamento degli strumenti utilizzati. <p>Il Responsabile del procedimento (RdP) in relazione ad alcuni progetti di cui all'accordo di programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento del SII di cui alla procedura di infrazione n. 2014/2059 (deliberazione CE 22 luglio 2020, n. 13).</p> <ul style="list-style-type: none"> – componente del gruppo di lavoro in materia tariffaria istituito con determina n. 1/2018 in quanto componente; – supporto al Dirigente della Pianificazione nella definizione delle articolazioni tariffarie e degli schemi regolatori oggetto di proposta al Comitato Esecutivo e delle relative documentazioni di accompagnamento, come definite dalle deliberazioni ARERA, con specifico riferimento

	<p>all'elaborazione dei piani economico/finanziari ed alla verifica del raggiungimento degli equilibri economico/finanziari dei gestori;</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività sostitutiva, anche per distretti diversi da quello di afferenza, nell'ambito delle competenze esercitabili e dell'esigibilità delle prestazioni riferita alla categoria di ascrizione.
Giuseppe Giannetti	<p>In qualità di funzionario oltre che incaricato di Posizione Organizzativa sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità della verifica della veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa da iscriversi nei correlati documenti contabili; - responsabilità della verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese e più in generale della salvaguardia degli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica; - responsabilità del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione del Comitato Esecutivo; - responsabilità del visto di copertura finanziaria; - responsabilità della tenuta della contabilità dell'Ente nelle forme e nei termini voluti dalla legge e dal Regolamento di Contabilità giusta Deliberazione del Comitato Esecutivo 4 dicembre 2018, n. 12; - responsabilità delle paghe e supervisione delle funzioni di economato, eventualmente attribuite con provvedimento del Direttore Generale, ad altro dipendente; - responsabilità del Conto Annuale; - responsabilità del coordinamento dell'ufficio economico finanziario di concerto col Direttore Generale; <p>La Posizione Organizzativa inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordina l'Ufficio Finanziario, ove costituito, di intesa col Direttore; - segnala al Presidente del Comitato Esecutivo, al Direttore Generale, all'organo di revisione ed alla Corte dei Conti, Sezione Controllo, fatti o atti di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle funzioni che possano, a suo giudizio, comportare gravi irregolarità di gestione o provocare danni all'Ente, nonché comunica, per iscritto, l'eventuale verificarsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio; - predisporre, di concerto del Direttore Generale, tutti i documenti di programmazione e di rendicontazione contabili con le modalità di cui al richiamato Regolamento di Contabilità; - predisporre e sottoscrive i rendiconti relativi all'utilizzo dei contributi straordinari assegnati all'Ente con vincolo di destinazione da parte di altre amministrazioni pubbliche; - supporta il Direttore Generale nella predisposizione del DUP e dei PEG, del Bilancio, del conto consuntivo, del patrimonio e degli ulteriori provvedimenti con effetti contabili; - mantiene rapporti con la banca dati della pubblica amministrazione per gli aspetti contabili e con il tesoriere dell'Ente; - rende disponibili per i responsabili dei Servizi dell'Ente le informazioni e le valutazioni di tipo finanziario ed economico/patrimoniale necessario per l'esercizio delle loro funzioni.
Antonio Iannaccone	<p>In qualità di funzionario oltre che di incaricato di Posizione Organizzativa sono assegnate le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità dei titoli abilitativi rilasciati per lo scarico in pubblica fognatura e, d'intesa con il Direttore Generale, alla rappresentanza dell'Ente nelle conferenze di servizi per il rilascio di pareri a qualunque titolo previsti anche attraverso la nomina di RdP tra il personale in servizio presso il Distretto in rispetto del "Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura"; - responsabilità delle procedure autorizzative allo scarico e dei pareri da esprimere nelle conferenze di servizio a qualsiasi titolo convocate nell'ambito distrettuale di competenza anche attraverso la nomina, sentito il Direttore, di responsabili del procedimento fra il personale afferente al Distretto; - responsabilità delle attività tecniche propedeutiche al trasferimento di infrastrutture del SII ai soggetti gestori attivi nell'Ambito Distrettuale di servizio; - responsabilità in ordine alla gestione del personale, alle ferie ed ai permessi di concerto con la posizione organizzativa dedicata alle Risorse umane in servizio presso la sede centrale dell'EIC, alla verifica delle presenze del personale, anche in modalità smart-working, anche al fine di consentire lo svolgimento delle attività finalizzate ad assicurare la predisposizione delle buste paghe e dei buoni pasto; - responsabilità della gestione contabile e logistica della sede; - responsabilità della sicurezza nei luoghi di lavoro nelle sedi afferenti al Distretto di concerto con il RSPP dell'Ente;

	<ul style="list-style-type: none"> - responsabilità nella predisposizione e nell'adozione del programma di controllo delle acque distribuite per il consumo umano ai sensi del D. Lgs. n. 31/2001 e degli scarichi in pubblica fognatura ai sensi dell'art. 128 del D. Lgs. n. 152/2006 e ss.mm. e ii. sulla base del <i>"Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura"</i> approvato dal Comitato Esecutivo EIC nella seduta del 9 gennaio 2019; - responsabilità circa la notifica delle diffide per inosservanza delle prescrizioni ed i procedimenti per l'emissione delle sanzioni amministrative di cui all'art. 133 del D. Lgs. n. 152/2006; - responsabilità della gestione dei reclami dell'utenza nell'ambito del Distretto. <p>Ulteriori attività previste nel ruolo comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto tecnico/amministrativo per gli adempimenti istituzionali di competenza del Coordinatore di Distretto e del Consiglio di Distretto, avvalendosi del personale individuato con apposito provvedimento del Direttore Generale; - responsabilità dei procedimenti direttamente assegnatigli dalla Direzione Generale di cui all'accordo di programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento del SII di cui alla procedura di infrazione n. 2014/2059 (deliberazione CE 22 luglio 2020, n. 13); - coordinamento tecnico delle conferenze di servizio presiedute dal Presidente dell'Ente utili all'approvazione del Comitato Esecutivo dei progetti definitivi delle opere del SII ai sensi dell'art. 158-bis del D. Lgs. n. 152/2006; - coordinamento delle attività di redazione del Piano d'Ambito distrettuale con particolare riferimento al modello organizzativo ed al piano economico-finanziario.
<p>Cinzia Ostrifate</p>	<p>In qualità di funzionario oltre che di incaricato di Posizione Organizzativa sono assegnate le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità dei titoli abilitativi rilasciati per lo scarico in pubblica fognatura e, d'intesa con il Direttore Generale, alla rappresentanza dell'Ente nelle conferenze di servizi per il rilascio di pareri a qualunque titolo previsti anche attraverso la nomina di RdP tra il personale in servizio presso il Distretto in rispetto del <i>"Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura"</i>; - responsabilità delle procedure autorizzative allo scarico e dei pareri da esprimere nelle conferenze di servizio a qualsiasi titolo convocate nell'ambito distrettuale di competenza anche attraverso la nomina, sentito il Direttore, di responsabili del procedimento fra il personale afferente al Distretto; - responsabilità delle attività tecniche propedeutiche al trasferimento di infrastrutture del SII ai soggetti gestori attivi nell'Ambito Distrettuale di servizio; - responsabilità in ordine alla gestione del personale, alle ferie ed ai permessi di concerto con la posizione organizzativa dedicata alle Risorse umane in servizio presso la sede centrale dell'EIC, alla verifica delle presenze del personale, anche in modalità smart-working, anche al fine di consentire lo svolgimento delle attività finalizzate ad assicurare la predisposizione delle buste paghe e dei buoni pasto; - responsabilità della gestione contabile e logistica della sede; - responsabilità della sicurezza nei luoghi di lavoro nelle sedi afferenti al Distretto di concerto con il RSPP dell'Ente; - responsabilità nella predisposizione e nell'adozione del programma di controllo delle acque distribuite per il consumo umano ai sensi del D. Lgs. n. 31/2001 e degli scarichi in pubblica fognatura ai sensi dell'art. 128 del D. Lgs. n. 152/2006 e ss.mm. e ii. sulla base del <i>"Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura"</i> approvato dal Comitato Esecutivo EIC nella seduta del 9 gennaio 2019; - responsabilità circa la notifica delle diffide per inosservanza delle prescrizioni ed i procedimenti per l'emissione delle sanzioni amministrative di cui all'art. 133 del D. Lgs. n. 152/2006; - responsabilità della gestione dei reclami dell'utenza nell'ambito del Distretto. <p>Ulteriori attività previste nel ruolo comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto tecnico/amministrativo per gli adempimenti istituzionali di competenza del Coordinatore di Distretto e del Consiglio di Distretto, avvalendosi del personale individuato con apposito provvedimento del Direttore Generale; - responsabilità dei procedimenti direttamente assegnatigli dalla Direzione Generale di cui all'accordo di programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento del SII di cui alla procedura di infrazione n. 2014/2059 (deliberazione CE 22 luglio 2020, n. 13); - coordinamento tecnico delle conferenze di servizio presiedute dal Presidente dell'Ente utili all'approvazione del Comitato Esecutivo dei progetti definitivi delle opere del SII ai sensi dell'art. 158-bis del D. Lgs. n. 152/2006;

	<ul style="list-style-type: none"> - coordinamento delle attività di redazione del Piano d'Ambito distrettuale con particolare riferimento al modello organizzativo ed al piano economico-finanziario.
Elisabetta Pallante	<p>In qualità di funzionaria oltre che di incaricata di Posizione Organizzativa sono assegnate le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - accreditamenti obbligatori ai sensi della normativa vigente (MEF, Funzione Pubblica, ANAC, IPA, ecc.) per la pubblica amministrazione e la relativa gestione; - predisposizione della documentazione necessaria e responsabilità delle verifiche della correttezza e del rispetto normativo delle procedure di acquisti ed ordinativi necessari per il funzionamento dell'Ente sia in maniera diretta che tramite il sistema MEPA; - responsabilità della gestione degli atti amministrativi dell'EIC con specifico applicativo; - tempestiva predisposizione degli atti di richiesta e/o sollecito e verifiche relative alla acquisizione delle entrate dell'EIC responsabilità, di concerto con l'Ufficio Economico-Finanziario; - supporto al Responsabile dei Servizi Finanziari dell'Ente ed al Responsabile del Trattamento Dati dell'Ente; - responsabilità della rendicontazione mediante sistema informatico di fondi per interventi infrastrutturali regionali o nazionali per i quali l'EIC dovesse risultare beneficiario; - responsabilità delle attività relative ai rapporti con INAIL ed INPS; - supporto alle procedure autorizzative a dipendenti dell'EIC per incarichi esterni e alla gestione della attività di formazione.
Raffaele Ricciardi	<p>In qualità di funzionario oltre di incaricato di Posizione Organizzativa sono assegnate le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità delle verifiche di competenza dell'Ente relativa all'applicazione degli istituti della legge 5 febbraio 1992 n. 104 e predisposizione degli atti correlati; - responsabilità delle verifiche di competenza del Regolamento di Telelavoro approvato dal Comitato Esecutivo dell'Ente nella seduta del 9 gennaio 2019 e predisposizione degli atti correlati; - responsabilità della verifica del rispetto normativo delle condizioni di lavoro per i dipendenti con disabilità; - responsabilità della verifica della corretta applicazione delle prerogative sindacali e predisposizione degli atti correlati; - responsabilità delle verifiche del rispetto normativo, di concerto con i Responsabili di Distretto, delle richieste ed attribuzioni delle ferie, dei permessi e delle assenze per motivi di salute; - responsabilità della gestione documentale, cartacea ed informatica e delle verifiche dei documenti inerenti al fascicolo personale dei dipendenti; - responsabilità delle verifiche e della gestione dei dati riferiti alle presenze del personale, in raccordo con i referenti di Distretto e con l'ufficio paghe; - responsabilità delle funzioni connesse allo svolgimento di eventuali tirocini di formazione ed orientamento da svolgere nell'ambito degli appositi piani dell'Ente; - responsabilità della gestione e contabilizzazione dei buoni pasto, con modalità funzionali alle esigenze dell'ufficio di contabilità; - responsabilità della raccolta e dell'organizzazione dei dati necessari per le attività riferite alla gestione ordinaria e straordinaria del Settore Risorse Umane; - supporto alla predisposizione degli atti e dei provvedimenti propedeutici alla valutazione del personale e delle progressioni economiche; - supporto alla predisposizione degli atti indirizzati alle necessità di formazione del personale; - attività di monitoraggio sul rispetto dei doveri connessi al Codice Etico e di comportamento, di concerto con i Responsabili distrettuali; - attività istruttoria in materia contrattazione decentrata oltre che di segreteria dell'Ente per la Delegazione Trattante e gestione delle relazioni e delle comunicazioni con le OO. SS.; - attività di supporto alle attività del Nucleo di Valutazione e di gestione delle comunicazioni con le Istituzioni istituzionalmente correlate; - supporto alla Direzione Generale per le attività amministrative connesse al funzionamento degli organi istituzionali compresi i provvedimenti relativi all'accesso agli atti ed alle Relazioni con il Pubblico, avvalendosi di funzionari e dipendenti ai quali sono stati già assegnati, sulla base di altri provvedimenti (PdO e specifiche responsabilità) compiti riconducibili alle richiamate attività. <p><i>Responsabilità ad interim della sede centrale:</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> - responsabilità in ordine alla gestione del personale, alle ferie ed ai permessi, alla verifica delle presenze del personale, anche in modalità smart-working, anche al fine di consentire lo svolgimento delle attività finalizzate ad assicurare la predisposizione delle buste paghe e dei buoni pasto; - responsabilità della gestione logistica della sede; - responsabilità della sicurezza nella sede centrale di concerto con il RSPP dell'Ente.
Stefano Spiniello	<p>In qualità di funzionario oltre che di incaricato di Posizione Organizzativa sono assegnate le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità dei titoli abilitativi rilasciati per lo scarico in pubblica fognatura e, d'intesa con il Direttore Generale, alla rappresentanza dell'Ente nelle conferenze di servizi per il rilascio di pareri a qualunque titolo previsti anche attraverso la nomina di RdP tra il personale in servizio presso il Distretto in rispetto del "Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura"; - responsabilità delle procedure autorizzative allo scarico e dei pareri da esprimere nelle conferenze di servizio a qualsiasi titolo convocate nell'ambito distrettuale di competenza anche attraverso la nomina, sentito il Direttore, di responsabili del procedimento fra il personale afferente al Distretto; - responsabilità delle attività tecniche propedeutiche al trasferimento di infrastrutture del SII ai soggetti gestori attivi nell'Ambito Distrettuale di servizio; - responsabilità in ordine alla gestione del personale, alle ferie ed ai permessi di concerto con la posizione organizzativa dedicata alle Risorse umane in servizio presso la sede centrale dell'EIC, alla verifica delle presenze del personale, anche in modalità smart-working, anche al fine di consentire lo svolgimento delle attività finalizzate ad assicurare la predisposizione delle buste paghe e dei buoni pasto; - responsabilità della gestione contabile e logistica della sede; - responsabilità della sicurezza nei luoghi di lavoro nelle sedi afferenti al Distretto di concerto con il RSPP dell'Ente; - responsabilità nella predisposizione e nell'adozione del programma di controllo delle acque distribuite per il consumo umano ai sensi del D. Lgs. n. 31/2001 e degli scarichi in pubblica fognatura ai sensi dell'art. 128 del D. Lgs. n. 152/2006 e ss.mm. e ii. sulla base del "Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura" approvato dal Comitato Esecutivo EIC nella seduta del 9 gennaio 2019; - responsabilità circa la notifica delle diffide per inosservanza delle prescrizioni ed i procedimenti per l'emissione delle sanzioni amministrative di cui all'art. 133 del D. Lgs. n. 152/2006; - responsabilità della gestione dei reclami dell'utenza nell'ambito del Distretto. <p>Ulteriori attività previste nel ruolo comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto tecnico/amministrativo per gli adempimenti istituzionali di competenza del Coordinatore di Distretto e del Consiglio di Distretto, avvalendosi del personale individuato con apposito provvedimento del Direttore Generale; - responsabilità dei procedimenti direttamente assegnatigli dalla Direzione Generale di cui all'accordo di programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento del SII di cui alla procedura di infrazione n. 2014/2059 (deliberazione CE 22 luglio 2020, n. 13); - coordinamento tecnico delle conferenze di servizio presiedute dal Presidente dell'Ente utili all'approvazione del Comitato Esecutivo dei progetti definitivi delle opere del SII ai sensi dell'art. 158-bis del D. Lgs. n. 152/2006. - coordinamento delle attività di redazione del Piano d'Ambito distrettuale con particolare riferimento al modello organizzativo ed al piano economico-finanziario.
Gianluca Biamonte	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività ordinariamente svolte riferibili all'attività istruttoria delle documentazioni necessarie ai procedimenti a qualunque titolo attribuiti alla Posizione Organizzativa responsabile di Distretto ed anche in riferimento alla carenza di personale in servizio nel distretto sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - classificazione documentale e predisposizione report su base semestrale riferibili ai singoli gestori strutturati e/o in autonomia del Distretto Napoli attestanti; - richiesta di finanziamento e/o di intervento nel Distretto; - reclami degli utenti; - sospensioni del servizio idrico; - supporto alle attività del Consiglio di Distretto con l'implementazione di apposite procedure individuate dalla competente Responsabile di Distretto.

Maria Cardone	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività ordinariamente svolte per il servizio di Protocollo dell'Ente riferite, in collaborazione con altri, al corretto funzionamento degli strumenti e dell'organizzazione delle attività di registrazione del protocollo, sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - classificazione della corrispondenza relativa ai procedimenti di cui all'accordo di programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento del SII di cui alla procedura di infrazione n. 2014/2059 (deliberazione CE 22 luglio 2020, n. 13) organizzandola temporalmente per distretti ed interventi, in coordinamento con i RdP appositamente incaricati dalla Direzione Generale; - ulteriore identificazione, classificazione, conservazione ed ordinamento degli atti in relazione a esplicite necessità indicate dalla Direzione Generale o dal Dirigente Responsabile della sede distrettuale.
Marco Coscia	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività ordinariamente svolte per il servizio di Protocollo dell'Ente riferite, in collaborazione con altri, al corretto funzionamento degli strumenti e dell'organizzazione delle attività di registrazione del protocollo, sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - classificazione documentale e predisposizione report su base semestrale riferibili ai singoli gestori strutturati e/o in autonomia del Distretto Sele attestanti; - richiesta di finanziamento e/o di intervento nel Distretto; - reclami degli utenti; - sospensioni del servizio idrico; - ulteriore identificazione, classificazione, conservazione ed ordinamento degli atti in relazione a esplicite necessità indicate dalla Direzione Generale o dal Dirigente Responsabile della sede distrettuale.
Gesualdo De Lisa <i>(sino al 30 giugno 2022)</i>	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività ordinariamente svolte per il servizio di Protocollo dell'Ente riferite, in collaborazione con altri, al corretto funzionamento degli strumenti e dell'organizzazione delle attività di registrazione del protocollo, sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - classificazione della corrispondenza relativa alla adozione ed approvazione dei Piani di Distretto, con specifico riferimento alle osservazioni relative, ed alle risposte conseguenti, alle procedure di Valutazione Ambientale Strategica, alle integrazioni ricognitive ed alle osservazioni a qualunque titolo pervenute, organizzandole per tipologie e per distretti e trasmettendo apposito report a cadenza bimestrale ai funzionari incaricati secondo le disposizioni della Direzione Generale; - ulteriore identificazione, classificazione, conservazione ed ordinamento degli atti in relazione a esplicite necessità indicate dalla Direzione Generale o dal Dirigente Responsabile della sede distrettuale.
Francesco Gatto	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività tecnico-amministrative ordinariamente svolte di supporto all'organizzazione dell'URP dell'Ente, giusta previsione del capo III della legge 7 agosto 1990, n. 241 e all'informazione all'utenza relativa agli atti e allo stato dei procedimenti ed alla P.O. designata relativamente agli atti di competenza del Nucleo di Valutazione, le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità riferibili ad attività di supporto allo svolgimento delle procedure concorsuali previste dall'Ente; - responsabilità riferibili all'analisi e all'implementazione di misure per lo snellimento e la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi; - responsabilità riferibili ad attività di supporto al gruppo di lavoro responsabile della definizione delle proposte tariffarie.
Assunta Gonnella	<p>In qualità di incaricata di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività tecnico-amministrative ordinariamente svolte relative all'elaborazione e all'emissione di pareri con rilevanza esterna riferiti alle autorizzazioni allo scarico con le modalità indicate dal Dirigente responsabile del Settore sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità circa partecipazioni a conferenze di servizio in rappresentanza dell'Ente a seguito di eventuale delega della Direzione Generale o del responsabile di Distretto;

	<ul style="list-style-type: none"> - responsabilità di attività sostitutiva, per qualsiasi distretto si renda necessario oltre quello di afferenza, nell'ambito delle competenze esercitabili e dell'esigibilità delle prestazioni riferita alla categoria di ascrizione; - responsabilità dei procedimenti previsti per l'attuazione degli interventi di cui all'accordo con il MATTM, il Commissario di governo e la Regione Campania ad ella affidati con specifico provvedimento della Direzione Generale.
Gennaro Iannaccone	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività ordinariamente svolte riferibili all'attività istruttoria delle documentazioni necessarie ai procedimenti a qualunque titolo attribuiti al Responsabile di Distretto ed anche in riferimento alla carenza di personale in servizio nel distretto sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - classificazione documentale e predisposizione report su base semestrale riferibili ai singoli gestori strutturati e/o in autonomia del Distretto Sarnese/Vesuviano attestanti; - richiesta di finanziamento e/o di intervento nel Distretto; - reclami degli utenti; - sospensioni del servizio idrico; - supporto alle attività del Consiglio di Distretto con l'implementazione di apposite procedure individuate dal competente Responsabile di Distretto.
Maria Chiara Imbimbo	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività ordinariamente assegnate riferibili al supporto alla P.O. appositamente delegata sia per le attività amministrative del Settore Risorse Umane e sia per il funzionamento degli organi istituzionali nonché al supporto alla Direzione Generale per la gestione delle carte del SII e dei regolamenti dei singoli gestori in essere sul territorio regionale sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabile della protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2019/679 e degli atti di recepimento nazionali.
Antonio Letteriello	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività ordinariamente svolte riferibili alla istruttoria di procedimenti tecnico-amministrativi funzionali alle autorizzazioni allo scarico e ad ogni altra attività istruttoria delle documentazioni necessarie ai procedimenti a qualunque titolo attribuiti al Dirigente responsabile del distretto sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità circa l'elaborazione e l'emissione di pareri con rilevanza esterna riferite alle autorizzazioni con le modalità indicate dal dirigente Responsabile del settore; - responsabilità di attività sostitutiva per qualsiasi distretto si renda necessario oltre quello di afferenza nell'ambito delle competenze esercitabili e dell'esigibilità delle prestazioni riferite alla categoria di ascrizione.
Francesco Paolo Luise	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività ordinariamente svolte riferibili alle istruttorie di specifici procedimenti amministrativi assegnati dalla Direzione generale e dall'organo di indirizzo distrettuale sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità, anche in riferimento alle specifiche qualifiche professionali possedute, relative all'attività istruttoria inerente al contenzioso legale dell'Ente, con obbligo di riscontro, salvo i casi di urgenza, entro 10 gg. Dalla ricezione della richiesta o dell'avviso di contestazione; - monitoraggio del contenzioso legale dell'Ente con la predisposizione di appositi report con cadenza quadrimestrale alla Direzione Generale; - recupero somme non versate per il fondo di dotazione per la parte relativa a: - attività propedeutiche per avviare il procedimento giudiziale (<i>a valle della decorrenza del termine ultimo intimato per il versamento</i>) tra cui il calcolo previsionale delle spese vive quali i contributi unificati e spese di registrazione dei decreti ingiuntivi; - aggiornamento elenco dei comuni in dissesto finanziario (<i>questi comuni vanno esclusi dalle azioni legali che s'intendono intraprendere</i>). Le richieste vanno inviate agli UTG (Prefetture). Predisposizione di eventuali richieste di ammissione alle masse passive delle somme dovute per il fondo di dotazione; - predisposizione degli atti di nomina dei legali individuati per il recupero del credito (decreti, convenzioni, determinazioni di impegni di spesa, dichiarazioni ed allegati); - predisposizione degli atti richiesti dai legali incaricati ivi compresi gli atti necessari per la fase esecutiva del recupero forzoso.

<p>Anna Pina Giusi Mele</p>	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività ordinariamente svolte relative alla elaborazione degli stipendi mensili, salario accessorio, indennità, eventuali gettoni di presenza, arretrati, contributi previdenziali, tassazione, conguagli fiscali, F24-EP, corretta imputazione a capitoli di bilancio comunicato dal Responsabile del Settore economico finanziario, elaborazione dei cedolini ed invio ai destinatari secondo la normativa vigente ed in attuazione delle puntuali indicazioni fornite dal Responsabile dei servizi finanziari dell'Ente sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione dei rimborsi spettanti agli amministratori ed ai dipendenti comandati; - adempimenti relativi alla richiesta di piccoli prestiti, cessione del quinto, autorizzazione al rilascio di deleghe di pagamento, rilascio di attestazioni, certificati di stipendi e simili; - economato, spese di piccole entità (senza necessità di preventive autorizzazioni) ed inventario dei beni dell'Ente, con aggiornamento annuale; - predisposizione ed invio delle CU e predisposizione del file da inviare alla Agenzie delle Entrate da parte del responsabile paghe ed economico-finanziario; - redazione ed invio al funzionario preposto delle tabelle del conto annuale relative alla retribuzione del personale con il supporto redazionale per le materie di competenza del Settore "Risorse Umane"; - contributo alla redazione del CUG per la parte relativa alle retribuzioni da inviare al MEF.
<p>Carmine Montano (funzionario in part-time)</p>	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività tecnico-amministrative ordinariamente svolte relative all'elaborazione e all'emissione di pareri con rilevanza esterna riferiti alle autorizzazioni allo scarico con le modalità indicate dal Dirigente responsabile del Settore sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità circa partecipazioni a conferenze di servizio in rappresentanza dell'Ente a seguito di eventuale delega della Direzione Generale o del responsabile di Distretto; - responsabilità di attività sostitutiva, per qualsiasi distretto si renda necessario oltre quello di afferenza, nell'ambito delle competenze esercitabili e dell'esigibilità delle prestazioni riferita alla categoria di ascrizione; - responsabilità dei procedimenti previsti per l'attuazione degli interventi di cui all'accordo con il MATTM, il Commissario di governo e la Regione Campania per la risoluzione delle procedure di infrazione ad egli affidati con specifico provvedimento della Direzione Generale.
<p>Giuseppe Nicoletta</p>	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività ordinariamente svolte riferibili all'attività istruttoria delle documentazioni necessarie ai procedimenti a qualunque titolo attribuiti alla Posizione Organizzativa Responsabile di Distretto ed anche in riferimento alla carenza di personale in servizio nel Distretto sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - classificazione documentale e predisposizione report su base semestrale riferibili ai singoli gestori strutturati e/o in autonomia del Distretto Calore/Irpino attestanti; - richiesta di finanziamento e/o di intervento nel Distretto; - reclami degli utenti; - sospensioni del servizio idrico; - supporto alle attività del Consiglio di Distretto con l'implementazione di apposite procedure individuate dal competente Responsabile di Distretto; - implementazione del sistema informativo delle autorizzazioni allo scarico delle acque reflue per i Distretti Calore/Irpino, Caserta e Napoli di concerto con le indicazioni dei rispettivi responsabili di distretto; - classificazione della corrispondenza relativa alla adozione ed approvazione dei Piani di Distretto, con specifico riferimento alle osservazioni relative, ed alle risposte conseguenti, alle procedure di Valutazione Ambientale Strategica, alle integrazioni ricognitive ed alle osservazioni a qualunque titolo pervenute, organizzandole per tipologie e per distretti e trasmettendo apposito report a cadenza bimestrale ai funzionari incaricati secondo le disposizioni della Direzione Generale.
<p>Vincenzo Pellicchia (funzionario in part-time)</p>	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività ordinariamente svolte riferibili alla partecipazione al gruppo di lavoro per l'analisi e l'omogeneizzazione delle procedure dei sistemi regolatori tariffari sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - attività di indirizzo e coordinamento tecnico di concerto con le indicazioni della Direzione generale alla redazione dei Piani di Distretto ai sensi della legge regionale 2 dicembre 2015, n. 15; - il funzionario, inoltre è incaricato del coordinamento delle attività di cui al comma 8, art. 4 dell'Accordo di programma come previsti dalla determinazione 24 marzo 2021, n. 135.
Gianfranco Picariello	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività ordinariamente svolte riferibili all'istruttoria di procedimenti tecnico-amministrativi funzionali alle autorizzazioni allo scarico ed ogni altra attività istruttoria delle documentazioni necessarie ai procedimenti a qualunque titolo attribuiti al Responsabile del Distretto sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione del sito istituzionale dell'Ente; - responsabilità delle pubblicazioni all'Albo pretorio on-line dell'Ente; - responsabilità della pubblicazione delle convocazioni degli organi istituzionali centrali e distrettuali; - responsabilità della pubblicazione degli atti nella sezione Amministrazione Trasparente anche in riferimento al D. Lgs. n. 33/2013 a seguito delle indicazioni e/o disposizioni impartite dalla P.O. dedicata.
Maurizio Picariello	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività tecnico-amministrative ordinariamente svolte relative all'elaborazione e all'emissione di pareri con rilevanza esterna riferibili alle autorizzazioni allo scarico con le modalità indicate dal Dirigente responsabile del Settore sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità circa partecipazioni a conferenze di servizio in rappresentanza dell'Ente a seguito di eventuale delega della Direzione Generale o del responsabile di Distretto; - responsabilità di attività sostitutiva, per qualsiasi distretto si renda necessario oltre quello di afferenza, nell'ambito delle competenze esercitabili e dell'esigibilità delle prestazioni riferita alla categoria di ascrizione; - responsabilità dei procedimenti previsti per l'attuazione degli interventi di cui all'accordo con il MATTM, il Commissario di governo e la Regione Campania per la risoluzione delle procedure di infrazione ad egli affidati con specifico provvedimento della Direzione Generale.
Aniello Romanelli	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività ordinariamente svolte relative all'acquisto di beni e servizi di competenza del Distretto Sele oltre che di specifici provvedimenti amministrativi assegnati dal Dirigente del Distretto sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto alle attività afferenti alle funzioni del Dirigente dell'Ente con l'incarico di RPCT.
Luigi Schettino	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività ordinariamente svolte relative alla istruzione delle determinazioni di spesa concernenti i PEG assegnati al Distretto di assegnazione ai procedimenti per la liquidazione delle fatture elettroniche, all'elaborazione ed all'invio degli UNIFORMI all'Inps di concerto con la titolare di P.O. "Responsabile amministrativa" a ciò delegata, alla collaborazione ed eventuale sostituzione della dipendente addetta alle paghe - in caso di impedimento di quest'ultima - ad esclusione del solo servizio di Economato sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto al responsabile del Servizio finanziario e paghe e attivazione su sua disposizione di procedimenti ed attività amministrative al fine di disporre; - autoliquidazione dei premi Inail ed invio della dichiarazione dei salari; - istruttoria ed elaborazione del modello Irap e del relativo invio; - istruttoria ed elaborazione del modello 760 e relativo invio.
Giuseppina Ventre	<p>In qualità di incaricata di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività ordinariamente svolte relative all'elaborazione e all'emissione di pareri con rilevanza esterna riferiti alle autorizzazioni allo scarico con le modalità indicate dal Dirigente responsabile del Settore sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità circa partecipazioni a conferenze di servizio in rappresentanza dell'Ente a seguito di eventuale delega della Direzione Generale o del Dirigente del Distretto; - responsabilità di attività sostitutiva, per qualsiasi distretto si renda necessario oltre quello di afferenza, nell'ambito delle competenze esercitabili e dell'esigibilità delle prestazioni riferita alla categoria di ascrizione;

	- responsabilità dei procedimenti previsti per l'attuazione degli interventi di cui all'accordo con il MATTM, il Commissario di governo e la Regione Campania per la risoluzione delle procedure di infrazione ad ella affidati con specifico provvedimento della Direzione Generale.
Nicodemo Zavaglia	In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività ordinariamente svolte riferibili alla istruttoria di procedimenti tecnico-amministrativi funzionali alle autorizzazioni allo scarico e ad ogni altra attività istruttoria delle documentazioni necessarie ai procedimenti a qualunque titolo attribuiti al Dirigente responsabile del distretto sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi: <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità circa l'elaborazione e l'emissione di pareri con rilevanza esterna riferite alle autorizzazioni con le modalità indicate dal dirigente Responsabile del settore; - responsabilità di attività sostitutiva per qualsiasi distretto si renda necessario oltre quello di afferenza nell'ambito delle competenze esercitabili e dell'esigibilità delle prestazioni riferite alla categoria di ascrizione.
Rosa Cuomo <i>(funzionario in part-time)</i>	Il funzionario esplica la sua attività con i seguenti obiettivi: <ul style="list-style-type: none"> - gestione dei reclami dell'utenza e delle amministrazioni comunali nei confronti del gestore del SII; - esame ed analisi della documentazione trasmessa dal gestore in ordine alle sospensioni idriche programmate nei diversi comuni; - predisposizione di atti amministrativi propedeutici al trasferimento delle opere al soggetto gestore del SII; - ulteriore attività di supporto al Dirigente responsabile del distretto Sarnese/Vesuviano.
Marinella Di Marino <i>(a tutto il 10 settembre 2022)</i>	La dipendente esplica la sua attività con i seguenti obiettivi: <ul style="list-style-type: none"> - attività di segreteria; - protocollo interno ed esterno degli atti prodotti dagli uffici amministrativi della Sede Centrale; - trasmissione delle comunicazioni in entrata al protocollo centrale per l'attività consequenziale; - archivio digitale delle criticità rappresentate dai Comuni, attraverso cartelle informatiche in formato Excel - archivio digitale dei progetti inerenti al Piano D'Ambito trasmessi dai Comuni; - classificazione della corrispondenza relativa alla adozione ed approvazione dei Piani di Distretto, con specifico riferimento alle osservazioni relative, ed alle risposte conseguenti, alle procedure di Valutazione Ambientale Strategica, alle integrazioni ricognitive ed alle osservazioni a qualunque titolo pervenute, organizzandole per tipologie e per distretti e trasmettendo apposito report a cadenza bimestrale ai funzionari incaricati secondo le disposizioni della Direzione Generale.
Antonio Consola <i>(dipendente a scavalco presso il comune di Piedimonte Matese)</i>	Il dipendente esplica la sua attività per 6 ore settimanali nell'ambito degli obiettivi previsti dal provvedimento di proroga del progetto di Telelavoro: <ul style="list-style-type: none"> - catalogazione della posta riferita agli scarichi in pubblica fognatura del territorio dell'ambito distrettuale Caserta; - esame della documentazione allegata alla posta in arrivo consultabile dal software di protocollo informatico adottato dall'Ente Idrico Campano; - gestione dei documenti firmati digitalmente; - gestione del procedimento di autocertificazione degli scarichi assimilati alle acque reflue domestiche.
Antonio Raimondi	Il dipendente, assegnato allo staff del Presidente con funzioni di autista, esplica la sua attività con i seguenti obiettivi: <ul style="list-style-type: none"> - supporto alle attività di segreteria del Presidente quando presente nella sede centrale; - ulteriore attività di supporto al Presidente nell'organizzazione logistica degli spostamenti sul territorio Campano; - efficientamento delle attività di manutenzione dell'autovettura dell'Ente; - supporto operativo ad attività amministrative specifiche correlate ai progetti di cui all'accordo di programma per la realizzazione di interventi di miglioramento del SII di cui alla procedura di infrazione n. 2014/2059 (deliberazione CE 22 luglio 2020, n. 13).

c. Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza".

La presente sezione è stata redatta dall'ing. Francesco Petrosino, dirigente dell'Ente incaricato dal Comitato Esecutivo del ruolo di RPCT.

“Piano Triennale per la Trasparenza e contro la corruzione”

1. PREMESSA

L'ANAC con il documento *“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”*, approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022, ha inteso fornire strumenti per semplificare ed uniformare il più possibile il recepimento, da parte delle Amministrazioni, di un quadro normativo nella materia della prevenzione del rischio corruttivo e della trasparenza, ancora oggi estremamente dinamico ed in evoluzione.

Difatti, come noto, in data 6 agosto 2021 è stato convertito in legge il Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80 con cui è stato introdotto il PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione, strumento che per molte amministrazioni (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell'ente chiamato ad adottarlo.

Pertanto, il presente Piano viene integrato nel PIAO nella sezione ad esso dedicata *“Rischi Corruttivi e Trasparenza”*.

Nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC ha fornito una definizione aggiornata di *“corruzione”* e di *“prevenzione della corruzione”*, integrando e superando le precedenti definizioni.

Il PNA 2019, dunque, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i *“comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli”*, più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di *“prevenzione della corruzione”*, ovvero *“una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.”*.

Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la *“prevenzione della corruzione”* introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Il percorso normativo che ha introdotto, nel quadro regolatorio nazionale, i principi di prevenzione e repressione della corruzione, prende avvio con la legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* (c.d. legge anticorruzione) che ha previsto una serie di misure, finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle pubbliche amministrazioni, sia centrali che locali.

Il concetto di *“corruzione”*, al quale fa riferimento la norma, è molto più ampio rispetto allo specifico reato della corruzione previsto dall'art. 318 del Codice penale e, più in generale, rispetto al complesso dei reati contro la pubblica amministrazione (peculato, concussione, abuso di ufficio...) previsto nel sistema penale italiano.

Infatti, il fenomeno della corruzione si deve far coincidere con la *“maladministration”*, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Occorre, cioè, avere riguardo e contrastare tutti quegli atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, ostacolano la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'imparzialità delle amministrazioni, e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse, a perseguire tale obiettivo.

Come ha ben chiarito il Presidente dell'Anac Raffaele Cantone nel suo intervento all'inaugurazione dell'Anno Accademico 2017-2018 (novembre 2017) presso il Dipartimento di Scienze Politiche dell'Università

degli Studi di Perugia, questo nuovo modo di approcciare al problema della corruzione nella pubblica amministrazione, non introduce affatto una “nuova” nozione di corruzione, concetto il cui significato resta saldamente ancorato alla definizione penalistica di scambio fra atti e/o funzione con una utilità, ma si modifica l’approccio, perché si amplia il campo di intervento prima circoscritto a “sanzionare” specifiche condotte individuali ed ora, invece, rivolto a questioni preliminari, aspetti organizzativi, regolazione e proceduralizzazione di specifiche attività, e così via.

Questo “ampliamento” è quindi soltanto il frutto della diversa logica della “prevenzione” rispetto alla “repressione”.

Un mutamento di prospettiva per cui diventano rilevanti situazioni nelle quali il rischio è meramente potenziale, il conflitto di interessi “apparente”, ma in presenza delle quali è necessario entrino in gioco misure di “allontanamento” dal rischio, con scelte che talvolta prescindono completamente dalle condotte individuali.

Il nuovo sistema, proprio perché interessato a “prevenire” e non a “sanzionare”, mira ad intervenire su ciò che “può accadere” e non guarda (solo) a ciò che è accaduto, si rivolge all’organizzazione e non solo all’azione: il focus si sposta dalla patologia dell’illecito alla presenza di un rischio e la strategia di contrasto si rivolge ai conflitti di interesse, da evitare, conoscere, controllare, mettere in trasparenza.

Il tutto in un disegno complesso fatto di misure specifiche e regolazioni settoriali, tenute insieme da due collanti: uno, organizzativo, che ha come perno l’Autorità Nazionale Anticorruzione; l’altro, procedurale e programmatico, che si sviluppa in coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione.

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

- legge n. 190/2012 e ss. mm. ii. – *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione* (c.d. legge anticorruzione);
- D. Lgs. n. 235/2012 – *Testo unico incompatibilità e divieti di ricoprire cariche elettive e di governo*;
- D. Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ii. – *Riordino obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni*;
- D. Lgs. n. 39/2013 – *Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi*
- legge n. 69/2015 contenente *“Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”*;
- DPR n. 62/2013 – *Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni*;
- D. Lgs. n. 97/2016 – *Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge n. 190/2012 e del D. Lgs. n. 33/2013*.
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e relativi aggiornamenti annuali:
 - Piano Nazionale Anticorruzione anno 2013 – Delibera CIVIT n. 72/2013;
 - Aggiornamento PNA anno 2015 – Delibera ANAC n. 12 del 28/10/2015;
 - Aggiornamento PNA anno 2016 – Delibera ANAC n. 831 del 03/08/2016;
 - Aggiornamento PNA anno 2017 – Delibera ANAC n. 1208 del 22/11/2017;
 - Aggiornamento PNA anno 2018 – Delibera ANAC n. 1074 del 21/11/2018;
 - Aggiornamento PNA anno 2019 – Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019
- Delibera ANAC n. 833/2016 recante *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.”*
- Delibera ANAC n. 1309/2016 ad oggetto *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D. Lgs. n. 33/2013”*;
- Delibera ANAC n. 1310/2016 ad oggetto *«Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016»*;
- Delibera ANAC 1134/2017 recante *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*.
- Legge n. 179/2017 recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui sono venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblici o privato”*.

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

1. livello nazionale;
2. livello locale.

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

L'aggiornamento 2015 al suddetto PNA è stato approvato con determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015; con tale aggiornamento l'Autorità Nazionale Anticorruzione, oltre a concentrare l'attenzione sull'effettiva attuazione di misure sostenibili in grado di incidere sui fenomeni corruttivi, ha inteso fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA 2013 anche alla luce di importanti novità normative intervenute riguardo al sistema di prevenzione della corruzione (si veda il D. L. n. 90/2014).

Come riportato nella premessa del documento di aggiornamento al PNA, particolarmente significativo è stato il completo trasferimento delle competenze in materia di prevenzione della corruzione dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'ANAC, nonché l'assunzione da parte di quest'ultima delle funzioni e delle competenze della soppressa AVCP.

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

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

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

- D. Lgs. n. 50/2016 recante norme di "*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*" (da ora anche solo Codice dei contratti pubblici).
- D. Lgs. n. 97/2016 recante la "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*".

Con la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 il Consiglio dell'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016; in questo aggiornamento l'ANAC si è concentrato "su alcune amministrazioni caratterizzate da notevoli peculiarità organizzative e funzionali: le Autorità di sistema portuale, i Commissari straordinari e le Istituzioni universitarie" al fine di fornire ogni utile supporto a tali Amministrazioni ed Enti per la redazione del PTCT.

Successivamente l'aggiornamento al PNA per l'anno 2018 ha sviluppato degli ulteriori approfondimenti su particolari tipologie di attività ed enti: Agenzie Fiscali, le procedure di gestione dei fondi strutturali per le politiche di coesione, la gestione dei rifiuti, le semplificazioni per piccoli Comuni.

A livello decentrato locale, in base all'art. 1 comma 8 della L. n. 190/2012, ogni Pubblica Amministrazione, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), deve adottare annualmente un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), sulla base delle indicazioni inserite nel PNA (e nei relativi aggiornamenti), analizzando e valutando i rischi specifici ed indicando gli interventi organizzativi mirati a prevenirli, garantendo, altresì, l'opportuno coordinamento del testo con gli altri strumenti programmatori dell'ente.

Con il già citato D. Lgs. n. 97/2016 è stato soppresso il riferimento esplicito al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) come atto separato dal PTPC ed è stato previsto il suo inserimento come parte integrante del PTPC.

Per tale ragione il PTPC contiene una "apposita sezione" all'interno della quale sono individuate "le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni."

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

Il PTPC è finalizzato a:

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

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

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

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

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

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

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

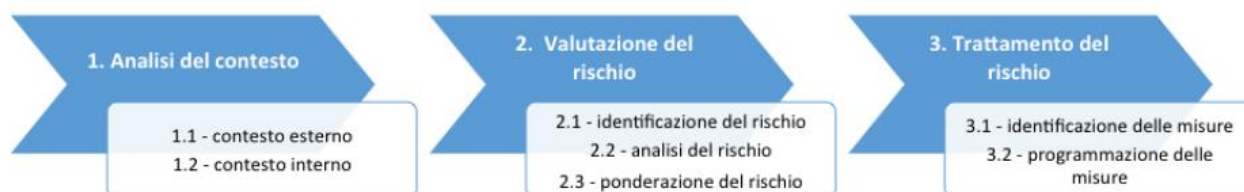
Il presente PTPCT relativo al triennio 2022-2024 rappresenta, di fatto, **la quarta versione di Piano**, redatta ai sensi della L. n. 190/2012, che viene elaborata ed adottata dall'Ente Idrico Campano.

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

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

Successivamente a tale fase iniziale di avvio, condotta come si è detto nell’ultimo trimestre 2018, l’EIC, a far data dal **1° gennaio 2019**, essendo stati costituiti tutti i suoi Organi ed avendo acquisito nei propri ruoli il personale dipendente a tempo indeterminato in servizio presso le soppresse Autorità di Ambito, ha dato formale inizio alle sue attività.

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



Fonte: Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione

E’ opportuno segnalare che anche in questa terza elaborazione del Piano, proprio al fine di contenere il più possibile i tempi di redazione e consentire all’Amministrazione di dotarsi nel più breve tempo possibile di uno strumento aggiornato di prevenzione del rischio corruzione e di pianificazione della trasparenza, nonché in considerazione delle attività ancora “*in itinere*” di organizzazione funzionale ed organizzativa dell’Ente e d’individuazione delle figure direttive e di responsabilità a capo delle diverse Aree e Settori, non si è ritenuto di attivare quella pur necessaria fase preliminare di partecipazione e consultazione, sia all’interno dell’Ente, che all’esterno mediante un avviso pubblico, per la raccolta di osservazioni, suggerimenti e critiche su di una prima bozza del Piano.

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

Si procederà, dunque, per ogni area, settore, ufficio a rischio corruzione oggetto di analisi, alla ricognizione dei possibili eventi rischiosi e alla mappatura dei processi gestiti dagli uffici con la valutazione del relativo grado di rischio al fine di individuare le misure di prevenzione più opportune, mediante il coinvolgimento e il contributo di tutte gli operatori che saranno chiamati in una prima fase, da un lato a consolidare l’elenco dei processi proposti nella presente versione del Piano e ad associarli agli uffici competenti, dall’altro a verificare l’elenco degli eventi rischiosi prospettato.

In esito a tale riscontro si darà avvio alla seconda fase in cui ogni singolo ufficio sarà chiamato a compilare uno specifico questionario per ogni processo cui è stato associato.

Pertanto, nella elaborazione del presente Piano, il RPCT si è avvalso, per la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e la individuazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, della esperienza maturata nell’ambito dei processi di competenza delle soppresse Autorità di Ambito, nel cui contesto lo stesso Responsabile ha operato sin dalla loro istituzione nel 1997; processi che, oggi, a seguito della L. R. n. 15/2015, sono stati trasferiti all’EIC quale nuovo Ente di Governo dell’Ambito Territoriale Ottimale regionale.

Sono stati pertanto censiti tutti i processi organizzativi articolati in aree di rischio, per ognuno dei quali si sono condotte le necessarie analisi ai fini dell'espletamento delle fasi di valutazione e trattamento del rischio (fase 2 e fase 3).

Il Piano, oltre alle risultanze dell'analisi dell'esposizione al rischio (con l'indicazione delle priorità di intervento), riporta per ogni processo e per ogni UOD le misure di mitigazione individuate e proposte.

In particolare, oltre alle misure generali sono esplicitate le misure specifiche inerenti n.8 principali categorie, comprensive dell'indicazione del responsabile dell'attuazione, le modalità attuative, le tempistiche e gli indicatori/output finalizzati a favorirne il monitoraggio:

- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dell'organizzazione e di processi/procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi.

Nella stesura del presente documento si è altresì tenuto conto:

- delle prescrizioni normative statali in materia di anticorruzione e trasparenza, soggette ad una costante rivisitazione;
- delle indicazioni fornite dai Piani Nazionali Anticorruzione 2013, 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019;
- delle *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*, approvate dall'ANAC con Delibera n. 1134/2017;
- degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza individuati dall'Organo di indirizzo dell'Ente;
- della delibera A.N.AC. n. 840 del 2 ottobre 2018 avente ad oggetto richieste di parere all' A.N.AC. sulla corretta interpretazione dei compiti del RPCT;
- delle specifiche indicazioni fornite da A.N.AC. nel PNA aggiornamento 2019 su taluni processi dell'Ente (rilascio autorizzazioni).

2.1 OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ORGANO DI INDIRIZZO

L'Organo di Indirizzo politico dell'Ente, identificato nel Comitato Esecutivo dell'EIC, fornisce un contributo prioritario ed essenziale al processo di redazione del PTPCT.

Infatti, com'è noto l'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, come novellato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016, ha disposto, tra l'altro, che *"L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione"*.

Il Comitato Esecutivo, con la Deliberazione n. 7 del 9 gennaio 2019 con la quale ha individuato il RPCT, ha sostanzialmente definito quali obiettivi strategici della "prima" versione del Piano in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quelli individuati dal Piano Nazionale Anticorruzione dell'ANAC in quanto *"...atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni..."* ai sensi del comma 2.bis art.1 della L.190/2012, invitando il RPCT ad operare in *"...conformità alle linee guida che sono contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC..."*.

Non avendo il Comitato Esecutivo integrato, nel corso delle annualità successive, tali obiettivi strategici, essi si sono ritenuti sostanzialmente immutati e su, tale premessa, si è proceduto alla redazione del presente aggiornamento del Piano 2022-2024.

2.2 COLLEGAMENTI TRA IL PTPCT E GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Le novità introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016 alla normativa anticorruzione e, in particolare, il comma 8 bis introdotto all'art. 1 della legge n. 190/2012 dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016, stabiliscono un forte nesso tra i Piani di prevenzione della corruzione e gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione dell'Ente.

Il comma citato, infatti, stabilisce che l'Organismo indipendente di Valutazione (ovvero il Nucleo di Valutazione come si illustrerà nel paragrafo dedicato all'analisi del contesto interno) verifichi, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i Piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Inoltre, il comma 8 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, come novellato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016 prescrive che: *“l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza”* e che questi ultimi *“costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”*.

La connessione tra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza, viene altresì confermata dal D. Lgs. n. 33/2013 che, all'art. 10, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisca un obiettivo strategico di ogni amministrazione.

Risulta pertanto cogente ed indispensabile un'azione sinergica e condivisa di coordinamento tra le linee programmatiche di cui al presente Piano e quelle previste nei documenti programmatici dell'Ente, con particolare riferimento al DUP (documento unico di programmazione) quale principale strumento per la guida strategica ed operativa dell'Ente e presupposto necessario di tutti gli altri strumenti di programmazione; in tal senso il DUC, contenendo le linee programmatiche dell'azione di governo dell'EIC ed orientando le successive deliberazioni del Comitato Esecutivo, non potrà non tener conto delle misure e degli obiettivi contenuti nel PTPCT.

Pertanto, nella redazione del presente aggiornamento si è posta particolare attenzione a costruire i necessari legami di azioni e di misure tra PTPCT, il DUP ed il Piano della Performance.

In particolare si è avviato, a tal scopo, un lavoro di raccordo all'interno dell'Ente allo scopo di concordare un metodo finalizzato a fare in modo che le evidenze scaturite dall'analisi dei rischi, che hanno dato luogo alla previsione di specifiche misure di prevenzione della Corruzione e di garanzia della trasparenza, potessero essere tradotti in correlati obiettivi di struttura da inserire nel Piano della Performance, creando in tal modo una forte sinergia tra questi due strumenti di programmazione.

3. ANALISI CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno all'Ente Idrico Campano (valutazione delle variabili sociali, criminologiche ed economiche) è di fondamentale importanza per la corretta individuazione e gestione delle diverse possibili tipologie di rischio corruttivo.

Per tale motivo si è ritenuto opportuno sviluppare un'analisi sia del contesto nazionale che del contesto regionale campano, nel quale opera l'Ente Idrico Campano, relativamente all'incidenza del fenomeno corruttivo all'interno della pubblica amministrazione unitamente ad un'analisi dei fattori sociali ed economici di particolare criticità.

3.1 IL CONTESTO NAZIONALE

La percezione dei cittadini del grado di corruzione può essere stimata utilizzando l'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) così come definito da “Transparency International”.

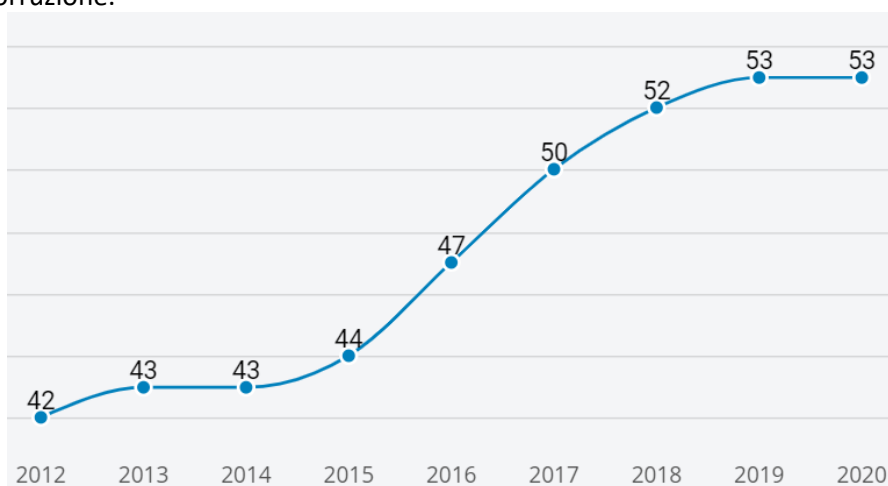
Ricordiamo che “Transparency International” è la più grande organizzazione a livello globale che si occupa di prevenire e contrastare la corruzione. Fondata nel 1993, con sede a Berlino, è diffusa in oltre 100 Paesi del mondo compresa l'Italia. La sua missione è dare voce alle vittime e ai testimoni di corruzione e collabora con Governi, aziende e con i cittadini per mettere un freno alla piaga della corruzione.

Tale indice misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100 per quelli ritenuti meno corrotti.

Analizzando i dati forniti dalle indagini e valutazioni condotte, a livello mondiale, da “Transparency International”, la corruzione politico-amministrativa ha assunto dimensioni rilevanti interessando in maniera significativa e non omogenea anche il nostro territorio nazionale.

Nel 2019, l'Indice di Percezione della Corruzione ha visto l'Italia al 53° posto nel mondo su 180 Paesi, con un punteggio di 53 su 100, confermando quindi il trend positivo di lenta crescita del nostro Paese nella

classifica globale a partire dalla approvazione della legge anticorruzione del 2012 e la istituzione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.



Fonte Indagine CPI di Transparency International 2020

Nel 2020 l'indice è rimasto sostanzialmente invariato a 53 senza crescite significative. Nonostante i lievi progressi avvenuti negli ultimi 7 anni, in Italia la percezione dei cittadini del grado di corruzione è ancora sensibilmente elevata come rileva anche lo studio del fenomeno corruttivo in Italia condotto dall' ISTAT (pubblicata il 12 ottobre 2017) che ha riguardato "La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie".

Il suddetto modulo è stato sviluppato nell'ambito dell'indagine sulla sicurezza dei cittadini con riferimento al biennio 2015-2016.

L'indagine è stata condotta nell'ambito di otto settori chiave: sanità, assistenza, istruzione, lavoro, uffici pubblici, giustizia, forze dell'ordine, public utilities (servizi pubblici locali e servizi a rete come distribuzione di acqua, gas, luce).

Si tratta di un approfondimento che per la prima volta offre una stima del numero di famiglie coinvolte nel corso della propria vita in dinamiche corruttive; sono state intervistate 43mila persone tra i 18 e gli 80 anni di età a cui è stato chiesto se a loro stessi o ad un familiare convivente sia stato suggerito o richiesto di pagare, fare regali o favori in cambio di facilitazioni nell'accesso a un servizio o di un'agevolazione. L'attenzione dell'indagine è stata rivolta alle esperienze concrete: è stato infatti anche chiesto se vi sia stato uno scambio, in quale modo sia avvenuto, la sua entità e il suo esito, il comportamento di denuncia. Al contempo è stata anche rilevata la conoscenza indiretta di casi di corruzione, cioè se si è venuti a conoscenza, nel proprio ambiente, di persone - come amici, colleghi e familiari - che abbiano ricevuto richieste di denaro, favori o regali in cambio di servizi.

L'indagine ha anche approfondito il fenomeno del voto di scambio e le raccomandazioni, in quanto possono essere considerati fenomeni che favoriscono la dinamica corruttiva.

I risultati dell'indagine possono essere così sintetizzati:

- si stima che il 7,9% delle famiglie nel corso della vita sia stato coinvolto direttamente in eventi corruttivi quali richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di servizi o agevolazioni (2,7% negli ultimi 3 anni, 1,2% negli ultimi 12 mesi);
- l'indicatore complessivo (7,9%) raggiunge il massimo nel Lazio (17,9%) e il minimo nella Provincia autonoma di Trento (2%), ma la situazione sul territorio è molto diversificata a seconda degli ambiti della corruzione;
- la corruzione ha riguardato in primo luogo il settore lavorativo (3,2% delle famiglie), soprattutto nel momento della ricerca di lavoro, della partecipazione a concorsi o dell'avvio di un'attività lavorativa (2,7%);
- tra le famiglie coinvolte in cause giudiziarie, si stima che il 2,9% abbia avuto nel corso della propria vita una richiesta di denaro, regali o favori da parte, ad esempio, di un giudice, un pubblico ministero, un cancelliere, un avvocato, un testimone o altri;

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

Relativamente al settore di attività istituzionale dell'EIC riferito al "Servizio Idrico Integrato", riveste particolare importanza l'ambito delle public utilities; a tale riguardo l'indagine ISTAT ha evidenziato come la stima più bassa di corruzione riguarda appunto il settore delle public utilities: sono infatti soltanto lo 0,5% le famiglie che al momento di richiedere allacci, volture o riparazioni per energia elettrica, gas, acqua o telefono hanno avuto richieste di pagamenti in qualsiasi forma per ottenere o velocizzare i servizi richiesti.

FAMIGLIE IN CUI ALMENO UN COMPONENTE HA RICEVUTO RICHIESTE DI DENARO, FAVORI, REGALI O ALTRO IN CAMBIO DI FAVORI O SERVIZI, PER TIPO DI SETTORE, NEL CORSO DELLA VITA, NEGLI ULTIMI 3 ANNI E NEGLI ULTIMI 12 MESI. Anno 2016, valori in migliaia e percentuali (Fonte: ISTAT)

	Nel corso della vita		Negli ultimi 3 anni		Negli ultimi 12 mesi	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
ALMENO UN CASO DI CORRUZIONE	1.742	7,9	597	2,7	255	1,2
SETTORI						
Sanità	518	2,4	252	1,2	107	0,5
Assistenza	150	2,7	79	1,4	24	0,4
Istruzione	132	0,6	12	0,1	6	0,03*
Lavoro	702	3,2	184	0,8	52	0,2
Uffici pubblici	411	2,1	149	0,8	67	0,3
Giustizia	115	2,9	31	0,8	13	0,3
Forze dell'ordine	58	1,0	7	0,1*	4	0,1*
Public Utilities	102	0,5	59	0,3	27	0,1

(*) dato con errore campionario superiore al 35%

L'indagine ISTAT evidenzia, inoltre, che le richieste di denaro si verificano più frequentemente nei settori lavoro, sanità e uffici pubblici nel complesso; tuttavia, la graduatoria cambia per i casi registrati più di recente. Nei 12 mesi precedenti l'indagine, la sanità si colloca al primo posto, seguita da uffici pubblici, settore del lavoro e, sempre in ultima posizione, le public utilities.

Naturalmente la graduatoria risente anche della diversa frequenza con cui si ricorre ad alcuni servizi nelle diverse fasi del ciclo della vita.

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

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

L'ISTAT ha analizzato questi dati associandoli ad ulteriori informazioni: alle persone che lavorano come liberi professionisti, imprenditori e lavoratori autonomi è stato chiesto se hanno vissuto esperienze dirette di corruzione nella propria attività (ad esempio per ottenere o velocizzare licenze, permessi o concessioni, essere agevolati nei controlli fiscali, ottenere contratti con istituzioni pubbliche).

Si stima che tali episodi si siano verificati nel 2,5% dei casi, più frequenti al Centro (5,7%) meno al nord-ovest (0,8%).

Dall'indagine emerge, come già detto in precedenza, che la situazione sul territorio nazionale risulta essere notevolmente diversificata.

L'indicatore complessivo di corruzione stimato, che varia tra il 17,9% del Lazio e il 2% della Provincia autonoma di Trento, mostra valori particolarmente elevati nelle Regioni Abruzzo e Puglia (rispettivamente 11,5% e 11%), Basilicata e Molise, mentre all'opposto si collocano alcune Regioni del Nord come la provincia autonoma di Bolzano, il Piemonte e la Valle d'Aosta, il Friuli-Venezia Giulia e le Marche.

FAMIGLIE IN CUI ALMENO UN COMPONENTE HA AVUTO RICHIESTE DI DENARO, FAVORI, REGALI O ALTRO IN CAMBIO DI FAVORI O SERVIZI NEL CORSO DELLA VITA, PER TIPO DI SETTORE, RIPARTIZIONE GEOGRAFICA, TIPO DI COMUNE. Anno 2016, per 100 famiglie

RIPARTIZIONI	Almeno un caso di corruzione	Sanità	Assistenza	Istruzione	Lavoro	Uffici pubblici	Giustizia	Forze dell'ordine	Public Utilities
Nord-ovest	5,5	2,1	0,5	0,4	2,0	0,7	1,4	0,5	0,5
Nord-est	5,9	1,0	1,3	0,2	2,2	1,6	3,1	0,7	0,5
Centro	11,6	2,6	2,7	1,1	4,6	3,7	3,2	1,6	0,6
Sud	9,6	3,6	7,6	0,8	4,2	2,8	4,3	1,2	0,5
Isole	7,9	3,2	3,3	0,7	3,5	2,3	2,9	0,9	0,2
TIPI DI COMUNE									
Comune centro dell'area metropolitana	11,3	3,1	2,8	0,9	5,3	2,8	2,1	1,5	0,7
Periferia dell'area metropolitana	9,4	3,7	4,9	0,5	2,7	2,4	2,7	2,2	0,9
Fino a 10.000 abitanti	6,0	1,8	2,2	0,5	2,4	1,5	2,5	0,5	0,4
Da 10.001 a 50.000 abitanti	8,1	2,3	3,7	0,5	3,5	2,5	4,1	0,8	0,4
50.001 abitanti e più	6,5	2,0	1,0	0,7	2,6	1,7	2,9	0,7	0,1
Totale	7,9	2,4	2,7	0,6	3,2	2,1	2,9	1,0	

Con riferimento agli "attori della corruzione", relativamente al settore della public utility, l'indagine ISTAT evidenzia che la corruzione si manifesta attraverso richieste di dipendenti della distribuzione elettrica (44,6%) e del gas (31,3%).

Il denaro è l'oggetto privilegiato dello scambio nella dinamica corruttiva (60,3%), soprattutto per ciò che attiene i settori dell'assistenza (65,7%), dei contratti con le compagnie di elettricità, gas, acqua e telefoni (63,6%) e della sanità (61,2%); seguono il commercio di favori, nomine, trattamenti privilegiati (16,1%), che caratterizzano di più il comparto uffici pubblici (22,9%), e i regali (9,2%). In misura minore il contenuto dello scambio è una prestazione sessuale (4,6%) o altri favori (7,6%).

Sono il 35,6% le famiglie che hanno accettato di corrispondere alla richiesta di denaro o di fare regali: la percentuale è massima nel settore delle public utilities (54,6%), seguono gli uffici pubblici (37,4%), l'ambito

sanitario (36,4%), quello dell'assistenza (24,2%) e il lavoro (18,2%). Elevate anche in questo caso le non risposte per i settori giustizia e forze dell'ordine.

La quota di famiglie che hanno avuto richieste di corruzione denunciando l'episodio è solo del 2,2%, la quasi totalità non lo ha fatto (95,7%), il 3,3% preferisce non rispondere e l'1,9% non sa o non ricorda.

Tra i motivi della non denuncia viene evidenziata soprattutto la sua inutilità (39,4% dei casi) e la consuetudine della pratica per raggiungere i propri obiettivi (14%); seguono il non sapere chi denunciare (12,5%) e la paura delle rappresaglie e delle conseguenze, anche giuridiche, della denuncia (12,4%). Altri invece ribadiscono l'utilità del vantaggio avuto a seguito della transazione corruttiva (9,2%).

Ma certamente l'analisi più dettagliata e aggiornata sul fenomeno corruttivo in Italia è stata condotta dall'ANAC nel documento, pubblicato il 17/10/2019, avente ad oggetto "La corruzione in Italia 2016-2019 – numeri, luoghi e contropartite del malaffare".

Nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020", finanziato dall'Unione europea, l'Anac ha avviato un ambizioso progetto che punta a definire un set di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica amministrazione.

Nello specifico, con il supporto del personale della Guardia di Finanza impiegato presso l'Anac, sono stati analizzati i provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nell'ultimo triennio.

Quando si procede per i delitti contro la Pubblica amministrazione, infatti, l'Autorità nazionale anticorruzione può proporre al Prefetto competente il commissariamento degli appalti assegnati illecitamente.

La ratio della norma è di evitare di bloccare l'esecuzione dei lavori, accantonando tuttavia gli utili fino all'esito del giudizio penale.

A tutto il 2019, sono 41 gli appalti per i quali l'Anac ha chiesto e ottenuto il commissariamento.

Grazie alle informazioni raccolte, l'Autorità ha potuto redigere un quadro dettagliato, benché non scientifico né esaustivo, delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti.

Fermo restando la difficoltà strutturale di individuare con esattezza le dimensioni effettive della corruzione, gli elementi tratti dalle indagini penali possono comunque fornire importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che ne agevolano la diffusione, favorendo l'elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi.

In particolare, tra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall'Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti: esemplificando è quindi possibile affermare che sono stati eseguiti arresti ogni 10 giorni circa.

Si tratta in ogni caso di una approssimazione per difetto rispetto al totale, poiché ordinanze che "ictu oculi" non rientravano nel perimetro di competenza dell'Anac non sono state acquisite.

In linea con questa cadenza temporale sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura: 152, ovvero uno a settimana (solo a voler considerare quelli scoperti).

A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia, a eccezione del Friuli-Venezia Giulia e del Molise

Ciò non implica che queste due regioni possano considerarsi immuni, ma semplicemente che non vi sono state misure cautelari nel periodo in esame.

In Molise, ad esempio, vi sono stati arresti per corruzione nella primavera 2016, mentre la Procura di Gorizia, nell'ambito di una grande inchiesta sugli appalti, ha disposto nel 2018 numerose perquisizioni (ma non arresti).

Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme).

A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14).

Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico.

Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).

Se il comparto della contrattualistica pubblica resta il più colpito, per comprendere il concreto modus agendi della corruzione l'ANAC fa rilevare come e in quali ambiti essa si è esplicata in particolare.

Il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio): 61 gli episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 40% del totale.

A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) con 33 casi (22%) e quello sanitario con 19 casi (forniture di farmaci, di apparecchiature mediche e strumenti medicali, servizi di lavanolo e pulizia), equivalente al 13%.

Quanto alle modalità "operative", è degna di nota la circostanza che - su 113 vicende corruttive inerenti all'assegnazione di appalti - solo 20 riguardavano affidamenti diretti (18%), nei quali l'esecutore viene scelto discrezionalmente dall'amministrazione.

In tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l'assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti.

Spesso si registra inoltre una strategia diversificata a seconda del valore dell'appalto: per quelli di importo particolarmente elevato, prevalgono i meccanismi di turnazione fra le aziende e i cartelli veri e propri (resi evidenti anche dai ribassi minimi rispetto alla base d'asta, molto al di sotto della media); per le commesse di minore entità si assiste invece al coinvolgimento e condizionamento dei livelli bassi dell'amministrazione (ad es. il direttore dei lavori) per intervenire anche solo a livello di svolgimento dell'attività appaltata.

L'ANAC, con lo studio condotto, ha dunque evidenziato alcune delle principali peculiarità riscontrate nelle vicende di corruzione esaminate, che potrebbero essere assunte come indicatori di ricorrenza del fenomeno:

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

Per quanto concerne il coinvolgimento del decisore pubblico nelle attività corruttive, l'ANAC fornisce dei dati di particolare interesse: 43 politici arrestati, 20 dei quali sindaci.

Nel periodo in esame sono stati 207 i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio indagati per corruzione. Indicativo è il tasso relativo all'apparato burocratico in senso stretto, che annoverando nel complesso circa la metà dei soggetti coinvolti si configura come il vero dominus: 46 dirigenti indagati, ai quali ne vanno aggiunti altrettanti tra funzionari e dipendenti più 11 RUP (responsabile unico del procedimento).

Le forme di condizionamento dell'apparato pubblico più estese e pervasive si registrano prevalentemente a livello locale (specie al Sud), secondo forme di penetrazione capillare nel tessuto sociale, economico-impresario, politico e istituzionale.

Sebbene rispetto alle fattispecie corruttive tipiche della Prima Repubblica, il ruolo dell'organo politico risulta secondario, i numeri appaiono comunque tutt'altro che trascurabili, dal momento che nel periodo di riferimento sono stati 47 i politici indagati (23% del totale).

Di questi, 43 sono stati arrestati: 20 sindaci, 6 vicesindaci, 10 assessori (più altri 4 indagati a piede libero) e 7 consiglieri.

I Comuni rappresentano dunque gli enti maggiormente a rischio, come si evince anche dalla disamina delle amministrazioni in cui si sono verificati episodi di corruzione: dei 152 casi censiti, 63 hanno avuto luogo proprio nei municipi (41%), seguiti dalle le società partecipate (24 casi, pari al 16%) e dalle Aziende sanitarie (16 casi, ovvero l'11%).

Nel complesso, dall'esame delle vicende venute alla luce nello studio condotto dall'ANAC, si evince che gli scambi corruttivi avvengono secondo meccanismi stabili di regolazione, che assicurano l'osservanza

diffusa di una serie di regole informali e che assumono diversa fisionomia a seconda del ruolo predominante svolto dai diversi centri di potere (politico, burocratico, imprenditoriale).

A partire dall'approvazione della legge Severino (2012), gli interventi in materia sono stati numerosi e proficui.

I vari istituti introdotti nell'ordinamento, il progressivo inasprimento delle pene e, da ultimo, la possibilità di estendere le operazioni sotto copertura anche ai delitti contro la Pubblica amministrazione saranno di certo utili nel contrasto.

La sfida rappresentata dalla corruzione è tuttavia di entità tale da richiedere un armamentario variegato, non limitato alla sola repressione.

Il numero esiguo di casi scoperti rispetto al totale, come riconosciuto dalla dottrina, conferma del resto la necessità di agire in una logica di sistema che prescindano dall'aspetto strettamente patologico.

La varietà delle forme di corruzione e dei settori di potenziale interesse impone di ricorrere a un'azione combinata di strumenti preventivi e repressivi, che possano operare secondo comuni linee di coordinamento ed integrazione.

L'indispensabilità della prevenzione quale strumento aggiuntivo (ma nient'affatto alternativo) rispetto alla sanzione penale, risulta del resto rafforzata proprio dalle evidenze del rapporto.

Si pensi, a titolo di esempio, alla predominanza dell'apparato burocratico negli episodi di corruzione, che comprova l'assoluta utilità di prevedere adeguate misure organizzative (in primis in tema di conflitti d'interesse e rotazione periodica del personale) che riducano a monte i fattori di rischio.

Sotto questo aspetto, occorre rilevare che l'Italia non è affatto all'"anno zero"; al contrario, come testimoniano plurimi segnali, negli ultimi anni i progressi sono stati molteplici.

I riconoscimenti ricevuti dall'Italia in tema di prevenzione della corruzione, numerosi e per nulla scontati, sono stati rilasciati dai più autorevoli organismi internazionali: Onu, Commissione europea, Ocse Consiglio d'Europa, Osce, solo per citare i principali.

Di ciò pare consapevole la stessa opinione pubblica, che difatti percepisce l'Italia un Paese meno corrotto del passato, come mostra il miglioramento nelle classifiche di settore (19 posizioni guadagnate dal 2012). Il cambiamento in atto, peraltro, è anche di tipo culturale.

Si pensi all'incremento esponenziale delle segnalazioni riguardanti gli illeciti avvenuti sul luogo di lavoro (whistleblowing), verso le quali nel 2017 sono state introdotte nell'ordinamento particolari tutele per evitare ritorsioni e discriminazioni: nei primi nove mesi dell'anno l'Anac ne ha ricevute oltre 700, un dato indicativo - al netto delle segnalazioni improprie - della crescente propensione a denunciare reati e irregolarità.

La trasparenza, intesa quale strumento di monitoraggio civico dell'azione amministrativa, allo stato rappresenta un patrimonio consolidato e soprattutto diffuso, come dimostrano tutte le rilevazioni svolte nel tempo dall'Autorità.

Parimenti, la diffusione fra le amministrazioni dell'istituto della vigilanza collaborativa, che consente di sottoporre la documentazione di gara al vaglio preventivo dell'Anac, ha consentito lo svolgimento di grandi eventi e di bandire appalti di particolare entità senza le infiltrazioni mafiose e criminali che hanno costellato il passato recente.

A eccezione di una nota inchiesta incardinata presso la Procura di Roma - nella quale, peraltro, l'Autorità ha fornito la sua fattiva collaborazione in fase di indagini preliminari - proprio l'assenza di grandi scandali (e delle relative somme) sembra essere la cifra della corruzione odierna.

Questa circostanza induce in primo luogo a ritenere fuorviante ogni parallelismo con la stagione di Tangentopoli, durante la quale la corruzione di fatto rappresentava uno stabile meccanismo di regolazione della vita pubblica sotto forma di finanziamento "aggiuntivo" alla politica (che ora riveste invece un ruolo marginale, come detto).

Ciò non significa affatto che la corruzione pulviscolare di oggi non sia pericolosa: spesso la funzione è svenduta per poche centinaia di euro e ciò, unitamente alla facilità con cui ci si mette a disposizione, consente una forte capacità di penetrazione al malaffare.

È in ogni caso innegabile che per molti versi essa sia più agevole da aggredire rispetto ai primi anni Novanta, non regolando più la vita pubblica ma essendo espressione di singoli gruppi di potere (le cd. cricche) o di realtà economiche alternative e talvolta persino antagoniste alla vita delle istituzioni.

È una sfida impegnativa e di lunga durata, nei confronti della quale non è consentito deflettere e che, come avvenuto col crimine organizzato nell'ultimo quarto di secolo, può avere senz'altro speranze di successo, quanto meno nel senso di un considerevole ridimensionamento del fenomeno.

3.2 IL CONTESTO REGIONALE

Lo scenario del "contesto esterno", nell'ambito del quale maturano le strategie e si concretizza l'azione amministrativa dell'Ente Idrico Campano, ha come sfondo il territorio dell'intera Regione Campania; ne consegue che gli elementi che concorrono a definire lo scenario di fondo in cui le azioni dell'EIC vengono compiute nel "contesto esterno" sono rappresentate dalle condizioni del tessuto sociale ed economico del territorio della Regione Campania, caratterizzato da importanti dinamiche sul fronte demografico, su quello delle famiglie ma anche e soprattutto sul fronte dell'andamento dell'economia e del mercato del lavoro.

In questo quadro, l'analisi del "contesto esterno" a livello regionale deve, necessariamente, tenere anche in considerazione tutti gli aspetti rilevanti in materia di criminalità, sicurezza e legalità e, in particolare, i fenomeni di corruzione diffusi e presenti sul territorio regionale.

La molteplicità e la varietà dei "decisioni" che ruotano intorno alle scelte compiute dall'EIC, nonché la rilevanza e la diversità delle varie categorie di "stakeholders" coinvolte, rendono tuttavia difficile sebbene fondamentale nello stesso tempo, l'analisi del contesto esterno.

Questi processi di analisi, infatti, rappresentano attività che comportano oneri via via crescenti, in termini di costi per reperire e gestire informazioni, per monitorare i fenomeni di contesto e le caratteristiche del sistema nel quale l'amministrazione si trova ad operare e per potere, quindi, intervenire anche con misure di prevenzione specifiche, sulle principali situazioni di rischio.

Alla luce di queste considerazioni, l'analisi che segue è stata prevalentemente elaborata attraverso l'utilizzo di dati oggettivi reperibili da fonti ufficiali, anche e soprattutto di rilevanza nazionale.

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

3.2.1 I principali "stakeholders" dell'Ente

Si ritiene necessario per inquadrare il contesto esterno a livello regionale caratterizzare, preliminarmente, i principali "stakeholders" dell'Ente e i loro principali interessi nell'ambito del servizio idrico integrato.

Il contesto esterno in cui opera l'EIC la pone in frequente contatto con le seguenti categorie di portatori di interesse:

- i Comuni, le Provincie o le Città Metropolitane della Regione Campania;
- i gestori del servizio idrico integrato o di suoi segmenti;
- gli utenti (privati cittadini o soggetti pubblici) del servizio idrico integrato nonché degli altri servizi erogati dall'EIC (pareri ed autorizzazioni sugli scarichi in fognatura, pareri su progetti di privati o di amministrazioni pubbliche...).

E' indubbio che i Comuni della Regione Campania costituiscono gli "stakeholders" principali dell'EIC in quanto è loro specifico interesse che la struttura politica/gestionale dell'Ente valuti correttamente le loro proposte "politiche" sulla forma di gestione dei servizi, per ogni bacino distrettuale di affidamento, onde assicurare la scelta del modello gestionale più adeguata tra quelle consentite dalla normativa vigente sotto i profili giuridici, economici e tecnici : affidamento con gara ad operatore economico , con gara a doppio oggetto a società mista pubblico-privata, affidamento in house providing.

Gli stessi soggetti , peraltro, si configurano anche come "shareholders" in quanto loro stessi partecipano all'EIC; non è marginale osservare come gli enti locali partecipanti all'EIC sono spesso titolari di quote di partecipazione nelle società quotate multi-utilities operanti nel territorio regionale e potenziali partecipanti alle gare per la gestione del SII, se non già affidatari dello stesso: pertanto la scelta della forma di affidamento dell'evidenza pubblica con "gara" potrebbe essere influenzata da questo aspetto.

Appare anche evidente come sia di estremo interesse per i soggetti gestori del servizio idrico integrato la scelta della forma di gestione operata dall'EIC per l'accesso al mercato monopolistico del SII.

In effetti, se la gara per la concessione del servizio (nella forma di società, anche a patrimonio misto

pubblico/privato) consente un confronto concorrenziale più accentuato tra gli operatori economici in possesso delle adeguate capacità tecnico/economico, il modello in house consente invece la gestione “in proprio” da parte dei comuni soci, sottraendo il servizio al mercato.

A fronte di una sostanziale equiordinazione dei 3 modelli di affidamento sopra-descritti ai sensi della giurisprudenza europea, è quindi onere dell’EIC definire la forma di affidamento del SII più opportuna, al fine di garantire la parità tra gli operatori, l’economicità della gestione ed un’adeguata informazione alla collettività di riferimento, dando conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti per la forma di affidamento prescelta e definendo i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale, nonché indicando le compensazioni economiche se previste.

Peraltro, il lungo periodo di affidamento dei servizi in regime di salvaguardia agli attuali gestori, ha sicuramente consolidato nel territorio regionale la posizione nel mercato monopolistico da parte degli stessi.

Allo stesso modo, la scelta del modello in house, in autoproduzione da parte dei comuni soci, non dovrebbe essere fondata solamente su motivazioni di carattere politico ma anche tecnico/economico che avvantaggino la collettività di riferimento.

Per gli utenti dei servizi idrico integrato, altri “stakeholders” fondamentali nell’ambito del contesto regionale, risulta di particolare importanza la definizione da parte dell’EIC di idonei livelli qualitativi dei servizi e delle iniziative di pianificazione tese al raggiungimento di tali standard nonché un’efficace regolazione/controllo della tariffa in base al metodo definito dall’ ARERA per il servizio idrico.

3.2.2 Scenario economico-sociale a livello regionale

In relazione alle variazioni non significative occorse nel periodo 2018-2020 (ante pandemia da Covid-19), si farà riferimento, nelle successive analisi, agli scenari economici, sociali e demografici in Campania riferiti all’anno 2018.

Nell’aggiornamento del Piano 2022 si terranno in debita considerazione gli effetti della pandemia sulla economia e sullo sviluppo sociodemografico della Regione Campania, come verificatesi nel periodo 2020-2021.

La popolazione residente in Campania al 1° gennaio 2018 ammontava a 5.826.860 persone, numero questo che la rende la terza regione d’Italia, dietro Lombardia e Lazio (Tabella 1), per dimensione demografica e per ampiezza dei fabbisogni e dei fenomeni sociali ad essa corrispondenti e – allo stesso tempo – la regione più popolata di tutto il Mezzogiorno. In Campania, infatti, risiede all’incirca il 10% della popolazione totale del Paese e ben più di un quarto (28,1%) del valore corrispondente alle otto regioni del Sud Italia e delle Isole.

Tabella 1 – Popolazione residente nelle regioni italiane al 1° gennaio 2018 per sesso e anno

Territorio	Maschi	Femmine	Totale	%
Italia	29.445.741	31.143.704	60.589.445	100,0
Lombardia	4.907.685	5.128.573	10.036.258	16,6
Lazio	2.848.727	3.047.966	5.896.693	9,7
Campania	2.841.049	2.985.811	5.826.860	9,6
Sicilia	2.445.343	2.581.646	5.026.989	8,3
Veneto	2.395.801	2.509.236	4.905.037	8,1
Emilia-Romagna	2.162.684	2.289.945	4.452.629	7,4
Piemonte	2.123.610	2.252.255	4.375.865	7,2
Puglia	1.967.751	2.080.491	4.048.242	6,7
Toscana	1.803.203	1.933.765	3.736.968	6,2
Calabria	959.437	997.250	1.956.687	3,2
Sardegna	810.072	838.104	1.648.176	2,7
Liguria	743.755	813.226	1.556.981	2,6
Marche	743.645	788.108	1.531.753	2,5
Abruzzo	641.185	674.011	1.315.196	2,2
Friuli-Venezia Giulia	589.785	625.753	1.215.538	2,0
Trentino Alto Adige / Südtirol	525.523	542.125	1.067.648	1,8
Umbria	425.547	459.093	884.640	1,5
Basilicata	278.882	288.236	567.118	0,9
Molise	152.228	156.265	308.493	0,5
Valle d’Aosta / Vallée d’Aoste	61.695	64.507	126.202	0,2

Fonte: elaborazione NVVIP su dati ISTAT

Anche il numero degli stranieri è elevato: con 258.524 residenti stranieri al 1° gennaio 2018 (dei quali 65.444 provenienti da paesi dell’Unione europea) – in crescita di quasi 15.000 unità nell’ultimo anno - la Campania si conferma come la regione del Mezzogiorno d’Italia con il maggior numero di cittadini non comunitari (pari al 47% del totale) e come la prima regione del sud anche con riferimento al numero di permessi di soggiorno rilasciati (173.302) che rappresentano il 4,7% (contro il 4,5% del 2017) a livello nazionale.

Una situazione, demografica e sociale, dunque molto significativa - caratterizzata da flussi, relazioni e valori della domanda di servizi, prestazioni, beni e attività da parte di tutti i soggetti pubblici e privati che operano nel territorio - che arriva a disegnare un ambiente nel quale trasparenza e legalità rappresentano elementi chiave del diritto di cittadinanza cui si rivolge l'intera offerta e l'efficienza dell'azione amministrativa e di governo.

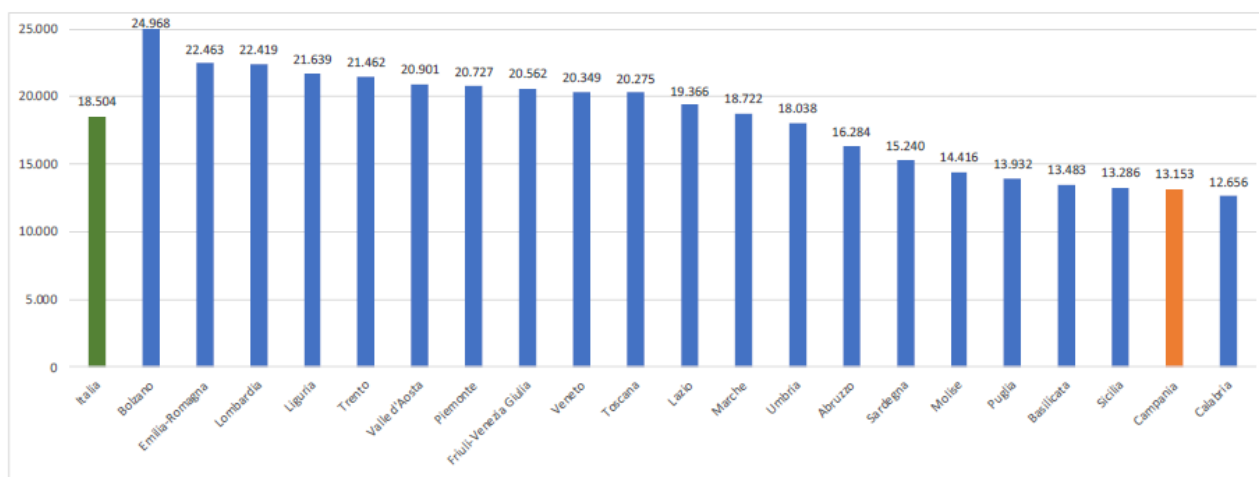
Su un altro piano, lo squilibrio esistente fra l'ampiezza dei fabbisogni che corrispondono alla dimensione del sistema sociale di riferimento e la capacità dell'economia regionale e del mercato di sostenere adeguatamente la necessità di lavoro, reddito e consumi della popolazione è particolarmente evidente e si traduce in un quadro che, anche dal punto di vista della situazione economica, si presenta piuttosto complesso.

Innanzitutto, l'economia della Campania ha un "peso" in termini di Prodotto sul totale nazionale (6,16% nel 2017, secondo i dati dei Conti Economici Territoriali ISTAT) largamente e stabilmente al di sotto della corrispondente incidenza della popolazione. Ne consegue che tra le "risorse" necessarie a soddisfare i fabbisogni e a bilanciare la spesa dei residenti per Consumi e Investimenti si ritrovi una componente (le "Importazioni nette" - valore che risulta dalla differenza tra la domanda aggregata per beni e servizi prodotti sul territorio regionale e la corrispondente offerta - pari a più dell'11% del Prodotto Interno Lordo) che misura appunto il livello di dipendenza della base economica regionale e la dimensione dei "trasferimenti" indispensabili per compensare il divario tra domanda e offerta.

A questo riguardo, anche il "residuo fiscale", vale a dire la differenza tra quanto la regione versa allo Stato in termini di imposte e quanto la stessa riceve sotto forma di spesa pubblica (redditi da lavoro, contributi, trasferimenti, servizi e investimenti) è particolarmente elevato (pari all'incirca a - 2.000 euro procapite secondo le stime più attendibili, ferme tuttavia alla media del periodo 2013- 2015) a testimoniare il ruolo e l'incidenza, sotto ogni aspetto, del settore pubblico nell'economia e nella società regionale.

In definitiva, nonostante la ripresa evidente dell'ultimo periodo, la condizione strutturale di ritardo del sistema produttivo e dell'economia regionale permane ed anche i dati della contabilità regionale aggiornati dall'ISTAT nel dicembre 2018 (Figura 1), riportano che in Campania, nel 2017, il "reddito disponibile delle famiglie consumatrici per abitante" è stato pari ad appena 13.153 euro (contro un valore medio, in Italia, di 18.504 euro), in lieve aumento rispetto a quanto registrato nel 2016 (12.939 euro) ma con scarti amplissimi nei confronti dei territori e delle economie più sviluppate e al penultimo posto fra le regioni italiane, seguita soltanto dalla Calabria (12.656 euro).

Figura 1 – Reddito disponibile delle famiglie italiane (per abitante) nel 2017



Fonte: elaborazione NVVIP su dati ISTAT – Conti economici Territoriali

Questa situazione viene confermata anche dal giudizio espresso sulla condizione economica percepita nell'ultimo anno disponibile (2017), secondo i dati regionali dell'indagine sulle famiglie aggiornati su Istat. Solo l'1,3% delle famiglie dichiara di riuscire a far fronte alle varie esigenze con facilità o addirittura con molta facilità, il 16,7% dichiara di essere in grande difficoltà, il 32,5% in difficoltà e il 49,5% avverte ancora qualche o una certa difficoltà.

Come mostrato nella Tabella 3, inoltre, l'indagine relativa al giudizio sulla situazione economica rispetto all'anno precedente e sulle risorse economiche lascia emergere che nel corso del 2017, mentre per il 57,7% delle famiglie (che hanno risposto al questionario) la situazione è rimasta invariata, il 35,4% dichiara che la situazione è peggiorata (per il 27,4% la situazione è "un po' peggiorata", per il restante 8% la situazione economica è "molto peggiorata") e il 6,9% delle famiglie (contro il 3,7% del 2016) percepisce che la situazione è "molto o un po' migliorata".

Tabella 3 – Campania: Aspetti della vita quotidiana delle Famiglie. Giudizio sulla situazione economica e sulle risorse (valori %)

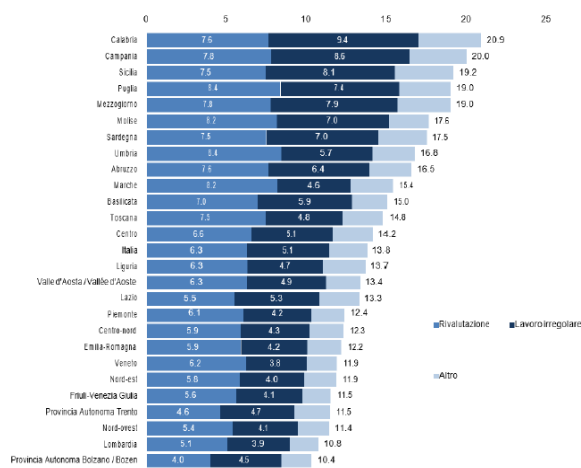
Anno	famiglie per valutazione della situazione economica rispetto all'anno precedente				famiglie per valutazione delle risorse economiche negli ultimi 12 mesi			
	molto o un po' migliorata	invariata	Un po' peggiorata	molto peggiorata	Ottime	Adeguate	scarse	assolutamente insufficienti
2016	3,7	58,8	26,9	10,6	0,5	49,3	42,0	8,2
2017	6,9	57,7	27,4	8,0	0,5	50,0	42,2	7,3

Fonte: Aspetti della vita quotidiana – Famiglie Giudizio sulla situazione economica. ISTAT

Corrispondentemente, è anche diminuita, seppur lievemente, la percentuale di famiglie che giudica "assolutamente insufficienti" le risorse economiche a disposizione negli ultimi dodici mesi (dall'8,2% al 7,3%), pur in un quadro sostanzialmente invariato (tra 2016 e 2017) per quel che riguarda le altre risposte.

Passando a quegli aspetti del contesto e della società regionale che richiedono una particolare attenzione dal punto di vista dei controlli e della pianificazione delle azioni di trasparenza e legalità, l'economia "non osservata" - corrispondente alla somma della componente "sommersa" e di quella "illegale" del mercato e delle transazioni - che, in Italia rappresentava, nel 2016, il 13,8% del valore aggiunto totale (e il 12,4% del PIL), arriva in Campania al 20% del reddito prodotto, in leggero calo rispetto all'anno precedente ma pur sempre al secondo posto dopo la Calabria che si attesta al 20,9%, soprattutto per l'incidenza molto elevata (8,6%) delle distorsioni legate all'impiego di lavoro irregolare (Figura 2).

Figura 2 – Incidenza delle componenti dell'economia non osservata sul Valore Aggiunto nelle regioni. Anno 2016

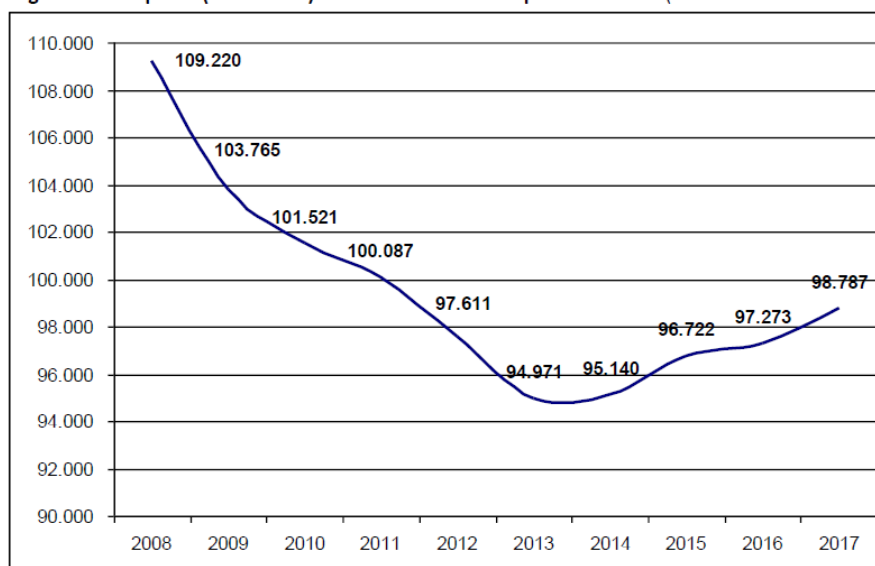


Fonte: ISTAT, Conti Economici Territoriali, L'incidenza dell'economia non osservata, Roma, dicembre 2018

Ciò naturalmente costituisce un fattore particolarmente critico per i condizionamenti e le distorsioni che in questo modo vengono introdotti nel sistema e che finiscono per rappresentare elementi di disequilibrio e di "corruzione" del funzionamento ordinato dell'economia e dei comportamenti/reazioni degli operatori.

Apparentemente positivo, invece, si dimostra (Figura 3) il quadro complessivo sul versante lavorativo, in linea con l'andamento dell'economia regionale che, come si è già accennato, ha conosciuto negli ultimi anni un'inversione del trend recessivo (a partire dal 2014) e un tasso di crescita abbastanza sostenuto (1,6% del PIL a prezzi costanti tra il 2016 e il 2017), anche se non ancora in grado di recuperare la perdita di prodotto registrata a partire dal 2008 (pari a quasi 10.500 milioni di euro).

Figura 3 - Campania (2008-2017). Andamento del PIL a prezzi costanti (valori in milioni di euro)



Fonte: elaborazione NVVIP su dati ISTAT, *Conti Economici Territoriali*, dicembre 2018

Il tasso di disoccupazione totale (Tabella 4) – vale a dire l’incidenza dei “disoccupati” sul totale delle persone “attive” (in cerca di lavoro e occupate) - infatti, cresciuto sensibilmente dopo il 2008 (fino al picco del 21,7% del 2014), sta conoscendo negli ultimi trimestri (del 2018) un calo rilevante, soprattutto nella componente maschile dell’offerta di lavoro.

Tabella 4 – Campania: Tassi di disoccupazione per sesso e anno

	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018		
											T1-2018	T2-2018	T3-2018
Sesso													
maschi	10,4	11,4	12,3	13,6	17,5	20,1	19,7	17,9	18,5	19,1	20,4	18,4	16,5
femmine	16,7	16,0	17,2	18,9	22,3	23,7	25,3	23,0	23,6	24,0	25,0	22,5	23,6
totale	12,5	12,9	13,9	15,4	19,2	21,5	21,7	19,8	20,4	20,9	22,2	19,9	19,0

Fonte: ISTAT - Indagine trimestrale sulle Forze di Lavoro

Ciò nonostante, la Campania era – ancora nel 2017 - la regione con il maggior numero di disoccupati che risultavano pari a 442.791 (il 15,2% del totale nazionale).

Questo valore, cresciuto ulteriormente nel primo trimestre del 2018 (fino a 470.689), è poi diminuito nel periodo seguente, scendendo a 423.962 e 387.675, rispettivamente nel secondo e terzo trimestre dello stesso anno.

In leggero calo, infine, il numero degli inattivi, passato da 1.881.000 persone registrate nel 2016 a 1.815.000 nel 2017 e poi risalito nuovamente a 1.889.000 alla fine del terzo trimestre del 2018.

3.2.3 Analisi della criminalità, sicurezza e legalità sul territorio regionale

A fronte del quadro economico e sociale ricostruito poc’anzi, anche in tema di sicurezza, giustizia e legalità la Campania si configura come un contesto particolarmente critico (Tabella 5).

Tabella 5 – Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria per tipo e regione. Anni 2016-2017

Tipo di delitto	Campania				Italia				Campania su Italia 2017 (%)
	2016		2017		2016		2017		
	v.a.	x 100.000 ab.	v.a.	x 100.000 ab.	v.a.	x 100.000 ab.	v.a.	x 100.000 ab.	
Totale, di cui:	222.685	3.809,9	217.846	3.734,7	2.487.389	4.102,7	2.429.795	4.013,8	9,0
omicidi volontari consumati	82	1,4	53	0,9	400	0,7	368	0,6	14,4
tentati omicidi	151	2,6	156	2,7	1.079	1,8	1.098	1,8	14,2
lesioni dolose	6.750	115,5	7.056	121,0	63.153	104,2	64.814	107,1	10,9
violenze sessuali	307	5,3	301	5,2	4.046	6,7	4.634	7,7	6,5
sfruttamento della prostituzione	85	1,5	81	1,4	948	1,6	763	1,3	10,6
furti	111.778	1.912,4	107.009	1.834,6	1.346.630	2.221,2	1.265.678	2.090,8	8,5
rapine	7.917	135,4	7.082	121,4	32.918	54,3	30.564	50,5	23,2
estorsioni	1.307	22,4	1.223	21,0	9.568	15,8	8.496	14,0	14,4
truffe e frodi informatiche	18.206	311,5	18.593	318,8	151.464	249,8	164.157	271,2	11,3
ricettazione	2.632	45,0	2.404	41,2	21.693	35,8	20.022	33,1	12,0
normativa sugli stupefacenti	2.998	51,3	3.409	58,4	36.133	59,6	39.592	65,4	8,6

Fonte: elaborazione NVIP su dati Ministero della Giustizia – ISTAT

Innanzitutto, l'ammontare complessivo dei delitti denunciati riflette una situazione che vede, da una parte un'incidenza elevata – per quanto in linea con il peso demografico della regione – dei reati perpetrati (e riscontrati) nel 2017 rispetto al totale registrato nel resto del Paese (9%) e, dall'altra un tasso di delittuosità (reati denunciati per 100.000 abitanti) che pone la Campania in una condizione di minore concentrazione (o di minore evidenza) dei delitti sulla popolazione.

Con riferimento ai reati contro la persona e, in particolare, agli omicidi volontari, nel territorio regionale si registrano, nello stesso anno, tassi pari allo 0,9 per gli omicidi consumati e al 2,7 per i tentati omicidi, in entrambi i casi superiori alle medie nazionali (rispettivamente 0,6 e 1,8).

Ancor più significativa è la quota (rispettivamente 14,4% e 14,2%) che la regione detiene sul totale di questi reati, a testimoniare comportamenti e fattispecie criminali che denunciano una presenza diffusa di veri e propri gruppi delinquenziali, spesso in lotta l'uno contro l'altro per il controllo del territorio.

In altri termini, le differenze riscontrate sono presumibilmente dovute anche alla diversa incidenza degli omicidi di criminalità organizzata che, secondo statistiche e precedenti ricerche, sono presenti principalmente nelle regioni del Mezzogiorno.

Questa tipologia di omicidi sembrerebbe essere in calo rispetto ai decenni passati, ma tale diminuzione non si è distribuita in modo uniforme tra le regioni più interessate (Calabria, Campania, Puglia e Sicilia).

È interessante osservare come l'incidenza dei reati di criminalità violenta costituisce un elemento particolarmente rilevante anche ai fini dell'impostazione del sistema a livello regionale di prevenzione della corruzione, dal momento che le ricerche sulla criminalità organizzata evidenziano che i due strumenti tradizionali dell'azione delle organizzazioni criminali sono, appunto, la violenza e la corruzione.

Poiché i due fenomeni sono strettamente interconnessi e posto che, a differenza della violenza, la corruzione resta un fenomeno meno visibile, il livello di attività criminale violenta può essere utilizzato come un indicatore indiretto del livello di utilizzo della corruzione da parte delle organizzazioni criminali.

Guardando al dato sulle violenze sessuali, invece, il tasso rilevato per la Campania è sensibilmente più basso rispetto al dato relativo alla media nazionale ed anche il peso della regione sul numero complessivo di questi reati si dimostra più contenuto.

Al contrario, i dati relativi allo sfruttamento della prostituzione appaiono del tutto in linea con il peso demografico del territorio regionale e con l'incidenza media di questi reati a livello nazionale, mentre per le lesioni dolose si registrano, in Campania, valori particolarmente elevati e un tasso ben più alto della corrispondente incidenza (per 100.000 abitanti) verificabile per l'Italia.

Relativamente ai furti – che al pari degli altri delitti, si ricorda, riguardano unicamente i reati riscontrati dalle forze di polizia e da questi denunciati all'autorità giudiziaria – la regione presenta valori inferiori alla media italiana, mentre per quanto riguarda le rapine la Campania fa registrare un primato nazionale, con un tasso di 121,4 delitti denunciati per 100.000 abitanti (più del doppio del dato nazionale) e con una "concentrazione territoriale" (Campania su Italia) di questi reati, nel 2017, particolarmente elevata (23,2%).

Anche per quanto riguarda le estorsioni il quadro appare fortemente critico. Il dato registrato nel corso del 2017 (21 estorsioni per 100.000 abitanti) è ampiamente superiore al dato medio nazionale (14), con una quota di questi reati perpetrati sul territorio regionale altrettanto rilevante (14,4%).

La medesima situazione si evidenzia anche per il reato di truffe e frodi informatiche e per le ricettazioni con dati regionali in entrambi i casi superiori alle corrispondenti medie nazionali.

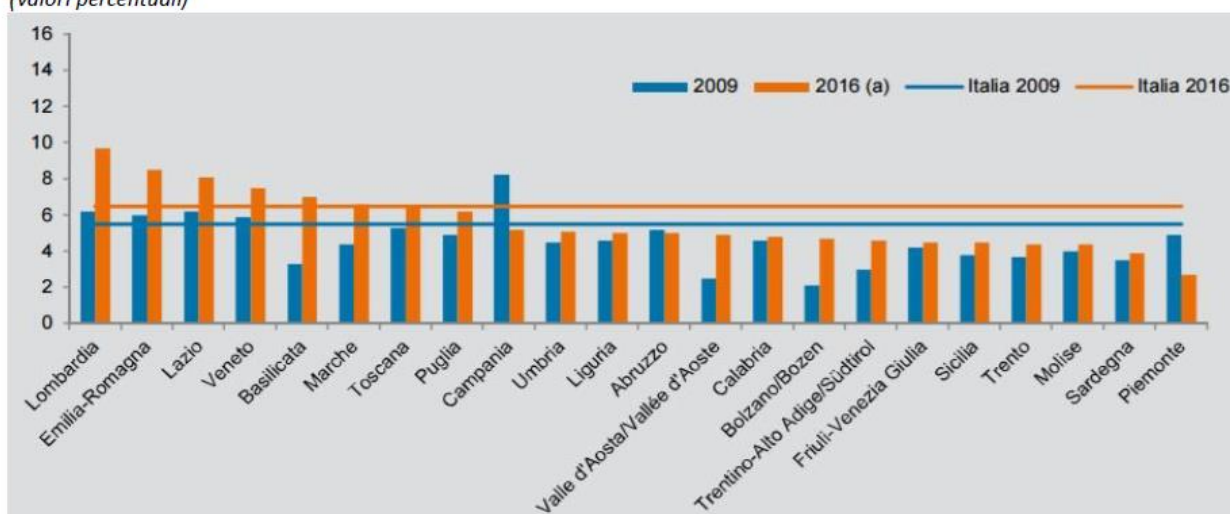
Da ultimo, con riferimento alle violazioni della normativa sugli stupefacenti i reati denunciati in Campania risultano inferiori ai valori riscontrati a livello nazionale.

Su un altro piano, dati altrettanto significativi emergono con riferimento agli indicatori soggettivi relativi alla sicurezza.

Il senso di sicurezza della popolazione è un fenomeno di rilievo perché riguarda grandi fasce della società e incide anche sulle politiche di contrasto alla corruzione: tanto meno le persone sono sicure, tanto più bassa sarà la propensione a denunciare i reati e questo può a sua volta indebolire il sistema di prevenzione e contrasto delle diverse forme di illegalità (tra cui la corruzione).

Figura 4 – Livello di sicurezza (paura di poter subire un reato)

(valori percentuali)



Fonte: ISTAT, Rapporto BES 2018, Indagine sulla sicurezza dei cittadini

Come illustrato nella figura precedente, nel 2016, la paura di poter subire un reato è stata vissuta maggiormente da chi vive al Nord (7,3%) e al Centro (7,1%), mentre è più bassa al Sud (5,1%).

In particolare, per la Campania si registra una diminuzione dell'indicatore con variazioni particolarmente significative rispetto a quanto rilevato nel 2009 (dall'8,2% del 2009 al 5,2% del 2016).

Per completare il profilo criminologico del territorio, dati più specifici si possono avere analizzando l'incidenza dei reati di corruzione o affini.

Tabella 6 – Dati su corruzione e concussione (valori del 2011 per 100.000 abitanti)

	Campania	Italia
Reati per i quali è stata avviata l'azione penale – concussione	1,23	0,72
Reati per i quali è stata avviata l'azione penale – corruzione	3,05	1,24
Condannati per concussione	0,26	0,57
Condannati per corruzione	1,35	0,76

Fonte: ANAC (2013), Corruzione sommersa e corruzione emersa in Italia: modalità di misurazione e prime evidenze empiriche

Anche in questo caso, tutte le informazioni e gli indicatori disponibili – sebbene riferiti a rilevazioni e studi che risultano non ancora aggiornati e che non hanno un profilo di continuità, essendo il risultato (al momento) di un unico rapporto (di fonte ANAC), finalizzato ad inquadrare da un punto di vista quantitativo il fenomeno della corruzione in Italia – confermano e rafforzano le indicazioni emerse in merito alla particolare criticità del contesto campano.

Analizzando i dati riportati nella tabella 6, si può notare, infatti, che nel 2011 in Campania sono stati rilevati 3,05 casi di avvio dell'azione penale per fatti di corruzione (artt. 318-319-319ter-320-322 c.p.) ogni 100.000 abitanti.

Si tratta del dato più elevato in Italia, con una differenza significativa rispetto alla totalità del Paese (1,24). Anche per i reati di concussione (art.317 c.p.) la situazione appare critica, considerando che in quello stesso anno sono stati registrati in regione 1,23 casi ogni 100.000 abitanti, con una differenza significativa rispetto al dato complessivo del paese (0,72).

Sul tema specifico dei reati contro la Pubblica Amministrazione – peculato, indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, concussione, corruzione per un atto d’ufficio, corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio e abuso d’ufficio – è utile esaminare anche i dati contenuti in una recente ma ancora non aggiornata monografia che copre il periodo 2008-2015, con approfondimenti per singole regioni, elaborata dall’Ufficio Centrale di Statistica del Ministero dell’Interno sulla base dei dati forniti dal Dipartimento della Pubblica Sicurezza.

La tabella di seguito proposta, presenta i dati riferiti al numero di reati commessi in Campania.

Da essa, nel confronto con le rilevazioni relative alle altre regioni e al quadro nazionale, si riscontra che per l’Abuso d’ufficio, l’Omissione o il rifiuto di atti d’ufficio e il Peculato, la Campania è risultata, nel periodo in esame, il territorio con le più alte percentuali.

Le punte massime per l’Abuso d’ufficio nel 2008 sono pari al 18,32% sul totale nazionale di 1.168 reati; per l’Omissione o rifiuto di atti d’ufficio nel 2014 sono del 21,7% su un totale di 1.198 e per il Peculato nel 2010 sono pari al 24,81% su 387 reati.

Per quanto concerne gli altri reati esaminati si è riscontrato un andamento alterno con valori compresi tra il 10% e il 20%.

Una situazione, quella dei reati effettivamente commessi (e perseguiti) a danno della Pubblica Amministrazione che, soprattutto per quanto attiene gli atti di corruzione e concussione, mostra un quadro assolutamente coerente rispetto a quello dell’indagine campionaria sulle famiglie e sulle esperienze direttamente o indirettamente vissute o percepite.

Tabella 8 – Campania: Reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Codice Penale. Anni 2008-2015

Art.	Descrizione reato	Campania								Italia	Campania
		2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2015	su Italia
314	Peculato	29	64	96	61	46	78	38	44	360	12,2
316	Peculato mediante profitto dell'errore altrui	3	1	1	-	-	1	1	-	18	0,0
316 Bis	Malversazione a danno dello Stato	1	3	2	4	4	-	3	3	32	9,4
316 Ter	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato	23	15	3	15	11	10	42	88	436	20,2
317	Concussione	27	19	24	17	23	14	13	19	65	29,2
318	Corruzione per un atto d'ufficio	2	28	8	2	4	4	5	7	39	17,9
319	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	16	9	13	10	15	10	8	28	120	23,3
319 Ter	Corruzione in atti giudiziari	-	-	3	1	2	1	1	3	8	37,5
319 Quater	Induzione indebita a dare o promettere utilità (comma 1)	-	-	-	-	-	6	4	7	33	21,2
319 Quater	Nei casi previsti dal comma 1, chi da o promette denaro o altra utilità	-	-	-	-	-	-	1	1	11	9,1
320	Corruzione di una persona incaricata di un pubblico servizio	1	24	5	2	6	4	3	2	29	6,9
321	Pene per il corruttore	7	16	8	4	6	5	6	20	95	21,1
322	Istigazione alla corruzione	75	76	68	75	70	58	68	60	169	35,5
322 Bis	Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione	-	-	-	1	-	-	-	-	2	0,0
323	Abuso d'ufficio	214	189	201	190	188	188	190	193	1.179	16,4
326	Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio	12	7	7	7	11	6	5	14	79	17,7
328	Omissione o rifiuto di atti d'ufficio	193	190	185	189	191	195	260	211	1.134	18,6
329	Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente	1	-	-	1	1	3	-	-	2	0,0
331	Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica utilità	163	134	137	128	172	127	137	115	930	12,4
334	Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro	2.415	2.008	2.821	1.746	1.006	911	944	734	3.348	21,9
335	Violazione colposa dei doveri inerenti la custodia delle cose sottoposte ...	1.843	1.537	2.003	1.447	932	840	1.011	754	2.883	26,2

Fonte: elaborazione NVVIP su dati Ministero dell’Interno – Ufficio centrale di statistica: *I reati contro la Pubblica Amministrazione. 2008-2015*

Secondo i dati contenuti nel lavoro del Ministero dell’Interno, infatti, dove il dettaglio territoriale scende fino al livello regionale, è evidente che i reati di corruzione e concussione costituirebbero in Campania una fattispecie decisamente rilevante e con incidenze molto significative sul totale nazionale (nel 2015: 29,2% per la “Concussione”, 17,9% per la “Corruzione per atto d’ufficio”, più del 23% per la “Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio” e oltre il 35,5% per “Istigazione alla corruzione”).

Inoltre, tra i reati che hanno fatto registrare le più significative variazioni (in aumento) nell'intervallo 2008-2015 si ritrovano: l'Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (+283%); la Corruzione per atto d'ufficio (+250%); la Malversazione (+200%); le Pene per il corruttore (+186%).

Anche nel caso delle "segnalazioni" di persone denunciate/arrestate, la Campania, con riferimento alle stesse (più rilevanti) fattispecie di reati contro la Pubblica Amministrazione, registra una situazione di allarme e, in particolare (Tabella 9):

Dalla tabella di seguito riportata si rileva come:

- l'Abuso d'Ufficio mostra valori elevati (e sostanzialmente stabili) del numero delle segnalazioni - significativamente superiore rispetto al totale dei reati, a dimostrazione di un elevato livello di "reiterazione" e/o di un alto grado di concorso/coinvolgimento di più persone nella perpetrazione dell'abuso - con pesi regionali che raggiungono il 20,2% su 3.480 persone denunciate/arrestate in Italia nel 2013 e del 20,1% su 3.552 nel 2008, sempre riferite alle segnalazioni rilevate a livello nazionale (18,6% nell'ultimo anno disponibile);
- l'Omissione o il rifiuto di atti di ufficio fa registrare un alto numero di soggetti coinvolti (per quanto di poco superiore a quello dei reati) e, soprattutto, un trend crescente nel periodo (da 163 persone segnalate nel 2008 a 221 nel 2015, pari a quasi il 22% del totale nazionale);
- il Peculato (reato anch'esso a matrice collettiva) evidenzia una crescita significativa del numero di persone denunciate/arrestate (da 67 nel 2008 a 238 nel 2015), con un picco, nel 2011, del 34,9% su 831 segnalazioni a livello nazionale (il 17,2% del totale nel 2015);
- la Concussione mostra un trend nettamente decrescente nel periodo (da 77 segnalazioni del 2008 si scende a 35 nel 2015) ma, al tempo stesso, fa registrare "pesi" sui corrispondenti totali nazionali sempre molto elevati, con punte, rispettivamente, del 24,7% (su 348 totali) e del 26,2% (su 409 totali), nel 2010 e nel 2011, e con un valore, nel 2015, di poco superiore al 18%;
- la Corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio è, con grande evidenza, un reato che nel periodo in esame ha coinvolto un numero elevato e crescente di soggetti (da 76 nel 2008 a 282 nel 2015), anche in questo caso con un rilevante carattere di reiterazione nell'anno e/o di concorso di più persone/funzionari pubblici nel comportamento delittuoso; un reato per il quale, inoltre, le persone segnalate in Campania rappresentano (nel 2015) una quota (sul totale nazionale) pari a quasi il 25%;
- l'Istigazione alla corruzione, infine, fa registrare (nel 2015) un'incidenza sul numero complessivo di soggetti denunciati/arrestati in Italia particolarmente alto (quasi il 40% del totale), singolarmente molto vicino alla quota che la Campania detiene sul totale dei reati.

Tabella 9 – Campania: Persone segnalate (denunciate/arrestate) per reati contro la PA. Anni 2008-2015

Art.	Descrizione reato	Campania								Italia	Campania su Italia
		2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015		
314	Peculato	67	132	204	290	170	188	181	238	1.384	17,2
316	Peculato mediante profitto dell'errore altrui	4	-	1	-	-	11	1	-	31	0,0
316 Bis	Malversazione a danno dello Stato	2	9	1	6	14	2	1	12	112	10,7
316 Ter	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato	29	130	15	43	29	27	89	111	1.034	10,7
317	Concussione	77	48	86	107	76	51	33	35	193	18,1
318	Corruzione per un atto d'ufficio	15	6	36	50	61	13	9	12	168	7,1
319	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	76	77	147	106	158	163	110	282	1.131	24,9
319 Ter	Corruzione in atti giudiziari	3	2	1	4	67	80	3	16	51	31,4
319 Quater	Induzione indebita a dare o promettere utilità (comma 1)	-	-	-	-	-	7	10	25	148	16,9
319 Quater	Nei casi previsti dal comma 1, chi da o promette denaro o altra utilità	-	-	-	-	-	-	-	4	41	9,8
320	Corruzione di una persona incaricata di un pubblico servizio	6	11	29	1	46	4	12	9	170	5,3
321	Pene per il corruttore	47	43	103	53	122	138	71	180	789	22,8
322	Istigazione alla corruzione	92	81	83	94	87	68	76	79	198	39,9
322 Bis	Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione	-	-	-	1	12	-	-	5	21	23,8
323	Abuso d'ufficio	714	605	561	522	429	704	546	612	3.291	18,6
326	Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio	40	22	20	27	49	46	19	46	217	21,2
328	Omissione o rifiuto di atti d'ufficio	163	140	179	178	182	138	138	221	1.010	21,9
329	Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente	1	-	-	1	-	3	-	-	2	0,0
331	Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica utilità	212	132	238	588	445	305	450	201	731	27,5
334	Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro	2.558	2.028	2.837	1.748	1.028	941	971	822	3.710	22,2
335	Violazione colposa dei doveri inerenti la custodia delle cose sottoposte ...	1.920	1.540	2.003	1.458	954	874	1.065	796	3.131	25,4

Fonte: elaborazione NVVIP su dati Ministero dell'Interno – Ufficio centrale di statistica: *I reati contro la Pubblica Amministrazione. 2008-2015*

La corruzione non è solo un freno alla crescita economica – con effetti distorsivi sulla distribuzione delle risorse, sulle esternalità e sui costi della produzione, oltre che sul rispetto dell’ambiente – ma è fattore che può arrivare a indebolire la fiducia nelle istituzioni, riducendone la capacità di offrire servizi pubblici adeguati e condizioni favorevoli allo sviluppo, fino a compromettere la reputazione e la legittimità delle amministrazioni coinvolte.

4. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

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

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

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

Con l’istituzione dell’EIC si è definitivamente concluso un lungo percorso finalizzato alla soppressione delle precedenti “Autorità di Ambito” (quattro operative in tutta la Regione) istituite con l’abrogata Legge Regione Campania n. 14 del 1997 “Direttive per l’attuazione del servizio idrico integrato ai sensi della legge 5 gennaio 1994 n. 36”, residuando in capo a dette amministrazioni, dopo il subentro dell’EIC, unicamente funzioni relative alle attività di liquidazione e chiusura dei bilanci.

Successivamente ad una fase iniziale di avvio, condotta nell’ultimo trimestre del 2018 in affiancamento alle sopresse Autorità di Ambito, l’EIC, a far data dal 01/01/2019, essendo stati costituiti tutti i suoi Organi (come rappresentati nel seguito) ed avendo acquisito nei propri ruoli il personale dipendente a tempo indeterminato in servizio presso le sopresse Autorità di Ambito, ha dato formale inizio alle sue attività.

Ai sensi dell’art. 7 comma 1 della L. R. Campania n. 15/2015, all’EIC partecipano obbligatoriamente tutti i Comuni del territorio campano.

In modo più dettagliato si dà conto delle funzioni, degli organi e dell’organizzazione dell’Ente nella sezione relativa al PdO.

Di seguito la tabella descrive distribuzione delle funzioni definite secondo la versione del PTFP 2021-2023.

Distribuzione delle funzioni.

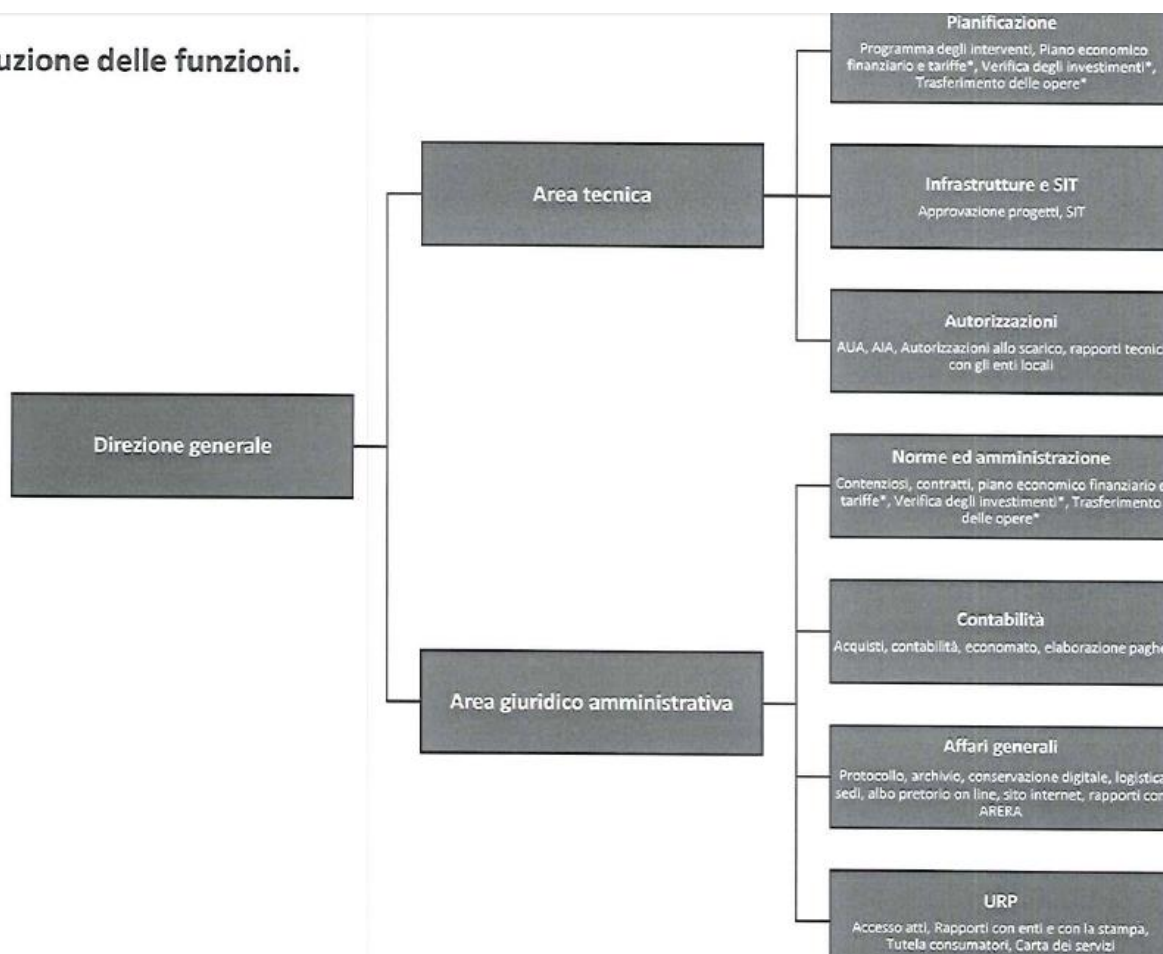


Figura 5 - Funzionigramma

Nel PTFP approvato nel 2021 è stato previsto un assetto organizzativo dell'Ente articolato secondo il criterio gerarchico della complessità gestionale e funzionale:

- le Aree si caratterizzano per la maggiore complessità organizzativa e perseguono finalità di carattere strategico;
- i Settori aggregano, all'interno dell'Area, funzioni tendenzialmente omogenee per materia o per finalità perseguite;
- le Strutture Operative rappresentano, di norma, le unità organizzative a servizio dei distretti o della sede centrale con competenze adeguate all'assolvimento autonomo e compiuto delle funzioni utili al Distretto.

La Struttura centrale prevede una articolazione in due distinte Aree, Area Tecnica e Area giuridico amministrativa, individuate sulla base dell'omogeneità di intervento per materia e/o in relazione ad esigenze di raccordo permanente nella realizzazione di obiettivi di rilevanza intersettoriale.

A capo di ciascuna Area è preposto, come responsabile, un dirigente qualificato come "Responsabile di Area".

L'Area Tecnica è articolata in tre settori:

- Settore Pianificazione;
- Settore Autorizzazioni;
- Settore Infrastrutture e SIT

L'Area Giuridico Amministrativa è articolata in quattro settori:

- Settore Affari generali;
- Settore giuridico amministrativo;
- Settore Contabile;
- Settore URP.

I settori costituiscono, a livello di Area, l'articolazione organizzativa di coordinamento essenziale nell'ambito di compiti omogeni, centro di responsabilità individuato sulla base degli ambiti di intervento e di funzioni in cui si sviluppa l'azione amministrativa dell'Ente.

Essi sono caratterizzati da autonomia gestionale ed organizzativa nell'ambito degli indirizzi programmatici, delle politiche di gestione, degli obiettivi e delle risorse assegnate dal Direttore Generale, nonché soggiacciono alle direttive ed indirizzi del Responsabile dell'Area di riferimento.

Gli ambiti di azione dei singoli Settori sono sinteticamente rappresentati nella Figura 6 estratta dal "Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale" relativo al triennio 2019-2021:

AT. Settori funzionali dell'Area tecnica:

1. Settore Pianificazione

Programma degli interventi, Piano economico finanziario e tariffe, Verifica degli investimenti*, Trasferimento delle opere**

2. Settore Autorizzazioni

AUA, AIA, Autorizzazioni allo scarico, rapporti tecnici con gli enti locali

3. Settore infrastrutture e SIT

Approvazione progetti, Funzioni di controllo, SIT

AGA. Settori funzionali dell'Area giuridico amministrativa:

4. Settore affari generali

Protocollo, archivio, conservazione digitale, logistica sedi, albo pretorio on line, sito internet, rapporti con ARERA, privacy, risorse umane

5. Settore giuridico, amministrativo

Contenziosi, contratti, piano economico finanziario e tariffe, Verifica degli investimenti*, Trasferimento delle opere**

6. Settore contabile

Acquisti, contabilità, economato, elaborazione paghe

7. URP

Accesso atti, Rapporti con enti e con la stampa, Tutela consumatori, Carta dei servizi

Figura 6 – Ambiti di azione dei Settori

A capo di ciascun Settore è, di norma, preposto come Responsabile un dipendente di ruolo appartenente alla qualifica Dirigenziale o alla categoria D al quale è attribuito apposito incarico dell'area delle posizioni organizzative/alta professionalità.

I diversi Settori possono inoltre essere articolati a loro volta in Uffici e/o Unità Operative; queste strutture formano l'articolazione organizzativa di base, deputata all'espletamento delle competenze specificatamente ad esse attribuite.

Presso la struttura centrale possono, inoltre, essere costituiti, al di fuori delle Aree, altri Servizi che, in virtù delle funzioni ad essi attribuite o anche in forza di specifiche disposizioni normative, per il loro corretto esercizio necessitano di un rapporto di interdipendenza solo con gli organi istituzionali dell'EIC (ad esempio Segreteria Organi, Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione RSPP in materia di sicurezza e salute dei lavoratori).

Nell'ambito della struttura organizzativa è stata istituita l'Area delle Posizioni Organizzative ai sensi dell'art. 8 e seguenti del CCNL Comparto Regioni – Autonomie Locali del 31/03/1999, nella quale sono ricomprese le posizioni di lavoro che richiedono assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato; le Posizioni Organizzative esercitano funzioni direttive, godendo, nell'ambito di apposite direttive ed indirizzi del Responsabile di Area e del Direttore Generale, di autonomia gestionale e organizzativa.

Gli attuali incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità sono stati conferiti dal Direttore Generale, giusta determinazione n. 134/2021.

Allo stato attuale l'EIC dispone, oltre il Direttore Generale, di due dipendenti con la qualifica dirigenziale, entrambi assorbiti nei ruoli dell'Ente dalle soppresse Autorità di Ambito, di cui uno a tempo determinato.

Nel Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale precedente a quello presentato con il presente atto è previsto l'inserimento nell'organico di altre due unità di livello dirigenziale, unitamente a personale di qualifica C e D, sia profilo tecnico che amministrativo, per complessive 16 nuove unità con l'obiettivo di pervenire ad una dotazione organica complessiva, alla fine del triennio, di 48 unità lavorative, atteso che si

sono determinate due cessazioni rispetto alla dotazione iniziale che contava 34 unità (*personale dipendente a tempo indeterminato assorbito dalle sopresse Autorità di Ambito regionali*).

I dirigenti dell'EIC, in conformità all'attuale quadro normativo, allo Statuto ed al Regolamento dei servizi e degli Uffici, operano nel rispetto delle attribuzioni previste dalla legge e degli indirizzi del Direttore Generale; spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Autorità verso l'esterno.

Essi rispondono del risultato dell'attività svolta dagli uffici cui sono preposti, della realizzazione dei programmi, del raggiungimento degli obiettivi loro affidati e sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Autorità, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati di gestione.

Ai sensi della L. R. n. 15/2015, all'Ente idrico Campano si applicano le disposizioni di cui al titolo IV della parte I e quelle di cui ai titoli I, II, III, IV, V, VI e VII della parte II del D. Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.).

Ai sensi dell'art.17 della suddetta L.R., al personale dipendente dell'Autorità (dirigente e non) si applica lo stato giuridico ed il trattamento economico previsto dal CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018 (personale non dirigente) e dai CCNL Area II dirigenziale del Comparto Regioni/Autonomie Locali.

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

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

5.1 IL COMITATO ESECUTIVO

Il massimo Organo di Indirizzo dell'Ente, nel caso dell'EIC esso è rappresentato dal Comitato Esecutivo, ha il compito di individuare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art.1, c.7, legge n. 190/2012 come novellato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016).

Inoltre, ai sensi dell'art. 1, c.8, della legge n. 190/2012 come novellato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016, *"l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il Piano è approvato dalla giunta"*.

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

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

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

f) è destinataria di eventuali segnalazioni del RPCT su disfunzioni riscontrate inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione (§ 5.1 PNA 2016).

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

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

In particolare:

- a) segnala l'Organo di Indirizzo (Comitato Esecutivo) e all'Organismo Indipendente di Valutazione (Nucleo di Valutazione) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- b) elabora la proposta di PTPCT, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione;
- c) definisce procedure per selezionare e formare i dipendenti operanti in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- d) individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- e) verifica l'attuazione del Piano;
- f) propone modifiche al Piano in caso di significative violazioni o di mutamenti nel contesto di riferimento;
- g) verifica l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione e della misura della rotazione degli incarichi;
- h) elabora e trasmette all' Organismo Indipendente di Valutazione e all'Organo di Indirizzo dell'amministrazione una Relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione;
- i) con riferimento all'applicazione delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013, vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi riconosciuti a dipendenti ed a componenti degli organi di governo, controllo ed indirizzo dell'Ente;
- j) svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- k) segnala all'Assemblea, all'OIV e all'ANAC e, nei casi più gravi, all' Ufficio Provvedimento Disciplinari o al Responsabile facente funzioni, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione; Per tutti i compiti in materia di trasparenza e anticorruzione in capo al RPCT si rimanda, in ogni caso, alla normativa nazionale di riferimento, alle direttive e circolari ANAC ed al Piano Nazionale Anticorruzione e suoi aggiornamenti annuali.

In tale quadro generale circa il ruolo e le funzioni del RPCT, è opportuno richiamare la recente Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 che ha chiarito alcuni dubbi sulla corretta interpretazione dei compiti ascritti al RPCT.

La legge non declina espressamente i contenuti dei poteri di vigilanza e controllo del RPCT, assegnandogli invece un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione.

Il cardine dei poteri del RPCT è centrato proprio sulla adeguata predisposizione degli strumenti interni all'amministrazione (PTPC e relative misure di prevenzione ivi compresa la trasparenza) per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva.

La delibera in parola infatti evidenzia, anche in merito alle segnalazioni pervenute al RPCT, **“il principio di carattere generale secondo cui non spetta al RPCT l'accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione), qualunque natura esse abbiano”**.

Al riguardo, il RPCT è tenuto a fare riferimento agli organi preposti appositamente sia all'interno dell'amministrazione che all'esterno, valorizzando così un modello di poteri del RPCT strettamente connessi,

e non sovrapponibili, con quello di altri soggetti che hanno specifiche responsabilità sul buon andamento dell'attività amministrativa nonché sull'accertamento di responsabilità.

Il legislatore stabilisce infatti che, in caso di mancata attuazione delle misure, il RPCT debba riferire ad altri soggetti per l'adozione delle iniziative conseguenti di loro competenza: si pensi ad esempio sui doveri di segnalazione all'organo di indirizzo politico e all'organismo indipendente di valutazione rispetto alle disfunzioni rilevate, alla trasmissione agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti che non abbiano dato attuazione alle misure - art. 1 commi 7, 8, 9 e 10, l. 190/2012 - o, ancora, alla segnalazione degli inadempimenti in materia di trasparenza al vertice politico, all'OIV, all'ANAC o, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, art. 43 d.lgs. 33/2013.

Come ribadito pertanto nella richiamata Delibera n. 840, tra RPCT e organi di controllo è quindi quanto mai opportuno, che si crei una collaborazione stabile nel rispetto delle rispettive competenze.

La delibera in questione ha, inoltre, chiarito che:

“il RPCT, nell'esercizio delle proprie funzioni - secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza ed effettività, rispetto allo scopo delle norme richiamate - non possa svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, né esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura” precisando, altresì, che egli:

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

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

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

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

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

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

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

5.3 IL DIRETTORE GENERALE ED I DIRIGENTI

Il Direttore Generale ed i Dirigenti:

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

5.4 IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Come si è detto in precedenza lo Statuto dell'EIC, all'art. 23, ha previsto la costituzione del Nucleo di Valutazione in luogo dell'OIV.

Tale organismo, che esercita i compiti e le funzioni dell'O.I.V. (ovvero definisce strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, esercita il controllo di gestione per la verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, la valutazione dei Dirigenti...) ai sensi dell'1, co. 8 bis, della legge n. 190/2012 come introdotto dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016 ed in linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D. Lgs. n. 33/2013, ha anche specifiche funzioni nell'ambito delle azioni di prevenzione della corruzione e della trasparenza; in particolare:

- a) partecipa al processo di gestione del rischio;

b) verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;

c) verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT di cui all'art.1, comma 14, della Legge 190/2012, in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;

d) a tal fine, può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;

e) riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

f) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g), D.Lgs. n. 150/2009);

g) verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44 D. Lgs. n. 33/2013);

h) riceve dal RPCT segnalazioni sui casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 D. Lgs. n. 33/2013);

i) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento che l'amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, D. Lgs. n. 165/2001;

j) riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione dei PTPCT (art. 1, co. 7, legge n. 190/2012);

k) comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, anche esterne all'amministrazione, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione (art. 39 legge 190/201)

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

5.5 I REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

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

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

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

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

Nel dettaglio i Referenti sono chiamati a:

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

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

5.6 L'UFFICIO TECNICO DI CONTROLLO

Con la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 «*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*», l'ANAC ha chiarito che (cfr. § 2 pag. 9):

"... il criterio di individuazione dei soggetti sottoposti alla normativa anticorruzione privilegiato dal legislatore, anche alla luce dell'art. 11 co. 3 del d.lgs. n. 33/2013 e dell'art. 1, comma 2, lett. c) del d.lgs. n. 39/2013, appare connesso alla presenza di una partecipazione al capitale o all'esercizio di poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi...Ciò non toglie, tuttavia, che qualora sussista un rapporto tra pubblica amministrazione e società del genere di quello definito nel n. 3 dell'art. 2359 c.c., l'amministrazione sia tenuta a inserire nel proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione misure anche di vigilanza e trasparenza relative alle attività svolte dalla società in ragione dei vincoli contrattuali con l'amministrazione stessa. In considerazione della peculiare configurazione del rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società in house, queste ultime rientrano, a maggior ragione, nell'ambito delle società controllate cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012. ...Le presenti Linee guida muovono dal presupposto fondamentale che le amministrazioni controllanti debbano assicurare l'adozione del modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. n. 231/2001 da parte delle società controllate".

Tali principi sono stati confermati dalle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" contenuti nella Determinazione ANAC n. 1134 del 08 novembre 2017, nella quale viene approfondito il concetto di affidamento "in house" di cui all'art.2 comma 1 lett. o) del Dlgs 175/2016, e del "controllo analogo" di cui al Dlgs.50/2016 con un rinvio alle Linee Guida ANAC n.7 adottate con Delibera n. 235 del 15 febbraio 2017 aggiornate con Delibera n. 951 del 20 settembre 2017.

Tanto premesso, lo statuto dell'EIC ha previsto, all'art. 24, la costituzione di un "Ufficio Tecnico di Controllo" nell'ambito della struttura operativa dell'Ente, quale supporto tecnico al Direttore generale ed ai Consigli di distretto, con funzioni di controllo e verifica sulle gestioni dei servizi, sui programmi e sugli investimenti, con il compito precipuo di controllare l'operato dei soggetti gestori del servizio idrico integrato e di indirizzarne l'attività in conformità al piano d'ambito.

Inizialmente lo Statuto affidava alla stessa struttura anche l'attività del controllo in house delle società affidatarie dirette del servizio idrico integrato secondo la modalità del "in house providing".

Successivamente, a seguito di una modifica introdotta nello Statuto nel 2020, le funzioni di controllo in house delle società affidatarie dirette del servizio idrico integrato secondo la modalità del "in house providing, sono state trasferite in capo ai Comuni.

Infatti, l'art. 25 dello Statuto vigente recita:

Articolo 25 – Controllo delle gestioni in house

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

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

5.7 L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Se costituito, oppure l'Ufficio e/o il soggetto Responsabile facente funzioni:

- a) cura i procedimenti disciplinari di propria competenza;
- b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;
- c) può proporre l'aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti.

5.8 IL PERSONALE DIPENDENTE

Tutti i dipendenti dell'EIC sono chiamati a:

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

5.9 I CONSULENTI E COLLABORATORI

Tutti i soggetti, esterni all'amministrazione, destinatari di incarichi di consulenza e/o collaborazione a qualsiasi titolo da parte dell'EIC sono tenuti a:

- a) osservare le misure del PTPC e dei Codici di comportamento, per quanto compatibili con l'incarico ricevuto, conformando il proprio comportamento alle disposizioni in esse contenute;
- b) segnalare le situazioni/comportamenti ritenute illecite nell'ambito delle attività svolte per l'EIC.

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

L'Allegato 1 al PNA 2019, in aperta discontinuità con i Piani e gli aggiornamenti che l'hanno preceduto, interviene in maniera sostanziale sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi, andando ad agire su tutte le fasi che lo compongono.

L'Autorità, infatti, ha infatti precisato che l'Allegato 1 diviene l'unico documento metodologico da seguire per la predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente agli aspetti di gestione del rischio.

Ai fini dell'analisi della "nuova" metodologia proposta dall'ANAC per la gestione del rischio, appare utile individuare in maniera sintetica le diverse fasi in cui è suddiviso il processo:

1) Analisi del contesto

- a. analisi del contesto esterno
- b. analisi del contesto interno

2) Valutazione del rischio

- a. identificazione degli eventi rischiosi
- b. analisi del rischio
- c. ponderazione del rischio

3) Trattamento del rischio

- a. Individuazione delle misure
- b. programmazione delle misure

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

1) Monitoraggio e riesame

- a. monitoraggio sull'attuazione delle misure
- b. monitoraggio sull'idoneità delle misure
- c. riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

2) Consultazione e comunicazione

Sotto il profilo metodologico, il processo di elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2021-2023 è stato basato sulle più consolidate tecniche di gestione del rischio (*risk management*).

Il *risk management* comprende quell'insieme di attività che consentono di dirigere, monitorare e controllare il livello di rischio cui un'organizzazione può essere soggetta; l'obiettivo del *risk management* è, pertanto, quello di:

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

A livello internazionale, esistono numerosi modelli e strumenti utilizzati per la gestione del rischio. Tuttavia, tra i modelli esistenti, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'EIC ha utilizzato come riferimento generale la norma internazionale ISO 31000, proprio in relazione all'esigenza di *compliance* del PTPCT rispetto a tale norma, secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, il quale rinvia appunto alla norma ISO 31000.

Occorre preliminarmente rilevare che la norma ISO 31000 contiene indicazioni di carattere generale sulle caratteristiche che deve possedere un sistema strutturato di gestione del rischio a livello organizzativo.

Gli ulteriori suggerimenti pratici e operativi sulle modalità di implementazione del sistema sono contenuti, invece, in apposite norme tecniche di dettaglio (ISO 31010).

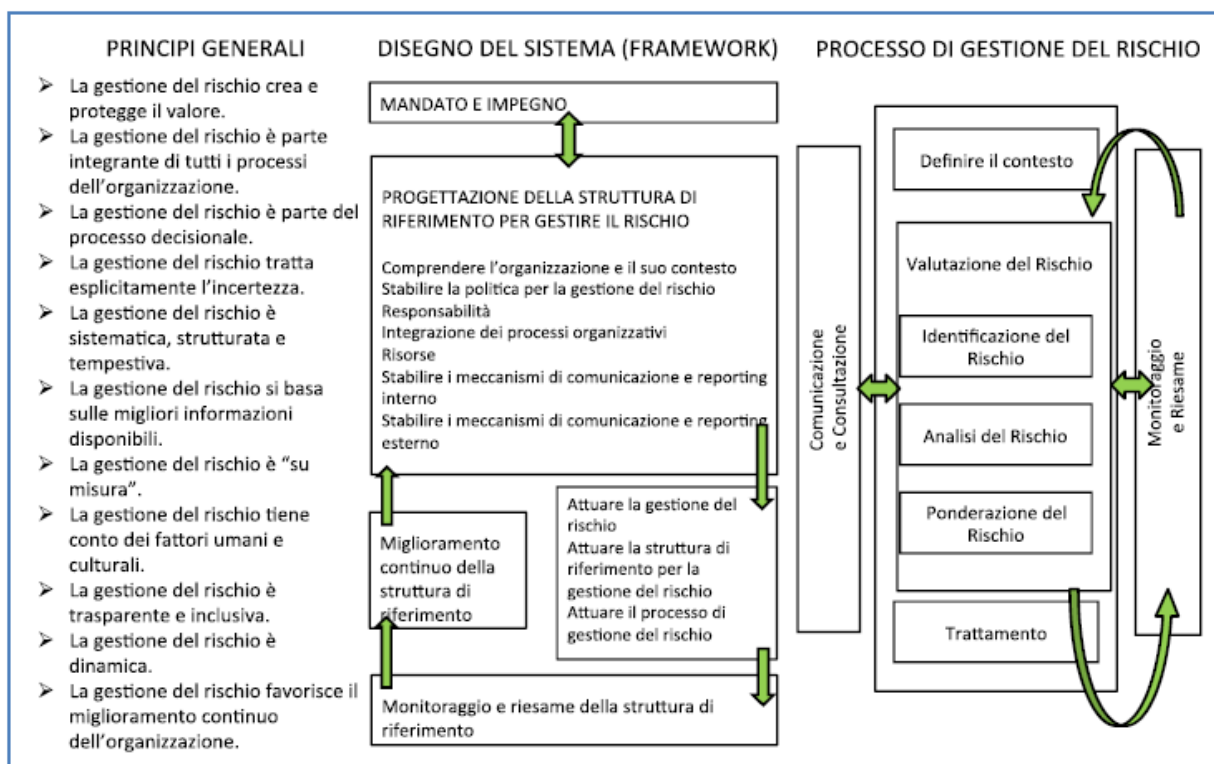
Secondo la norma ISO 31000, la prevenzione del rischio dovrebbe basarsi sui tre fondamentali pilastri che compongono l'architettura del "Sistema di Gestione del Rischio" (Figura 7):

- i Principi generali,
- il Disegno del Sistema (Framework),
- il Processo di gestione del rischio.

e deve essere:

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

Figura 7 - Sistema di gestione del rischio ISO 31000



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

Con riferimento al Disegno del Sistema (Framework) la norma ISO 31000 prevede che, a valle della definizione della policy interna di gestione del rischio (c.d. "Mandato e Impegno"), siano svolti i seguenti passaggi:

- progettazione della struttura di riferimento per la gestione del rischio,
- attuazione della gestione del rischio,
- monitoraggio e riesame della struttura di riferimento,
- miglioramento continuo della struttura di riferimento.

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

- definisca una tempistica e una strategia appropriate per attuare la gestione del rischio;
- applichino la politica ed il processo di gestione del rischio ai processi organizzativi;
- si assicurino che il processo decisionale sia in linea con gli esiti dei processi di gestione del rischio;
- svolga sessioni di formazione e addestramento;
- comunicano e si consultano con i portatori di interesse, per assicurare che la propria struttura di riferimento rimanga adeguata.

Con riferimento al processo di gestione del rischio la norma ISO 31000, come recepita dal PNA 2019, prevede lo svolgimento di tre fasi principali:

- definizione del contesto attraverso la mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- valutazione del rischio per ciascun processo (identificazione, analisi, ponderazione),
- trattamento del rischio.

Trasversalmente a tali fasi sono richieste adeguate attività di comunicazione e monitoraggio.

Il processo di gestione del rischio deve essere ripetuto per ogni ambito di potenziale rischio, in ogni area e livello organizzativo, così come nelle specifiche funzioni, progetti e attività.

Considerato che ogni specifico settore dell'organizzazione/amministrazione è connotato da particolari necessità, interlocutori, percezioni e criteri, è fondamentale definire il contesto esterno e interno come attività iniziale del processo, come sviluppato nei paragrafi precedenti.

Da ciò discende il principio che la gestione del rischio deve essere costruita "su misura": affinché la gestione del rischio sia realmente efficace, ogni situazione deve essere quindi analizzata e gestita, tenendo conto delle specificità.

La metodologia applicata per la redazione del presente Piano è fondata sui tre summenzionati pilastri del “Sistema di Gestione del Rischio” proposti dalla norma ISO 31000.

La gestione del rischio di corruzione:

- a) va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l’interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Pertanto, non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico;
- b) è parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa non è un’attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all’introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;
- c) è realizzata assicurando l’integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti. Gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all’attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance in documenti analoghi. L’attuazione delle misure previste nel PTPC è opportuno divenga uno degli elementi di valutazione del dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale;
- d) è un processo di miglioramento continuo e graduale. Essa, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall’altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;
- e) implica l’assunzione di responsabilità. Essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i dirigenti, il RPC;
- f) è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato (come risultante anche dalla relazione del RPC). Essa non deve riprodurre in modo integrale e acritico i risultati della gestione del rischio operata da altre amministrazioni (ignorando dunque le specificità dell’amministrazione interessata) né gli strumenti operativi, le tecniche e le esemplificazioni proposti dall’Autorità o da altri soggetti (che hanno la funzione di supportare, e non di sostituire, il processo decisionale e di assunzione di responsabilità interna);
- g) è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- h) è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- i) non consiste in un’attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo

6.1 IL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Prima di procedere alla “mappatura dei processi” si ritiene opportuno premettere un approfondimento sulle attività istituzionali dell’Ente Idrico Campano e, più in generale, sul “servizio idrico integrato” nell’ambito del sistema normativo italiano e regionale, al fine di raccogliere in un quadro esaustivo i principali processi che caratterizzano l’EIC, i rischi connessi e le eventuali misure preventive da adottare (che verranno riprese nel paragrafo successivo 7.2 dedicato alle “Misure di prevenzione specifiche” .

Per tale “focus” si farà riferimento all’approfondimento condotto dall’ANAC nell’aggiornamento del PAN 2018 sul sistema di “gestione dei rifiuti” che presenta molti punti in comune con il “servizio idrico integrato” (forma di governo, pianificazione di ambito, affidamenti per gara ed “in house” etc).

Il settore del “servizio idrico integrato” si presenta, rispetto ad altri ambiti di attività in cui è coinvolta la pubblica amministrazione, caratterizzato da particolare complessità normativa e organizzativa in

conseguenza della varietà dei livelli istituzionali coinvolti e della intrinseca difficoltà tecnica della disciplina giuridica.

Un'inadeguata gestione e controllo del s.i.i. si traduce in un disservizio immediatamente percepibile, con conseguenze indesiderate sulla qualità della vita e sulla salute dei cittadini.

Aspetti questi, unitamente al coinvolgimento e al ruolo di notevole rilevanza economica svolto dai privati all'interno della filiera, nonché alla notevole discrasia fra l'assetto normativo e la sua attuazione, che rendono questo settore un ambito meritevole di specifica attenzione dal punto di vista del rischio di eventi corruttivi.

Piano di Ambito Regionale

Si è già avuto modo di segnalare nei precedenti capitoli, come il Piano di Ambito Regionale rappresenta uno dei principali atti di pianificazione che competono all'EIC.

Ai sensi dell'art. 149 del Dlgs. 152/2006 l'EIC, quale ente di governo dell'ambito regionale, provvede alla predisposizione ed ai successivi aggiornamenti del piano d'ambito.

Il piano d'ambito è costituito dai seguenti atti:

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

La ricognizione individua lo stato di consistenza delle infrastrutture da affidare al gestore del servizio idrico integrato, precisandone lo stato di funzionamento.

Il programma degli interventi individua le opere di manutenzione straordinaria e le nuove opere da realizzare, compresi gli interventi di adeguamento di infrastrutture già esistenti, necessarie al raggiungimento almeno dei livelli minimi di servizio, nonché al soddisfacimento della complessiva domanda dell'utenza, tenuto conto di quella collocata nelle zone montane o con minore densità di popolazione.

Il programma degli interventi, commisurato all'intera gestione, specifica gli obiettivi da realizzare, indicando le infrastrutture a tal fine programmate e i tempi di realizzazione.

Il piano economico finanziario, articolato nello stato patrimoniale, nel conto economico e nel rendiconto finanziario, prevede, con cadenza annuale, l'andamento dei costi di gestione e di investimento al netto di eventuali finanziamenti pubblici a fondo perduto.

Esso è integrato dalla previsione annuale dei proventi da tariffa, estesa a tutto il periodo di affidamento.

Il piano, così come redatto, dovrà garantire il raggiungimento dell'equilibrio economico finanziario e, in ogni caso, il rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità della gestione, anche in relazione agli investimenti programmati.

Il modello gestionale ed organizzativo definisce la struttura operativa mediante la quale il gestore assicura il servizio all'utenza e la realizzazione del programma degli interventi.

Le principali criticità in termini di rischi corruttivi

Come per tutte le pianificazioni territoriali, e come è stato richiamato nel PNA 2016 a proposito del governo del territorio, il rischio connesso all'elaborazione e all'attuazione del Piano è particolarmente significativo in quanto ha conseguenze permanenti o di lunga durata, che possono causare perdita o depauperamento di risorse non sostituibili per la collettività e per l'ambiente (e incidere sul valore economico delle aree interessate).

Gli interessi da contemperare nell'elaborazione del Piano sono vari e molteplici e, malgrado le indicazioni delle norme, la discrezionalità delle scelte resta elevata.

I rischi principali sono connessi agli aspetti riportati di seguito.

- La determinazione del fabbisogno può risultare non corrispondente alla situazione reale, per ragioni diverse che vanno dall'incompletezza, inaffidabilità, inattualità dei dati forniti dai gestori o proprietari delle infrastrutture sulla base dei quali i fabbisogni sono determinati, alla intenzionale manipolazione dei dati stessi per ragioni legate a pressioni esterne di interesse particolari, a volontà di evitare contrasti sul territorio o decisioni impopolari.
- La complessità delle procedure e il lungo tempo necessario al loro svolgimento comportano il rischio - nei fatti piuttosto concreto - che il Piano approvato dopo lungo tempo dall'avvio del processo di

elaborazione non sia più corrispondente ai dati e alle necessità effettivi al momento della sua adozione.

- La natura delle decisioni assunte con il Piano ha una chiara portata politica e ciò determina scelte e decisioni non sempre improntate al principio di distinzione fra politica e amministrazione.
- Per quanto nel Piano debba essere valutata anche la possibilità di chiusura di impianti di depurazione presenti sul territorio, in quanto obsoleti o per raggiungere economie di scala mediante la realizzazione di impianti consortili a servizio di più comunità, le difficoltà che si incontrano nella realizzazione di nuovi impianti possono determinare una difficile attuazione di tali dismissioni a scapito dell'efficientamento del sistema e dei servizi erogati.
- Una volta adottato il Piano è difficile raggiungere le intese sul territorio per la sua attuazione e procedere all'effettiva realizzazione degli impianti di depurazione in esso previsti, a causa della sindrome NIMBY (inglese per Not In My Back Yard, lett. "Non nel mio cortile").
- La complessità delle procedure e i molteplici interessi in gioco possono far sì che un nuovo Piano previsto non sia adottato e che resti vigente un Piano molto datato e inadeguato alle necessità sopravvenute.
- Per i casi di ritardo nell'adozione del Piano, sembra mancare l'azione di segnalazione da parte del Ministero competente e conseguentemente l'intervento in via sostitutiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri pur previsto in caso di inerzia.
- Soprattutto nel caso in cui manchi un Piano aggiornato, e quindi si determinino necessità non contemplate dal Piano vigente, è forte il rischio di pressioni particolaristiche esercitate dai portatori di interessi che agiscono in funzione di rendite di posizione.
- L'assenza di un Piano adeguato o l'incapacità di dare attuazione a un Piano approvato determina interventi in emergenza che impediscono un effettivo confronto concorrenziale.

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

Fase di redazione del piano

Possibili eventi rischiosi:

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

Possibili misure di prevenzione e riduzione del rischio:

- Prevedere che il Piano stabilisca adeguati criteri tecnici ai fini della definizione degli interventi; in particolare per la localizzazione degli impianti di depurazione i citati criteri dovrebbero essere definiti puntualmente individuando fattori escludenti, preclusivi alla localizzazione degli impianti, fattori penalizzanti, con previsione di verifiche sito specifiche, e fattori preferenziali, da privilegiare per l'idonea localizzazione degli impianti. L'adeguata definizione di tali criteri potrà indirizzare il Gestore nella fase di localizzazione di dettaglio.
- Misure di trasparenza e di partecipazione nella fase preliminare di definizione dei fabbisogni precedenti alla stesura del Piano allo scopo di evitare che l'intero Piano sia sviluppato su fabbisogni non reali e che eventuali interventi correttivi su questo aspetto comportino, a valle, la necessità di rielaborazione completa del Piano.
- Prevedere, già nella fase di redazione del Piano, un sistema di monitoraggio adeguato e periodico sullo stato di attuazione del medesimo, finalizzato a verificare che la dotazione impiantistica utilizzata a servizio del sistema di gestione integrato sia in linea con i criteri e le indicazioni in esso contenute e quindi in grado di garantire il reale raggiungimento degli obiettivi pianificati, evidenziando in caso di disallineamento dal medesimo gli extracosti sostenuti.

- Verifica puntuale dell'assenza di cause di incompatibilità o conflitto d'interesse in capo a tutti coloro che intervengono nella formulazione del Piano (in particolare ove partecipino soggetti esterni).
- Attivazione di un meccanismo di vigilanza effettiva per evitare il fenomeno del pantouflage (art. 53, co. 16-ter, d.lgs. 165/2001), allo scopo di scongiurare che persone che hanno lavorato all'interno dell'amministrazione, esercitando negli ultimi tre anni di servizio poteri autoritativi o contrattuali nel settore del s.i.i. , prestino attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati interessati dai contenuti del Piano, sfruttando indebitamente la loro posizione o il loro potere all'interno dell'amministrazione. Si potrebbe, a tal fine, prevedere la presentazione, da parte dei soggetti esterni coinvolti nella redazione del Piano, di una autodichiarazione che escluda che essi stessi o persone alla cui professionalità essi abbiano fatto ricorso si trovino nelle condizioni sopra richiamate con riferimento alla pubblica amministrazione precedente.

Fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni

Possibili eventi rischiosi

- La complessità della materia può determinare un'asimmetria informativa e la conseguente presentazione (e l'accoglimento) di osservazioni solo da parte di alcuni soggetti che godono di posizioni privilegiate.

Possibili misure

- Assicurare la divulgazione e la massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nello schema di Piano, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini (cfr. PNA 2016).

Fase di approvazione del Piano

Possibili eventi rischiosi:

- Accoglimento di alcune osservazioni a vantaggio di interessi particolari.

Possibili misure:

- Predeterminare e pubblicare i criteri per la valutazione e l'accoglimento delle osservazioni.
- Assicurare la trasparenza delle osservazioni accolte e delle motivazioni dell'accoglimento, come pure delle osservazioni non accolte e delle motivazioni del mancato accoglimento, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Partecipazione degli enti coinvolti

Possibili eventi rischiosi:

- L'elevato tasso di scelte politiche legate a interessi locali può rallentare i tempi di risposta degli enti rendendo, di fatto, non possibile l'adozione - e successivamente l'attuazione - del Piano.

Possibili misure:

- Assicurare pubblicità e trasparenza sull'avanzamento del processo, sulle cause di eventuali ritardi e sui soggetti che li hanno determinati.
- Rafforzamento delle azioni di monitoraggio, da parte del Ministero competente, del processo in corso.

Rilascio di pareri/autorizzazioni in materia ambientale

La normativa di riferimento è costituita dal D. Lgs. n. 152/2006, in particolare la parte terza dedicata alle "Norme in materia di difesa del suolo e lotta alla desertificazione, di tutela delle acque dall'inquinamento e di gestione delle risorse idriche" e dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 59 del 13.03.2013 avente ad oggetto "Regolamento recante la disciplina dell'autorizzazione unica ambientale e la semplificazione di adempimenti amministrativi in materia ambientale gravanti sulle piccole e medie imprese e sugli impianti non soggetti ad autorizzazione integrata ambientale".

Il richiamato D.P.R. n. 59/2013 ha introdotto, nel sistema normativo nazionale, il titolo autorizzativo AUA (Autorizzazione Unica Ambientale) che riunisce in un unico atto amministrativo, di durata quindicennale, sette titoli e/o comunicazioni abilitative in materia ambientale, tra cui le Autorizzazioni allo scarico in Pubblica

fognatura di cui alla parte III^a del D. Lgs n. 152/2006, conferendo alla Provincia (o Città Metropolitana) la competenza per l'adozione del provvedimento di Autorizzazione Unica Ambientale ed al SUAP del Comune territorialmente competente nel cui territorio risiede la Ditta o impianto, il rilascio del provvedimento finale.

Il comma 7 dell'art. 124 del D. Lgs. n. 152/2006 e ss. mm. ii., fatte salve le eventuali diverse disposizioni regionali, attribuisce all'Ente di Governo d'Ambito (EIC) le competenze in ordine alla specifica materia ambientale relativa agli scarichi di acque reflue nelle pubbliche fognature e, in ragione di ciò, ad esprimersi con motivato parere nei procedimenti di rilascio delle AUA, quale "soggetto competente in materia ambientale" di cui all'art. 2, comma 1, lett. c) del D.P.R. n. 59/2013.

Nella disciplina degli scarichi è intervenuta anche la Regione Campania con la emanazione del Regolamento n. 6 del 24.09.2013 "*Criteri assimilazione alle acque reflue domestiche*" che ha ridefinito i criteri di assimilazione alle acque reflue domestiche, ambito in precedenza normato dal DPR 227/2011 "*Regolamento per la semplificazione di adempimenti amministrativi in materia ambientale gravanti sulle imprese*", ed ha individuato le tipologie di reflui assimilate o assimilabili al domestico ai sensi del comma 7 lett. e) dell'art. 101 del D. Lgs. n. 152/2006 che prevede che le tipologie di scarichi assimilate ai reflui domestici debbano essere definite con normativa regionale.

Possibili eventi rischiosi:

- La complessità normativa e tecnica della materia può comportare una inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi, in particolare in presenza di personale non sufficientemente qualificato.
- I tempi di conclusione dei procedimenti possono diventare molto lunghi (anche per effetto delle criticità sopra richiamate) o, al contrario, contrarsi artificialmente per improprie accelerazioni motivate da situazioni di emergenza.
- La complessità tecnica delle norme può determinare valutazioni orientate a favorire interessi privati in caso di modifiche da apportare all'installazione (che possono essere considerate o no sostanziali in maniera impropria, determinando obblighi diversi per il titolare dello scarico e diverse procedure).

Possibili misure:

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

Attività di controllo

Il D. Lgs. n. 152/2006 ha assegnato all'EIC specifiche competenze in materia di controllo ambientali.

In particolare, l'EIC provvede:

- alla definizione del programma di controllo degli scarichi in pubblica fognatura, ai sensi dell'art. 128 del D. Lgs. n. 152/2006 e seguenti;
- all'emissione delle diffide ad adempiere, di cui all'art. 130 del D. Lgs. 152/2006, nel caso di inosservanze a prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o per rimuovere criticità;
- agli atti di accertamento degli illeciti amministrativi di cui all'art. 133 del D. Lgs. n.152/2006 nell'esercizio delle funzioni di controllo di cui all'art. 128 del citato Decreto, secondo le modalità di cui all'art. 13 L. 689/1981;
- a fornire collaborazione ed assistenza agli organi di polizia giudiziaria nelle attività di indagine condotte su delega delle Procure.

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

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

In materia di controlli, già a far data dalla pubblicazione della "Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 4 aprile 2001 relativa ai criteri minimi per le ispezioni ambientali negli Stati membri" (pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. L 118 del 27/04/2001 pag. 0041 – 0046) è stata sottolineata l'esigenza di prevenire l'insorgere di disparità nei sistemi e nei meccanismi di ispezione, sia in relazione alla capacità di assolvere ai compiti ispettivi, sia per quanto riguarda la portata e l'oggetto di tali compiti.

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

Le attività ispettive vengono classificate in:

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

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

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

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

I rischi possibili sono quelli tipici delle attività di controllo.

Possibili eventi rischiosi:

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

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

Possibili misure:

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

Affidamenti a regime del servizio idrico integrato

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

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

Ai sensi dell'art. 8 comma1 lett. b della Legge Regione Campania n. 15/2015, l'EIC *"...affida, per ogni Ambito distrettuale, la gestione del Servizio idrico integrato al soggetto gestore sulla base delle indicazioni di ciascun Consiglio di distretto in coerenza con quanto previsto dalla normativa nazionale e comunitaria in materia..."*

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

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

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

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

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

Procedure ad evidenza pubblica

Possibili eventi rischiosi:

Per quanto riguarda le procedure a evidenza pubblica, ai rischi connessi come esplicitamente identificati nell'ambito del PNA 2015 nell'approfondimento sui contratti pubblici sugli affidamenti, si aggiungono:

- Inserimento nei bandi di gara di specifici requisiti che possano restringere indebitamente la platea dei partecipanti con l'obiettivo di mantenere lo status quo;
- Utilizzo di criteri di aggiudicazione della gara finalizzati a condizionare l'esito in favore degli attuali gestori;
- Partecipazione di imprese con punti di contiguità con la criminalità organizzata (c.d. ecomafia).

Possibili misure:

Le misure sono legate essenzialmente allo scrupoloso rispetto di quanto previsto dal PNA, (Aggiornamento 2015) per i procedimenti di scelta del contraente. Inoltre, considerati gli importi delle gare per gli affidamenti del servizio idrico integrato (che implicano anche la realizzazione e gestione di impianti industriali), la durata dei contratti, i requisiti abilitativi, il know-how necessario per lo svolgimento del servizio, e non in ultimo gli interessi di natura criminale che gravitano intorno a tale tipo di commesse pubbliche (fenomeno delle ecomafie), bisognerà porre particolare attenzione sui seguenti aspetti:

- Massima divulgazione e pubblicità del bando di gara;
- Chiarezza espositiva della documentazione di gara, con particolare riferimento al contratto di servizio contenente obblighi e responsabilità del gestore;
- Previsione di specifici protocolli antimafia;
- Previsione di iscrizione delle ditte partecipanti alle white list gara di criteri premiali;
- Certificazioni di qualità ambientale;
- Indicazione nei bandi in relazione al rating di legalità dell'offerente.

Affidamenti in house

Possibili eventi rischiosi:

Nel caso dell'affidamento in house si registrano delle criticità in relazione ai requisiti che devono necessariamente sussistere in capo al soggetto affidatario ai sensi dell'art. 12 della Direttiva UE 24/2014 e dell'art. 5 del d. lgs. 50/2016, in particolare:

- la proprietà esclusivamente pubblica e, in particolare, la partecipazione di tutti gli enti locali destinatari del servizio (fatte salve diverse prescrizioni di legge);
- l'80% dell'attività svolta dall'organismo in house deve essere svolta nei confronti dall'ente affidante (ivi comprese quelle erogate a terzi, in questo caso gli utenti del servizio);
- l'esistenza del controllo analogo dell'ente affidante sul soggetto affidatario.

In relazione a quest'ultimo elemento, il Codice dei contratti pubblici prescrive all'art. 5, co. 2, che per esservi controllo analogo l'ente aggiudicatore (nel caso di specie l'EIC nella sua qualità di ente di governo dell'ATO regionale) deve esercitare "un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative" dell'organismo in house controllato.

Viceversa, nei fatti, il controllo analogo sul gestore "in house" viene esercitato in maniera "condivisa" tra gli Enti locali partecipanti e destinatari del servizio, che materialmente detengono le partecipazioni nella società in house, rimettendo, sovente, all'Ente di governo di ambito una funzione di controllo sugli obiettivi quali-quantitativi e sulle modalità di esecuzione dei servizi in forza degli atti convenzionali (ad esempio, Convenzione e/o carta dei servizi); tale livello di controllo esercitato dall'EIC si configura come un controllo "in itinere" o "post" gestione (cioè a valle del processo gestionale), mentre il controllo "in house" è, di fatto, un controllo "ante" gestione ovvero prima che l'azione gestionale sia stata posta in essere (controllo stringente).

Tale quadro fattuale oltre che contrario alle previsioni di legge sconta, in assenza di una presa di ruolo degli Enti di governo, le inefficienze dettate dal perseguimento di logiche differenti tra gli Enti locali all'interno della vita sociale del gestore in house.

Va anche rilevato che il sovrapporsi di due livelli di controllo, uno centrale esercitato dall'EIC e l'altro decentrato esercitato dagli Enti locali proprietari del soggetto "in house" nelle assemblee societarie, anziché potenziare e completare il controllo sulla società, indeboliscono l'azione di controllo stringente sul soggetto "in house" e la rendono in parte non efficace ad esercitare effetti rilevanti sulle scelte della società: occorre

pertanto definire preliminarmente la gerarchia dei controlli (quale controllo prevale sull'altro) ed i rispettivi ambiti di azione.

Possibili misure:

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

Il contratto di servizio

Particolare importanza riveste, in sede di affidamento della gestione, il Contratto di servizio che prende il nome di "Convenzione per la gestione del servizio idrico integrato".

Infatti, il Dlgs. 152/2006 all'art. 151 stabilisce che il rapporto tra l'Ente di Governo dell'Ambito ed il soggetto gestore del servizio idrico integrato è regolato da una Convenzione predisposta dall'Ente di governo dell'ambito sulla base delle convenzioni tipo, con relativi disciplinari, adottate dall'ARERA.

A tal fine, le Convenzioni tipo, con relativi disciplinari, devono prevedere in particolare:

- a) il regime giuridico prescelto per la gestione del servizio;
- b) la durata dell'affidamento, non superiore comunque a trenta anni;
- b-bis) le opere da realizzare durante la gestione del servizio come individuate dal bando di gara;
- c) l'obbligo del raggiungimento e gli strumenti per assicurare il mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario della gestione;
- d) il livello di efficienza e di affidabilità del servizio da assicurare all'utenza, anche con riferimento alla manutenzione degli impianti;
- e) i criteri e le modalità di applicazione delle tariffe determinate dall'ente di governo dell'ambito e del loro aggiornamento annuale, anche con riferimento alle diverse categorie di utenze;
- f) l'obbligo di adottare la Carta di servizio sulla base degli atti d'indirizzo vigenti;
- g) l'obbligo di provvedere alla realizzazione del Programma degli interventi;
- h) le modalità di controllo del corretto esercizio del servizio e l'obbligo di predisporre un sistema tecnico adeguato a tal fine, come previsto dall'articolo 165;
- i) il dovere di prestare ogni collaborazione per l'organizzazione e l'attivazione dei sistemi di controllo integrativi che l'Ente di governo dell'ambito ha facoltà di disporre durante tutto il periodo di affidamento;
- l) l'obbligo di dare tempestiva comunicazione all'Ente di governo dell'ambito del verificarsi di eventi che comportino o che facciano prevedere irregolarità nell'erogazione del servizio, nonché l'obbligo di assumere ogni iniziativa per l'eliminazione delle irregolarità, in conformità con le prescrizioni dell'Autorità medesima;
- m) l'obbligo di restituzione, alla scadenza dell'affidamento, delle opere, degli impianti e delle canalizzazioni del servizio idrico integrato in condizioni di efficienza ed in buono stato di conservazione, nonché la disciplina delle conseguenze derivanti dalla eventuale cessazione anticipata dell'affidamento, anche tenendo conto delle previsioni di cui agli articoli 143 e 158 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, ed i criteri e le modalità per la valutazione del valore residuo degli investimenti realizzati dal gestore uscente;
- n) l'obbligo di prestare idonee garanzie finanziarie e assicurative;
- o) le penali, le sanzioni in caso di inadempimento e le condizioni di risoluzione secondo i principi del codice civile;
- p) le modalità di rendicontazione delle attività del gestore.

Possibili eventi rischiosi:

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

Possibili misure:

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

6.2 MAPPATURA DEI PROCESSI

L'ANAC attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un "requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio".

L'uso dei processi in funzione di prevenzione della corruzione deriva dalla loro stessa definizione.

Infatti, il processo è "un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)", a differenza del procedimento che "è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua. Esse vengono poste in essere per raggiungere un risultato determinato.

In sostanza, è il "che cosa" deve essere attuato per addivenire a un "qualcosa", a un prodotto, descritto sotto forma di "regole", formalizzate e riconosciute. Quel qualcosa potrebbe essere, ad esempio: l'iscrizione di un neonato allo stato civile o il rilascio di un contrassegno per disabili, l'accertamento di entrata o ancora la liquidazione di una fattura".

Dalle definizioni appena fornite, appare evidente che fare riferimento ai processi, all'interno dell'analisi del contesto interno di una amministrazione, anche in funzione della successiva analisi del rischio dei medesimi, comporta indubbi vantaggi:

- maggiore flessibilità, in quanto il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito in maniera esogena (dalla normativa) ma è frutto di una scelta di chi imposta il sistema;
- maggiore elasticità in fase di gestione, in quanto può favorire la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, ad esempio aggregando più procedimenti amministrativi all'interno del medesimo processo;
- maggiore possibilità di abbracciare tutta l'attività svolta dall'amministrazione, anche quella non espressamente proceduralizzata;
- maggiore concretezza, permettendo di descrivere non solo il "come dovrebbe essere fatta per norma", ma anche il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento dell'attività.

Ulteriore elemento di fondamentale importanza a supporto dell'utilizzo dei processi nelle analisi in funzione di prevenzione della corruzione è dato dal fatto che le modalità di svolgimento di un medesimo processo in differenti organizzazioni, anche laddove particolarmente vincolato da norme, possono differire in maniera significativa in quanto si tratta, sostanzialmente, di prassi operative, sedimentate nel tempo, realizzate da soggetti diversi.

L'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che le amministrazioni devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Data la determinante importanza rivestita dalla "mappatura" dei processi, nel complessivo sistema di gestione del rischio, e il suo obiettivo principale di descrivere tutta l'attività dell'Ente, appare evidente che per la sua buona riuscita è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali, oltre che una adeguata programmazione delle attività di rilevazione, individuando nel PTPCT tempi e responsabilità, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (ad es. elenco dei processi con

descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa).

La "mappatura" dei processi si articola nelle seguenti tre fasi:

- identificazione
- descrizione
- rappresentazione

Identificazione (fase 1)

L'identificazione dei processi è il primo passo per lo svolgimento della "mappatura" dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'Allegato 1 al PNA 2019 suggerisce anche di effettuare delle analisi di benchmark relative a modelli di processi tipici di organizzazioni aventi analoghe finalità, ricordando comunque che detta attività non deve risolversi in una operazione di "copia-incolla" dai cataloghi di processi altre Amministrazioni, ma solamente nell'esame di situazioni simili da cui poter trarre spunti utili.

La lista dei processi, individuati secondo le modalità sopra descritte, deve essere aggregata in base alle "Aree di rischio" "generali" e "specifiche" cui si riferiscono. Questa attività, oltre a consentire una sistematizzazione dei processi rilevati, è importante anche ai fini della corretta compilazione del questionario di cui alla "La Piattaforma di acquisizione dei PTPCT", resa pubblica dall'ANAC nel mese di luglio 2019.

Al fine di facilitare l'individuazione delle "Aree di rischio" "generali" e "specifiche" degli Enti Locali, si riporta di seguito l'estratto della "Tabella 3" dell'Allegato 1 al PNA 2019.

Si precisa che l'elenco in tabella non può in alcun modo considerarsi esaustivo e che pertanto è lasciata all'autonomia organizzativa di ciascuna amministrazione l'individuazione di ulteriori "Aree di rischio" specifiche.

“Tabella 3” dell’Allegato 1 al PNA 2019

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

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

Descrizione (fase 2)

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

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

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

Denominazione del processo:	Breve descrizione del processo (ad es. liquidazione patrocínio legale a professionisti esterni);
Origine del processo (input):	Evento che dà avvio al procedimento
Risultato atteso (output):	Evento che conclude il procedimento e descrizione del risultato finale
Sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi:	Descrizione dettagliata di tutte le attività – fasi che compongono il processo
Responsabilità:	Individuazione per il processo nella sua interezza e per ciascuna attività – fase i ruoli e le responsabilità di ciascun attore

Strutture organizzative coinvolte:	Individuazione di tutte le strutture interne coinvolte a qualsiasi titolo nello svolgimento del processo e indicazione dell'attività – fase in cui intervengono
Tempi:	Indicare se sono stati definiti dei tempi per la realizzazione dell'intero processo
Vincoli:	Indicare i vincoli di natura normativa, regolamentare, organizzativa che insistono sul processo
Risorse:	Indicare le risorse umane, strumentali e finanziarie impiegate per la realizzazione delle diverse attività – fasi del processo
Utilizzo di procedure informatizzate di supporto:	Indicare se e quali procedure informatizzate sono utilizzate per la realizzazione del risultato finale del processo e la loro capacità di rendere intellegibile le azioni poste in essere dagli operatori
Attori esterni che partecipano al processo:	Indicare eventuali soggetti esterni coinvolti nella realizzazione del processo
Sistema dei controlli e tracciabilità:	Indicare se esiste un sistema di controllo e tracciabilità delle diverse attività - fasi del processo e di che tipo è (esterno, interno)
Interrelazioni tra i processi:	Indicare altri processi dell'Amministrazione che interagiscono con il processo

Rispetto alla fase di descrizione dei processi, l'Allegato 1 al PNA 2019 afferma la possibilità di pervenire **gradualmente ad una descrizione analitica dei processi** attraverso i diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili all'interno di ciascuna Amministrazione.

Tale gradualità di approfondimento, con **particolare riferimento alle amministrazioni di piccole dimensioni o caratterizzate da criticità organizzative (scarse risorse e/o competenze)**, può riguardare:

1) gli elementi funzionali alla descrizione dei processi (illustrati nella tabella precedente), per i quali le amministrazioni possono introdurre gradualmente gli elementi descrittivi, indicando in prima analisi:

- a. una breve descrizione del processo e delle sue finalità;
- b. le attività che scandiscono e compongono il processo;
- c. la responsabilità complessiva del processo e i soggetti che svolgono le sue attività.

2) gli ambiti di attività (Aree di rischio) da destinare all'approfondimento, mediante la programmazione nel tempo delle attività di descrizione dei processi, specificando le priorità di approfondimento delle aree di rischio, secondo i seguenti criteri:

a. risultanze dell'analisi del contesto esterno (se, ad esempio, dall'analisi è emerso un problema relativo all'ambiente o alla gestione dei rifiuti, dovranno avere priorità nell'approfondimento le aree di rischio attinenti a tali tematiche quali Area gestione rifiuti, Provvedimenti privi di effetto economico, ecc.);

b. precedenti giudiziari o "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'amministrazione;

c. analisi del contesto interno.

Ovviamente le successive fasi di "mappatura" ed analisi del rischio dovranno essere realizzate per tutti i processi, compresi quelli per i quali si è disposto un differimento nelle attività di descrizione.

Rappresentazione (fase 3)

La fase finale della “mappatura” dei processi riguarda la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

Tale fase è esemplificata dalla “Tabella 2” dell’Allegato 1 al PNA 2019, che qui si riporta per comodità di consultazione.

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

La stessa Legge 190/2012, all’art.1, comma 16, individua delle “aree di rischio” ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte, che si riferiscono, così come previsto, della, ai procedimenti di:

- a. autorizzazione o concessione;
- b. scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi e forniture;
- c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d. concorsi e prove selettive per assunzione di personale e progressioni di carriera.

In coerenza con i principi generali enunciati dal PNA 2019 e dalle altre norme di riferimento in precedenza richiamate, sono state individuate le “aree di rischio generali” valide per la generalità delle p.a. come di seguito indicate:

AREE DI RISCHIO GENERALI (COMUNI ED OBBLIGATORIE)

A) Area di rischio: acquisizione e progressione del personale

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

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

1. Definizione dell’oggetto dell’affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte

7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

In riferimento a tale area di rischio relativa agli “affidamenti di lavori, servizi e forniture” si segnala che, al momento di stesura del presente Piano, non è stato ancora individuato il RASA dell’Ente (ovvero il soggetto responsabile dell’Anagrafe per la stazione appaltante – AUSA).

Al fine di assicurare l’effettivo inserimento dei dati nell’Anagrafe unica delle stazioni appaltanti AUSA (istituita ai sensi dell’art. 33-ter del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221)), l’ANAC nel PNA 2016 ha evidenziato come il RPCT sia tenuto a sollecitare l’individuazione del soggetto preposto all’iscrizione e all’aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all’interno del PTPC.

Occorre considerare, infatti, che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell’inserimento e dell’aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l’ANAC dei dati relativi all’anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell’articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall’art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all’art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016).

L’individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

In caso di mancata indicazione nel PTPC del nominativo del RASA, previa richiesta di chiarimenti al RPCT, l’Autorità si riserva di esercitare il potere di ordine ai sensi dell’art. 1, co. 3, della l. 190/2012, nei confronti dell’organo amministrativo di vertice, che, nel silenzio del legislatore, si ritiene il soggetto più idoneo a rispondere dell’eventuale mancata nomina del RASA.

Nel caso di omissione da parte del RPCT, il potere di ordine viene esercitato nei confronti di quest’ultimo.

Resta salva la facoltà delle amministrazioni, nell’ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l’opportunità di attribuire a un unico soggetto entrambi i ruoli (RASA e RPCT) con le diverse funzioni previste, rispettivamente, dal d.l. 179/2012 e dalla normativa sulla trasparenza, in relazione alle dimensioni e alla complessità della propria struttura.

Parimenti si evidenzia che, in linea generale, l’affidamento di lavori di opere pubbliche (afferenti o meno al S.I.I.) non rientra fra le competenze istituzionali dell’EIC; allo stato attuale i contratti pubblici stipulati dall’EIC hanno riguardato, e presumibilmente riguarderanno, essenzialmente l’affidamento di servizi e forniture sotto la soglia dei 40.000,00 euro.

Tra i compiti istituzionali rientra, invece, come rilevabile dall’analisi del “contesto interno” sviluppata nei paragrafi precedenti, l’affidamento del “servizio idrico integrato” (S.I.I.) in Concessione a titolo non oneroso con contratti di Convenzione, generalmente, di valore superiore alla soglia di rilevanza comunitaria pari a euro 5.225.000 e di cui all’art. 35 del Dlgs. n. 50 del 18 aprile 2016 “Codice dei contratti pubblici” (come in ultimo aggiornato dalla Legge n. 145 del 30 dicembre 2018).

Tali affidamenti, sebbene ascrivibili nell’ambito della “Area di rischio generale B): affidamento di lavori, servizi e forniture” si è ritenuto più adeguato, in relazione alla loro specificità anche nell’ambito del Dlgs. n. 50/2016, codificarli all’interno dell’“Area Rischio Specifico” denominata S) nella quale ricadono quei processi ed attività correlati alle funzioni e compiti istituzionali dell’EIC e di cui si dirà nel seguito.

C) Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari “privi” di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

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

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

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

AREA DI RISCHIO SPECIFICO

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

- a) verifica legittimità e conformità alla normativa UE e nazionale delle attuali gestioni del servizio idrico integrato operanti in ogni Distretto dell'Ambito Territoriale Ottimale regionale;
- b) scelta del modello gestionale per l'affidamento della gestione del servizio idrico integrato in ogni distretto (in house; gara per il privato; società mista pubblica-privata);
- c) predisposizione/aggiornamento ed adozione del Piano d'Ambito Regionale e dei Piani di Distretto con riferimento alle attività di ricognizione, di scelta del modello gestionale e organizzativo, nonché di predisposizione del Programma degli Interventi (PdI) e del Piano Economico Finanziario (PEF) del servizio idrico integrato a livello regionale e di distretto;
- d) affidamento della gestione del servizio idrico integrato e definizione delle Convenzioni di affidamento con le relative clausole contrattuali e successive sue revisioni e/o aggiornamenti;
- e) controllo e monitoraggio del rispetto da parte dei Gestori del Programma degli Interventi (PdI) e dello stato di avanzamento dei lavori nel corso dell'anno, verifica dell'efficacia degli stessi in relazione alla capacità di adempiere agli obiettivi per cui sono stati programmati;
- f) controllo e monitoraggio del rispetto da parte dei Gestori degli obblighi derivanti dalle Convenzioni di affidamento e dalle direttive di regolamentazione ARERA in materia di qualità tecnica, contrattuale ed organizzativa con conseguente eventuale procedure di diffida ad adempiere e applicazione di penalità;
- g) Analisi e verifica dei dati economici, finanziari e patrimoniali dei soggetti Gestori trasmessi ai sensi della Convenzione e dei provvedimenti ARERA;

- h) revisione tariffa del SII per i soggetti Gestori secondo la regolamentazione ARERA, con la contestuale verifica dei dati da questi forniti in ordine alla congruità dei costi di investimento ed operativi nonché del volume VRG di ricavi riconosciuti, posti a base dell'aggiornamento tariffario;
- i) elaborazione del Piano degli Interventi e del Piano Economico e Finanziario da allegare alla proposta di aggiornamento tariffario e verifica dell'equilibrio economico finanziario dei Gestori;
- j) verifica della corretta applicazione alle utenze del SII della tariffa e delle sue articolazioni;
- k) adozione e modifica degli strumenti di regolazione del SII quali il Regolamento e la Carta del Servizio;
- l) definizione del valore residuo da riconoscere agli eventuali gestori uscenti dal SII;
- m) formulazione di pareri, ai sensi dell'art. 158 bis D. Lgs. 152/2006, sui progetti afferenti il servizio idrico integrato proposti dai Gestori e/o previsti nei Piani di Ambito, con conseguente apposizione del vincolo preordinato all'esproprio di cui all'art.10 del DPR 327/2001, dichiarazione di pubblica utilità degli interventi individuati nei progetti ed istruttoria delle relative attività di esproprio;
- n) rilascio pareri ed autorizzazioni per lo scarico di reflui industriali in pubblica fognatura nell'ambito dei procedimenti di istruttoria finalizzati al rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) di cui al DPR n.59/2013 e di altri titoli autorizzativi caratterizzati dal profilo di unicità (AIA, progetti di bonifica...) nonché rilascio di provvedimenti e/o attestazioni di assimilazione ai sensi del Regolamento Regionale n.6/2013;
- o) controllo del rispetto, da parte del titolare dello scarico, delle prescrizioni contenute nei pareri, nelle autorizzazioni ed attestazioni rilasciate dall'EIC per gli scarichi in pubblica fognatura, compresa la gestione, in caso di inadempienze, dei procedimenti di diffida, sospensione e revoca degli stessi titoli abilitativi/pareri.
- p) Istruttoria dei procedimenti finalizzati alla irrogazione di sanzioni amministrative a titolari di scarichi in pubblica fognatura per inottemperanza alla normativa sugli scarichi di acque reflue in pubblica fognatura di cui al Dlgs. 152/2006;
- q) controllo e monitoraggio di eventuali situazioni di criticità e di irregolarità funzionale dei servizi erogati dai Gestori o di inosservanza delle prescrizioni normative vigenti in materia, per una efficace azione di vigilanza a tutela dell'ambiente e dell'utenza;
- r) riscontro reclami e/o segnalazioni degli utenti del servizio idrico integrato;
- s) Istruttorie finalizzate alla formulazione di richieste di erogazione ai Gestori di finanziamenti pubblici mediante verifica della completezza della documentazione inviata e calcolo degli importi erogabili;
- t) predisposizione di pareri su questioni economico/finanziarie relative alla regolamentazione dell'affidamento e al controllo sulla gestione del S.I.I.;
- u) attività di controllo analogo sui gestori affidatari del S.I.I. secondo il modello "in house providing"

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

Di seguito si riporta il "**Catalogo dei Processi**" dell'EIC, come sintesi della mappatura dei processi e dei procedimenti condotta combinando diverse fonti informative, tra cui in particolare:

- a) l'analisi della documentazione interna;
 - b) il benchmarking con amministrazioni simili;
 - c) conoscenza del RPCT dei processi delle sopresse Autorità di Ambito e prendendo a riferimento il "Funzionigramma" adottato dall'EIC nell'ambito del primo "Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale" relativo al triennio 2019-2021; tale mappatura ha riguardato tutti quei Settori ed Uffici dell'Ente le cui attività e competenze procedurali si presentavano soggette a potenziale rischio corruttivo.
- Ogni processo, in relazione alle declaratorie delle "aree di rischio generali" e dell' "area di rischio specifico", è stato collocato all'interno delle sotto categorie di "area di rischio" come sopra identificate assegnando un codice identificativo alfa-numerico, una sintetica descrizione delle attività nonché il Settore e l'Ufficio di elezione nell'ambito del richiamato "funzionigramma" a cui è demandato quel particolare processo, fermo restando il coinvolgimento potenziale anche di altri ambiti funzionali dell'EIC nell'ottica di un efficace coordinamento e raccordo, tra il livello centrale e quello di distretto, di tutte le attività.

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

- n. 16 A) Area di rischio: acquisizione e progressione del personale
- n. 18 B) Area di rischio: affidamento di lavori, servizi e forniture
- n. 1 C) Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari “privi” di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- n. 1 D) Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari “con” effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- n. 9 E) Area di rischio “Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio”
- n. 9 F) Area di rischio “Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni”
- n. 5 G) Area di rischio “Incarichi e nomine”
- n. 4 H) Area di rischio “Affari legali e contenzioso”
- n. 26 S) Area di rischio – attività e funzioni istituzionali dell’EIC

Per l’attività di mappatura dei processi, il PNA prevede il coinvolgimento dei dirigenti competenti e di tutta la macchina amministrativa ed organizzativa dell’Ente compreso gli organismi di valutazione interna.

Come già segnalato al paragrafo 2), in questa elaborazione del Piano, proprio al fine di contenere il più possibile i tempi di redazione e consentire all’Amministrazione di dotarsi nel più breve tempo possibile di uno strumento di prevenzione del rischio corruzione e di pianificazione della trasparenza, nonché in considerazione delle attività ancora “in itinere” di organizzazione funzionale ed organizzativa dell’Ente e di individuazione delle figure direttive e di responsabilità a capo delle diverse Aree e Settori, non si è ritenuto di attivare quella pur necessaria fase preliminare di partecipazione e consultazione per un confronto sui processi individuati e sulle corrispondenti responsabilità al fine di raccogliere osservazioni, suggerimenti di integrazioni e/o rettifiche.

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

CATALOGO DEI PROCESSI

Area di rischio generale A) - Area acquisizione e progressione del personale

Codice processo	Descrizione processi individuati	Settore/Ufficio di elezione
A1	Applicazione dei CCNL, gestione del contratto decentrato integrativo e gestione del fondo per le risorse decentrate	AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA Settore Affari Generali / Ufficio risorse umane ed Settore Contabile / Ufficio contabilità, elaborazione paghe
A2	Redazione dei contratti individuali di lavoro	
A3	Gestione delle comunicazioni telematiche al Dipartimento della Funzione Pubblica (Anagrafe delle Prestazioni per la rilevazione degli incarichi conferiti ai dipendenti e ai consulenti esterni, rilevazione GEDAP per scioperi, rilevazione delle assenze e dei permessi, etc.)	
A4	Istruttoria procedimentale per rilascio autorizzazione incarichi extraistituzionali del personale dipendente ai sensi delle vigenti disposizioni regolamentari interne	
A5	Applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale e del sistema premiante	
A6	Svolgimento di tutti i procedimenti amministrativi relativo agli obblighi contrattuali contributivi e previdenziali per il personale dipendente, dall’assunzione alla cessazione	

A7	Procedure per accesso dall'esterno nei ruoli dell'Ente mediante procedure concorsuali (anche per progressioni verticali interne), procedure di mobilità o utilizzo delle liste di collocamento dei centri per l'impiego	
A8	Procedure per la progressione economica orizzontale, PEO, dei dipendenti	
A9	Gestione benefici contrattuali: buoni pasto	
A10	Gestione presenze, assenze per ferie ordinarie, malattia, etc.	
A11	Gestione benefici contrattuali: riconoscimento indennità e produttività, flessibilità orario dei dipendenti	
A12	Elaborazione cedolini stipendiali	
A13	Esercizio potere disciplinare	
A14	Conferimento incarichi di lavoro autonomo (consulenze/collaborazioni)	
A15	Affidamento patrocini legali dell'ente a personale interno	
A16	Comunicazioni ed adempimenti previsti in materia di anticorruzione e trasparenza	

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

Codice processo	Descrizione processi individuati	Settore/Ufficio di elezione
B1	Individuazione dell'oggetto per l'affidamento di lavori, servizi e/o forniture	<p align="center">AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA Ufficio contratti</p> <p align="center">AREA TECNICA Settore Pianificazione</p>
B2	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento di lavori, servizi e/o forniture	
B3	Definizione requisiti di partecipazione ad una gara	
B4	Definizione requisiti di qualificazione operatori economici	
B5	Definizione requisiti di aggiudicazione	
B6	Predisposizione degli schemi di bandi di gara, anche informali, per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e cura degli adempimenti obbligatori in termini di pubblicazione	
B7	Valutazione delle offerte	
B8	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	
B9	Procedure negoziate	

B10	Affidamenti diretti	
B11	Revoca del bando	
B12	Predisposizione s stipula contratti e scritture private	
B13	Redazione e verifica del cronoprogramma per appalti di lavori, servizi e forniture	
B14	Varianti in corso di esecuzione del contratto/convenzione	
B15	Subappalto	
B16	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto/convenzione	
B17	Vigilanza e verifica sull'esecuzione dei contratti (penali, rilevazione adempimenti, stati di avanzamento, collaudi, ecc.)	
B18	Comunicazioni ed adempimenti previsti in materia di anticorruzione e trasparenza	

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

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

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

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

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

Codice processo	Descrizione processi individuati	Settore/Ufficio di elezione
E1	Predisposizione, mediante attività di censimento ed identificazione con targhetta numerata, dell'Inventario dei beni mobili, materiali ed immateriali, acquistati dall'Ente o nel cui possesso è subentrato dalle sopresse Autorità di Ambito.	AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA Settore Contabilità
E2	Predisposizione, secondo quanto previsto dai regolamenti dell'Ente, dei buoni di carico e scarico dei beni, necessari per la corretta tenuta dell'Inventario	
E3	Conservazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, di proprietà ed in locazione, attraverso la ricognizione dello stesso e le necessarie azioni di manutenzione	
E4	Predisposizione e gestione delle procedure di gara per l'acquisto di materiale di consumo e/o per l'affidamento di lavori e servizi finalizzati al mantenimento in buono stato del patrimonio dell'Ente	
E5	Rilascio del parere di regolarità contabile su ogni proposta di Deliberazione del Comitato Esecutivo e sulle Determinazioni del Direttore Generale costituenti esplicitazione delle proprie prerogative di organo di governo, con le modalità e nei limiti di quanto previsto dai vigenti Regolamenti dell'Ente	
E6	Apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti, sia del Direttore Generale che dei Dirigenti ovvero dei Responsabili eventualmente incaricati, che comportano impegni di spesa.	
E7	Gestione di tutte le fasi dei procedimenti di entrata e di spesa mediante la redazione delle determinazioni, l'assunzione degli impegni di spesa e degli atti di liquidazione, verifiche contabili	
E8	Verifica autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture e successiva emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso.	
E9	Funzioni economiche	

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

Codice processo	Descrizione processi individuati	Settore/Ufficio di elezione
F1	Controllo e monitoraggio di situazioni di criticità e di irregolarità funzionale dei servizi erogati dai Gestori o di inosservanza delle prescrizioni normative vigenti in materia, per una efficace azione di vigilanza a tutela dell'ambiente e dell'utenza	AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA AREA TECNICA

F2	Controllo del rispetto, da parte del titolare dello scarico di reflui in pubblica fognatura, delle prescrizioni contenute nei pareri, nelle autorizzazioni ed attestazioni rilasciate dall'EIC, compresa la gestione, in caso di inadempienze, dei procedimenti di diffida, sospensione e revoca degli stessi titoli abilitativi/pareri	Settore Pianificazione e Autorizzazioni
F3	Istruttoria dei procedimenti finalizzati alla irrogazione di sanzioni amministrative a titolari di scarichi in pubblica fognatura per inottemperanza alla normativa sugli scarichi di acque reflue in pubblica fognatura di cui al Dlgs. 152/2006	
F4	Gestione delle situazioni di irregolarità, rilevate a seguito di controlli o di cui si è acquisita conoscenza, che configurano un reato penale, compresa la denuncia alla A.G.	
F5	Definizione e quantificazione delle penalità e sanzioni da inserire nella Convenzione per la gestione del S.I.I. in caso di inadempienze da parte del Gestore degli obblighi convenzionali e di quelli previste da direttive ARERA	
F6	Controllo e monitoraggio del rispetto da parte dei Gestori degli obblighi derivanti dalle Convenzioni di affidamento e dalle direttive di regolamentazione ARERA in materia di qualità tecnica, contrattuale ed organizzativa con conseguente eventuale procedure di diffida ad adempiere e applicazione delle penalità	
F7	Attività di controllo del rispetto da parte dei dipendenti del corretto utilizzo dei rilevatori di presenza, del Codice di comportamento nonché degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza	
F8	Attività di controllo del rispetto da parte dei dipendenti dei piani predisposti dal "Datore di lavoro" in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro	
F9	Procedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente	

Area di rischio generale G) – Area incarichi e nomine

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

Area di rischio generale H) – Area affari legali e contenzioso

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

Area di rischio specifico S) - Area attività e funzioni istituzionali dell’EIC

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

S10	Affidamento della gestione del servizio idrico integrato e definizione della Convenzione di affidamento con le relative clausole contrattuali e successive sue revisioni e/o aggiornamenti	
S11	Varianti in corso di esecuzione del contratto/convenzione del SII	
S12	Controllo e monitoraggio del rispetto da parte dei Gestori del Programma degli Interventi (Pdl) e dello stato di avanzamento dei lavori nel corso dell'anno, verifica dell'efficacia degli stessi in relazione alla capacità di adempiere agli obiettivi per cui sono stati programmati	
S13	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto/convenzione per SII	
S14	Comunicazioni ed adempimenti previsti in materia di anticorruzione e trasparenza	
S15	Analisi e verifica dei dati economici, finanziari e patrimoniali dei soggetti Gestori trasmessi ai sensi della Convenzione e dei provvedimenti ARERA	
S16	Revisione della tariffa del SII per i soggetti Gestori secondo la regolamentazione ARERA, con la contestuale verifica dei dati da questi forniti in ordine alla congruità dei costi di investimento ed operativi nonché del volume VRG di ricavi riconosciuti, posti a base dell'aggiornamento tariffario	
S17	Elaborazione del Piano degli Interventi e del Piano Economico e Finanziario da allegare alla proposta di aggiornamento tariffario e verifica dell'equilibrio economico finanziario dei Gestori	
S18	Verifica della corretta applicazione alle utenze del SII della tariffa e delle sue articolazioni	
S19	Adozione e modifica degli strumenti di regolazione del SII quali il Regolamento e la Carta del Servizio	
S20	Definizione del valore residuo da riconoscere agli eventuali gestori uscenti dal SII	
S21	Formulazione di pareri, ai sensi dell'art. 158 bis D. Lgs. 152/2006, sui progetti afferenti il servizio idrico integrato proposti dai Gestori e/o previsti nei Piani di Ambito, con conseguente apposizione del vincolo preordinato all'esproprio di cui all'art.10 del DPR 327/2001, dichiarazione di pubblica utilità degli interventi individuati nei progetti ed istruttoria delle relative attività di esproprio	
S22	Rilascio pareri ed autorizzazioni per lo scarico di reflui industriali in pubblica fognatura nell'ambito dei procedimenti di istruttoria finalizzati al rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) di cui al DPR n.59/2013 e di altri titoli autorizzativi caratterizzati dal profilo di unicità (AIA, progetti di bonifica...) nonché rilascio di provvedimenti e/o attestazioni di assimilazione ai sensi del Regolamento Regionale n.6/2013	
S23	Riscontro reclami e/o segnalazioni degli utenti del servizio idrico integrato	

S24	Istruttorie finalizzate alla formulazione di richieste di erogazione ai Gestori di finanziamenti pubblici mediante verifica della completezza della documentazione inviata e calcolo degli importi erogabili	
S25	Predisposizione di pareri su questioni economico/finanziarie relative alla regolamentazione dell'affidamento e al controllo sulla gestione del S.I.I.	
S26	Attività di controllo analogo e stringente sui gestori affidatari del S.I.I. secondo il modello "in house providing".	

6.3 IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

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

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- 1) Identificazione
- 2) Analisi
- 3) Ponderazione

La "identificazione del rischio" rappresenta, dunque, la prima fase del processo più articolato di "valutazione del rischio" che, come illustrato nei paragrafi precedenti, prevede una fase iniziale di "identificazione" e, successivamente, una fase di "analisi" e di "ponderazione" del rischio.

La fase di identificazione degli eventi rischiosi, la quale ha come responsabile l'intera struttura organizzativa e non esclusivamente il RPCT, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si potrebbero concretizzare eventi di corruzione.

L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

Al fine di pervenire ad una corretta identificazione dei rischi è necessario che l'amministrazione proceda secondo il seguente percorso logico:

- a) definizione dell'oggetto di analisi;
- b) definizione e selezione delle tecniche di identificazione e delle fonti informative;
- c) individuazione dei rischi associabili all'oggetto di analisi e loro formalizzazione nel PTPCT.

a) Definizione dell'oggetto di analisi
 Ai fini di una corretta definizione dell'oggetto di analisi per l'identificazione dei rischi, l'Amministrazione deve tenere conto del livello di dettaglio con il quale è stata realizzata la mappatura dei processi, quindi l'analisi potrà prendere in considerazione l'intero processo quale livello minimo di analisi, oppure le sue attività o fasi, qualora presenti.

L'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che il **livello minimo di analisi, identificato nel "processo", è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta, con poche risorse e competenze adeguate allo scopo**, in particolari situazioni di criticità ovvero per quei processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo è stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità (eventi sentinella, segnalazioni, ecc.).

Pertanto, ritenendo di rientrare nella casistica sopra indicata e nell'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato, nel presente aggiornamento PTPCT si farà riferimento all'intero processo quale livello minimo di analisi.

Al fine di procedere all'identificazione degli eventi rischiosi si è ritenuto opportuno impiegare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative.

Il processo di identificazione degli eventi rischiosi si può avvalere di diverse tecniche e strumenti di supporto, ciascuno dei quali però si concentra sulla rilevazione esclusivamente di alcuni aspetti delle situazioni di rischio, facendo quindi preferire un'applicazione congiunta o sequenziale delle diverse tecniche al fine di superare i limiti intrinseci di ciascuna di esse.

Passando all'esame delle tecniche più diffuse in base alla loro semplicità di applicazione, troviamo:

- la prompt list
- l'analisi dell'esperienza passata
- la check list
- le interviste e i workshop
- l'analisi del flusso di processo.

La prompt list è un elenco dettagliato di potenziali eventi rischiosi standard per diversi settori di attività o per diversi processi dell'amministrazione. Le prompt list non forniscono informazioni su come identificare gli eventi rischiosi, ma solo una base di partenza dalla quale i responsabili delle unità organizzative ed il RPCT possono trarre informazioni per l'identificazione vera e propria. Come già detto nelle premesse, la tecnica della prompt list può essere usata in affiancamento ad altre tecniche di identificazione dei rischi quali i workshop, le interviste e l'analisi dei flussi di processo, rappresentando una guida alla discussione e all'analisi. I limiti di questa tecnica sono rappresentati dal fatto che potrebbe disincentivare il processo creativo e di analisi teso a identificare gli eventi specifici per l'organizzazione o per il processo oggetto di analisi.

L'analisi dell'esperienza passata si riferisce al patrimonio di conoscenze detenuto dai soggetti presenti nell'organizzazione. Tale tecnica rappresenta sicuramente una fonte informativa importante per arrivare a identificare gli eventi rischiosi, però sconta due ordini di criticità: la necessità, da parte delle amministrazioni, di detenere un archivio circa gli eventi rischiosi occorsi nel passato, qualitativamente e quantitativamente rilevante, e in assenza di questo l'elemento soggettivo collegato alle conoscenze tacite dell'organizzazione che potrebbero enfatizzare eventi rischiosi occorsi nel passato.

La check list, come dice la parola stessa, è una lista di controllo finalizzata ad individuare gli elementi significativi di processo o delle sue attività per far emergere le criticità rispetto alla dimensione di rischio oggetto di analisi. Il contenuto della check list può essere l'elenco degli elementi caratterizzanti il processo, le sue attività/fasi o i comportamenti che si intende indagare, in relazione alla tipologia di rischio. Anche nel caso della check-list, se da un lato può rappresentare un utile supporto di facile impiego, dall'altro, come nel caso della prompt list, può risultare eccessivamente rigida e reprimere una partecipazione attiva e creativa.

Le interviste e i workshop intendono individuare le informazioni inerenti i rischi del processo o delle sue attività/fasi, attraverso le conoscenze e le esperienze dei responsabili, del personale, degli stakeholders e, più in generale di tutti quei soggetti che a qualunque titolo, essendo coinvolti nel processo stesso, possono contribuire ad una loro corretta identificazione e descrizione. Le interviste possono essere sia strutturate, attraverso l'utilizzo di un questionario, sia informali. Il secondo tipo di analisi, che potrebbe risultare più dispersivo, potrebbe però avere il vantaggio di far emergere informazioni rilevanti ai fini dell'identificazione dei rischi. I workshop, raggruppando più partecipanti, favoriscono il dibattito fra i differenti soggetti coinvolti portando quindi all'emersione di informazioni e rischi che nelle interviste individuali non compare.

L'analisi del flusso di processo, attraverso la rappresentazione grafica delle attività e fasi del processo, dei loro collegamenti, in termini di input e output, e delle responsabilità, consente visivamente l'identificazione dei momenti in cui si potrebbero verificare gli eventi rischiosi, ovvero delle vulnerabilità dello stesso.

Passando all'analisi delle fonti informative cui le Amministrazioni possono fare riferimento, fra le altre si possono individuare le seguenti:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno (ad es. internal audit) laddove presenti;

- le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità (ad es. segnalazioni raccolte dal RUP);
- le esemplificazioni eventualmente elaborate dall’Autorità per il comparto di riferimento;
- il registro dei rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa, analizzati nel corso di momenti di confronto e collaborazione.

In definitiva l’identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l’obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell’amministrazione.

L’individuazione deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull’amministrazione.

Questa fase è cruciale, perché un evento rischioso «non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive», come segnalato dalla norma UNI ISO 31000:2010 Gestione del rischio – Principi e linee guida, compromettendo l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

L’attività di identificazione richiede, pertanto, che per ciascun processo o fase di processo vengano fatti emergere i possibili rischi di corruzione sia considerando il contesto esterno che interno all’amministrazione.

Allo stato attuale l’EIC non è mai stata interessata dai procedimenti di qualsiasi natura anche in considerazione della sua recente istituzione.

Pertanto, ai fini della identificazione del rischio, si è tenuto conto dell’analisi effettuata relativamente alla mappatura dei processi, svolta nel precedente capitolo, e di quanto previsto nell’Allegato n.3 del PNA 2013 nel quale è riportato un elenco esemplificativo di rischi corruttivi.

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

Tale registro contiene, in maniera logicamente organizzata, i possibili rischi di corruzione identificati per singolo processo organizzativo censito.

Per procedere alla più corretta identificazione degli eventi rischiosi, in questa versione del PTPCT, sono state combinate diverse fonti e metodi, tra cui in particolare:

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

Nei successivi aggiornamenti del presente Piano, secondo le indicazioni dell’ANAC, si procederà ad una migliore identificazione degli eventi rischiosi attraverso un più articolato e partecipato processo, mediante il coinvolgimento e l’interlocazione con la rete dei Referenti per la prevenzione della corruzione, i Dirigenti o responsabili di ogni Unità operativa distrettuale, il Nucleo di Valutazione, nonché attivando una “rete di ascolto” sul territorio (via web sul sito dell’Ente o attraverso altri canali fisici mediante, ad esempio, somministrazione di questionari) per raccogliere contributi dai portatori di interesse, cittadini, dalle associazioni di categorie o da altre amministrazioni, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione

Il “**Registro dei rischi**”, di seguito riportato, contiene per intero il Registro degli Eventi rischiosi. In particolare, tale Registro dei rischi contiene le seguenti informazioni:

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

REGISTRO DEI RISCHI

Area di rischio generale A) - Area acquisizione e progressione del personale

Codice processo	Descrizione processo	Identificazione del rischio e sue modalità di espressione
A1	Applicazione dei CCNL, gestione del contratto decentrato integrativo e gestione del fondo per le risorse decentrate	- difformità rispetto ai contenuti ed istituti contrattuali previsti nel CCNL e nella contrattazione decentrata integrativa al fine di definire condizioni di favore per l'Ente o per il dipendente
A2	Redazione dei contratti individuali di lavoro	- difformità rispetto ai contenuti contrattuali minimi e/o a quanto previsto nei Contratti collettivi nazionali al fine di definire condizioni di favore per l'Ente o per il dipendente
A3	Gestione delle comunicazioni telematiche al Dipartimento della Funzione Pubblica (Anagrafe delle Prestazioni per la rilevazione degli incarichi conferiti ai dipendenti e ai consulenti esterni, rilevazione GEDAP per scioperi, rilevazione delle assenze e dei permessi, etc.)	- insufficiente e/o non corretto flusso di comunicazioni telematiche al Dipartimento della Funzione Pubblica al fine di non consentire la corretta rilevazione degli incarichi conferiti ai dipendenti e ai consulenti esterni per favorire posizioni particolari
A4	Istruttoria procedimentale per rilascio autorizzazione incarichi extraistituzionali del personale dipendente ai sensi delle vigenti disposizioni regolamentari interne	- errata applicazione dei Regolamenti interni e/o motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il rilascio di autorizzazione di incarichi extra-istituzionali allo scopo di agevolare particolari dipendenti
A5	Applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale e del sistema premiante	- misurazioni e valutazioni della performance non rappresentativa della reale situazione del dipendente per favorire determinate figure; - difforme utilizzo dei parametri di valutazione, allo scopo di favorire dipendenti particolari; - costruzione, a priori, di percorsi valutativi atti a favorire determinate posizioni;
A6	Svolgimento di tutti i procedimenti amministrativi relativo agli obblighi contrattuali contributivi e previdenziali per il personale dipendente, dall'assunzione alla cessazione	- mancato o difforme applicazione degli obblighi contrattuali contributivi e previdenziali al personale dipendente o ai soggetti incaricati esterni al fine di arrecare vantaggio agli stessi o all'Ente;
A7	Procedure per accesso dall'esterno nei ruoli dell'Ente mediante procedure concorsuali (anche per progressioni verticali interne), procedure di mobilità o utilizzo delle liste di collocamento dei centri per l'impiego	- previsione di requisiti di accesso personalizzati; - insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti di valutazione e comparazione, non idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti, allo scopo di favorire e reclutare candidati particolari;

		<ul style="list-style-type: none"> - alterazione dei risultati della procedura selettiva per favorire candidati particolari; - irregolare composizione della commissione di concorso o inserimento in essa di figure che possono favorire determinati candidati; - abuso nei processi di stabilizzazione di personale interno, finalizzato al reclutamento di determinate figure presenti nell'Ente; - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione quali, a titolo esemplificativo, la cogenza dell'anonimato in caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
A8	Procedure per la progressione economica orizzontale, PEO, dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> - progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente, mediante valutazioni non conformi alla reale situazione del dipendente o difforme utilizzo dei parametri di valutazione, allo scopo di favorire dipendenti particolari; - costruzione a priori di percorsi valutativi atti a favorire determinate posizioni;
A9	Gestione benefici contrattuali: buoni pasto	<ul style="list-style-type: none"> - calcolo inesatto delle presenze per il riconoscimento di buoni pasto non dovuti al dipendente; - fraudolento utilizzo del rilevatore delle presenze per il riconoscimento di buoni pasto non dovuti
A10	Gestione presenze, assenze per ferie ordinarie, malattia, etc.	<ul style="list-style-type: none"> - calcolo inesatto delle presenze e delle ferie per il riconoscimento benefici economici non dovuti al dipendente; - fraudolento utilizzo del rilevatore delle presenze per il riconoscimento di ore non lavorate al dipendente; - assenza di adeguato controllo delle presenze e delle assenze nonché del regime di malattia dei dipendenti per favorire determinati posizioni
A11	Gestione benefici contrattuali: riconoscimento indennità e produttività, flessibilità orario dei dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> - assenza di preventiva fissazione di obiettivi individuali da raggiungere; - valutazione non veritiera del grado di raggiungimento degli obiettivi; - riconoscimento di flessibilità orarie non opportunamente motivate al fine di favorire determinati dipendenti
A12	Elaborazione cedolini stipendiali	<ul style="list-style-type: none"> - riconoscimenti di importi stipendiali non dovuti
A13	Esercizio potere disciplinare	<ul style="list-style-type: none"> - mancato o difforme esercizio del potere mediante la sottostima della gravità dell'infrazione per favorire determinati dipendenti

A14	Conferimento incarichi di lavoro autonomo (consulenze/collaborazioni)	<ul style="list-style-type: none"> - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari; - mancata o errata verifica dei requisiti attitudinali e professionali dichiarati dal candidato al fine di creare condizioni di favore; - non rispetto del principio di trasparenza e rotazione degli incarichi
A15	Affidamento patrocini legali dell'ente a personale interno	<ul style="list-style-type: none"> - mancata o errata verifica dei requisiti attitudinali e professionali dichiarati dal candidato al fine di creare condizioni di favore; - non rispetto del principio di trasparenza e rotazione degli incarichi
A16	Comunicazioni ed adempimenti previsti in materia di anticorruzione e trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> - insufficiente e/o non corretto flusso di comunicazioni nonché mancato rispetto degli adempimenti e procedure previsti in materia di anticorruzione e trasparenza per favorire posizioni particolari

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

Codice processo	Descrizione processo	Identificazione del rischio e sue modalità di espressione
B1	Individuazione dell'oggetto per l'affidamento di lavori, servizi e/o forniture	<ul style="list-style-type: none"> - errata individuazione dell'oggetto, natura ed importo dell'affidamento per poter eludere le regole del Codice degli Appalti ed utilizzare un improprio istituto per l'affidamento di lavori, servizi e/o forniture a vantaggio di un determinato soggetto economico; - violazione del divieto di artificioso frazionamento, in lotti autonomi, di un unico affidamento per poter eludere le regole del Codice degli Appalti a vantaggio di un determinato soggetto economico; - errata o non funzionale individuazione dell'oggetto per alterare la concorrenza a favore di una particolare impresa
B2	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento di lavori, servizi e/o forniture	<ul style="list-style-type: none"> - elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale negoziale e/o abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge per favorire un particolare soggetto;

		- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una impresa
B3	Definizione requisiti di partecipazione ad una gara	- mancata previsione di requisiti previsti ex lege per favorire particolari candidati; - previsione di requisiti di accesso alla gara e, in particolare di requisiti tecnici e/o economici, costruiti ad hoc al fine di favorire una determinata impresa
B4	Definizione requisiti di qualificazione operatori economici	- mancata previsione dei requisiti di qualificazione previsti ex lege per favorire particolari candidati; - previsione di requisiti di qualificazione non necessari introdotti al solo scopo di favorire un particolare soggetto economico
B5	Definizione requisiti di aggiudicazione	- determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente; - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, anche mediante particolari sistemi di pesatura delle offerte, finalizzato a favorire un'impresa
B6	Predisposizione degli schemi di bandi di gara, anche informali, per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e cura degli adempimenti obbligatori in termini di pubblicazione	- mancata previsione nei bandi e relativi disciplinari dei requisiti previsti ex lege per favorire particolari candidati; - previsione di requisiti di accesso alla gara e, in particolare di requisiti tecnici e/o economici, costruiti ad hoc al fine di favorire una determinata impresa; - mancato rispetto degli obblighi di comunicazione del bando per non favorire la partecipazione ed alterare la concorrenza a favore di un particolare soggetto economico
B7	Valutazione delle offerte	- mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara, a cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, per favorire un partecipante; - alterazione fraudolenta delle offerte pervenute per favorire un determinato soggetto
B8	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	- mancato rispetto dei criteri di verifica delle offerte anormalmente basse anche sotto il profilo procedurale
B9	Procedure negoziate	- alterazione della concorrenza mediante carenza di pubblicazione e/o mancata indagine di interesse alla procedura da parte di soggetti operanti nel mercato; - violazione divieto artificioso frazionamento;

		<ul style="list-style-type: none"> - violazione criterio rotazione degli affidamenti tra gli operatori iscritti all'Albo dell'Ente; - mancata acquisizione di altri preventivi ed offerte comparative; - mancato ricorso al MEPA e alle procedure telematiche di acquisto ove necessarie e possibili
B10	Affidamenti diretti	<ul style="list-style-type: none"> - uso distorto ed abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; - violazione divieto artificioso frazionamento; - violazione criterio rotazione degli affidamenti tra gli operatori iscritti all'Albo dell'Ente; - mancata acquisizione di altri preventivi ed offerte comparative; - mancato ricorso al MEPA e alle procedure telematiche di acquisto ove necessarie e possibili
B11	Revoca del bando	<ul style="list-style-type: none"> - ricorso alla revoca al fine di escludere concorrenti indesiderati diversi dal soggetto atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
B12	Predisposizione e stipula contratti e scritture private	<ul style="list-style-type: none"> - mancato controllo dei requisiti a contrarre (ove necessario) e/o mancanza del DURC e dell'antimafia per la stipula di contratto
B13	Redazione e verifica del cronoprogramma per appalti di lavori, servizi e forniture	<ul style="list-style-type: none"> - insufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione del servizio/fornitura, tale da consentire all'impresa affidataria di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento del servizio/fornitura, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra guadagni da parte della stessa affidataria; - pressioni dell'appaltatore sulla direzione dell'esecuzione, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione del servizio
B14	Varianti in corso di esecuzione del contratto/convenzione	<ul style="list-style-type: none"> - Ammissione di varianti non necessarie durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore/concessionario di conseguire guadagni ulteriori o di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara
B15	Subappalto	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione dei servizi che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto ma alla stregua di forniture;

		- accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del sub-appalto come modalità per distribuire vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
B16	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto/convenzione	- condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno del collegio
B17	Vigilanza e verifica sull'esecuzione dei contratti (penali, rilevazione adempimenti, stati di avanzamento, collaudi, ecc.)	- sistema di controllo e di applicazioni delle penali carente e poco efficiente al fine di determinare vantaggi a favore dei soggetti controllati
B18	Comunicazioni ed adempimenti previsti in materia di anticorruzione e trasparenza	- insufficiente e/o non corretto flusso di comunicazioni nonché mancato rispetto degli adempimenti e procedure previsti in materia di anticorruzione e trasparenza per favorire posizioni di favore riconosciuti a particolari soggetti nell'ambito di procedimenti di gara e di affidamento

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

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

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

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

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

Codice processo	Descrizione processo	Identificazione del rischio e sue modalità di espressione
E1	Predisposizione, mediante attività di censimento ed identificazione con targhetta numerata, dell'Inventario dei beni mobili, materiali ed immateriali, acquistati dall'Ente o nel cui possesso è subentrato dalle sopresse Autorità di Ambito.	<ul style="list-style-type: none"> - carente attività di censimento ed identificazione del patrimonio mobiliare dell'Ente al fine di distogliere beni a favore di determinati soggetti; - utilizzo indebito di mezzi e attrezzature d'ufficio
E2	Predisposizione, secondo quanto previsto dai regolamenti dell'Ente, dei buoni di carico e scarico dei beni, necessari per la corretta tenuta dell'Inventario	<ul style="list-style-type: none"> - violazione della normativa in materia di alienazione del patrimonio al fine di agevolare particolari soggetti; - mancata registrazione nell'Inventario dei beni di nuove dotazioni prese in carico dall'Ente al fine di distoglierli a favore di determinati soggetti;
E3	Conservazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, di proprietà ed in locazione, attraverso la ricognizione dello stesso e le necessarie azioni di manutenzione	<ul style="list-style-type: none"> - degrado del patrimonio immobiliare per carente attività di ricognizione e di manutenzione programmata, al fine di determinare le condizioni di interventi di somma urgenza e di attività manutentive straordinarie per favorire determinate imprese
E4	Predisposizione e gestione delle procedure di gara per l'acquisto di materiale di consumo e/o per l'affidamento di lavori e servizi finalizzati al mantenimento in buono stato del patrimonio dell'Ente	<ul style="list-style-type: none"> - violazione criterio rotazione degli affidamenti tra gli operatori iscritti all'Albo dell'Ente; - mancata acquisizione di altri preventivi ed offerte comparative; - mancato ricorso al MEPA e alle procedure telematiche di acquisto ove necessarie e possibili
E5	Rilascio del parere di regolarità contabile su ogni proposta di Deliberazione del Comitato Esecutivo e sulle Determinazioni del Direttore Generale costituenti esplicitazione delle proprie prerogative di organo di governo, con le modalità e nei limiti di quanto previsto dai vigenti Regolamenti dell'Ente	<ul style="list-style-type: none"> - omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali; - erronea indicazione di dati contabili; - effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa; - negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
E6	Apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti, sia del Direttore Generale che dei Dirigenti ovvero dei Responsabili eventualmente incaricati, che comportano impegni di spesa.	<ul style="list-style-type: none"> - omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali; - erronea indicazione di dati contabili; - effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa;

		<ul style="list-style-type: none"> - negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
E7	Gestione di tutte le fasi dei procedimenti di entrata e di spesa mediante la redazione delle determinazioni, l'assunzione degli impegni di spesa e degli atti di liquidazione, verifiche contabili	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato e/o parziale aggiornamento delle procedure amministrative e contabili alla normativa di settore disciplinante la materia; - Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati - Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura - Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti - Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali - Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni - Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa - Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali - False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, - Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti - Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, - Erronea indicazione di dati contabili - Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, - Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione - Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli
E8	Verifica autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture e successiva emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso.	<ul style="list-style-type: none"> - pagamento senza verifica della regolarità della prestazione o acquisizione della dovuta documentazione per favorire determinati soggetti;

		- mancata o ritardata emissione delle reversali di incasso al fine di determinare vantaggi economici in determinati soggetti
E9	Funzioni economali	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti - Erronea indicazione di dati contabili - Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; - Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali nell'ambito dell'economato

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

Codice processo	Descrizione processo	Identificazione del rischio e sue modalità di espressione
F1	Controllo e monitoraggio di situazioni di criticità e di irregolarità funzionale dei servizi erogati dai Gestori del SII o di inosservanza delle prescrizioni normative vigenti in materia, per una efficace azione di vigilanza a tutela dell'ambiente e dell'utenza	- mancato o parziale controllo dei servizi erogati dal gestore al fine di favorire gli interessi economici dei Gestori medesimi
F2	Controllo del rispetto, da parte del titolare dello scarico di reflui in pubblica fognatura, delle prescrizioni contenute nei pareri, nelle autorizzazioni ed attestazioni rilasciate dall'EIC, compresa la gestione, in caso di inadempienze, dei procedimenti di diffida, sospensione e revoca degli stessi titoli abilitativi/pareri	- mancata o parziale controllo del rispetto delle prescrizioni contenute nei pareri, nelle autorizzazioni ed attestazioni rilasciate dall'EIC, al fine di favorire gli interessi economici dei titolari degli scarichi in pubblica fognatura
F3	Istruttoria dei procedimenti finalizzati alla irrogazione di sanzioni amministrative a titolari di scarichi in pubblica fognatura per inottemperanza alla normativa sugli scarichi di acque reflue in pubblica fognatura di cui al Dlgs. 152/2006	- mancata attivazione o inesatta istruttoria dei procedimenti finalizzati alla richiesta di irrogazione di sanzioni amministrative, al fine di determinare condizione di favore a vantaggio di titolari di scarichi in pubblica fognatura
F4	Gestione delle situazioni di irregolarità, rilevate a seguito di controlli o di cui si è acquisita conoscenza, che configurano un reato penale, compresa la denuncia alla A.G.	- mancata denuncia alla Autorità Giudiziaria di eventi o circostanze che possono configurare un reato penale afferenti, in particolare, la materia ambientale di competenza dell'Ente

F5	Definizione e quantificazione delle penalità e sanzioni da inserire nella Convenzione per la gestione del S.I.I. in caso di inadempienze da parte del Gestore degli obblighi convenzionali e di quelli previste da direttive ARERA	- Mancata o errata quantificazione delle penalità e sanzioni ai Gestori del SII per determinare un vantaggio economico ai gestori medesimi
F6	Controllo e monitoraggio del rispetto da parte dei Gestori del SII degli obblighi derivanti dalle Convenzioni di affidamento e dalle direttive di regolamentazione ARERA in materia di qualità tecnica, contrattuale ed organizzativa con conseguente eventuale procedure di diffida ad adempiere e applicazione delle penalità	- mancata o parziale verifica del rispetto da parte dei Gestori del S.I.I. degli obblighi previsti dalle Convenzioni di gestione e dalle direttive di regolamentazione ARERA al fine di favorire gli interessi economici dei Gestori medesimi; - mancata applicazione delle penalità al Gestore
F7	Attività di controllo del rispetto da parte dei dipendenti del corretto utilizzo dei rilevatori di presenza, del Codice di comportamento nonché degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza	- carenza delle attività di controllo per favorire determinati soggetti all'interno dell'amministrazione
F8	Attività di controllo del rispetto da parte dei dipendenti dei piani di sicurezza predisposti dal "Datore di lavoro" in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro	- carenza delle attività di controllo e verifica del rispetto da parte dei dipendenti delle prescrizioni contenute nei Piani di sicurezza per consentire a determinati soggetti all'interno dell'amministrazione comportamenti non conformi e idonei
F9	Procedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente	- mancato o difforme esercizio del potere mediante la non attivazione del procedimento disciplinare o la sottostima della gravità dell'infrazione per favorire determinati dipendenti - accordi collusivi finalizzati all'attuazione di comportamenti fraudolenti relativamente all'applicazione delle norme inerenti gli obblighi e i doveri dei pubblici dipendenti

Area di rischio generale G) – Area incarichi e nomine

Codice processo	Descrizione processo	Identificazione del rischio e sue modalità di espressione
G1	Nomina delle Commissioni di concorso e di gara	- assenza di procedure comparative pubbliche nell'affidamento degli incarichi e nel conferimento di nomine al fine di favorire interessi particolari;
G2	Nomina di legali di fiducia esterni all'Ente per la cura degli interessi giudiziari e la costituzione in giudizio dell'Ente	

G3	Nomina degli Organi dell’Autorità (Direttore Generale, Revisori dei Conti) e del Nucleo di Valutazione	<ul style="list-style-type: none"> - mancata rotazione nell’affidamento di incarichi professionali e nel conferimento di nomine per fini illeciti e/o interessi particolari; - mancata verifica delle cause di inconferibilità e incompatibilità volta a favorire interessi particolari; - abuso della discrezionalità per fini illeciti e/o interessi particolari nell’affidamento di incarichi e nel conferimento di nomine
G4	Affidamento di incarichi professionali a personale esterno all’Ente	
G5	Stipula convenzioni con altre PP.AA ed Università	

Area di rischio generale H) – Area affari legali e contenzioso

Codice processo	Descrizione processo	Identificazione del rischio e sue modalità di espressione
H1	Gestione delle azioni di rivalsa e di contenziosi contro soggetti terzi all’Autorità anche mediante citazione in giudizio	<ul style="list-style-type: none"> - accordi collusivi finalizzati al mancato perseguimento di interessi pubblici nell’ambito dell’attività giudiziale e stragiudiziale
H2	Costituzione in giudizio per chiamata in causa e/o ad “adiuvandum” a tutela degli interessi dell’Ente	
H3	Attività stragiudiziale: lettere di diffida e messa in mora, proposte di definizione del debito, trattative con enti assicurativi, richieste di risarcimento, di esatto adempimento, di riduzione del prezzo, diffide per la cessazione di determinate attività...	
H4	Rilascio di pareri di natura legale	

Area di rischio specifico S) - Area attività e funzioni istituzionali dell’EIC

Codice processo	Descrizione processo	Identificazione del rischio e sue modalità di espressione
S1	Predisposizione/aggiornamento ed adozione del Piano d’Ambito Regionale e dei Piani di Distretto con riferimento alle attività di ricognizione, di scelta del modello gestionale e organizzativo, nonché di predisposizione del Programma degli Interventi (Pdl) e del Piano Economico Finanziario (PEF) del servizio idrico integrato a livello regionale e di distretto	<ul style="list-style-type: none"> - attività di pianificazione condotta non per tutelare gli interessi pubblici e il raggiungimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità nell’ambito del servizio idrico integrato ma al fine di arrecare vantaggi economici ad un determinato soggetto

S2	Verifica legittimità e conformità alla normativa UE e nazionale delle attuali gestioni del servizio idrico integrato operanti in ogni Distretto dell'Ambito Territoriale Ottimale regionale	- analisi condotta sulla scorta di una carente o errata valutazione dei presupposti normativi al fine di arrecare vantaggi economici ad un determinato soggetto
S3	Scelta del modello/istituto per l'affidamento della gestione del servizio idrico integrato in ogni distretto (affidamento diretto "in house"; gara per il privato; società mista pubblica-privata)	- scelta condotta sulla scorta di una carente o errata valutazione dei presupposti normativi e di convenienza economica-gestionale del modello individuato, al fine di arrecare vantaggi economici ad una determinata società
S4	Definizione requisiti di partecipazione alla gara per la concessione SII	- mancata previsione di requisiti previsti ex lege per favorire particolari candidati; - previsione di requisiti di accesso alla gara e, in particolare di requisiti tecnici e/o economici, costruiti ad hoc al fine di favorire una determinata impresa
S5	Definizione requisiti di aggiudicazione della concessione del SII	- mancata previsione dei requisiti di qualificazione previsti ex lege per favorire particolari candidati; - previsione di requisiti di qualificazione non necessari per favorire un certo soggetto
S6	Valutazione delle offerte per l'affidamento del SII	- mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara, a cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, per favorire un partecipante; - alterazione fraudolenta delle offerte pervenute per favorire un determinato soggetto
S7	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte per aff.to SII	- mancato rispetto dei criteri di verifica delle offerte anormalmente basse anche sotto il profilo procedurale
S8	Revoca del bando SII	- ricorso alla revoca al fine di escludere concorrenti indesiderati diversi dal soggetto atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
S9	Subappalto nell'ambito del SII	- mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione dei servizi che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto ma alla stregua di forniture
S10	Affidamento della gestione del servizio idrico integrato e definizione della Convenzione di affidamento con le relative clausole contrattuali e successive sue revisioni e/o aggiornamenti	- definizione o carenza di norme contrattuali all'atto dell'affidamento del servizio e/o in occasione di revisione delle Convenzioni che determinano condizioni di favore per il gestore con conseguenti vantaggi gestionali ed economici

S11	Varianti in corso di esecuzione del contratto/convenzione del SII	- modifica e/o integrazioni delle Convenzioni di gestione non adeguatamente motivate al solo fine di favorire gli interessi gestionali ed economici dei Gestori
S12	Controllo e monitoraggio del rispetto da parte dei Gestori del Programma degli Interventi (PdI) e dello stato di avanzamento dei lavori nel corso dell'anno, verifica dell'efficacia degli stessi in relazione alla capacità di adempiere agli obiettivi per cui sono stati programmati	- mancata o parziale verifica del rispetto da parte dei Gestori del S.I.I. del Programma degli Interventi (PdI) e dello stato di avanzamento dei lavori nel corso dell'anno al fine di favorire gli interessi economici dei Gestori medesimi e/o delle imprese appaltatrici; - falsa formulazione di pareri sulla effettiva efficacia degli interventi al fine di favorire gli interessi economici dei Gestori e/o delle imprese appaltatrici
S13	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto/convenzione per SII	- condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno del collegio
S14	Comunicazioni ed adempimenti previsti in materia di anticorruzione e trasparenza	- insufficiente e/o non corretto flusso di comunicazioni nonché mancato rispetto degli adempimenti e procedure previsti in materia di anticorruzione e trasparenza per favorire posizioni di favore riconosciuti a particolari soggetti nell'ambito di procedimenti di gara e di affidamento
S15	Analisi e verifica dei dati economici, finanziari e patrimoniali dei soggetti Gestori trasmessi ai sensi della Convenzione e dei provvedimenti ARERA	- mancata o parziale verifica dei dati economici, finanziari e patrimoniali dei soggetti Gestori al fine di favorire gli interessi economici dei Gestori medesimi e/o delle imprese appaltatrici
S16	Revisione della tariffa del SII per i soggetti Gestori secondo la regolamentazione ARERA, con la contestuale verifica dei dati da questi forniti in ordine alla congruità dei costi di investimento ed operativi nonché del volume VRG di ricavi riconosciuti, posti a base dell'aggiornamento tariffario	- accordi collusivi tra soggetti interni all'ente e Gestori del S.I.I. finalizzati al riconoscimento a questi ultimi, attraverso revisioni e/o incrementi tariffari, di ricavi economici non dovuti; - carenza delle attività di verifica dei dati forniti dai gestori in ordine alla congruità dei costi di investimento ed operativi nonché del volume VRG di ricavi riconosciuti, posti a base dell'aggiornamento tariffario per giustificare aumenti tariffari non dovuti.
S17	Elaborazione del Piano degli Interventi e del Piano Economico e Finanziario da allegare alla proposta di aggiornamento tariffario e verifica dell'equilibrio economico finanziario dei Gestori	- attività di pianificazione condotta non per tutelare gli interessi pubblici e il raggiungimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità nell'ambito del servizio idrico integrato ma al fine di arrecare vantaggi economici ad un determinato soggetto
S18	Verifica della corretta applicazione alle utenze del SII della tariffa e delle sue articolazioni	- attività di verifica carente ed incompleta finalizzata a riconoscere vantaggi economici ad un gestore

S19	Adozione e modifica degli strumenti di regolazione del SII quali il Regolamento e la Carta del Servizio	- definizione di strumenti di regolazione e di standard quali/quantitativi non adeguati e non conformi alle direttive di regolamentazione ARERA onde favore il soggetto gestore
S20	Definizione del valore residuo da riconoscere agli eventuali gestori uscenti dal SII	- istruttoria carente ed incompleta finalizzata a riconoscere un valore più alto al gestore uscente
S21	Formulazione di pareri, ai sensi dell'art. 158 bis D. Lgs. 152/2006, sui progetti afferenti il servizio idrico integrato proposti dai Gestori e/o previsti nei Piani di Ambito, con conseguente apposizione del vincolo preordinato all'esproprio di cui all'art.10 del DPR 327/2001, dichiarazione di pubblica utilità degli interventi individuati nei progetti ed istruttoria delle relative attività di esproprio	- ritardo volontario o mancata volontaria approvazione di progetti definitivi di opere sul servizio idrico proposte da gestori e/o individuate nel Piano di Ambito, comportanti procedure di esproprio, al fine di favorire i soggetti proprietari dei beni oggetto di esproprio ricadenti all'interno del progetto; - definizione e/o modifica, anche in concorso con altri soggetti competenti, dei progetti definitivi di opere sul servizio idrico al fine di favorire gli interessi dei gestori o di soggetti privati i cui beni sono interessati dalle nuove opere
S22	Rilascio pareri ed autorizzazioni per lo scarico di reflui industriali in pubblica fognatura nell'ambito dei procedimenti di istruttoria finalizzati al rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) di cui al DPR n.59/2013 e di altri titoli autorizzativi caratterizzati dal profilo di unicità (AIA, progetti di bonifica...) nonché rilascio di provvedimenti e/o attestazioni di assimilazione ai sensi del Regolamento Regionale n.6/2013	- inosservanza dei tempi di conclusione dei procedimenti e/o della cronologia di ricezione per finalità illecite o per favorire determinati soggetti; - carenza delle istruttorie al fine di rilasciare pareri, autorizzazioni ed assimilazioni a soggetti non in possesso di tutti i requisiti soggettivi ed oggettivi previsti dalle norme e dai regolamenti, determinando in tal modo un vantaggio economico, diretto o indiretto, a tali soggetti; - rigetto di istanze o formulazione di pareri negativi a determinati soggetti al fine di alterare la concorrenza sul mercato nell'ambito di uno specifico settore di attività
S23	Riscontro reclami e/o segnalazioni degli utenti del servizio idrico integrato	- istruttoria incompleta e mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze degli utenti per favorire utenti particolari
S24	Istruttorie finalizzate alla formulazione di richieste di erogazione ai Gestori di finanziamenti pubblici	- erogazione di finanziamenti pubblici ai Gestori in assenza di procedura d'istruttoria di verifica di legittimità, di completezza della documentazione inviata e del calcolo degli importi erogabili
S25	Predisposizione di pareri su questioni economico/finanziarie relative alla regolamentazione dell'affidamento e al controllo sulla gestione del S.I.I.	- rilascio di pareri non adeguatamente motivati ed artificialmente positivi al fine di determinare vantaggi gestionali ed economici ad un gestore
S26	Attività di controllo analogo e stringente sui gestori affidatari del S.I.I. secondo il modello "in house providing".	- attività di controllo fittiziamente stringente, carente ed incompleta finalizzata a riconoscere vantaggi gestionali ed economici ad un determinato soggetto

6.4 ANALISI DEL RISCHIO – APPROCCIO QUALITATIVO

L'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di:

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

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

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

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

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

È utile sottolineare che per comprendere meglio le cause e il livello di rischio, è necessario fare riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni

espresse dai soggetti interessati, ad esempio con interviste o focus group, al fine di reperire informazioni, o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi).

In particolare, è opportuno, pertanto, tenere in considerazione:

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

Come già anticipato, **l'Allegato 1 al PNA 2019 apporta innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una nuova metodologia**, che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT.

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi e delle attività/fasi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

La nuova metodologia contenuta nel PNA propone l'utilizzo di un **"approccio qualitativo"**, in luogo dell'**"approccio quantitativo"** previsto dal citato Allegato 5 del PNA 2013-2016.

Tuttavia, si rileva che l'Allegato 1 chiarisce che le amministrazioni possono anche scegliere di accompagnare la misurazione di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni.

Nel presente PTPCT si adotterà in maniera esclusiva la metodologia "qualitativa", sulla scorta delle motivazioni che l'ANAC ha posto alla base della proposta di un approccio "qualitativo" in luogo di quello "quantitativo".

Infatti, il cambio di metodologia da parte dell'ANAC si basa sull'assunto che allo stato attuale le amministrazioni non dispongono di serie storiche sulla frequenza dell'accadimento di fatti di corruzione o, laddove siano disponibili, queste sono scarse e poco affidabili e pertanto propone l'utilizzo di tecniche "qualitative" basate su valori di giudizio "soggettivo", sulla conoscenza effettiva dei fatti e delle situazioni che influiscono sul rischio.

Al fine di supportare le amministrazioni locali nella revisione dei propri Piani, l'ANAC suggerisce una specifica metodologia illustrata nell'Allegato 1 al PNA 2019.

A tal fine, appare utile prima di tutto definire cosa si intende per valutazione del rischio, ovvero "la misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione".

La metodologia di valutazione del rischio proposta nel presente Piano si basa, inoltre, sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "Gestione del rischio - Principi e linee guida" e nelle "Le linee guida per la valutazione del rischio di corruzione" elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata "Patto mondiale delle Nazioni Unite" (United Nations Global Compact) che rappresenta una cornice che riunisce dieci principi nelle aree dei diritti umani, lavoro, sostenibilità ambientale e anticorruzione, rivolti alle aziende di tutto il mondo per spingerle ad adottare politiche sostenibili nel rispetto della responsabilità sociale d'impresa e per rendere pubblici i risultati delle azioni intraprese.

Ai fini della valutazione del rischio, in continuità con quanto già proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013, nonché in linea con le indicazioni internazionali sopra richiamate, si procederà ad incrociare **due indicatori compositi** (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della:

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

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Al fine di rendere applicabile la metodologia proposta, si è deciso di operare secondo le seguenti fasi:

- 1) Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale articolata in Alto, Medio e Basso.
- 2) Sintesi per processo dei valori delle variabili rilevati nella fase precedente da parte di ciascuna unità organizzativa che opera sul processo stesso, attraverso l'impiego di un indice di posizione, **la moda**, ovvero, **il valore che si presenta con maggiore frequenza**. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza si dovrebbe preferire il più alto fra i due.
- 3) Definizione del **valore sintetico** degli indicatori di probabilità e impatto attraverso l'aggregazione delle singole variabili applicando nuovamente **la moda** al valore modale di ognuna delle variabili di probabilità e impatto ottenuto nella fase precedente.
- 4) Attribuzione di un livello di rischiosità a ciascun processo, articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente.

Nel caso dell'EIC, ente caratterizzato da una articolazione organizzativa non complessa (l'Ente annovera allo stato in totale 34 dipendenti a tempo indeterminato) con attività incentrata su processi realizzati prevalentemente da una sola unità operativa, **si ometterà di svolgere le attività di cui alla fase 2 del precedente elenco.**

Con riferimento all'indicatore di **probabilità** sono state individuate nove variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione: di seguito si riporta la tabella descrittiva degli indicatori di probabilità individuati:

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

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

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

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

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

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

In ragione dei principi in precedenza illustrati, per ciascun processo identificato e riportato nel “Registro dei rischi” di cui al precedente paragrafo, è stata realizzata un’**analisi dei livelli di Probabilità ed Impatto** procedendo alla stima dei singoli fattori di probabilità P_i e di impatto I_i ; successivamente si sono valutati i valori sintetici complessivi di probabilità **P** ed impatto **I**.

Nel paragrafo successivo, partendo dai risultati a cui si è pervenuto, si procederà alla valutazione del livello di rischio **R** dell’evento corruttivo afferente a un determinato processo e, quindi, alla sua ponderazione in termini di priorità di intervento.

ANALISI DEL LIVELLI DI PROBABILITA' ED IMPATTO

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

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

Area di rischio generale A) - Area acquisizione e progressione del personale

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

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

Codice processo	Probabilità										Impatto				
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P	I1	I2	I3	I4	I
B1	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Yellow	Green	Green	Yellow	Yellow	Green	Green	Green	Yellow	Green
B2	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Yellow	Green	Green	Yellow	Yellow	Green	Yellow	Green	Yellow	Yellow
B3	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Yellow	Green	Green	Yellow	Yellow	Green	Yellow	Green	Yellow	Yellow
B4	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Yellow	Green	Green	Yellow	Yellow	Green	Green	Green	Yellow	Green
B5	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Yellow	Green	Green	Yellow	Yellow	Green	Yellow	Green	Green	Green
B6	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Yellow	Green	Green	Yellow	Yellow	Green	Green	Green	Yellow	Green
B7	Red	Red	Red	Green	Green	Red	Green	Green	Red	Red	Green	Yellow	Green	Green	Green
B8	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Yellow	Green	Green	Yellow	Yellow	Green	Yellow	Green	Green	Green
B9	Red	Red	Red	Green	Green	Red	Green	Green	Red	Red	Green	Yellow	Green	Yellow	Yellow
B10	Red	Red	Red	Green	Green	Red	Green	Green	Red	Red	Green	Red	Green	Red	Red
B11	Yellow	Green	Yellow	Green	Green	Yellow	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Yellow	Green
B12	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Yellow	Green	Green	Yellow	Yellow	Green	Green	Green	Yellow	Green
B13	Yellow	Green	Green	Green	Green	Yellow	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Yellow	Green
B14	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Yellow	Green	Green	Yellow	Yellow	Green	Green	Green	Yellow	Green
B15	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Yellow	Green	Green	Yellow	Yellow	Green	Green	Green	Yellow	Green
B16	Yellow	Green	Green	Green	Green	Yellow	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Green	Yellow	Green
B17	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Yellow	Green	Green	Yellow	Yellow	Green	Green	Green	Yellow	Green
B18	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Yellow	Green	Green	Yellow	Yellow	Green	Green	Green	Yellow	Green

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

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

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

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

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

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

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

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

Area di rischio generale G) – Area incarichi e nomine

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

Area di rischio generale H) – Area affari legali e contenzioso

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

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

Codice processo	Probabilità										Impatto				
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P	I1	I2	I3	I4	I
S1	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Yellow	Green	Green	Yellow	Yellow	Green	Green	Green	Yellow	Green
S2	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Yellow	Green	Green	Yellow	Yellow	Green	Green	Green	Yellow	Green
S3	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Yellow	Green	Green	Yellow	Yellow	Green	Green	Green	Yellow	Green
S4	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Yellow	Green	Green	Yellow	Yellow	Green	Green	Green	Yellow	Green
S5	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Yellow	Green	Green	Yellow	Yellow	Green	Yellow	Green	Yellow	Yellow
S6	Red	Red	Red	Green	Green	Red	Green	Green	Red	Red	Green	Yellow	Green	Yellow	Yellow
S7	Red	Red	Red	Green	Green	Red	Green	Green	Red	Red	Green	Yellow	Green	Yellow	Yellow
S8	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Yellow	Green	Green	Yellow	Yellow	Green	Yellow	Green	Yellow	Yellow
S9	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Yellow	Green	Green	Yellow	Yellow	Green	Green	Green	Yellow	Green
S10	Red	Red	Red	Green	Green	Red	Green	Green	Red	Red	Green	Red	Green	Red	Red
S11	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Yellow	Green	Green	Yellow	Yellow	Green	Yellow	Green	Yellow	Yellow
S12	Red	Red	Red	Green	Green	Red	Green	Green	Red	Red	Green	Yellow	Green	Yellow	Yellow
S13	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Yellow	Green	Green	Yellow	Yellow	Green	Yellow	Green	Yellow	Yellow
S14	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Yellow	Green	Green	Yellow	Yellow	Green	Yellow	Green	Yellow	Yellow
S15	Yellow	Yellow	Yellow	Green	Green	Yellow	Green	Green	Yellow	Yellow	Green	Yellow	Green	Yellow	Yellow
S16	Green	Red	Red	Green	Green	Red	Green	Green	Green	Green	Green	Yellow	Green	Yellow	Green
S17	Red	Red	Green	Green	Green	Red	Green	Green	Green	Green	Green	Yellow	Green	Yellow	Green

S18															
S19															
S20															
S21															
S22															
S23															
S24															
S25															
S26															

6.5 LIVELLO DEL RISCHIO E SUA PONDERAZIONE

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

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

Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione, in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della precedente tabella, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

Ovviamente maggiore risulta l'intensità del Rischio maggiore sarà la priorità d'intervento.

Avere individuato le priorità di trattamento del rischio corrisponde all'aver effettuato una ponderazione del rischio.

Infatti, secondo le indicazioni della norma UNI ISO 31000 2010, la "ponderazione" consiste nel considerare il rischio di un evento corruttivo, come emerso alla luce delle analisi prima condotte, e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di adottare un idoneo trattamento ovvero delle misure atte a ridurre quel determinato rischio.

Pertanto, in corrispondenza del livello di intensità del rischio si è deciso di far corrispondere un pari livello di gradazione della **priorità** di intervento, a tal fine utilizzando la stessa scala cromatica.

Va precisato, comunque, che le decisioni assunte in ordine alla priorità di trattamento debbono basarsi, oltre che dal maggiore livello di rischio, anche da altri due fattori:

- la natura obbligatoria della misura da adottare per contenere il rischio: si darà precedenza alla misura obbligatoria (cfr. capitolo successivo) rispetto a quelle ulteriori;

- l'impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura: si darà priorità alle misure di minore impatto sul sistema in quanto di immediata applicazione.

ANALISI DEL LIVELLI DI RISCHIO

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

- Livello Alto
- Livello Medio
- Livello Basso

Gradazione livelli di rischio

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

Area di rischio generale A) – Area acquisizione e progressione del personale

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

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

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

Area di rischio generale C) – Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari “privi” di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Codice processo	P	I	Livello di Rischio
C1	Orange	Orange	Orange

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

Codice processo	P	I	Livello di Rischio
D1	Red	Orange	Red

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

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

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

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

Area di rischio generale G) – Area incarichi e nomine

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

Area di rischio generale H) – Area affari legali e contenzioso

Codice processo	P	I	Livello di Rischio
H1			
H2			
H3			
H4			

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

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

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

- Priorità Alta**
- Priorità Critica**
- Priorità Media**
- Priorità Bassa**
- Priorità Minima**

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

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

7. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

Complessivamente il trattamento del rischio deve perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell’ambito delle strategie di prevenzione:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;

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

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione di varie misure di prevenzione, che nell'ambito del nostro ordinamento sono state disciplinate mediante la L. n. 190 del 2012.

La normativa nazionale, unitamente ai diversi Piani Anticorruzione Nazionali e alle Linee Guida elaborati dall'ANAC, hanno individuato una serie di **“misure di prevenzione generali”** la cui applicazione risulta obbligatoria per tutte le Amministrazioni; in aggiunta ad esse è necessario prevedere misure ulteriori, cosiddette **“misure di prevenzione specifiche”**, che possono essere introdotte in relazione alla specificità dell'attività e funzioni condotte dall'Amministrazione e quindi alla peculiarità del rischio corruttivo che accompagna tali attività.

I paragrafi successivi sono dedicati alla dettagliata descrizione delle “misure di prevenzione generali” e delle ulteriori “misure di prevenzione specifiche”; per ogni misura è stata predisposta una “Scheda” nella quale sono riportati:

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

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

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

7.1 MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

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

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

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

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

Criteri generali:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nella eventualità, come meglio illustrato nel seguito, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta "infungibilità" ovvero "non sostituibilità" di un lavoratore derivante dalla sua appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo; nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità.

Proprio per prevenire situazioni come questa, in cui la rotazione sembrerebbe esclusa da circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti, le amministrazioni dovrebbero programmare adeguate attività di affiancamento propeedeutiche alla rotazione.

In una logica di formazione dovrebbe essere privilegiata una organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo.

Così come dovrebbe essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza “interna” delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l’esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso.

Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all’interno di amministrazioni di piccole dimensioni; in casi del genere è necessario motivare adeguatamente nel PTPC le ragioni della mancata applicazione dell’istituto.

In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

In particolare, dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

A titolo esemplificativo potrebbero essere previste dal dirigente modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio.

Inoltre, perlomeno nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l’unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell’istruttoria.

Altro criterio che potrebbe essere adottato, in luogo della rotazione, è quello di attuare una corretta “articolazione” dei compiti e delle competenze.

Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l’amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce.

Nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l’adozione del provvedimento finale.

Per l’attuazione della misura è necessario che l’amministrazione nel proprio PTPC chiarisca i criteri, individui la fonte di disciplina e sviluppi un’adeguata programmazione della rotazione.

Tali contenuti sono mirati ad evitare che la rotazione sia impiegata al di fuori di un programma predeterminato e possa essere intesa o effettivamente utilizzata in maniera non funzionale alle esigenze di prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione e corruzione.

Il PTPC deve indicare i criteri della rotazione.

Tra i criteri vi sono, ad esempio:

- a) quello dell’individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione;
- b) la fissazione della periodicità della rotazione;
- c) le caratteristiche della rotazione, se funzionale o territoriale.

Sui criteri di rotazione declinati nel PTPC le amministrazioni devono dare preventiva e adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, ciò al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie osservazioni e proposte anche se ciò non comporta l’apertura di una fase di negoziazione in materia.

Tenuto conto dell’impatto che la rotazione ha sull’intera struttura organizzativa, è consigliabile programmare la stessa secondo un criterio di gradualità per mitigare l’eventuale rallentamento dell’attività ordinaria.

Nel PTPC è necessario siano indicate le modalità attraverso cui il RPCT effettua il monitoraggio riguardo all’attuazione delle misure di rotazione previste e al loro coordinamento con le misure di formazione.

Nella relazione annuale il RPCT espone il livello di attuazione delle misure di rotazione e delle relative misure di formazione, motivando gli eventuali scostamenti tra misure pianificate e realizzate. Quest’ultima, insieme alle segnalazioni comunque pervenute all’Autorità, costituirà una base informativa di grande rilievo da cui muoverà l’azione di vigilanza di ANAC.

Per quanto riguarda i dirigenti la rotazione ordinaria è opportuno venga programmata e sia prevista nell'ambito dell'atto generale approvato dall'organo di indirizzo politico, contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali che devono essere chiari e oggettivi.

Il PTPC di ogni amministrazione deve fare riferimento a tale atto generale (come, ad esempio, la Direttiva ministeriale che disciplina gli incarichi dirigenziali) ove vengono descritti i criteri e le modalità per la rotazione dirigenziale; ciò anche per evitare che la rotazione possa essere impiegata in modo poco trasparente, limitando l'indipendenza della dirigenza.

Negli uffici individuati come a più elevato rischio di corruzione, sarebbe preferibile che la durata dell'incarico fosse fissata al limite minimo legale.

Alla scadenza, la responsabilità dell'ufficio o del servizio dovrebbe essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente.

Invero, l'istituto della rotazione dirigenziale, specie in determinate aree a rischio, dovrebbe essere una prassi "fisiologica", mai assumendo carattere punitivo e/o sanzionatorio.

Essendo la rotazione una misura che ha effetti su tutta l'organizzazione di un'amministrazione, progressivamente la rotazione dovrebbe essere applicata anche a quei dirigenti che non operano nelle aree a rischio; ciò, tra l'altro, sarebbe funzionale anche a evitare che nelle aree di rischio ruotino sempre gli stessi dirigenti. La mancata attuazione della rotazione deve essere congruamente motivata da parte del soggetto tenuto all'attuazione della misura.

Come già sopra richiamato, l'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali «*provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*», senza ulteriori specificazioni.

Naturalmente restano ferme le altre misure previste in relazione alle varie forme di responsabilità.

Certamente dalla stessa si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio.

Si tratta, quindi, di una misura di rotazione di carattere "straordinario", eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Per quanto attiene all'ambito soggettivo di applicazione, dal testo normativo sembra evincersi che detta forma di rotazione in quanto applicabile al "personale" sia da intendersi riferibile sia al personale dirigenziale, sia non dirigenziale.

Mentre per il personale non dirigenziale la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, nel caso di personale dirigenziale, ha modalità applicative differenti comportando la revoca dell'incarico dirigenziale e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.

Per quanto attiene all'ambito oggettivo, e dunque alle fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a tenere in conto ai fini della decisione di far scattare o meno la misura della rotazione straordinaria, vista l'atipicità del contenuto della condotta corruttiva indicata dalla norma e, in attesa di chiarimenti da parte del legislatore, si riterrebbe di poter considerare potenzialmente integranti le condotte corruttive anche i reati contro la Pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «*Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione*», nonché quelli indicati nel d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 23512.

Oltre ai citati riferimenti, più in generale, l'amministrazione potrà porre a fondamento della decisione di far ruotare il personale la riconduzione del comportamento posto in essere a condotta di natura corruttiva e dunque potranno conseguentemente essere considerate anche altre fattispecie di reato.

In ogni caso, l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma, è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene disposto lo spostamento.

Si evidenzia, infine, che il Presidente dell'ANAC è destinatario delle informative del pubblico ministero quando esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, ai sensi dell'art. 129, co. 3, delle norme di

attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, di cui al d.lgs. 28 luglio 1989 n. 271, come modificato dalla legge 27 maggio 2015 n. 69.

In tal modo l'Autorità, informata dell'esistenza di fatti corruttivi, potrà esercitare i poteri previsti ai sensi dell'art. 1, co. 3, l. 190/2012, chiedendo all'amministrazione pubblica coinvolta nel processo penale l'attuazione della misura della rotazione.

Applicazione della misura nel PTPCT:

Considerato che l'EIC è un ente di recente istituzione e che, al momento di redazione del presente Piano, non è stata ancora completata ed è incompleta l'organizzazione funzionale e dotazionale di personale come prevista nel modello organizzativo approvato con il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale, non sussistono le condizioni minime dimensionali e di disponibilità di risorse umane ritenute necessarie per poter procedere alla programmazione della rotazione, relativamente alle aree di maggior rischio, del personale non dirigente nonché dei Dirigenti e degli incaricati di Posizione Organizzativa o Alta Professionalità ; ciò anche in relazione all'alta specializzazione maturata nel tempo dalle singole unità di personale interessato.

Si è, pertanto, in presenza di una "infungibilità", ovvero "non sostituibilità", di un lavoratore da una determinata mansione/incarico che si sostanzia, non solo in relazione alla specifica preparazione ed esperienza maturata dal soggetto in quella determinata mansione/incarico, ma anche perché manca di fatto il personale che potrebbe sostituirlo.

In ragione di quanto sopra si prevede di adottare altre misure di natura preventiva che potranno avere effetti analoghi a quelli derivanti da una rotazione del personale, quali:

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

Quindi nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, dovranno essere promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare, laddove possibile, al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal Dirigente/Responsabile di posizione organizzativa, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Per quanto concerne la nomina di dipendenti dell'Ente quali componenti di commissioni di gara e di concorso, si dovrà procedere con la rotazione degli incarichi laddove compatibile con le professionalità e le competenze richieste per l'espletamento dell'incarico stesso.

Nei successivi aggiornamenti del presente Piano, si valuterà lo stato di attuazione del modello organizzativo e funzionale dell'EIC e si verificherà la possibilità di introdurre misure più stringenti di rotazione del personale.

Vigilanza sull'applicazione della misura:

Il RPCT procede alla verifica annuale degli:

- atti di nomina delle commissioni di gara e di concorso;
- assegnazioni di incarichi di RUP da parte dei Dirigenti e/o dei Responsabili di Aree organizzative;

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

Indicatore di monitoraggio della misura:

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

Termine di decorrenza della misura:

Decorrenza immediata.

Soggetti competenti all'adozione della misura:

Organo di indirizzo politico;
Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
Dirigenti e/o Responsabili di Posizioni organizzative

MO2. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI ED INCARICATI

Criteri generali:

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

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

In particolare, la nuova disciplina prevede:

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

Con delibera n. 75 del 24 ottobre 2013, l'ANAC ha definito le prime Linee guida generali in materia.

Nel Regolamento sull'esercizio dei poteri sanzionatori approvato con delibera del 26 settembre 2014 l'Autorità ha richiamato le amministrazioni a un corretto esercizio del dovere di dotarsi del proprio codice, facendo presente che l'approvazione di codici di comportamento meramente "riproduttivi" del codice generale contenuto nel D.P.R. 62/2013 sarebbe stata considerata del tutto equivalente all'omessa adozione.

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

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

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

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

Il Codice di amministrazione ha il ruolo di tradurre in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio

corruttivo che il PTPC persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni).

Questa necessaria connessione, che si è perduta nei Codici di amministrazione di prima generazione, dovrà essere recuperata con una nuova, seconda generazione di Codici di amministrazione che l'ANAC intende promuovere con l'adozione di nuove Linee guida in materia, tanto di carattere generale quanto di carattere settoriale.

Con le Linee guida generali l'ANAC fornirà istruzioni alle amministrazioni quanto ai contenuti dei codici (doveri e modi da seguire per un loro rispetto condiviso), al procedimento per la loro formazione, agli strumenti di controllo sul rispetto dei doveri di comportamento, in primo luogo in sede di responsabilità disciplinare.

Con le Linee guida per settore o tipologia di amministrazione saranno valorizzate le esperienze già fatte dall'ANAC per la predisposizione delle diverse versioni del PNA (Linee guida per ognuno dei settori già oggetto di approfondimento specifico), ovvero si potrà fare riferimento ai comparti di contrattazione collettiva.

Le Linee guida sull'adozione dei nuovi Codici di amministrazione saranno emanate nei primi mesi dell'anno 2019, anche per sottolineare che il lavoro necessario per la formazione del Codice di comportamento, pur strettamente connesso, è ben distinto da quello necessario per la formazione del PTPC.

Le amministrazioni pertanto potranno procedere alla adozione dei nuovi PTPC 2019-2021 senza dover contestualmente lavorare al nuovo Codice di comportamento.

Considerata, però, la stretta connessione tra i due strumenti di prevenzione della corruzione, l'ANAC ritiene utile che il RPCT, nell'ambito del lavoro relativo alla individuazione delle misure di prevenzione della corruzione (in sede di PTPC), sviluppi una riflessione relativa alle ricadute di tali misure in termini di doveri di comportamento, in modo tale da fornire materiale di studio e di approfondimento che si riveleranno utilissimi in sede di predisposizione del Codice.

In particolare, l'ANAC suggerisce di valutare, per ciascuna delle misure proposte, se l'attuale articolazione dei doveri di comportamento (tra doveri del Codice nazionale e doveri del vigente Codice di amministrazione) è sufficiente a garantire il successo delle misure, ovvero se non sia necessario individuare ulteriori doveri, da assegnare a determinati uffici (o categorie di uffici) o a determinati dipendenti (o categoria di dipendenti).

Si tratta di un lavoro indispensabile per il nuovo Codice, perché in tal modo ciascuna amministrazione disporrà, quale traccia per l'opera di redazione del nuovo Codice, oltre alle nuove Linee guida ANAC di carattere generale e settoriale, di una propria "mappatura" dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione, da parte dei dipendenti, del PTPC sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure oggettive ed organizzative.

Applicazione della misura nel PTPCT:

In relazione al recente avvio delle attività dell'Ente nel 2019 ed al processo di organizzazione in atto nell'EIC, che ha già condotto alla predisposizione di una serie di atti di regolamentazione che disciplinano l'azione amministrativa (Regolamento degli Uffici e dei Servizi, Regolamento di Contabilità, Regolamento di funzionamento degli Organi di governo, etc), al momento di redazione del presente Piano non è stato ancora predisposto un Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente Idrico Campano.

Pertanto, l'unico riferimento normativo è il Codice adottato con il DPR n. 62/2013 la cui violazione è "fonte di responsabilità disciplinare" (co. 3).

Secondo le indicazioni fornite dall'ANAC nell'aggiornamento del PAN 2018, in attesa della pubblicazione da parte dell'ANAC delle Linee guida sull'adozione dei nuovi Codici di amministrazione che saranno emanate nel corso dell'anno 2019, si procederà all'adozione del presente Piano 2019-2021 con il riferimento al Codice nazionale.

Pertanto, si dovranno adottare le seguenti misure:

- adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti dell'EIC che integri e specifichi il Codice adottato dal Governo con il DPR. n. 62/2013;
- adeguamento degli atti di incarico e dei contratti di lavoro alle previsioni del Codice;
- attività di formazione dei dipendenti per la corretta conoscenza ed applicazione del Codice.

Vigilanza sulla misura:

Il RPCT procede alla verifica annuale della:

- avvenuta adozione nel corso del 2019 di un Codice di comportamento per i dipendenti dell'EIC;
- stato di applicazione del Codice e delle attività di formazione.

Indicatore di monitoraggio della misura:

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

Termine di decorrenza della misura:

Decorrenza immediata con riferimento al Codice nazionale di cui al DPR n.62/2013.

Decorrenza nel corso del 2019 a seguito dell'adozione del Codice di comportamento dell'EIC.

Soggetti competenti all'adozione della misura:

Organo di indirizzo politico;

Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;

OIV e/o Nucleo di Valutazione;

Dirigenti e/o Responsabili di Posizioni organizzative;

Ufficio Provvedimenti Disciplinari o soggetto facente funzioni;

Dipendenti

MO3. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Criteri generali:

L'ANAC nell'allegato 1 al PAN 2013 raccomandava una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interesse, che la legge aveva valorizzato con l'inserimento di una nuova disposizione, di valenza prevalentemente deontologico disciplinare, nell'ambito della Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo.

Infatti, l'art. 1, comma 41, della L. n. 190 del 2012 aveva introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."*

La norma, oramai consolidata nel panorama giuridico nazionale, contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il Responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo-procedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento nazionale di cui al DPR n.62/2013.

L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."*

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse.

Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino “*gravi ragioni di convenienza*”.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il Dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la Prevenzione.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Applicazione della misura nel PTPCT:

Adeguate iniziative di formazione/informazione tra i dipendenti, sia di qualifica non dirigenziale che tra i Dirigenti o titolari di posizioni organizzative, dei principi regolanti il conflitto d'interesse di cui all'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990 ed art. 6 del Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013.

Nel caso in cui il dipendente ravvisi un conflitto di interessi in capo alla propria persona, oppure è a conoscenza di conflitti di interessi in capo ad altro dipendente, tra quelli elencati dal Codice di comportamento dei dipendenti EIC o dal Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013, comprese “*gravi ragioni di convenienza*”, ha il dovere di astenersi dal partecipare alla relativa attività d'ufficio e comunque di segnalare per iscritto il caso al proprio Dirigente.

Il Dirigente, o il titolare di posizione organizzativa, nel caso in cui sollevi il dipendente dall'incarico, assegna l'incarico ad altro dipendente oppure avoca a sé i compiti relativi nel caso in cui non fosse possibile la riassegnazione.

Se il conflitto riguardi un Dirigente, le decisioni vengono assunte dal Direttore Generale.

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

Vigilanza sulla misura:

Fermo restando l'obbligo generale di vigilanza dei Dirigenti/UPD (ai sensi dell'art. 15 DPR n. 62/2013 e del Codice di comportamento dipendenti EIC), chiunque è a conoscenza di un conflitto di interessi, riguardante la propria persona o altro dipendente, trasmette tempestivamente al RPCT le eventuali segnalazioni di conflitto di interesse.

I Dirigenti provvederanno a comunicare al RPCT anche i relativi provvedimenti assunti.

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

Indicatore di monitoraggio della misura:

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

Termine di decorrenza della misura:

Decorrenza immediata.

Soggetti competenti all'adozione della misura:

Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
Direttore Generale
OIV e/o Nucleo di Valutazione;
Dirigenti e/o Responsabili di Posizioni organizzative, Ufficio Provvedimenti Disciplinari, Dipendenti.

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

Criteri generali:

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

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

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

Per questi motivi, la L. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che:

- degli appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della l. n. 400 del 1988) debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla L. n. 190 del 2012, prevede che *"In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente"*.
- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una black list di attività precluse la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di

appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo di un ministero, poiché tale attività è svolta a tempo libero e non è connessa in nessun modo con la sua professionalità di funzionario); continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione;

- il regime delle comunicazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate; secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche amministrazioni debbono essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni; per le modalità di comunicazione dei dati sono fornite apposite indicazioni sul sito www.perlapa.gov.it nella sezione relativa all'anagrafe delle prestazioni;
- è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.

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

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

Applicazione della misura nel PTPCT:

Adozione da parte del Comitato Esecutivo dell'atto di regolamentazione interna contenente i criteri per il conferimento di incarichi di ufficio e l'autorizzazione al personale dipendente dell'EIC di attività ed incarichi extra-istituzionali in applicazione delle disposizioni di legge di cui all'art.53 del d.lgs. 165/2001.

Comunicazione telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica (anagrafe delle prestazioni) degli incarichi conferiti o autorizzati.

Vigilanza sulla misura:

Il RPCT procede alla verifica annuale della:

- avvenuta adozione nel corso del 2019 dell'atto di regolamentazione interna contenente i criteri per il conferimento di incarichi di ufficio e l'autorizzazione al personale dipendente dell'EIC di attività ed incarichi extra-istituzionali in applicazione delle disposizioni di legge di cui all'art.53 del d.lgs. 165/2001;
- stato di applicazione del Regolamento;
- comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica (anagrafe delle prestazioni) degli incarichi conferiti o autorizzati.

Indicatore di monitoraggio della misura:

Il Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane trasmette annualmente al RPCT copia degli atti di conferimento incarichi o autorizzazione ad attività extra istituzionali e le relative comunicazioni al DFP.

Il RPCT verifica a campione il 30% (e comunque su almeno 1) degli incarichi comunicati tramite sorteggio e le eventuali segnalazioni pervenute, al fine di accertare il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia, segnalando al dirigente responsabile le eventuali violazioni.

In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC verranno analizzate eventuali difformità rilevate rispetto le disposizioni normative e regolamentari in materia e confrontato il numero di comunicazioni all'Anagrafe delle prestazioni con gli incarichi conferiti e/o autorizzati, analizzando le motivazioni di eventuali difformità/scostamenti ai fini della eventuale modifica della misura di prevenzione.

Termine di decorrenza della misura:

Decorrenza immediata secondo i principi generali dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e gli atti di regolamentazione interna recanti la disciplina per il conferimento di incarichi di ufficio e l'autorizzazione al personale dipendente dell'EIC di attività ed incarichi extra-istituzionali

Soggetti competenti all'adozione della misura:

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

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

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

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

Infatti, l'art. 1, co. 42, lett. l) della L. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il comma 16-ter, ove è disposto il *"...divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri."*

La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati nel triennio per eventuali affidamenti illegittimi.

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

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

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

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

Inoltre, notevoli criticità sono state riscontrate con riferimento al soggetto competente all'accertamento della violazione e all'applicazione delle sanzioni previste dalla disciplina, attesa l'assenza di un'espressa previsione in merito che rischia di pregiudicare la piena attuazione della disciplina.

L'attività di vigilanza è svolta dall'ANAC nell'esercizio dei poteri conferiti dall'art. 16 del D.lgs. 39/2013, avente ad oggetto *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, tenuto conto del richiamo al divieto di pantouflage operato nel medesimo decreto (art. 21).*

Al riguardo, giova evidenziare che recenti pronunce del giudice amministrativo hanno chiarito la portata e la natura dei poteri dell'Autorità nella materia disciplinata dal d.lgs. 39/2013, che all'art. 16 attribuisce espressamente all'ANAC peculiari competenze di vigilanza, anche con l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento a singole fattispecie di conferimento degli incarichi.

In particolare, il Consiglio di Stato, Sez. V, 11 gennaio 2018, n. 126, alla luce del complessivo sistema di vigilanza delineato agli artt. 15 e 16 del decreto, ha rilevato che il potere di accertamento dell'ANAC, ai sensi del citato art. 16, è espressione di una valutazione sulla legittimità del procedimento di conferimento dell'incarico, in corso o già concluso, che non si esaurisce in un parere ma è produttiva di conseguenze giuridiche e ha pertanto carattere provvedimento, come tale impugnabile dinanzi al TAR.

Tale potere si inserisce in quello di vigilanza di ANAC sul rispetto delle regole da parte delle amministrazioni ed enti compresi nell'ambito di applicazione del d.lgs. 39/2013, senza che ciò comporti una diretta ingerenza nell'attività delle amministrazioni/enti, non espressamente prevista dalla norma. Spetta invece al RPCT la competenza in merito al procedimento di contestazione all'interessato dell'inconfiribilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, co. 1, del D.lgs. 39/2013.

In materia di pantouflage, l'Autorità ha inoltre una funzione consultiva riconosciuta dalla L. 190/2012, art. 1, co. 2, lett. e), potendo esprimere *«pareri facoltativi in materia di autorizzazione, di cui all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter introdotto dal comma 42, lett. l) del presente articolo...».*

L'attività di vigilanza dell'Autorità, a differenza della funzione consultiva che ha un carattere preventivo, si svolge spesso su impulso di privati che segnalano casi di possibile violazione della normativa.

Si ritiene tuttavia che, in via prioritaria, spetti alle amministrazioni di appartenenza del dipendente cessato dal servizio adottare misure adeguate a verificare il rispetto della disposizione sul pantouflage da inserire nel PTPC.

La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, sia a quelli con contratto a tempo indeterminato che ai soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).

Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito.

L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, *“...sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.”*

Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo.

Nel prosieguo, il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.

Altro profilo che risulta importante precisare riguarda il contenuto dell'esercizio dei *“poteri autoritativi e negoziali”*, presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie.

L'Autorità si è pronunciata con delibere, orientamenti e pareri, allo scopo di risolvere le perplessità emerse al riguardo.

In primo luogo, si osserva che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i Dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015).

Si ritiene inoltre che il rischio di preconstituersi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).

Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Per quanto riguarda gli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali.

Non sembra invece consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013.

Ad analoghe conclusioni si giunge per i dirigenti ordinari.

Al riguardo, si rammenta che nelle Linee guida dell'ANAC di cui alla determinazione n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.

L'Autorità ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017).

Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile.

Sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento.

Occorre in ogni caso, come visto sopra, verificare in concreto se le funzioni svolte dal dipendente siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato.

La formulazione delle disposizioni riguardanti il regime sanzionatorio ha sollevato molti dubbi interpretativi, in quanto non sono chiaramente identificati l'organo o l'autorità competente a garantire

l'esecuzione degli effetti sanzionatori, tenendo conto anche della difficoltà per l'amministrazione di verificare il comportamento di un dipendente cessato dal servizio.

Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma.

Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione. Come già chiarito nel PNA 2013 e nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'Autorità, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.).

L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il Codice dei Contratti Pubblici.

Si rammenta che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 dello stesso codice (fatte salve le parti espressamente indicate come "facoltative" che non riguardano certamente il possesso dei requisiti generali).

In particolare, nel bando tipo n. 1, approvato con delibera del 22 novembre 201713, par. 6, è previsto che *«Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165»*. Il bando tipo specifica, pertanto, che il concorrente compila il documento di gara unico europeo-DGUE, di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, rendendo la dichiarazione di insussistenza delle cause ostative alla partecipazione indicate al cit. par. 6, in conformità a quanto previsto all'art. 85 del codice. Il possesso del requisito generale relativo all'assenza di violazione del divieto di pantouflage è anche richiamato nella nota illustrativa del bando tipo, par. 3 e 9.

La verifica della dichiarazione resa dall'operatore economico è rimessa alla discrezionalità della stazione appaltante.

Ulteriore misura sanzionatoria prevede l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico.

L'Autorità, in una recente istruttoria che ha portato ad accertare la violazione del divieto di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/200114, ha messo in luce la criticità connessa alla lacuna normativa che non consente di stabilire quale sia l'organo deputato a svolgere il procedimento per l'applicazione delle sanzioni. Una volta accertata l'effettiva violazione, nei sensi esposti dal Consiglio di Stato nella sentenza n. 126/2018, cit., l'ANAC non ha ulteriori poteri in merito al compimento degli atti conseguenti.

Pertanto, rimane problematico l'aspetto riguardante l'individuazione del soggetto cui spetta assumere la decisione finale sulla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti e sulla preclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di appalti pubblici, con conseguenti ripercussioni anche sulla la decorrenza certa degli effetti sanzionatori.

Nei PTPC, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto può essere previsto l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Si ritiene inoltre opportuno che il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnali detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

Applicazione della misura nel PTPCT:

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

- dell'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- dell'inserimento nei contratti di assunzione o di incarico del personale della clausola sul divieto di prestare attività lavorativa o professionale nei tre anni successivi alla cessazione (avvenuta a qualsiasi titolo)

del rapporto di lavoro con l'EIC, presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti o contratti conclusi negli ultimi tre anni, esclusivamente con l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente/incaricato interessato;

- dell'inserimento nei bandi di gara, anche sottosoglia comunitaria, e negli atti prodromici all'affidamento di forniture di lavori, beni e servizi (con esclusione dei contratti di adesione alle convenzioni Consip) della condizione soggettiva che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.);

- per i contratti riguardanti fornitori di servizi a carattere nazionale per i quali non vi è margine di discrezionalità per l'Ente ed in generale nei contratti di adesione, verrà trasmessa al fornitore una nota informativa unilaterale contenente la condizione prevista dall'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001, in quanto obbligatoria per Legge e non negoziabile.

Il RPCT, laddove venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente o incaricato dell'EIC, dovrà segnalare all'ANAC ed al soggetto privato del mancato rispetto della norma nonché informare l'EIC in ordine all'impossibilità del soggetto privato interessato di contrattare con la pubblica amministrazione nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente già percepiti ed accertati nel triennio per eventuali affidamenti illegittimi.

Vigilanza sulla misura:

Il RPCT procede alla verifica annuale della avvenuta adozione nel corso del 2019 degli atti di regolamentazione interna dell'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

I Dirigenti e Responsabili di posizioni organizzative trasmettono tempestivamente al RPCT, l'elenco dei contratti di assunzione del personale, dei bandi di gara e degli atti prodromici all'affidamento di forniture di beni/lavori/servizi (esclusi affidamenti tramite Consip) stipulati.

Il RPCT, in base ad un controllo annuale a campione su almeno il 10% (e comunque su almeno 1) dei contratti stipulati presenti negli elenchi, da effettuarsi tramite sorteggio, verifica la presenza delle clausole indicate nelle misure di prevenzione richiamate, e su eventuale violazione segnalata e accertata del divieto di cui all'art.53, comma 1-ter, del d.lgs. 165/2001 è tenuto ad effettuare apposita comunicazione all'ANAC ed al Dirigente competente per l'applicazione delle disposizioni previste dalla citata normativa ed al Servizio Contenzioso ed Affari Legali per l'eventuale azione di risarcimento del danno nei confronti dell'ex dipendente/incaricato che non ha rispettato il divieto.

Indicatore di monitoraggio della misura:

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

Termine di decorrenza della misura:

Decorrenza immediata secondo i principi generali dell'art.53 comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 come aggiunto dall'art. 1 comma 42 lettera l) della L.190/2012 e gli atti di regolamentazione interna recante la disciplina del divieto del "pantouflage".

Soggetti competenti all'adozione della misura:

Organo di indirizzo politico

Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;

Direttore Generale

Dirigenti e/o Responsabili di Posizioni organizzative

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

Criteria generali:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;
- d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.

Ai commi 2 e 3 dell'art. 3 il D. Lgs. n. 39/2013 affronta la durata delle condizioni di inconferibilità:

- se la condanna riguarda uno dei reati di cui all'articolo 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001, n. 97, l'inconferibilità ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo; laddove sia stata inflitta una

interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità degli incarichi ha la durata di 5 anni.

- se la condanna riguardi uno degli altri reati previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale, l'inconferibilità ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità ha una durata pari al doppio della pena inflitta, per un periodo comunque non superiore a 5 anni.

Tale disciplina ha come destinatari le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

Si segnalano all'attenzione i seguenti aspetti rilevanti:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale);
- la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35 bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, i funzionari ed i collaboratori (questi ultimi nel caso in cui svolgano funzioni dirigenziali o siano titolari di posizioni organizzative);
- in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del procedimento adottati dalla Commissione o dall'incaricato;
- la situazione impeditiva di inconferibilità viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione/proscioglimento anche non definitiva, mentre la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p., è equiparata alla sentenza di condanna.

Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Difatti l'art.3 comma 6 del Dlgs. 39/013 dispone che, nel caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal Decreto nei confronti di un soggetto esterno all'amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico cui è stato conferito uno degli incarichi inconferibili in caso di condanna, sono sospesi l'incarico e l'efficacia del contratto di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, stipulato con l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico.

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

Applicazione della misura nel PTPCT:

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

- dell'obbligo da parte del personale interno e degli eventuali soggetti esterni all'amministrazione di rendere, all'atto della formazione della Commissioni di gara, dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui all'art. 46 del DPR 445/2000 in ordine alla condizione di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale;

- dell'obbligo da parte del personale interno e degli eventuali soggetti esterni all'amministrazione di rendere dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui all'art. 46 del DPR 445/2000 all'atto della formazione della Commissioni di concorso/selezione o del conferimento di incarichi dirigenziali o dell'assegnazione dei dipendenti inquadrati nella Cat. D a strutture preposte alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, della inesistenza di condanne, anche con sentenze non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale

Vigilanza sulla misura:

Il RPCT procede al sorteggio di 2 soggetti tra quelli interessati alla presente misura ed acquisisce d'ufficio dei certificati utili alla verifica delle dichiarazioni sostitutive rese all'Amministrazione (acquisizione di certificazione attestante l'assenza di carichi pendenti e di condanne penali per delitti contro la pubblica amministrazione). In caso di accertate dichiarazioni mendaci il RPCT provvede ad adottare le iniziative previste nelle Linee Guida dell'ANAC "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*" approvate con Determinazione n.833 del 03/08/2016 ed in particolare:

- alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per dichiarazioni mendaci;
- con riferimento al personale dipendente EIC, alla contestazione all'interessato ed alla contestuale segnalazione al dirigente dell'area in cui è incardinato il dipendente perché venga rimosso dall'incarico, oppure assegnato ad altro ufficio o per le opportune scelte in caso di future nomine di commissioni di gara/concorso;
- con riferimento agli incarichi ricompresi nel d.lgs. 39/2013, all'attivazione della procedura di cui all'art.15 del medesimo decreto per la revoca e la comunicazione ANAC nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative e profili di danno erariale.

Indicatore di monitoraggio della misura:

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

Termine di decorrenza della misura:

Decorrenza immediata secondo i principi generali dell'art.35 bis D.lgs.n15/2001, art. 1 comma 18 L.190/2012, art. 16 comma 1 lett. l quater) D.lgs. 15/2001, capo II Dlgs. 39/2013 e gli atti di regolamentazione interna adottati dall'EIC.

Soggetti competenti all'adozione della misura:

- Organo di indirizzo politico
- Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Direttore Generale e Dirigenti e/o Responsabili di Posizioni organizzative

MO7. INCOMPATIBILITÀ PER SPECIFICI INCARICHI DIRIGENZIALI, AMMINISTRATIVI DI VERTICE E DI AMMINISTRATORE**Criteri generali:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(Soggetto affidatario del SII)

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

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

2) abbia una partecipazione minoritaria nel capitale;

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

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

f) per «componenti di organi di indirizzo politico», le persone che partecipano, in via elettiva o di nomina, a organi di indirizzo politico delle amministrazioni statali, regionali e locali, quali Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, parlamentare, Presidente della giunta o Sindaco, assessore

o consigliere nelle regioni, nelle province, nei comuni e nelle forme associative tra enti locali, oppure a organi di indirizzo di enti pubblici, o di enti di diritto privato in controllo pubblico, nazionali, regionali e locali. **(Organi di indirizzo politico dell'EIC: Comitato Esecutivo, Consiglio di Distretto)**

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

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

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

- Incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali (art. 9 del D. Lgs. n. 39/2013).
- Incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali (art. 11 del D. Lgs. n. 39/2013).
- Incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali (art. 12 del D. Lgs. n. 39/2013).
- Incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali (art. 13 del D. Lgs. n. 39/2013).
- Incompatibilità tra incarichi di direzione nelle Aziende sanitarie locali e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali (art. 14 del D. Lgs. n. 39/2013).

Applicazione della misura nel PTPCT:

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

- dell'obbligo di inserimento negli interPELLI per l'attribuzione di specifici incarichi delle cause di incompatibilità di cui ai Capi V e VI del D. Lgs. n. 39/2013.
- dell'obbligo di rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità di cui ai Capi V e VI del D. Lgs. n. 39/2013 all'atto del conferimento dell'incarico e riconfermata ogni anno; alla dichiarazione deve essere allegato l'elenco di tutti gli incarichi in svolgimento e precedentemente ricoperti dall'interessato.

Vigilanza sulla misura:

Fermo restando che il soggetto conferente l'incarico è tenuto ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art.20 del d.lgs. 39/2013, il RPCT, in base ad un controllo annuale a campione sul 30% (e comunque su almeno 1 unità) del personale soggetto all'adempimento, tramite sorteggio o su eventuale segnalazione, è tenuto ad effettuare la verifica delle possibili situazioni di incompatibilità ai sensi dell'art.15 d.lgs. 39/2013 e delle Linee Guida dell'ANAC "*Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità 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 inconfiribili e incompatibili*" approvate con Determinazione n.833 del 03/08/2016.

In caso di accertate dichiarazioni mendaci il RPCT provvede ad adottare le iniziative di cui al Dlgs. 39/2013 e alle richiamate Linee Guida.

Indicatore di monitoraggio della misura:

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

Termine di decorrenza della misura:

Decorrenza immediata secondo i principi generali di cui ai capi V e VI del D. Lgs. n. 39/2013 ed artt. 15, 19 e 20 del D. Lgs. n. 39/2013 e delle Linee Guida dell'ANAC *"Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità 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 inconfiribili e incompatibili"* approvate con Determinazione n. 833 del 03/08/2016.

Soggetti competenti all'adozione della misura:

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

MO8. INCONFIRIBILITÀ PER SPECIFICI INCARICHI DIRIGENZIALI, AMMINISTRATIVI DI VERTICE E DI AMMINISTRATORE**Criteri generali:**

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

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

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

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

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

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

La situazione di inconfiribilità non può essere sanata.

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

Le diverse tipologia di "inconfiribilità" previste nel Dlgs. 39/2013, di interesse ai fini del presente Piano, sono:

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

Applicazione della misura nel PTPCT:

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

- dell'obbligo di inserimento negli interpelli per l'attribuzione di specifici incarichi delle cause di inconfiribilità di cui ai Capi III e IV del d.lgs. 39/2013.

- dell'obbligo di rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità di cui ai Capi III e IV del d.lgs. 39/2013 all'atto del conferimento dell'incarico e riconfermata ogni anno; alla dichiarazione deve essere allegato l'elenco di tutti gli incarichi in svolgimento e precedentemente ricoperti dall'interessato.

Vigilanza sulla misura:

Fermo restando che il soggetto conferente l'incarico è tenuto ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art.20 del d.lgs. 39/2013, il RPCT, in base ad un controllo annuale a campione sul 30% (e comunque su almeno 1 unità) del personale soggetto all'adempimento, tramite sorteggio o su eventuale segnalazione, è tenuto ad effettuare la verifica delle possibili situazioni di inconferibilità ai sensi dell'art.15 d.lgs. 39/2013 e delle Linee Guida dell'ANAC "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*" approvate con Determinazione n.833 del 03/08/2016.

In caso di accertate dichiarazioni mendaci il RPCT provvede ad adottare le iniziative di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e alle richiamate Linee Guida.

Indicatore di monitoraggio della misura:

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

Termine di decorrenza della misura:

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

Soggetti competenti all'adozione della misura:

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

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

Criteri generali:

L'art. 1, comma 51, della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il c.d. whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

In linea con le raccomandazioni del WGB dell'OECD13, la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (art. 322 bis c.p.).

Il nuovo art. 54 bis prevede che:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. *L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

4. *La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."*

La disposizione pone tre norme:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis D. Lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

La ratio dell'anonimato previsto dalla norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare.

Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

Per misure discriminatorie nei confronti del "whistleblower" si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti.

La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:
 - al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o

per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

- all'U.P.D che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

- all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione che valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

- all'Ispettorato della funzione pubblica che valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Al di fine di sottrarre al diritto di accesso, il documento di denuncia non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990.

In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi eterointegrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190.

Applicazione della misura nel PTPCT:

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

- dell'obbligo per tutti i soggetti coinvolti nella gestione delle segnalazioni ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari interne, di non rivelare l'identità del whistleblower, a parte i casi codificati dalla normativa, e di garantire la sottrazione della denuncia dalle procedure sul diritto di accesso agli atti secondo quanto previsto dall'art. 54 bis del D.lgs. n. 165 del 2001;

- dell'obbligo di segnalazione al RPCT di eventuali denunce e segnalazioni di illeciti;

- di un sistema informatico differenziato e riservato per la ricezione di segnalazioni.

Vigilanza sulla misura:

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

Indicatore di monitoraggio della misura:

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

Termine di decorrenza della misura:

Decorrenza immediata secondo i principi generali di cui all'art. 54 bis del D.lgs. n. 165 del 2001

Soggetti competenti all'adozione della misura:

Organo di indirizzo politico
Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
Direttore Generale
Dirigenti e/o Responsabili di Posizioni organizzative
Dipendenti

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

Criteri generali

La formazione del personale o di incaricati esterni, in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione, riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione ed infatti, nella legge n. 190/2012 è più volte richiamato l'obbligo dell'Amministrazione e del RPCT di pianificare un'adeguata formazione per il personale e di dare concreta attuazione al programma.

In particolare, si richiama l'art. 1 della L.190/2012 al:

- comma 5 lett. b);
- comma 8;
- comma 10 lett. c);
- comma 11

nonché il D. Lgs. n. 165/2011 all'art. 7-bis ed il DPR n. 70/2013 avente ad oggetto "Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell'articolo 11 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135".

Una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa": ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale "in formazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;

- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Applicazione della misura nel PTPCT:

Previsione annuale nell'ambito del Programma di Formazione del Personale di:

- di un calendario formativo generale su etica e legalità e sugli aggiornamenti previsti dal PTPC, rivolto a tutto il personale dipendente anche con l'ausilio della Scuola Nazionale dell'Amministrazione SNA;
- di un calendario formativo specifico sulla materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza rivolto al RPCT, ai dirigenti di area ed ai dipendenti addetti alle aree più esposte a rischio corruttivo così come individuate nel PTPC. Ulteriori iniziative formative specifiche potranno essere effettuate, se approvate dal RPCT (il quale dovrà verificare l'attinenza del corso alle materie della prevenzione della corruzione/trasparenza), su proposta dei dirigenti di area;
- Predisposizione e somministrazione al personale interno ed incaricato di un questionario annuale finalizzato al monitoraggio dell'efficacia dei processi di formazione attuati; i questionari somministrati e riconsegnati verranno analizzati al fine di apportare le eventuali modifiche organizzative e contenutistiche alla formazione da effettuare nell'anno successivo.

Sulla base dei suddetti calendari, il RPCT organizza corsi di formazione obbligatori per i dipendenti dell'Ente al fine di garantire il costante aggiornamento del personale sulla normativa di settore, sull'attività dell'ANAC, sulla programmazione interna all'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, sulla gestione efficiente degli uffici e servizi nell'ottica del raggiungimento del massimo grado di trasparenza.

Vigilanza sulla misura:

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

Indicatore di monitoraggio della misura:

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

Termine di decorrenza della misura:

Decorrenza immediata secondo i principi generali di cui l'art. 1 della L.190/2012 comma 5 lett. b), comma 8, comma 10 lett. c), comma 11.

Soggetti competenti all'adozione della misura:

Organo di indirizzo politico
 Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
 Direttore Generale
 Dirigenti e/o Responsabili di Posizioni organizzative
 Dipendenti

MO11. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Criteri generali:

La Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione, al Titolo II (Misure preventive) artt. 5 e 13, pone in giusto rilievo l'importanza del coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza al fine dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi.

In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione della società civile, che sono volte a creare un dialogo dell'Amministrazione con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Un ruolo chiave in questo contesto può essere svolto dagli U.R.P., che rappresentano per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza.

Applicazione della misura nel PTPCT:

Previsione nella costruzione del portale istituzionale dell'EIC di adeguati strumenti per:

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

Vigilanza sulla misura:

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

Indicatore di monitoraggio della misura:

In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC verrà confrontato il numero delle eventuali segnalazioni pervenute attraverso il sito web (valore atteso), con il numero dei relativi provvedimenti di archiviazione adottati dal RPCT (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando in tal caso le misure di prevenzione.

Termine di decorrenza della misura:

Decorrenza immediata.

Soggetti competenti all'adozione della misura:

Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;

Dirigenti e/o Responsabili di Posizioni organizzative

Responsabile URP

MO12. MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Criteri generali:

Il controllo del rispetto dei tempi procedurali per la conclusione di istruttorie e per il rilascio di pareri, autorizzazioni, accesso ai finanziamenti, e quindi il monitoraggio di eventuali omissioni, ritardi o ingiustificate accelerazioni rispetto ai tempi previsti per legge, costituisce un efficace strumento per far emergere eventuali eventi corruttivi potendo rappresentare, quel ritardo o accelerazione, la manifestazione di un particolare interesse o disinteresse a che il procedimento si concluda.

Perseguendo tale obiettivo, l'art. 1 comma 9 lett. d) della legge n. 190/2012 dispone che il PTPCT definisca le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla Legge o da Regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Applicazione della misura nel PTPCT:

Previsione nella costruzione del portale istituzionale dell'EIC di adeguati strumenti per:

- la pubblicazione semestrale sul sito web istituzionale dell'esito del monitoraggio, articolato per area organizzativa, finalizzato al controllo del rispetto dei tempi previsti per la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza di ciascuna settore dell'ente;

- la pubblicazione sul sito web istituzionale dello stato delle istruttorie su istanza di parte (data di ricezione, data di avvio, data di conclusione...)

Vigilanza sulla misura:

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

Indicatore di monitoraggio della misura:

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

Termine di decorrenza della misura:

Decorrenza immediata.

Soggetti competenti all'adozione della misura:

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

MO13. INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI ED ACCESSO TELEMATICO A DATI E PROCEDIMENTI**Criteri generali:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Applicazione della misura nel PTPCT:

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

- del sistema di protocollazione dei documenti in entrata ed uscita dall’Ente;
- degli atti amministrativi;
- della contabilità;
- delle istanze per il rilascio di pareri ed autorizzazioni;
- delle presenze ed assenze del personale

Vigilanza sulla misura:

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

Indicatore di monitoraggio della misura:

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

Termine di decorrenza della misura:

Decorrenza immediata.

Soggetti competenti all’adozione della misura:

Direttore generale

Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;

Dirigenti e/o Responsabili di Posizioni organizzative

MO14. PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

Criteri generali:

I “patti d’integrità” ed i “protocolli di legalità” rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Infatti, l’art. 1 comma 17 della Legge 190/2012 prevede che:

“...Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere d’invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara...”.

Tale principio è stato assorbito all’interno del Codice dei Contratti pubblici di cui al D. Lgs. n. 50/2016 che prevede il riconoscimento alle imprese di un “rating di legalità” nonché:

“...adozione di protocolli di legalità che comportino clausole specifiche di impegno, da parte dell’impresa aggiudicataria, a denunciare eventuali tentativi di estorsione, con la possibilità di valutare il comportamento dell’aggiudicatario ai fini della successiva ammissione a procedure ristrette della medesima stazione appaltante in caso di mancata osservanza di tali prescrizioni. Le prescrizioni a cui si uniformano gli accordi di sicurezza sono vincolanti per i soggetti aggiudicatori e per l’impresa aggiudicataria, che è tenuta a trasferire i relativi obblighi a carico delle imprese interessate a qualunque titolo alla realizzazione dei lavori. Le misure

di monitoraggio per la prevenzione e repressione di tentativi di infiltrazione mafiosa comprendono il controllo dei flussi finanziari connessi alla realizzazione dell'opera, inclusi quelli concernenti risorse totalmente o parzialmente a carico dei promotori ai sensi dell'articolo 183 e quelli derivanti dalla attuazione di ogni altra modalità di finanza di progetto..."

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Lo strumento dei patti di integrità è stato sviluppato dall'organizzazione non governativa no profit Transparency-It negli anni '90 ed è uno strumento in uso in talune realtà locali già da alcuni anni (a partire dal 2002 ad esempio, nel Comune di Milano).

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione si precisa che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)."*

Applicazione della misura nel PTPCT:

Per affidamenti di lavori e/o servizi superiori alla soglia comunitaria:

- predisposizione ed utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento delle commesse;
- inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità da luogo alla esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Vigilanza sulla misura:

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

Indicatore di monitoraggio della misura:

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

Termine di decorrenza della misura:

Decorrenza immediata.

Soggetti competenti all'adozione della misura:

Organo di indirizzo politico

Direttore generale

Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;

Dirigenti e/o Responsabili di Posizioni organizzative

MO15. CONTRATTI PUBBLICI

Applicazione della misura nel PTPCT:

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

Vigilanza sulla misura:

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

Indicatore di monitoraggio della misura:

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

Termine di decorrenza della misura:

Decorrenza immediata.

Soggetti competenti all'adozione della misura:

Direttore generale

Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;

Dirigenti e/o Responsabili di Posizioni organizzative

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

Criteri generali:

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

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

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

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

È dunque necessario un coordinamento tra il P.T.P.C. e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'amministrazione nonché di quelli individuati dal d.lgs. n. 150 del 2009, ossia:

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

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

Quindi, occorre inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del P.T.P.C.

In tal modo, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del P.T.P.C. vengono inserite in forma di obiettivi nel P.P. nel duplice versante della:

- performance organizzativa (art. 8 del D. Lgs. n. 150 del 2009), con particolare riferimento:
 - all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, comma 1, lett. b), D. Lgs. n. 150 del 2009);
 - allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (art. 8, comma 1, lett. e), D. Lgs. n. 150 del 2009), al fine di stabilire quale miglioramento in termini di accountability riceve il rapporto con i cittadini l'attuazione delle misure di prevenzione;
- performance individuale (ex art. 9, D. Lgs. n. 150 del 2009), dove andranno inseriti:
 - nel P.P. ex art. 10 del D. Lgs. n. 150 del 2009, gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al responsabile della prevenzione della corruzione, ai dirigenti apicali in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, commi 1, lett. l) bis, ter, quater, D. Lgs. n. 165 del 2001; ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale con qualifica dirigenziale;
 - nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance ex art. 7 del D. Lgs. n. 150 del 2009 gli obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al personale formato che opera nei settori esposti alla corruzione ed ai referenti del responsabile della corruzione, qualora siano individuati tra il personale non dirigente.

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

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

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

Anche la performance individuale del responsabile della prevenzione deve essere valutata in relazione alla specifica funzione affidata, a tal fine inserendo nel P.P. gli obiettivi affidati.

Ciò naturalmente pure al fine di consentire un'adeguata remunerazione mediante il trattamento accessorio della funzione svolta (crf. pag. 18 Allegato 1 al PNA 2013).

Applicazione della misura nel PTPCT:

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

- performance organizzativa (art. 8 del D.lgs. n. 150 del 2009), con particolare riferimento:
 - all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nonché la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, comma 1, lett. b), D.lgs. n. 150 del 2009);
 - allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (art. 8, comma 1, lett. e), D. Lgs. n. 150 del 2009), al fine di stabilire quale miglioramento in termini di accountability riceve il rapporto con i cittadini l'attuazione delle misure di prevenzione;
- performance individuale (ex art. 9, D. Lgs. n. 150 del 2009), dove andranno inseriti:
 - nel P.P. ex art. 10 del D. Lgs. n. 150 del 2009, gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al responsabile della prevenzione della

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

Vigilanza sulla misura:

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

Indicatore di monitoraggio della misura:

In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC verrà verificato che il Piano della performance contenga, tra gli obiettivi, il rispetto delle norme e delle misure stabilite nel PTPC e dalla normativa sulla trasparenza. In particolare, il RPCT confronterà il numero delle misure di prevenzione inserite nel PTPC (valore atteso) con il numero delle misure di prevenzione inserite nel Piano della performance (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti ai fini dell'eventuale adeguamento della presente misura.

Inoltre, dall'analisi dei risultati emersi nella Relazione delle performance (art. 10, D. Lgs. n. 150 del 2009) il Responsabile della prevenzione della corruzione:

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

Termine di decorrenza della misura:

Decorrenza immediata dall'adozione del Piano delle Performance.

Soggetti competenti all'adozione della misura:

Organo di indirizzo politico

Direttore generale

Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;

Dirigenti e/o Responsabili di Posizioni organizzative

MO17. PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
--

Criteri generali:

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

Applicazione della misura nel PTPCT:

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

Vigilanza sulla misura:

Il RPCT raccoglie dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari o dal facente funzioni le segnalazioni e provvedimenti adottati.

Indicatore di monitoraggio della misura:

In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC verrà confrontato il numero dei procedimenti disciplinari conclusi nell'anno (valore atteso), con il numero dei relativi provvedimenti di archiviazione (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando in tal caso le misure di prevenzione.

Termine di decorrenza della misura:

Decorrenza immediata.

Soggetti competenti all'adozione della misura:

Direttore generale
Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
Responsabili ufficio provvedimenti disciplinari

MO18. MONITORAGGIO GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO:

Criteri generali:

Le attività di verifica di cui all'art. 239, comma 1, lett. c), del D. Lgs. n. 267/2000, svolte dal Collegio dei Revisori dei Conti e le attestazioni di assenza di copertura finanziaria di cui all'art. 239, comma 2, lettera b), del D. Lgs. n. 267/2000 in ordine agli atti di impegno di spesa, sono efficaci indicatori di azioni ad alto rischio e pertanto debbono essere oggetto di un particolare monitoraggio.

Applicazione della misura nel PTPCT:

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

Vigilanza sulla misura:

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

Indicatore di monitoraggio della misura:

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

Termine di decorrenza della misura:

Decorrenza immediata.

Soggetti competenti all'adozione della misura:

Direttore generale
Collegio dei Revisori dei Conti
Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
Responsabili ufficio contabile

7.2 MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

In aggiunta alle “misure di prevenzione generali”, analizzate nel paragrafo precedente e la cui applicazione risulta obbligatoria, è necessario prevedere ulteriori misure, cosiddette “specifiche”, che possono essere individuate in relazione alla specificità dell’attività e funzioni condotte dall’amministrazione e quindi alla peculiarità del rischio corruttivo che accompagna tali attività.

In relazione alle analisi condotte nei paragrafi precedenti (in particolare al paragrafo 6.1) sono state definite le seguenti “misure di prevenzione specifiche”, ognuna identificata da un codice numerico **MSxx** (**Misura Specifica**):

- MS1.** Agevolazioni tariffarie per utenze socialmente disagiate
- MS2.** Erogazioni finanziamenti pubblici ai Gestori e ai Comuni
- MS3.** Verifica degli adempimenti contrattuali dei Gestori, con conseguente eventuale applicazione di penalità
- MS4.** Piano di Ambito regionale, Programma degli Interventi (Pdl) e progetti di opere sul servizio idrico integrato comportanti attività di esproprio
- MS5.** Rilascio di pareri/autorizzazioni in materia ambientale
- MS6.** Attività di controllo ambientale
- MS7.** Affidamenti a “regime” del servizio idrico integrato
- MS8.** Convenzioni di AFFIDAMENTO del servizio idrico integrato

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

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

MS1. AGEVOLAZIONI TARIFFARIE PER UTENZE SOCIALMENTE DISAGIATE

Applicazione della misura nel PTPCT:

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

Vigilanza sulla misura:

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

Indicatore di monitoraggio della misura:

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

Termine di decorrenza della misura:

Decorrenza immediata.

Soggetti competenti all'adozione e applicazione della misura:

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

MS2. EROGAZIONE FINANZIAMENTI PUBBLICI AI GESTORI E/O AI COMUNI:**Applicazione della misura nel PTPCT:**

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

Vigilanza sulla misura:

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

Indicatore di monitoraggio della misura:

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

Termine di decorrenza della misura:

Decorrenza immediata.

Soggetti competenti all'adozione e applicazione della misura:

Organo di indirizzo politico
Direttore generale
Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
Dirigenti e/o Responsabili di Posizioni organizzative

MS3. VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI DEI GESTORI, CON CONSEGUENTE EVENTUALE APPLICAZIONE DI PENALITÀ**Applicazione della misura nel PTPCT:**

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

Vigilanza sulla misura:

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

Indicatore di monitoraggio della misura:

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

Termine di decorrenza della misura:

Decorrenza immediata.

Soggetti competenti all'adozione e applicazione della misura:

Direttore generale

Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;

Dirigenti e/o Responsabili di Posizioni organizzative

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

Criteri generali:

Vedi paragrafo 6.1 "Il servizio idrico integrato".

Applicazione della misura nel PTPCT:

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

Vigilanza sulla misura:

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

Indicatore di monitoraggio della misura:

In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC, verrà confrontato il numero degli atti adottati nell'anno (valore atteso), con il numero dei documenti pubblicati sul sito web istituzionale (valore rilevato),

analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando le misure di prevenzione nel PTPC successivo.

Termine di decorrenza della misura:

Decorrenza immediata.

Soggetti competenti all'adozione:

Organo di indirizzo politico

Direttore generale;

Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;

Dirigenti e/o Responsabili di Posizioni organizzative

MS5. RILASCIO DI PARERI/AUTORIZZAZIONI IN MATERIA AMBIENTALE

Criteri generali:

Vedi paragrafo 6.1 "Il servizio idrico integrato"

Applicazione della misura nel PTPCT:

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

Vigilanza sulla misura:

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

Indicatore di monitoraggio della misura:

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

Termine di decorrenza della misura:

Decorrenza immediata.

Soggetti competenti all'adozione:

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

MS6. ATTIVITÀ DI CONTROLLO AMBIENTALE**Criteri generali:**

Vedi paragrafo 6.1 "Il servizio idrico integrato"

Applicazione della misura nel PTPCT:

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

Vigilanza sulla misura:

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

Indicatore di monitoraggio della misura:

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

Termine di decorrenza della misura:

Decorrenza immediata.

Soggetti competenti all'adozione:

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

MS7. AFFIDAMENTI A "REGIME" DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO**Criteri generali:**

Vedi paragrafo 6.1 "Il servizio idrico integrato"

Applicazione della misura nel PTPCT:

Le misure sono legate essenzialmente allo scrupoloso rispetto di quanto previsto dal PNA, (Aggiornamento 2015) per i procedimenti di scelta del contraente.

Inoltre, considerati gli importi delle gare per gli affidamenti del servizio idrico integrato (che implicano anche la realizzazione e gestione di impianti industriali), la durata dei contratti, i requisiti abilitativi, il know-how necessario per lo svolgimento del servizio, e non in ultimo gli interessi di natura criminale che gravitano intorno a tale tipo di commesse pubbliche (fenomeno delle ecomafie), bisognerà porre particolare attenzione sui seguenti aspetti:

- Massima divulgazione e pubblicità del bando di gara;
 - Chiarezza espositiva della documentazione di gara, con particolare riferimento al contratto di servizio contenente obblighi e responsabilità del gestore;
 - Previsione di specifici protocolli antimafia;
 - Previsione di iscrizione delle ditte partecipanti alle white list gara di criteri premiali;
 - Certificazioni di qualità ambientale;
 - Indicazione nei bandi di gara in relazione al rating di legalità dell'offerente.
-
- Stipula di patti parasociali tra gli Enti locali soci del gestore "in house" volti ad attribuire direttamente all'Ente di governo ATO poteri di influenza determinante sulle scelte strategiche e sugli atti gestionali della società;
 - Rafforzamento delle funzioni di controllo sui gestori "in house" attribuite all'EIC dalla L.R. n.15/2015;
 - Individuazione preliminare di una gerarchia dei controlli e caratterizzazione dei rispettivi ambiti di azione.

Vigilanza sulla misura:

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

Indicatore di monitoraggio della misura:

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

Termine di decorrenza della misura:

Decorrenza immediata.

Soggetti competenti all'adozione:

Organo di indirizzo politico

Direttore generale;

Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;

Dirigenti e/o Responsabili di Posizioni organizzative

MS8. CONVENZIONI DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
--

Criteri generali:

Vedi paragrafo 6.1 "Il servizio idrico integrato"

Applicazione della misura nel PTPCT:

- Predisposizione delle Convenzioni di affidamento secondo lo schema tipo predisposto dall'ARERA riportante i contenuti minimi dei Contratti di servizio per la gestione del servizio idrico integrato;
- Pubblicazione sul sito web istituzionale degli eventuali aggiornamenti alle Convenzioni di affidamento del servizio idrico integrato.

- L'esercizio, anche senza preavviso, per il Direttore dell'esecuzione del contratto ed i suoi eventuali assistenti, tutti nominati dall'EIC, di controlli sull'attività del gestore per mezzo di ispezioni, accertamenti e sopralluoghi;
- Misure volte a favorire una maggiore trasparenza dei costi del servizio dichiarati annualmente dal gestore in sede di redazione del Piano economico-finanziario (PEF) e dell'obbligo, in ottemperanza alle norme, di predisporre congiuntamente al PEF la relazione di accompagnamento. Particolare attenzione dovrà essere posta alla trasparenza dei costi di gestione del ciclo integrato (e alla tracciabilità dei relativi flussi), opportunamente disaggregati in relazione ai diversi centri di costo (Unbundling);
- Attività di informazione continuata attraverso i canali più diffusi (siti, social network, affissioni, pubblicità) sulle prestazioni previste dai contratti di servizio, riferite a singoli, famiglie, comunità.

Vigilanza sulla misura:

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

Indicatore di monitoraggio della misura:

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

Termine di decorrenza della misura:

Decorrenza immediata.

Soggetti competenti all'adozione e applicazione della misura:

Organo di indirizzo politico

Direttore generale;

Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;

Dirigenti e/o Responsabili di Posizioni organizzative

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

Area di rischio generale A) - Area acquisizione e progressione del personale

Cod.	Descrizione processo	Identificazione del rischio e sue modalità di espressione	Livello di rischio	Priorità di intervento	Misure di prevenzione
A1	Applicazione dei CCNL, gestione del contratto decentrato integrativo e gestione del fondo per le risorse decentrate	- difformità rispetto ai contenuti ed istituti contrattuali previsti nel CCNL e nella contrattazione decentrata integrativa al fine di definire condizioni di favore per l'Ente o per il dipendente	2,9	minima	MO2, MO10, MO13
A2	Redazione dei contratti individuali di lavoro	- difformità rispetto ai contenuti contrattuali minimi e/o a quanto previsto nei Contratti collettivi nazionali al fine di definire condizioni di favore per l'Ente o per il dipendente	2,3	minima	MO2, MO9, MO10, MO13
A3	Gestione delle comunicazioni telematiche al Dipartimento della Funzione Pubblica (Anagrafe delle Prestazioni per la rilevazione degli incarichi conferiti ai dipendenti e ai consulenti esterni, rilevazione GEDAP per scioperi, rilevazione delle assenze e dei permessi, etc.)	- insufficiente e/o non corretto flusso di comunicazioni telematiche al Dipartimento della Funzione Pubblica al fine di non consentire la corretta rilevazione degli incarichi conferiti ai dipendenti e ai consulenti esterni per favorire posizioni particolari	2,3	minima	MO2, MO10, MO13
A4	Istruttoria procedimentale per rilascio autorizzazione incarichi extraistituzionali del personale dipendente ai sensi delle vigenti disposizioni regolamentari interne	- errata applicazione dei Regolamenti interni e/o motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il rilascio di autorizzazione di incarichi extraistituzionali allo scopo di agevolare particolari dipendenti	2,1	bassa	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO10, MO13,
A5	Applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale e del sistema premiante	- misurazioni e valutazioni della performance non rappresentativa della reale situazione del dipendente per favorire determinate figure;	3,1	bassa	MO2, MO12, MO13, MO16, MO17

		<ul style="list-style-type: none"> - difforme utilizzo dei parametri di valutazione, allo scopo di favorire dipendenti particolari; - costruzione, a priori, di percorsi valutativi atti a favorire determinate posizioni; 			
A6	Svolgimento di tutti i procedimenti amministrativi relativo agli obblighi contrattuali contributivi e previdenziali per il personale dipendente, dall'assunzione alla cessazione	<ul style="list-style-type: none"> - mancato o difforme applicazione degli obblighi contrattuali contributivi e previdenziali al personale dipendente o ai soggetti incaricati esterni al fine di arrecare vantaggio agli stessi o all'Ente; 	2,1	minima	MO2, MO10, MO13
A7	Procedure per accesso dall'esterno nei ruoli dell'Ente mediante procedure concorsuali (anche per progressioni verticali interne), procedure di mobilità o utilizzo delle liste di collocamento dei centri per l'impiego	<ul style="list-style-type: none"> - previsione di requisiti di accesso personalizzati; - insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti di valutazione e comparazione, non idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti, allo scopo di favorire e reclutare candidati particolari; - alterazione dei risultati della procedura selettiva per favorire candidati particolari; - irregolare composizione della commissione di concorso o inserimento in essa di figure che possono favorire determinati candidati; - abuso nei processi di stabilizzazione di personale interno, finalizzato al reclutamento di determinate figure presenti nell'Ente; - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione quali, a titolo esemplificativo, la cogenza dell'anonimato in caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione dei criteri di valutazione delle 	5,2	alta	MO1, MO2, MO3, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13

		prove allo scopo di reclutare candidati particolari			
A8	Procedure per la progressione economica orizzontale, PEO, dei dipendenti	- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente, mediante valutazioni non conformi alla reale situazione del dipendente o difforme utilizzo dei parametri di valutazione, allo scopo di favorire dipendenti particolari; - costruzione a priori di percorsi valutativi atti a favorire determinate posizioni;	2,7	bassa	MO2, MO10, MO13
A9	Gestione benefici contrattuali: buoni pasto	- calcolo inesatto delle presenze per il riconoscimento di buoni pasto non dovuti al dipendente; - fraudolento utilizzo del rilevatore delle presenze per il riconoscimento di buoni pasto non dovuti	2,3	minima	MO2, MO10, MO13
A10	Gestione presenze, assenze per ferie ordinarie, malattia, etc.	- calcolo inesatto delle presenze e delle ferie per il riconoscimento benefici economici non dovuti al dipendente; - fraudolento utilizzo del rilevatore delle presenze per il riconoscimento di ore non lavorate al dipendente; - assenza di adeguato controllo delle presenze e delle assenze nonché del regime di malattia dei dipendenti per favorire determinati posizioni	2,3	minima	MO2, MO10, MO13, MO17
A11	Gestione benefici contrattuali: riconoscimento indennità e produttività, flessibilità orario dei dipendenti	- assenza di preventiva fissazione di obiettivi individuali da raggiungere; - valutazione non veritiera del grado di raggiungimento degli obiettivi; - riconoscimento di flessibilità orarie non opportunamente motivate al fine di favorire determinati dipendenti	3,1	bassa	MO2, MO10, MO13
A12	Elaborazione cedolini stipendiali	- riconoscimenti di importi stipendiali non dovuti	2,3	minima	MO2, MO10, MO13

A13	Esercizio potere disciplinare	- mancato o difforme esercizio del potere mediante la sottostima della gravità dell'infrazione per favorire determinati dipendenti	3,3	minima	MO2, MO9, MO10, MO13, MO17
A14	Conferimento incarichi di lavoro autonomo (consulenze/collaborazioni)	- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari; - mancata o errata verifica dei requisiti attitudinali e professionali dichiarati dal candidato al fine di creare condizioni di favore; - non rispetto del principio di trasparenza e rotazione degli incarichi	5,4	media	MO2, MO3, MO6, MO7, MO8, MO10, MO13, MO15
A15	Affidamento patrocini legali dell'ente a personale interno	- mancata o errata verifica dei requisiti attitudinali e professionali dichiarati dal candidato al fine di creare condizioni di favore; - non rispetto del principio di trasparenza e rotazione degli incarichi	4,0	media	MO2, MO3, MO6, MO7, MO8, MO10, MO13, MO15
A16	Comunicazioni ed adempimenti previsti in materia di anticorruzione e trasparenza	- insufficiente e/o non corretto flusso di comunicazioni nonché mancato rispetto degli adempimenti e procedure previsti in materia di anticorruzione e trasparenza per favorire posizioni particolari	3,8	bassa	MO2, MO13, MO16, MO17

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

Cod.	Descrizione processo	Identificazione del rischio e sue modalità di espressione	Livello di rischio	Priorità di intervento	Misure di prevenzione
B1	Individuazione dell'oggetto per l'affidamento di lavori, servizi e/o forniture	<ul style="list-style-type: none"> - errata individuazione dell'oggetto, natura ed importo dell'affidamento per poter eludere le regole del Codice degli Appalti ed utilizzare un improprio istituto per l'affidamento di lavori, servizi e/o forniture a vantaggio di un determinato soggetto economico; - violazione del divieto di artificioso frazionamento, in lotti autonomi, di un unico affidamento per poter eludere le regole del Codice degli Appalti a vantaggio di un determinato soggetto economico; - errata o non funzionale individuazione dell'oggetto per alterare la concorrenza a favore di una particolare impresa 	5,4	bassa	MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13, MO14, MO15
B2	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento di lavori, servizi e/o forniture	<ul style="list-style-type: none"> - elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale negoziale e/o abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge per favorire un particolare soggetto; - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una impresa 	5,0	media	MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13, MO14, MO15
B3	Definizione requisiti di partecipazione ad una gara	<ul style="list-style-type: none"> - mancata previsione di requisiti previsti ex lege per favorire particolari candidati; - previsione di requisiti di accesso alla gara e, in particolare di requisiti tecnici e/o economici, costruiti ad hoc al fine di favorire una determinata impresa 	3,8	media	MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13, MO14, MO15

B4	Definizione requisiti di qualificazione operatori economici	<ul style="list-style-type: none"> - mancata previsione dei requisiti di qualificazione previsti ex lege per favorire particolari candidati; - previsione di requisiti di qualificazione non necessari introdotti al solo scopo di favorire un particolare soggetto economico 	3,8	bassa	MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13, MO14, MO15
B5	Definizione requisiti di aggiudicazione	<ul style="list-style-type: none"> - determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente; - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, anche mediante particolari sistemi di pesatura delle offerte, finalizzato a favorire un'impresa 	4,2	bassa	MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13, MO14, MO15
B6	Predisposizione degli schemi di bandi di gara, anche informali, per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e cura degli adempimenti obbligatori in termini di pubblicazione	<ul style="list-style-type: none"> - mancata previsione nei bandi e relativi disciplinari dei requisiti previsti ex lege per favorire particolari candidati; - previsione di requisiti di accesso alla gara e, in particolare di requisiti tecnici e/o economici, costruiti ad hoc al fine di favorire una determinata impresa; - mancato rispetto degli obblighi di comunicazione del bando per non favorire la partecipazione ed alterare la concorrenza a favore di un particolare soggetto economico 	4,6	bassa	MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13, MO14, MO15
B7	Valutazione delle offerte	<ul style="list-style-type: none"> - mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara, a cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, per favorire un partecipante; - alterazione fraudolenta delle offerte pervenute per favorire un determinato soggetto 	3,3	media	MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13, MO14, MO15

B8	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	<ul style="list-style-type: none"> - mancato rispetto dei criteri di verifica delle offerte anormalmente basse anche sotto il profilo procedurale 	3,3	bassa	MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13, MO14, MO15
B9	Procedure negoziate	<ul style="list-style-type: none"> - alterazione della concorrenza mediante carenza di pubblicazione e/o mancata indagine di interesse alla procedura da parte di soggetti operanti nel mercato; - violazione divieto artificioso frazionamento; - violazione criterio rotazione degli affidamenti tra gli operatori iscritti all'Albo dell'Ente; - mancata acquisizione di altri preventivi ed offerte comparative; - mancato ricorso al MEPA e alle procedure telematiche di acquisto ove necessarie e possibili 	5,0	critica	MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13, MO14, MO15
B10	Affidamenti diretti	<ul style="list-style-type: none"> - uso distorto ed abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; - violazione divieto artificioso frazionamento; - violazione criterio rotazione degli affidamenti tra gli operatori iscritti all'Albo dell'Ente; - mancata acquisizione di altri preventivi ed offerte comparative; - mancato ricorso al MEPA e alle procedure telematiche di acquisto ove necessarie e possibili 	5,0	alta	MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13, MO14, MO15
B11	Revoca del bando	<ul style="list-style-type: none"> - ricorso alla revoca al fine di escludere concorrenti indesiderati diversi dal soggetto atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario 	3,8	minima	MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13, MO14, MO15

B12	Predisposizione e stipula contratti e scritture private	- mancato controllo dei requisiti a contrarre (ove necessario) e/o mancanza del DURC e dell'antimafia per la stipula di contratto	3,8	bassa	MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13, MO14, MO15
B13	Redazione e verifica del cronoprogramma per appalti di lavori, servizi e forniture	- insufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione del servizio/fornitura, tale da consentire all'impresa affidataria di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento del servizio/fornitura, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra guadagni da parte della stessa affidataria; - pressioni dell'appaltatore sulla direzione dell'esecuzione, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione del servizio	3,0	minima	MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13, MO14, MO15
B14	Varianti in corso di esecuzione del contratto/convenzione	- Ammissione di varianti non necessarie durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore/concessionario di conseguire guadagni ulteriori o di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara	3,0	bassa	MO1, MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO12, MO13, MO14, MO15, MO16, MO17, MO18, MS1, MS2, MS3, MS4, MS5, MS6, MS7, MS8
B15	Subappalto	- Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione dei servizi che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto ma alla stregua di forniture; - accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare	4,6	bassa	MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13, MO14, MO15

		gli esiti, utilizzando il meccanismo del sub-appalto come modalità per distribuire vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso			
B16	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto/convenzione	- condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno del collegio	4,2	minima	MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13, MO14, MO15
B17	Vigilanza e verifica sull'esecuzione dei contratti (penali, rilevazione adempimenti, stati di avanzamento, collaudi, ecc.)	- sistema di controllo e di applicazioni delle penali carente e poco efficiente al fine di determinare vantaggi a favore dei soggetti controllati	5,2	bassa	MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13, MO14, MO15
B18	Comunicazioni ed adempimenti previsti in materia di anticorruzione e trasparenza	- insufficiente e/o non corretto flusso di comunicazioni nonché mancato rispetto degli adempimenti e procedure previsti in materia di anticorruzione e trasparenza per favorire posizioni di favore riconosciuti a particolari soggetti nell'ambito di procedimenti di gara e di affidamento	3,0	bassa	MO2, MO3, MO4, MO6, MO7, MO8, MO10, MO12, MO13, MO14, MO15

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

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

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

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

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

Cod.	Descrizione processo	Identificazione del rischio e sue modalità di espressione	Livello di rischio	Priorità di intervento	Misure di prevenzione
E1	Predisposizione, mediante attività di censimento ed identificazione con targhetta numerata, dell'Inventario dei beni mobili, materiali ed immateriali, acquistati dall'Ente o nel cui possesso è subentrato dalle soppresse Autorità di Ambito.	<ul style="list-style-type: none"> - carente attività di censimento ed identificazione del patrimonio mobiliare dell'Ente al fine di distogliere beni a favore di determinati soggetti; - utilizzo indebito di mezzi e attrezzature d'ufficio 	3,2	bassa	MO2, MO10, MO13, MO17, MO18
E2	Predisposizione, secondo quanto previsto dai regolamenti dell'Ente, dei buoni di carico e scarico dei beni, necessari per la corretta tenuta dell'Inventario	<ul style="list-style-type: none"> - violazione della normativa in materia di alienazione del patrimonio al fine di agevolare particolari soggetti; - mancata registrazione nell'Inventario dei beni di nuove dotazioni prese in carico dall'Ente al fine di distoglierli a favore di determinati soggetti; 	3,2	media	MO2, MO10, MO13, MO17, MO18
E3	Conservazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, di proprietà ed in locazione, attraverso la ricognizione dello stesso e le necessarie azioni di manutenzione	<ul style="list-style-type: none"> - degrado del patrimonio immobiliare per carente attività di ricognizione e di manutenzione programmata, al fine di determinare le condizioni di interventi di somma urgenza e di attività manutentive straordinarie per favorire determinate imprese 	4,0	minima	MO2, MO10, MO13, MO17, MO18
E4	Predisposizione e gestione delle procedure di gara per l'acquisto di materiale di consumo e/o per l'affidamento di lavori e servizi finalizzati al mantenimento in buono stato del patrimonio dell'Ente	<ul style="list-style-type: none"> - violazione criterio rotazione degli affidamenti tra gli operatori iscritti all'Albo dell'Ente; - mancata acquisizione di altri preventivi ed offerte comparative; - mancato ricorso al MEPA e alle procedure telematiche di acquisto ove necessarie e possibili 	5,4	media	MO2, MO3, MO6, MO10, MO13, MO14, MO15, MO18

E5	Rilascio del parere di regolarità contabile su ogni proposta di Deliberazione del Comitato Esecutivo e sulle Determinazioni del Direttore Generale costituenti esplicitazione delle proprie prerogative di organo di governo, con le modalità e nei limiti di quanto previsto dai vigenti Regolamenti dell'Ente	<ul style="list-style-type: none"> - omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali; - erronea indicazione di dati contabili; - effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa; - negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 	5,2	minima	MO2, MO10, MO13, MO17, MO18
E6	Apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti, sia del Direttore Generale che dei Dirigenti ovvero dei Responsabili eventualmente incaricati, che comportano impegni di spesa.	<ul style="list-style-type: none"> - omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali; - erronea indicazione di dati contabili; - effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa; - negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 	5,2	minima	MO2, MO10, MO13, MO17, MO18
E7	Gestione di tutte le fasi dei procedimenti di entrata e di spesa mediante la redazione delle determinazioni, l'assunzione degli impegni di spesa e degli atti di liquidazione, verifiche contabili	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato e/o parziale aggiornamento delle procedure amministrative e contabili alla normativa di settore disciplinante la materia; - Accelerazione e/o ritardi nell'adozione del provvedimento finale che favoriscono o ostacolano interessi privati - Insorgenza di incompatibilità o conflitti di interesse per il responsabile della procedura - Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti 	4,2	minima	MO2, MO10, MO13, MO17, MO18

		<ul style="list-style-type: none"> - Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali - Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria che può favorire comportamenti illeciti, procurare vantaggi o creare danni - Effettuazione di stime non conformi o di scelte arbitrarie e mancata trasparenza amministrativa - Omissioni di alcune fasi di controllo o verifica e mancata trasparenza amministrativa procurando vantaggi personali - False attestazioni/certificazioni relativamente ad aspetti giuridicamente rilevanti oppure omissione negligente dei dati esistenti, - Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti - Omissione nel fornire adeguata informazione dei contribuenti e mancata trasparenza amministrativa, - Erronea indicazione di dati contabili - Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati, - Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione - Mancata tracciabilità delle procedure di concessione che favorisca l'assenza o la non adeguatezza di controlli 			
E8	Verifica autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture e successiva emissione	- pagamento senza verifica della regolarità della prestazione o acquisizione della	4,2	minima	MO2, MO10, MO13, MO17, MO18

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

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

Cod.	Descrizione processo	Identificazione del rischio e sue modalità di espressione	Livello di rischio	Priorità di intervento	Misure di prevenzione
F1	Controllo e monitoraggio di situazioni di criticità e di irregolarità funzionale dei servizi erogati dai Gestori del SII o di inosservanza delle prescrizioni normative vigenti in materia, per una efficace azione di vigilanza a tutela dell'ambiente e dell'utenza	- mancato o parziale controllo dei servizi erogati dal gestore al fine di favorire gli interessi economici dei Gestori medesimi	4,2	media	MO1, MO2, MO3, MO4, MO10, MO11, MO12, MO13, MS3, MS4, MS6
F2	Controllo del rispetto, da parte del titolare dello scarico di reflui in pubblica fognatura, delle prescrizioni contenute nei pareri, nelle autorizzazioni ed attestazioni rilasciate dall'EIC, compresa la gestione, in caso di inadempienze, dei procedimenti di diffida, sospensione e revoca degli stessi titoli abilitativi/pareri	- mancata o parziale controllo del rispetto delle prescrizioni contenute nei pareri, nelle autorizzazioni ed attestazioni rilasciate dall'EIC, al fine di favorire gli interessi economici dei titolari degli scarichi in pubblica fognatura	4,2	bassa	MO1, MO2, MO3, MO4, MO10, MO11, MO12, MO13, MS3, MS4, MS6
F3	Istruttoria dei procedimenti finalizzati alla irrogazione di sanzioni amministrative a titolari di scarichi in pubblica fognatura per inottemperanza alla normativa sugli scarichi di acque reflue in pubblica fognatura di cui al Dlgs. 152/2006	- mancata attivazione o inesatta istruttoria dei procedimenti finalizzati alla richiesta di irrogazione di sanzioni amministrative, al fine di determinare condizione di favore a vantaggio di titolari di scarichi in pubblica fognatura	5,2	minima	MO1, MO2, MO3, MO4, MO10, MO11, MO12, MO13, MS3, MS4, MS6
F4	Gestione delle situazioni di irregolarità, rilevate a seguito di controlli o di cui si è acquisita conoscenza, che configurano un reato penale, compresa la denuncia alla A.G.	- mancata denuncia alla Autorità Giudiziaria di eventi o circostanze che possono configurare un reato penale afferenti, in particolare, la materia ambientale di competenza dell'Ente	5,2	minima	MO1, MO2, MO3, MO4, MO10, MO11, MO12, MO13, MS3, MS4, MS6
F5	Definizione e quantificazione delle penalità e sanzioni da inserire nella Convenzione per la gestione del S.I.I. in caso di inadempienze	- Mancata o errata quantificazione delle penalità e sanzioni ai Gestori del SII per	5,6	minima	MO1, MO2, MO3, MO4, MO10, MO11, MO12, MO13, MS3, MS4, MS6

	da parte del Gestore degli obblighi convenzionali e di quelli previste da direttive ARERA	determinare un vantaggio economico ai gestori medesimi			
F6	Controllo e monitoraggio del rispetto da parte dei Gestori del S.I.I. degli obblighi derivanti dalle Convenzioni di affidamento e dalle direttive di regolamentazione ARERA in materia di qualità tecnica, contrattuale ed organizzativa con conseguente eventuale procedure di diffida ad adempiere e applicazione delle penalità	- mancata o parziale verifica del rispetto da parte dei Gestori del S.I.I. degli obblighi previsti dalle Convenzioni di gestione e dalle direttive di regolamentazione ARERA al fine di favorire gli interessi economici dei Gestori medesimi; - mancata applicazione delle penalità al Gestore	5,6	minima	MO1, MO2, MO3, MO4, MO10, MO11, MO12, MO13, MS3, MS4, MS6
F7	Attività di controllo del rispetto da parte dei dipendenti del corretto utilizzo dei rilevatori di presenza, del Codice di comportamento nonché degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza	- carenza delle attività di controllo per favorire determinati soggetti all'interno dell'amministrazione	3,8	critica	MO2, MO9, MO10, MO12, MO13, MO17
F8	Attività di controllo del rispetto da parte dei dipendenti dei piani di sicurezza predisposti dal "Datore di lavoro" in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro	- carenza delle attività di controllo e verifica del rispetto da parte dei dipendenti delle prescrizioni contenute nei Piani di sicurezza per consentire a determinati soggetti all'interno dell'amministrazione comportamenti non conformi e idonei	3,8	bassa	MO2, MO9, MO10, MO12, MO13, MO17
F9	Procedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente	- mancato o difforme esercizio del potere mediante la non attivazione del procedimento disciplinare o la sottostima della gravità dell'infrazione per favorire determinati dipendenti - accordi collusivi finalizzati all'attuazione di comportamenti fraudolenti relativamente all'applicazione delle norme inerenti gli obblighi e i doveri dei pubblici dipendenti	3,8	bassa	MO2, MO9, MO10, MO12, MO13, MO17

Area di rischio generale G) – Area incarichi e nomine

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

Area di rischio generale H) – Area affari legali e contenzioso

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

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

Cod.	Descrizione processo	Identificazione del rischio e sue modalità di espressione	Livello di rischio	Priorità di intervento	Misure di prevenzione
S1	Predisposizione/aggiornamento ed adozione del Piano d'Ambito Regionale e dei Piani di Distretto con riferimento alle attività di ricognizione, di scelta del modello gestionale e organizzativo, nonché di predisposizione del Programma degli Interventi (PdI) e del Piano Economico Finanziario (PEF) del servizio idrico integrato a livello regionale e di distretto	- attività di pianificazione condotta non per tutelare gli interessi pubblici e il raggiungimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità nell'ambito del servizio idrico integrato ma al fine di arrecare vantaggi economici ad un determinato soggetto	10,9	bassa	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS4
S2	Verifica legittimità e conformità alla normativa UE e nazionale delle attuali gestioni del servizio idrico integrato operanti in ogni Distretto dell'Ambito Territoriale Ottimale regionale	- analisi condotta sulla scorta di una carente o errata valutazione dei presupposti normativi al fine di arrecare vantaggi economici ad un determinato soggetto	8,2	bassa	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS4
S3	Scelta del modello/istituto per l'affidamento della gestione del servizio idrico integrato in ogni distretto (affidamento diretto "in house"; gara per il privato; società mista pubblica-privata)	- scelta condotta sulla scorta di una carente o errata valutazione dei presupposti normativi e di convenienza economica-gestionale del modello individuato, al fine di arrecare vantaggi economici ad una determinata società	8,5	bassa	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS4, MS7
S4	Definizione requisiti di partecipazione alla gara per la concessione SII	- mancata previsione di requisiti previsti ex lege per favorire particolari candidati; - previsione di requisiti di accesso alla gara e, in particolare di requisiti tecnici e/o economici, costruiti ad hoc al fine di favorire una determinata impresa	7,9	bassa	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS7
S5	Definizione requisiti di aggiudicazione della concessione del SII	- mancata previsione dei requisiti di qualificazione previsti ex lege per favorire particolari candidati;	7,9	media	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS7

		- previsione di requisiti di qualificazione non necessari per favorire un certo soggetto			
S6	Valutazione delle offerte per l'affidamento del SII	- mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara, a cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, per favorire un partecipante; - alterazione fraudolenta delle offerte pervenute per favorire un determinato soggetto	4,6	critica	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS7
S7	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte per aff.to SII	- mancato rispetto dei criteri di verifica delle offerte anormalmente basse anche sotto il profilo procedurale	4,6	critica	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS7
S8	Revoca del bando SII	- ricorso alla revoca al fine di escludere concorrenti indesiderati diversi dal soggetto atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	4,6	media	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS7
S9	Subappalto nell'ambito del SII	- mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione dei servizi che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto ma alla stregua di forniture	5,5	bassa	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS7
S10	Affidamento della gestione del servizio idrico integrato e definizione della Convenzione di affidamento con le relative clausole contrattuali e successive sue revisioni e/o aggiornamenti	- definizione o carenza di norme contrattuali all'atto dell'affidamento del servizio e/o in occasione di revisione delle Convenzioni che determinano condizioni di favore per il gestore con conseguenti vantaggi gestionali ed economici	5,5	alta	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS7, MS8
S11	Varianti in corso di esecuzione del contratto/convenzione del SII	- modifica e/o integrazioni delle Convenzioni di gestione non adeguatamente motivate al solo fine di	4,6	media	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS3

		favorire gli interessi gestionali ed economici dei Gestori			
S12	Controllo e monitoraggio del rispetto da parte dei Gestori del Programma degli Interventi (PdI) e dello stato di avanzamento dei lavori nel corso dell'anno, verifica dell'efficacia degli stessi in relazione alla capacità di adempiere agli obiettivi per cui sono stati programmati	<ul style="list-style-type: none"> - mancata o parziale verifica del rispetto da parte dei Gestori del S.I.I. del Programma degli Interventi (PdI) e dello stato di avanzamento dei lavori nel corso dell'anno al fine di favorire gli interessi economici dei Gestori medesimi e/o delle imprese appaltatrici; - falsa formulazione di pareri sulla effettiva efficacia degli interventi al fine di favorire gli interessi economici dei Gestori e/o delle imprese appaltatrici 	5,0	critica	MO1, MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS3
S13	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto/convenzione per SII	- condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno del collegio	5,0	media	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS3
S14	Comunicazioni ed adempimenti previsti in materia di anticorruzione e trasparenza	- insufficiente e/o non corretto flusso di comunicazioni nonché mancato rispetto degli adempimenti e procedure previsti in materia di anticorruzione e trasparenza per favorire posizioni di favore riconosciuti a particolari soggetti nell'ambito di procedimenti di gara e di affidamento	4,0	media	MO2, MO10, MO11, MO12, MO13, MO14, MO17
S15	Analisi e verifica dei dati economici, finanziari e patrimoniali dei soggetti Gestori trasmessi ai sensi della Convenzione e dei provvedimenti ARERA	- mancata o parziale verifica dei dati economici, finanziari e patrimoniali dei soggetti Gestori al fine di favorire gli interessi economici dei Gestori medesimi e/o delle imprese appaltatrici	5,0	media	MO1, MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS3
S16	Revisione della tariffa del SII per i soggetti Gestori secondo la regolamentazione ARERA, con la contestuale verifica dei dati da questi forniti in ordine alla congruità dei costi di investimento ed operativi nonché	- accordi collusivi tra soggetti interni all'ente e Gestori del S.I.I. finalizzati al riconoscimento a questi ultimi, attraverso revisioni e/o incrementi tariffari, di ricavi economici non dovuti;	5,0	minima	MO1, MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS1, MS3

	del volume VRG di ricavi riconosciuti, posti a base dell'aggiornamento tariffario	- carenza delle attività di verifica dei dati forniti dai gestori in ordine alla congruità dei costi di investimento ed operativi nonché del volume VRG di ricavi riconosciuti, posti a base dell'aggiornamento tariffario per giustificare aumenti tariffari non dovuti.			
S17	Elaborazione del Piano degli Interventi e del Piano Economico e Finanziario da allegare alla proposta di aggiornamento tariffario e verifica dell'equilibrio economico finanziario dei Gestori	- attività di pianificazione condotta non per tutelare gli interessi pubblici e il raggiungimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità nell'ambito del servizio idrico integrato ma al fine di arrecare vantaggi economici ad un determinato soggetto	5,4	minima	MO1, MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS1, MS3, MS4
S18	Verifica della corretta applicazione alle utenze del SII della tariffa e delle sue articolazioni	- attività di verifica carente ed incompleta finalizzata a riconoscere vantaggi economici ad un gestore	5,4	bassa	MO1, MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS1, MS3
S19	Adozione e modifica degli strumenti di regolazione del SII quali il Regolamento e la Carta del Servizio	- definizione di strumenti di regolazione e di standard quali/quantitativi non adeguati e non conformi alle direttive di regolamentazione ARERA onde favore il soggetto gestore	7,6	bassa	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS8
S20	Definizione del valore residuo da riconoscere agli eventuali gestori uscenti dal SII	- istruttoria carente ed incompleta finalizzata a riconoscere un valore più alto al gestore uscente	7,6	critica	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS4, MS5
S21	Formulazione di pareri, ai sensi dell'art. 158 bis D. Lgs. 152/2006, sui progetti afferenti il servizio idrico integrato proposti dai Gestori e/o previsti nei Piani di Ambito, con conseguente apposizione del vincolo preordinato all'esproprio di cui all'art.10 del DPR 327/2001, dichiarazione di pubblica utilità degli interventi individuati	- ritardo volontario o mancata volontaria approvazione di progetti definitivi di opere sul servizio idrico proposte da gestori e/o individuate nel Piano di Ambito, comportanti procedure di esproprio, al fine di favorire i soggetti proprietari dei beni oggetto di esproprio ricadenti all'interno del progetto;	5,4	media	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS4, MS5

	nei progetti ed istruttoria delle relative attività di esproprio	- definizione e/o modifica, anche in concorso con altri soggetti competenti, dei progetti definitivi di opere sul servizio idrico al fine di favorire gli interessi dei gestori o di soggetti privati i cui beni sono interessati dalle nuove opere			
S22	Rilascio pareri ed autorizzazioni per lo scarico di reflui industriali in pubblica fognatura nell'ambito dei procedimenti di istruttoria finalizzati al rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) di cui al DPR n.59/2013 e di altri titoli autorizzativi caratterizzati dal profilo di unicità (AIA, progetti di bonifica...) nonché rilascio di provvedimenti e/o attestazioni di assimilazione ai sensi del Regolamento Regionale n.6/2013	- inosservanza dei tempi di conclusione dei procedimenti e/o della cronologia di ricezione per finalità illecite o per favorire determinati soggetti; - carenza delle istruttorie al fine di rilasciare pareri, autorizzazioni ed assimilazioni a soggetti non in possesso di tutti i requisiti soggettivi ed oggettivi previsti dalle norme e dai regolamenti, determinando in tal modo un vantaggio economico, diretto o indiretto, a tali soggetti; - rigetto di istanze o formulazione di pareri negativi a determinati soggetti al fine di alterare la concorrenza sul mercato nell'ambito di uno specifico settore di attività	5,4	bassa	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS4, MS5
S23	Riscontro reclami e/o segnalazioni degli utenti del servizio idrico integrato	- istruttoria incompleta e mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze degli utenti per favorire utenti particolari	4,3	bassa	MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS4, MS5
S24	Istruttorie finalizzate alla formulazione di richieste di erogazione ai Gestori di finanziamenti pubblici	- erogazione di finanziamenti pubblici ai Gestori in assenza di procedura d'istruttoria di verifica di legittimità, di completezza della documentazione inviata e del calcolo degli importi erogabili	5,4	critica	MO1, MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS2
S25	Predisposizione di pareri su questioni economico/finanziarie relative alla	- rilascio di pareri non adeguatamente motivati ed artificiosamente positivi al fine	5,4	media	MO1, MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO13, MO14, MO15, MO16, MS2

	regolamentazione dell'affidamento e al controllo sulla gestione del S.I.I.	di determinare vantaggi gestionali ed economici ad un gestore			
S26	Attività di controllo analogo e stringente sui gestori affidatari del S.I.I. secondo il modello "in house providing".	- attività di controllo fittiziamente stringente, carente ed incompleta finalizzata a riconoscere vantaggi gestionali ed economici ad un determinato soggetto	6,5	minima	MO1, MO2, MO3, MO4, MO5, MO6, MO7, MO8, MO9, MO10, MO11, MO12, MO13, MO14, MO15, MO16, MO17, MO18, MS1, MS2, MS3, MS4, MS5, MS6, MS7, MS8

8. MISURE DI TRASPARENZA

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

Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Per questi motivi la L. n. 190 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della L. n. 241 del 1990 e, successivamente, con l'approvazione del d.lgs. n. 150 del 2009 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. (09G0164)"*..

La L. n. 190 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa, *"che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione"* sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge; essa ha previsto una serie di disposizioni che si applicano direttamente a tutte le pubbliche amministrazioni e agli enti pubblici nazionali, compresi quelli aventi natura di enti economici, nonché alle società partecipate e a quella da esse controllate, per la loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

L'art. 1, comma 35 della L. 190 ha conferito una delega al Governo per approvare un Decreto Legislativo avente ad oggetto il *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*; tale delega è stata successivamente esercitata con l'approvazione del D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, come in ultimo corretto dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*.

Con il D. Lgs. n. 33 si rafforza la qualificazione della trasparenza intesa, già con il D.lgs. n. 150 del 2009, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'art. 1, D. Lgs. n. 33/2013 fornisce il significato della trasparenza dell'azione amministrativa:

"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino."

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

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

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

8.1 ACCESSO CIVICO

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

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

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

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

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

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto.

Entro 30 giorni dalla richiesta l'amministrazione deve:

- procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o dei dati richiesti;
- trasmettere contestualmente il dato al richiedente, ovvero comunicargli l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione deve indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta da parte dell'amministrazione il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 *bis*, della l. n. 241 del 1990.

Sul sito *internet* istituzionale dell'amministrazione è pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella *homepage*, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi.

Il titolare del potere sostitutivo, ricevuta la richiesta del cittadino, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione in base a quanto previsto dalla legge.

I termini per il suo adempimento sono quelli di cui all'art. 2, comma 9 *ter*, della l. n. 241 del 1990, ossia un termine pari alla metà di quello originariamente previsto.

Per la tutela del diritto di accesso civico si applicano le disposizioni di cui al d.lgs. n. 104 del 2010 che riordina il "processo amministrativo" e che individua quali organi della giurisdizione amministrativa i Tribunali Amministrativi Regionali (TAR) ed il Consiglio di Stato.

L'inoltro da parte del cittadino della richiesta di accesso civico, nel caso in cui la richiesta di accesso riguardi dati, informazioni, o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, comporta da parte del Responsabile della Trasparenza, "...in relazione alla loro gravità..." l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del D. Lgs. n. 33 ossia:

- all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- al vertice politico dell'amministrazione, all'O.I.V. ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione che svolge anche le funzioni di Responsabile per la Trasparenza ha, in tale veste, il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del P.T.T.I., al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'U.P.D. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è garantito dai Dirigenti e/o responsabili degli uffici dell'amministrazione.

Il principio di trasparenza collegato all'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2 (accesso civico generalizzato), trova un limite e può essere rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti (art. 5bis):

- a) alla sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) alla sicurezza nazionale;
- c) alla difesa e le questioni militari;
- d) alle relazioni internazionali;
- e) alla politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) alla conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) al regolare svolgimento di attività ispettive.

ed è altresì rifiutato in caso di segreto di stato e se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Il Dlgs. 33/013, al comma 6 dell'art. 5bis, demanda la definizione dei casi di esclusione e limitazione del diritto di accesso civico alle specifiche "linee guida" attraverso cui l'A.N.AC. ha fornito indicazioni operative in merito.

La Delibera ANAC adottata è la n. 1309 del 2016 avente ad oggetto "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico*", a seguito della quale è stata emanata anche la Circolare n. 2/2017 dal Dipartimento della Funzione Pubblica in raccordo con l'ANAC.

Nel rispetto delle limitazioni sopra richiamate, il diritto di accesso va sempre garantito.

In quest'ottica, laddove possibile, si devono rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Pertanto, la presenza di informazioni sensibili all'interno degli atti, tuttavia, non blocca la pubblicazione degli stessi, che devono essere semplicemente "depurati" dalle indicazioni soggette a particolare tutela per la privacy.

L'amministrazione inadempiente, entro 30 giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e alla contestuale trasmissione al richiedente ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale.

È opportuno evidenziare che l'accesso civico non sostituisce il diritto di accesso di cui all'art. 22 della legge 7 agosto 1990 n. 241.

Quest'ultimo infatti è uno strumento finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti che sono portatori di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso, e si esercita con la visione o l'estrazione di copia di documenti amministrativi.

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

L'ANAC, nell'aggiornamento del PAN per l'anno 2018, ha dedicato uno specifico approfondimento sul rapporto di delicato equilibrio esistente tra le misure di "trasparenza" e la nuova disciplina sulla tutela dei dati personali a seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

L'ANAC, ha seguito di numerose richieste di pareri, ha ritenuto opportuno chiarire la compatibilità della nuova disciplina sulla tutela dei dati personali con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs.33/2013, configurandosi il diritto di accesso, in prima facie, antitetico rispetto al diritto di tutela dei dati personali.

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

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

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

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.lgs. 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 dati;
- esattezza;
- limitazione della conservazione;
- integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

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

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

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

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

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

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

Un indirizzo interpretativo riguardo ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e il Responsabile della protezione dei dati (RPD), figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), è stato sollecitato all'Autorità da diverse amministrazioni.

Ciò in ragione della circostanza che molte amministrazioni e soggetti privati tenuti al rispetto delle disposizioni contenute nella L. 190/2012, e quindi alla nomina del RPCT, sono chiamate a individuare anche il RPD.

Come chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali l'obbligo investe, infatti, tutti i soggetti pubblici, ad esempio, le amministrazioni dello Stato, anche con ordinamento autonomo, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le Regioni e gli enti locali, le università, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, le aziende del Servizio sanitario nazionale, le autorità indipendenti ecc. Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della L. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016).

Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura **non debba coincidere** con il RPCT.

Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni.

In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD.

Giova sottolineare che il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali nella FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico, laddove ha chiarito che «*In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle asl). In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle*

attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD».

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

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

Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

8.4 GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Per quanto attiene agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» giova precisare quanto segue.

Le norme del c.d. "decreto trasparenza" (d.lgs. 33/2013, come modificato dall'art.13 del d.lgs. 97/2016) hanno esteso l'obbligo di pubblicazione dei dati patrimoniali previsto originariamente per i soli organi di indirizzo politico, anche ai titolari di incarichi dirigenziali pubblici (art. 14).

In seguito ad un ricorso presentato dal personale dirigente dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (Garante Privacy), in data 28.02.2017 è intervenuto sull'argomento il TAR Lazio, sez. I - quater, con l'ordinanza sospensiva cautelare n. 1030/2017 avverso gli atti del Segretario generale del Garante privacy con cui dava attuazione all'art. 14.

La delibera ANAC n. 382/2017 ha disposto, pertanto, la sospensione di efficacia della delibera n. 241/2017, "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d. lgs. 33/2013" nella parte in cui è indicata l'applicazione dell'art. 14 co.1, lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN, in attesa della definizione nel merito del giudizio innanzi al TAR Lazio, sez. I-quater, o altrimenti un intervento legislativo come da "Atto di segnalazione al Governo ed al Parlamento" da parte dell'ANAC già il 2 febbraio 2017.

Successivamente, il TAR con la sentenza n. 84/2018 ha stabilito che la corretta interpretazione dell'ordinanza cautelare di cui sopra preclude anche la pubblicazione del dato aggregato (*...emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica...*) di cui al comma 1-ter dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013

Alla luce di quanto sopra, l'ANAC, con comunicato del 7 marzo 2018, al fine di evitare alle amministrazioni pubbliche situazioni di incertezza sulla corretta applicazione dell'art. 14 co. 1 ter, con possibile contenzioso e disparità di trattamento fra dirigenti appartenenti a amministrazioni diverse, ha sospeso l'efficacia della Determinazione dell'8 marzo 2017 n. 241 limitatamente alle indicazioni relative alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 co. 1 -ter ultimo periodo, (pubblicazione degli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica percepiti dai dirigenti) in attesa della definizione della questione di legittimità costituzionale, sollevata dal Tar Lazio con ordinanza del 19 settembre 2017 n. 9828.

8.5 IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA - UFFICI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE, DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI E REFERENTI

In ordine alla dettagliata indicazione dei contenuti dei singoli obblighi di pubblicazione e della tempistica per l'aggiornamento dei dati si rinvia all'Allegato A al Dlgs. 33/2013 "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali":

- la denominazione della sottosezione 1° livello;

- la denominazione della sottosezione 2° livello;
- riferimento normativo;
- la denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
- i contenuti dell'obbligo;
- la tempistica di aggiornamento.

Al fine della corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tutte le strutture dell'Amministrazione, i relativi Dirigenti e incaricati di posizioni organizzative, gli eventuali loro referenti, la struttura Responsabile del Portale web dell'EIC, l'URP.

All'interno dell'organizzazione, il RPCT, in riferimento alle attività allo stesso assegnate dalla normativa vigente in materia di trasparenza, è chiamato a garantire il principio di trasparenza e accessibilità totale, svolgendo una funzione di coordinamento e di vigilanza nei riguardi di tutti i soggetti sopra indicati.

Al riguardo si stabilisce con il presente Piano che i singoli Dirigenti ed incaricati di posizioni organizzative, sono responsabili del dato da pubblicare e dell'attuazione delle previsioni del programma.

Tutti i dirigenti ed incaricati di funzioni dirigenziali dell'Ente sono responsabili, per le strutture di competenza, della predisposizione, dell'aggiornamento tempestivo e della trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del predetto portale ai sensi della normativa vigente, per ogni struttura organizzativa deve essere individuato un referente (Dirigente o suo incaricato), allo scopo di garantire l'unitarietà di azione della struttura di appartenenza.

Nel caso di mancata individuazione, il referente coincide con il Responsabile di vertice delle Strutture (Direttore, Dirigente, Responsabile di posizione organizzativa, Responsabile di ufficio, Responsabile di funzione).

I Referenti sono responsabili della raccolta, nell'ambito delle strutture di riferimento, dei dati da pubblicare e del successivo inoltro alla redazione del portale, che ne cura la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché del monitoraggio circa il buon esito della pubblicazione.

Essi svolgono una funzione di raccordo con il Responsabile della Trasparenza curando, in particolare, le seguenti attività:

- predisposizione, aggiornamento e trasmissione della modulistica da utilizzare per la pubblicazione dei dati soggetti ad obbligo di trasparenza amministrativa;
- raccolta di quesiti inerenti la tematica della trasparenza, inoltro alle strutture competenti a fornire risposte in merito, trasmissione di eventuali feedback ricevuti (chiarimenti e indicazioni relativi ai quesiti posti);
- trasmissione dei dati ricevuti alla struttura di redazione centrale per la pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
- il rispetto della normativa sulla privacy deve essere assicurato dai dirigenti responsabili, i quali devono avere cura di individuare i dati riservati e rimuoverli dalle informazioni che vengono trasmesse al referente per la pubblicazione;
- inoltro di eventuali informative e aggiornamenti inerenti alla tematica della trasparenza;
- invio di solleciti e memorandum periodici circa l'osservanza degli adempimenti;
- monitoraggio sul corretto assolvimento degli obblighi della Trasparenza.

Per la fruibilità dei dati, tutti i responsabili dei dati devono curare la qualità della pubblicazione, affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, gli stessi devono essere:

- completi ed accurati e nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione, anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;
- comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente;
- tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali da poter essere utilmente fruita dall'utente;

- conformi ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, permettendo la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7 del decreto del D. Lgs n. 33/2013 ovvero *“sono pubblicati in formato di tipo aperto (csv - odt) dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità”*.

Qualora i dati vadano pubblicati in tabelle, ciascuna Struttura dovrà trasmettere per il tramite del Referente, alla redazione del portale, i dati già collazionati in tal modo.

Nella trasmissione, occorre indicare la specifica sezione e sottosezione della tabella del citato programma a cui si fa riferimento, al fine di consentire la corretta e tempestiva pubblicazione da parte della competente struttura.

Con riguardo, invece, all'erogazione di somme a qualsiasi titolo a favore di enti e società di cui all'art. 22 del D. Lgs. n. 33/2013, vengono fornite le seguenti indicazioni in linea con quanto previsto dal comma 4 del richiamato articolo:

- Il dirigente preposto alla liquidazione delle somme verifica prioritariamente che nel sito dell'EIC siano pubblicati i dati di cui all'art. 22 del D. Lgs n. 33/2013;
- Se la verifica ha esito positivo, il dirigente procede alla liquidazione, attestando nel relativo provvedimento l'assolvimento degli obblighi di cui trattasi;
- Se la verifica ha esito negativo, il dirigente sospende la liquidazione e lo comunica al Direttore, al fine di sanare tempestivamente omissione\incompletezza secondo le modalità su indicate;
- Il mancato assolvimento, invece, sarà comunicato al Responsabile per la Trasparenza, al fine dell'avvio del procedimento sanzionatorio di cui all'art. 47 del D. Lgs. n. 33/2013.

Si ricorda, in ogni caso, che il divieto di erogare somme non include i pagamenti cui l'amministrazione è tenuta a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni rese in suo favore da parte di uno degli enti in controllo.

Allo scopo di favorire la comprensibilità dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente”, nei casi in cui per l'EIC non ricorra una delle fattispecie dei dati da pubblicare, si procederà a indicare detta mancanza con un'apposita nota da pubblicare all'interno della sottosezione di Amministrazione Trasparente al quale il dato si riferisce.

Tale indicazione sarà trasmessa da ciascuna Struttura per il tramite del Referente, al webmaster e alla redazione del portale.

Non essendo stato specificato dal Legislatore il concetto di tempestività, al fine di rendere immediatamente fruibile il dato ed in attesa di indicazioni da parte dell'A.N.AC., si è ritenuto che, laddove sia prevista la “tempestività”, la pubblicazione debba essere effettuata entro e non oltre 15 gg, dalla disponibilità dello stesso.

Per i dati soggetti all'aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”, la pubblicazione è effettuata entro e non oltre 15 gg. dalla disponibilità dello stesso, allo scadere del trimestre o semestre.

9. CONCLUSIONI

Il presente aggiornamento del PTPCT relativo al triennio 2022-2024 non è caratterizzato da sostanziali differenze rispetto alla versione precedente del 2021-2023 in quanto si è mantenuto invariato, nelle attività di analisi e ponderazione del rischio, l'approccio metodologico basato su un **“approccio qualitativo”** così come richiesto dall'ANAC nel PNA 2019, in luogo dell'**“approccio quantitativo”** previsto nel PNA 2013.

Non si è ritenuto necessario integrare e/o modificare le misure di prevenzione già individuate nel precedente Piano, ritenendo le stesse ampiamente sufficienti a prevenire e/o contenere i livelli di rischio corruttivo nell'Ente e a garantire livelli adeguati di trasparenza dell'azione amministrativa.

Le verifiche condotte sui processi e sulle attività svolte nel corso del 2021 non hanno palesato livelli di criticità particolari. I contenuti del Piano sono stati predisposti dall'ing. Francesco Petrosino.

Sezione 3. Organizzazione e capitale umano

In questa Sezione viene rappresentata la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo dell'EIC.

In particolare, si illustrano e si valutano condizioni ed esigenze diverse e complementari:

- la rappresentazione della struttura organizzativa in essere e la nuova definizione del fabbisogno di personale in ragione delle necessità funzionali ai diversi ambiti organizzativi e le modalità di acquisizione di tali professionalità;
- l'indicazione degli atti approvati relativi alle azioni di supporto formativo per il potenziamento delle competenze e delle conoscenze del personale al fine di rispondere alle sfide alle quali l'Ente è chiamato nel prossimo triennio;
- le considerazioni sull'opportunità di introdurre un modello di lavoro che possa integrare la prestazione lavorativa in presenza con quella in modalità agile.

a. Sottosezione di programmazione "Struttura organizzativa"

Il cambiamento del modello di governance del Servizio Idrico Integrato in Campania, dopo anni di incertezze amministrative, ha generato la necessità di identificare, in modo puntuale, i bisogni qualitativi e quantitativi dell'Ente e di definire un inedito schema organizzativo, in considerazione del personale trasferito all'Ente dalle gestioni commissariali preesistenti e dalle nuove funzioni progressivamente assegnate all'Ente.

L'Ente, fin dalla sua costituzione ha previsto, fra gli altri obiettivi, la valorizzazione delle professionalità già presenti nel personale trasferito dalle Autorità di Ambito preesistenti (ATO), l'autonomia funzionale dei Consigli di distretto - nei limiti previsti dalla normativa regionale - e l'ampliamento sostanziale delle funzioni tecniche ed amministrative disponibili, indispensabile per affrontare le sfide imposte dal quadro normativo.

L'accorpamento delle strutture degli ATO ha reso opportuna l'integrazione orizzontale fra le diverse sedi distrettuali, prevedendo la possibilità, come concretamente avvenuto nel corso della pandemia, di modalità di lavoro da remoto, pur attribuendo - come indicato dalla legge istitutiva e dallo Statuto - il ruolo di rappresentanza gestionale, legale ed economica dell'Ente alla sede centrale di Napoli.

Il modello organizzativo originariamente proposto ha previsto il coordinamento del Direttore Generale in riferimento a due differenti macroaree funzionali, rispettivamente denominate "Tecnica" e "Giuridico/Amministrativa", all'interno delle quali sono presenti funzioni dirigenziali.

Ciascuna macroarea è stata suddivisa in settori:

Macroarea Tecnica: Settore Pianificazione, Settore Autorizzazioni, Settore infrastrutture e SIT;

Macroarea Giuridico Amministrativa: Settore Contabile, Settore Affari generali, Settore Giuridico-Amministrativo, URP.

Tale organizzazione ha previsto, in sede di prima adozione, 4 figure dirigenziali a tempo indeterminato di cui tre nella macroarea Tecnica ed una nella macroarea Giuridico/Amministrativa, oltre alla figura di coordinamento del Direttore Generale, prevista con contratto di diritto privato a tempo determinato.

Ricognizione del personale in essere

Il personale trasferito, a decorrere dal 1° gennaio 2019, all'Ente dalle gestioni commissariali dei preesistenti Enti di Ambito (*Calore-Irpinio, Napoli/Volturno, Sarnese/Vesuviano e Sele,*) è stato costituito da 34 unità con un unico Dirigente come riportato in Tabella 1

Tabella 1. Elenco dipendenti trasferiti dalle gestioni commissariali dei preesistenti Enti di Ambito

<i>Dirigente a t. indet.</i>	ing. F. Petrosino	<i>Dirigente a t. det.</i>	dott. G. Marcello	
ing. P. Balestrieri	dott. P. Farina	dott.ssa M. C. Imbimbo	arch. C. Ostrifate	dott. R. Ricciardi
rag. G. Biamonte	dott. F. Gatto	geom. A. Letteriello	dott.ssa E. Pallante	avv. A. Romanelli
dott.ssa M. Cardone	dott. G. Giannetti	avv. F. P. Luise	ing. V. Pellecchia	rag. L. Schettino
dott. A. Consola	ing. A. Gonnella	sig. ra A. P. G. Mele	dott. G. Picariello	ing. S. Spiniello
dott. M. Coscia	ing. A. Iannaccone	ing. C. Montano	ing. M. Picariello	ing. G. Ventre
dott.ssa R. Cuomo	dott. G. Iannaccone	dott. G. Nicolella	rag. A. Raimondi	geom. N. Zavaglia

Dal primo 1° giugno 2022 il dipendente dott. Gesualdo De Lisa è stato trasferito, in via definitiva, alla Comunità Montana "Vallo di Diano".

A settembre 2022 vi è stato il decesso della dipendente dott.ssa Marinella Di Marino.

Tre funzionari in tabella prestano oggi servizio in part-time verticale per effetto di atti intersorsi ed un altro funzionario è in posizione di comando presso il Consiglio regionale della Campania.

La configurazione attuale è incrementata per effetto di previsioni statutarie di 3 lavoratori (1 cat. D a tempo pieno, 1 cat. D a tempo parziale, 1 cat. C a tempo parziale) impegnati come personale di staff a tempo determinato al servizio della Presidenza.

In **Tabella 2** si riporta le sedi di lavoro attuali del personale (al netto dei 2 Dirigenti) in riferimento alle originarie sedi del personale trasferito ed ai mutamenti intersorsi nelle more del completamento della pianta organica.

Tabella 2. Distribuzione attuale del personale per sede di lavoro

Sede di lavoro	
Napoli	4
Sarnese - Vesuviano	4
Sele	8
Calore Irpino	7
Caserta	1
Sede Centrale	5
Comandati	1
Personale a t. d.	3
Totale	33

Sono, altresì, in corso contratti per la somministrazione di lavoro interinale per una durata pari a 6 mesi di n. 5 ingegneri, impegnati nella indifferibile redazione dei Piani di Distretto.

Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale 2021/2023

La determinazione del fabbisogno di personale dell'EIC pianificata con il PTFP 2021/2023 - deliberazione CE 28 luglio 2021, n. 34 - è stata originariamente sviluppata in relazione alle attività tecniche ed amministrative riferite alle responsabilità affidate all'Ente dalla legislazione nazionale e regionale e sulla base dell'evoluzione delle direttive impartite dall'ARERA.

L'originaria distribuzione del perimetro di attività dell'Ente in 5 distinti Distretti (oggi portati a 7) ha reso necessaria un'ulteriore organizzazione territoriale per il soddisfacimento delle competenze in capo alle sedi, ai coordinatori ed ai consigli di Distretto.

Nella programmazione delle funzioni e del personale ad esse dedicate si è tenuto conto della crescita professionale delle competenze esistenti, continuamente stimolata con ampia disponibilità dell'Ente alla formazione, e della opportuna implementazione di competenze professionali innovative, particolarmente necessarie per gli obiettivi più strettamente tecnici dell'Ente.

La legislazione regionale con l'istituzione di un nuovo Ente, con funzioni unitarie rispetto a quelle precedentemente svolte dalle gestioni commissariali degli ATO, ha previsto un'armonica concentrazione dell'esercizio dei compiti istituzionali.

Il riordino delle competenze ha ridotto le duplicazioni, pur mantenendo, come indicato dalla norma, le funzioni indipendenti dei Distretti.

Alla sede centrale sono assegnate le funzioni di coordinamento tecnico ed amministrativo, la gestione del personale e della contabilità mentre le sedi periferiche sono al servizio dei Distretti; esse si occupano del supporto tecnico al Coordinatore ed al Consiglio di Distretto, riferito, in primo luogo, alla redazione dei Piani di Distretto, all'implementazione operativa del sistema autorizzativo, oltre che il rapporto con il territorio, l'URP, alcune funzioni di controllo tecnico ed amministrativo e la segreteria.

Con la deliberazione CE 34/2021 è stata prevista l'assunzione, in aggiunta agli attuali 32 dipendenti di ulteriori 16 unità, oltre il Direttore Generale, la cui attività è regolata da un contratto a tempo determinato come previsto dalla legge regionale n. 15/2015.

I profili professionali sono stati individuati alla luce delle funzioni istituzionali alle quali l'Ente deve ottemperare e che necessitano di personale in relazione a modelli organizzativi coerenti e ricorrendo ad una tassonomia standard semplificata, come prevista dal SICO.

Nella formulazione complessiva della vigente dotazione organica, a seguito di quanto esposto ed in riferimento alle competenze opportune, sono previsti - a regime - 16 funzionari di categoria "D" con profili tecnici - *oltre i tre dirigenti dei Settori a), b) e c)* - e 11 funzionari di categoria "D" con profili amministrativi - *oltre il Dirigente di cui al Settore d)*.

Per quanto riguarda la categoria "C" agli attuali 11 dipendenti vanno aggiunti i 5 posti messi a concorso; in ragione di ciò si determina un contingente di categoria C così suddiviso: 6 con profili tecnici, 10 con profili amministrativi, oltre al personale di staff a tempo determinato, previsto dallo Statuto e impegnato nella struttura di supporto alla Presidenza. Ad essi si aggiunge un dipendente di categoria B.

La citata deliberazione CE 28 luglio 2021 n. 34 ha previsto l'indizione di n. 8 concorsi pubblici, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato delle seguenti 16 unità di personale:

- n. 2 Dirigenti dell'Area Tecnica;
- n. 1 Dirigente dell'Area Giuridico Amministrativa (*con particolare riferimento alla necessità di copertura del Settore "Contabilità"*);
- n. 2 Funzionari tecnici categoria giuridica D, posizione economica D1;
- n. 3 Funzionari tecnici categoria giuridica D, posizione economica D1;
- n. 2 Funzionari amministrativi categoria giuridica D, posizione economica D1;
- n. 1 Funzionario amministrativo categoria giuridica D, posizione economica D1;
- n. 4 Istruttori tecnici categoria giuridica C, posizione economica C1;
- n. 1 Istruttore amministrativo categoria giuridica C, posizione economica C1.

Con la determinazione DG 30 dicembre 2021, n. 485 sono stati approvati i Bandi di concorso che, per estratto, sono stati inviati per la pubblicazione alla Gazzetta Ufficiale - IV Serie speciale "Concorsi ed esami" - ed al Ministero della Giustizia (Ufficio pubblicazione leggi e decreti) con nota DG 11 marzo 2022 prot. n. 4972.

La selezione indetta con la determinazione n. 485/2021 è stata pubblicata per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - IV Serie Speciale "Concorsi ed esami" - del 12 aprile 2022 e sul sito istituzionale dell'Ente.

È stata già conclusa la fase della preselezione e sono in corso le attività di insediamento delle quattro commissioni esaminatrici.

Profili professionali di cui alle procedure concorsuali in essere.

Il reclutamento già in corso del nuovo personale è previsto con le modalità di cui al D. Lgs. n. 165/2001, in attuazione del D. Lgs. n. 75/2017 e della direttiva n. 3 del 24 aprile 2018 emanata dal Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione concernente le linee guida per lo svolgimento dei concorsi ed alla luce delle modifiche introdotte dal D. L. 1° aprile 2021, n. 44.

I profili professionali sono stati individuati nel rispetto delle indicazioni del vigente CCNL, degli orientamenti della Funzione Pubblica e tenendo conto dell'appropriatezza del profilo in riferimento alle specifiche funzioni ed alla struttura prevista per l'Ente nonché alle declaratorie di aree e categorie, considerando i cambiamenti dei processi lavorativi, indotti dalle innovazioni di servizio e dalle nuove tecnologie con le conseguenti esigenze di fungibilità e valorizzazione delle competenze professionali.

I profili professionali sono stati individuati in coerenza con le funzioni specifiche da svolgere, il grado di responsabilità connesso a ciascuna posizione, le attività da realizzare e gli strumenti da utilizzare.

b. Sottosezione di programmazione “Organizzazione del lavoro agile”

Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda l'introduzione del “Piano organizzativo del lavoro agile” (POLA).

Attualmente, infatti, il comma 1 dell'art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (come modificato dall'art. 87-bis, comma 5, D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, dall'art. 263, comma 4-bis, lett. a), D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, e, successivamente, dall'art. 11-bis, comma 2, lett. a), b) e c), D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87) prevede che, entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigano, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile e le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

Le attuali condizioni di riduzione della pianta organica dell'Ente non hanno consentito di sviluppare il lavoro agile nell'anno 2022, successivamente alla sua diffusione per il controllo della pandemia di COVID negli anni 2020-2021, a meno delle condizioni di forte disabilità presenti nel personale dell'Ente. Tuttavia, si prevede la possibilità di adottare con il POLA previsto dalla normativa entro il 31 gennaio 2023 le condizioni per favorirne l'introduzione. Appare evidente, tuttavia, che attese le difficoltà di presenza sul territorio nelle 9 sedi previste, elemento caratterizzante del POLA sarà quello di favorire l'attribuzione di parziale smart working ai dipendenti disponibili alla mobilità fra tutte le diverse sedi quando in servizio in presenza.

I presupposti da favorire per l'accesso alla specifica modalità di prestazione sono comunque i seguenti:

- 1) essere un lavoratore o una lavoratrice in accertate e certificate condizioni di fragilità;
- 2) avere figli di età inferiore ai 14 anni;
- 3) essere residente in luogo distante oltre 50 km dalla sede dell'ufficio.

c. Sottosezione di programmazione "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022 – 2024"

La presente "sottosezione" contempla le previsioni di cui al nuovo Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) che viene elaborato tenendo conto di alcune fondamentali indicazioni:

- le funzioni normativamente attribuite all'EIC dalla legge regionale 2 dicembre 2015, n. 15 e dalle successive modificazioni ed integrazioni;
- le modifiche normative intercorse con la suddivisione dei distretti Napoli (in Napoli città e Napoli Nord) e Calore Irpino (in Sannita ed Irpino) che hanno portato il numero di distretti da 5 a 7 con conseguente incremento di numero delle sedi previste;
- gli obiettivi strategici definiti con il "Documento di Economia e Finanza della Regione Campania" dalla Giunta Regionale con particolare riferimento a quanto previsto negli indirizzi rivolti agli enti strumentali. L'EIC contribuisce, infatti, a realizzare missioni e obiettivi strategici previsti dal citato DEFR. In particolare, per quanto attiene alle funzioni istituzionali di Ente pubblico che sovrintende al Servizio Idrico Integrato e a cui compete la definizione del Piano d'Ambito Regionale e le sue successive declinazioni distrettuali;
- le attività correlate ai protocolli d'intesa stipulati dall'EIC con soggetti istituzionali di rango superiore;
- la gestione delle risorse economiche per il miglioramento infrastrutturale del SII per le quali EIC è stato identificato come soggetto beneficiario;
- le iniziative strategiche e gli obiettivi definiti nella sezione performance prioritariamente rivolte:
 - a sostenere la qualità del Servizio Idrico Integrato in funzione dello sviluppo sociale ed economico dei territori;
 - a garantire il consolidamento dei livelli di efficienza ottenuti a fronte dei mutamenti del contesto operativo;
 - ad innovare i processi e i comportamenti organizzativi.

Il fabbisogno annuale e triennale è riferito al contingente numerico di unità di personale necessario per lo svolgimento dei compiti istituzionali dell'Ente sia sotto il profilo numerico che sotto il profilo qualitativo e si sostanzia, inoltre, nell'indicazione - correlata ad ogni singola unità - della categoria giuridica e del profilo professionale richiesto e, pertanto, in grado di soddisfare le esigenze funzionali ed organizzative dell'Ente. Tale fabbisogno deve essere contenuto nel valore finanziario di spesa massima sostenibile, indirizzato dal bilancio dell'Ente, che il PTFP non può valicare.

Dotazione organica

L'EIC ha provveduto ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001, alla rideterminazione della propria dotazione organica con deliberazione CE n. 34/2021, con la quale si è provveduto all'aggiornamento delle deliberazioni CE n. 9/2018 e n. 9/2020.

Da ultimo, a seguito dell'adozione della deliberazione CE 13 aprile 2022 n. 14 avente ad oggetto "Art. 30 - D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 - procedura di mobilità, dott. Gesualdo De Lisa" è stato disposto il trasferimento di n. 1 unità di personale alla Comunità Montana Vallo di Diano, a decorrere dal 1° luglio 2022. Ulteriore decremento del personale in organico è conseguito dalla prematura scomparsa della sig. Marinella Di Marino.

Si riporta, con la tabella di seguito evidenziata, la composizione (*numerica e qualitativa*) del personale in essere al 1° ottobre 2022 (*provvista dotazionale*) e le indicazioni definite dall'ultimo PTFP 2021/2023 (*dotazione organica*):

Dotazione organica (al 31 dicembre 2021) e provvista dotazionale (al 30 settembre)						
	DIRETTORE	DIRIGENTI	CAT. D	CAT. C	CAT. B	Totale
Dotazione organica PTFP 2021/2023	1*	4	27	18	1	51
Provvista dotazionale al 30 settembre 2022	1	1	19**	11	1	33
Comandati e/o a scavalco	0	0	1	1	0	2
Posti vacanti	0	3	8	7	0	18
Messi a concorso	0	3	8	5	0	16

**con contratto di diritto privato;

**di cui 1 in aspettativa con incarico dirigenziale presso l'Ente con contratto a tempo determinato.

Per approntare la predisposizione e/o l'aggiornamento annuale dei Piani Triennali dei Fabbisogni (PTFP) di Personale delle pubbliche amministrazioni, occorre coniugare l'ottimale impiego delle risorse finanziarie disponibili e gli obiettivi di Performance, alla luce di principi di efficienza, economicità e qualità dei servizi da rendere ai cittadini assicurando il rispetto degli equilibri di finanza pubblica.

Il concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:

- quantitativo: riferito alla consistenza numerica delle unità necessarie per ottemperare alla missione istituzionale dell'Ente, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Sotto questo aspetto rileva anche la necessità di individuare parametri (*che devono riguardare la dimensione territoriale e demografica della comunità di riferimento, la complessità e la quantità di procedimenti assegnati in ragione della missione istituzionale, le analisi predittive sulle cessazioni di personale*) che consentano di definire un fabbisogno standard per attività omogenee o per processi da gestire;

- qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali rispondenti nel modo migliore alle esigenze dell'Ente, tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e di una possibile crescita degli obiettivi da realizzare.

Con riferimento ad entrambi i profili prospettati, per definire - all'interno del Piano - il fabbisogno di dirigenti, funzionari e dipendenti viene utilizzato un modello che muove da un'analisi ricognitiva fondata su due indispensabili dati:

- i processi, le funzioni e le attività che necessitano di personale;
- le professionalità che occorrono per corrispondere a tali necessità.

Alla luce di quanto evidenziato - nell'elaborazione di questo Piano - è stato considerato opportuno far convivere i profili quantitativi e qualitativi, ritenendo che, soprattutto in ragione dei vincoli finanziari che incidono sulla quantificazione del fabbisogno, le scelte qualitative siano determinanti al fine dell'ottimale utilizzo delle risorse tanto finanziarie quanto umane.

Il PTFP - in quanto sottosezione specifica del PIAO come prevista dal D. L. 9 giugno 2021, n. 80, dal DPR 24 giugno 2022, n. 81 e dal Decreto Ministeriale a firma del Ministro per la Pubblica amministrazione, e, per il concerto, del Ministro dell'Economia - continua a configurarsi come un atto di programmazione che deve esser adottato dal competente organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo ai sensi dell'art. 4, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001, nonché, con riferimento alle amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, ai sensi dell'art. 14, comma 1, dello stesso decreto.

L'art. 6, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 stabilisce che per le altre amministrazioni pubbliche, diverse da quelle statali e che hanno una distinta disciplina, il Piano triennale dei fabbisogni è adottato, annualmente, nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3 dello stesso articolo ed è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti.

Con l'introduzione del PIAO le procedure di approvazione del PTFP risultano contemplate nell'atto di pianificazione di cui al D. L. 9 giugno 2021, n. 80.

È confermato, inoltre, che la quantificazione dei fabbisogni di personale che consente l'attivazione delle consequenziali procedure concorsuali, oggi come sottosezione specifica del PIAO, va definita annualmente - con la possibilità di procedere, di anno in anno, a modificazioni in relazione alle mutate esigenze del contesto normativo, organizzativo o funzionale - e che la dimensione temporale della pianificazione prospettica resta triennale. L'eventuale modifica, invece, da operare nel corso dell'anno, è consentita a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP).

Il PTFP costituisce lo strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di Performance organizzativa, da perseguire secondo i principi di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini: rappresenta uno strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie per il funzionamento ottimale dell'Istituzione di riferimento.

La nuova visione, introdotta dal D. Lgs. n. 75/2017, di superamento della dotazione organica, si sostanzia, quindi, nel fatto che tale strumento, solitamente cristallizzato in un atto sottoposto ad un iter complesso,

cede il passo ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare le effettive esigenze della singola amministrazione, sulla base di parametri omogenei.

La dotazione organica si risolve, pertanto, in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal PTFP; essa, di fatto, individua la “dotazione” di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti, fermo restando che per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l’indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente.

Nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell’ambito del PTFP, potranno procedere, annualmente, alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, nel rispetto di quanto previsto dall’art. 2, comma 10-bis, del D. L. 6 luglio 2012, n. 95 e garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.

Tale rimodulazione individuerà, volta per volta, la dotazione di personale che l’Ente ritiene rispondente ai propri fabbisogni e che farà da riferimento per l’applicazione di quelle disposizioni di legge che assumono la dotazione o la pianta organica come parametro di riferimento.

Resta fermo che, nell’ambito di tale indicatore di spesa potenziale massima, come declinato nell’ambito di una eventuale rimodulazione qualitativa e quantitativa della consistenza di organico, le amministrazioni possono coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, verificando l’esistenza di oneri connessi con l’eventuale acquisizione di personale in mobilità e fermi restando gli ulteriori vincoli di spesa dettati dall’ordinamento di settore con riferimento anche alla stipula di contratti a tempo determinato.

Nell’ambito delle suddette facoltà di assunzione vanno ricomprese anche quelle previste da disposizioni speciali di legge provviste della relativa copertura finanziaria, nonché l’innalzamento delle facoltà derivante dall’applicazione dell’art. 20, comma 3, del D. Lgs. n. 75/2017.

In questo senso, l’indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le già menzionate limitazioni.

Nel PTFP, ai sensi dell’art. 6, comma 2, ultimo periodo, del D. Lgs. n. 165/2001, vanno indicate le risorse finanziarie destinate all’attuazione del Piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari.

La declinazione delle qualifiche, categorie o aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell’atto di programmazione del fabbisogno con un orizzonte prospettico triennale, nel rispetto dei vincoli finanziari.

Nel programmare le assunzioni per le professionalità da acquisire sulla base delle facoltà assunzionali vigenti o dei previsti tetti di spesa, occorre verificare se esistono margini di rimodulazione della dotazione organica, da esprimere nel PTFP, nel rispetto del limite finanziario massimo della “dotazione” di spesa potenziale individuato sulla base delle indicazioni sopra riportate.

Garanzia degli equilibri di finanza pubblica: vincoli finanziari

Al fine di garantire il rispetto degli equilibri di finanza pubblica è necessario richiamare alcune precisazioni contenute nella disciplina dagli artt. 6 e 6-ter del D. Lgs n. 165/2001 in materia di vincoli finanziari.

Posto che è necessario predisporre il PTFP in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e, conseguentemente, delle risorse finanziarie a disposizione, tenendo conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa del personale, il piano deve indicare, altresì, le risorse finanziarie destinate all’attuazione dello stesso, distinguendo, per ogni anno, le risorse quantificate.

I parametri da utilizzare sono i seguenti:

- la spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato;
- la spesa del personale in part-time solo se il tempo parziale deriva da assunzione specifica e non da trasformazione di personale a tempo indeterminato con rapporto al tempo pieno;
- spesa per il personale assegnato in mobilità temporanea presso altre amministrazioni (*in uscita*) per valutare gli effetti in caso di rientro;

- spesa per le diverse tipologie di lavoro flessibile: i costi vanno rappresentati in quanto incidono sulla spesa di personale pur non determinando riflessi definitivi sul PTFP;
- spese per l'assunzione delle categorie protette, pur considerando che, nei limiti della quota d'obbligo, si svolgono fuori dal budget delle assunzioni;
- spese eventuali procedure di mobilità, nel rispetto del DPCM 20 dicembre 2014, anche con riferimento all'utilizzo della mobilità temporanea (*acquisizione di personale in comando, fuori ruolo o analoghi istituti*);
- risparmi da cessazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, relativi all'annualità precedente, nel rispetto dell'art. 14, comma 7, del D. L. n. 95/2012.

Ciò premesso va precisato che l'EIC, essendo un Ente operativo dal 1° gennaio 2019 - pur essendo tenuto ad un principio generale di contenimento della spesa del personale - non è vincolato ai criteri definiti dal co. 557-quater dell'art. 1 della legge n. 296/2006, che prevede che, a decorrere dall'anno 2014, gli enti assicurino, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della disposizione (*triennio 2011-2013*).

Infatti, agli enti di nuova istituzione, ai sensi dell'art. 9, comma 36, del D. L. n. 78/2010, è consentita la possibilità, nell'arco dei cinque anni dalla data di istituzione, di procedere a nuove assunzioni, previo esperimento delle procedure di mobilità, fatte salve le maggiori facoltà assunzionali eventualmente previste dalla legge istitutiva, nel limite del 50% delle entrate correnti ordinarie aventi carattere certo e continuativo e, comunque nel limite complessivo del 60% della spesa prevista per la dotazione organica (*personale in servizio a cui vanno aggiunti i profili assunzionali di cui va attivata l'assunzione*).

La compatibilità dei costi degli incrementi di personale previsti dal PTFP 2022/2024 con le disponibilità di Bilancio sono certificati, con apposita dichiarazione allegata al presente atto, dal Responsabile dei Servizi Finanziari.

Inoltre, la deliberazione della Sezione Autonomie della Corte dei conti n. 17/2019 prevede che le capacità assunzionali di dirigenti e quelle del personale possono essere tra loro cumulate per determinare un unico budget assunzionale.

I parametri da utilizzare, pertanto, vanno riferiti alle risorse disponibili come attestato dal Bilancio di previsione 2022 (*e pluriennale 2022-2024*) e come certificato dall'organo di revisione contabile.

Dallo strumento contabile è ricavabile l'importo delle risorse disponibili mentre il PTFP può anche contemplare progressivamente scelte diverse, compensando le risorse occorrenti per i profili assunzionali da attivare fermo restando l'obbligo di non eccedere la spesa complessiva come prevista dalla normativa.

Inoltre, è data facoltà all'Ente di modificare la programmazione triennale del fabbisogno di personale approvata, per il sopravvenire di nuove esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali sia in riferimento ad intervenute modifiche normative.

Per l'EIC, pertanto, il valore massimo che funge da limite di spesa, per l'anno 2022 è fissato in € 2.738.293,32, atteso che l'art. 9 - comma 36 - della legge 30 luglio 2010, n. 122 (*di conversione del D. L. n. 78/2010*) consente agli enti di nuova istituzione, limitatamente al quinquennio decorrente dall'istituzione, di effettuare nuove assunzioni, previo esperimento delle procedure di mobilità (e fatte salve le maggiori facoltà assunzionali eventualmente previste dalla legge istitutiva) nel limite del 50% delle entrate correnti ordinarie aventi carattere certo e continuativo e, comunque nel limite complessivo del 60% della dotazione organica.

Ciò premesso l'incremento della dotazione organica dell'EIC previsto nel presente documento ammonta a n. 6 unità di personale così determinate:

- n. 1 dirigente;
- n. 3 funzionari di categoria D con profilo tecnico;
- n. 2 funzionari di categoria D con profilo amministrativo.

Si dà atto che è in approvazione nel Comitato esecutivo del 26 ottobre 2022 opportuna variazione al bilancio 2022-2024 e che le condizioni di cui all'art. 9, comma 36, della legge n. 122/2010 sono state certificate dal Responsabile dei Servizi finanziari. I costi di copertura dei 6 posti aggiuntivi saranno già previsti, pertanto, sul Bilancio 2022/2024.

Evoluzione della dotazione organica nel triennio 2022/2024 (al netto del Direttore Generale e dello staff a tempo determinato).

	Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Totale
Anno 2021	4	27	18	1	50
Anno 2022	5	32	16	1	54
Anno 2023	5	32	16	1	54
Anno 2024	5	32	16	1	54

Per quanto riguarda il personale in servizio al 30 settembre 2022, la situazione è rappresentata dalle tabelle successive, concernenti rispettivamente, il personale che occupa posti in dotazione organica suddiviso per categoria giuridica ed economica ed il personale in servizio, con contratti flessibili, presso l'EIC al di fuori della dotazione organica.

Articolazione del personale attualmente in servizio per categorie giuridiche ed economiche.

Categoria giuridica D	n. 19	D7	4
		D6*	3
		D5**	4
		D4	3
		D3	3
		D2	1
		D1	1
Categoria giuridica C	n. 11	C6***	4
		C5	4
		C4	3
Categoria giuridica B	n. 1	B8	1

di cui 1 in comando - **di cui 1 in aspettativa - *di cui uno a scavalco*

Personale a tempo determinato

Il personale con contratto a tempo determinato, con il compito di ufficio di staff a supporto degli organi di direzione politica (art. 90 TUEL), presente nell'EIC, alla data del 30 settembre 2022, è il seguente:

Personale a tempo determinato		
	Categoria	Numero
A tempo pieno	D	1
A tempo parziale	D	1
	C	1

Il costo complessivo di tali unità, come certificato dal Responsabile dei Servizi Finanziari, ammonta ad € 73.433,20.

Mobilità in entrata e in uscita al 30 settembre 2022

Nessuna unità di personale collocato nei ruoli dell'EIC o trasferito ad altri enti ha utilizzato l'istituto della mobilità ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001.

Personale comandato, distaccato o a scavalco al 30 settembre 2022

La situazione del personale in comando e/o a scavalco alla data indicata è la seguente:

In uscita		In entrata	
Cat.	Numero	Cat.	Numero
C	1* <i>a scavalco</i>	C	0
D	1* <i>comandato</i>	D	0
Totale	2	Totale	0

Categorie protette

Alla data del 31 dicembre 2021 risultavano in servizio le seguenti unità di disabili e appartenenti alle altre categorie protette di cui all'art. 18 della legge n. 68/1999 (vedove e orfani del lavoro, per servizio, di guerra e profughi italiani) computati ai fini della copertura delle rispettive quote di riserva:

Disabili e categorie protette al 30 settembre 2022			
Categoria	Quota riserva	In servizio	Scopertura
Disabili e categorie protette art. 18 legge n. 68/1999	2	2	0
Totale	2	2	0

In base all'art. 3, comma 6, del D. L. n. 90/2014 i limiti della capacità assunzionale come calcolata dal medesimo articolo, nonché dall'art. 1, comma 228, della legge n. 208/2015, non si applicano alle eventuali assunzioni di personale appartenente alle categorie di cui alla legge n. 68/1999 ai fini della copertura delle quote d'obbligo.

Previsioni delle cessazioni anni 2022-2024 e sostenibilità finanziaria del PTFP 2022/2024

ANNO	2022	2023	2024
	Numero cessati: 2	Previsione cessati: 0	Previsione cessati: 1
	<i>Minore spesa per cessazioni 1° gennaio/31 dicembre 2022</i>	<i>Minore spesa per cessazioni 2023</i>	<i>Minore spesa per cessazioni 2024</i>
Valore finanziario della cessazione	€ 18.437,79* <i>dal 1°/6 a 31/12 1 dipendente cat. C4</i>	€ 0	€ 14.766,69* <i>dal 1/10 al 31/12 1 funzionario cat. D5</i>
	€ 8.193,87 <i>dal 10/09 a 31/12 1 dipendente cat. C5</i>		

*Importo calcolato su base annua, sul costo iniziale della categoria e posizione economica di inquadramento, al netto della tredicesima mensilità e degli oneri a carico dell'ente.

La spesa per il personale relativa all'anno 2021 è stata pari a € 1.550.038,43.

Il PTFP 2022/2024 prevede di garantire e di assicurare il pieno funzionamento della struttura centrale e delle sedi distrettuali dell'Ente.

Di seguito si riportano le necessarie informazioni analitiche.

La tabella seguente riporta la previsione delle cessazioni negli anni 2022, 2023 e 2024, tenendo conto, sulla base delle informazioni oggi disponibili, di dimissioni volontarie, decesso, dimissioni volontarie per "opzione donna", raggiungimento del requisito per la pensione di vecchiaia, raggiungimento del requisito dell'anzianità contributiva ai fini della pensione anticipata.

Dati previsionali di cessazione di personale nel triennio 2022-2024					
Cessazioni	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenti	Totale
ANNO 2022	0	2 (1* + 1**)	0	0	2
ANNO 2023	0	0	0	0	0
ANNO 2024	0	0	1***	0	1
TOTALE	0	2	1	0	3

- * per mobilità in uscita dal 1° luglio 2022; ** per decesso dal 10 settembre 2022
- *** per raggiungimento della massima anzianità contributiva dal 1° ottobre 2024.

L'attuale consistenza numerica del personale oggi in servizio si colloca al di sotto del contingente numerico di unità di personale necessario per un ottimale svolgimento dei compiti istituzionali e alle esigenze funzionali ed organizzative dell'Ente. Si precisa che nel corso del presente anno non sono state, ad oggi, effettuate assunzioni tramite procedure concorsuali interne o esterne, né derivanti da scorrimento di graduatorie concorsuali vigenti, da stabilizzazioni di comandi in entrata o da procedure di mobilità in entrata.

Preso atto della conclusione della fase preselettiva relativa alle diverse procedure concorsuali in atto nonché della previsione di un incremento ulteriore della dotazione organica e visto che i profili dei nuovi posti disponibili risultano coerenti con quelli già posti a concorso si ritiene opportuno prevedere che le nuove figure professionali possano essere assunte mediante scorrimento delle graduatorie dei concorsi in atto, con particolare riferimento alla necessità della copertura delle sedi dei nuovi distretti di Benevento e Napoli nord.

Lo scorrimento delle graduatorie dovrà, pertanto, avvenire con l'esplicita accettazione dell'avente diritto, in ordine di graduatoria, delle sedi indicate, fino alla copertura delle posizioni previste – nei diversi distretti – per le specifiche categorie.

Tabella relativa alla distribuzione del personale per Distretti, con gli incrementi previsti dalle procedure concorsuali in essere e con gli ulteriori aumenti di personale introdotti con il presente PTFP 2022/2024 (1 dirigente + 5 cat. D).

Direttore Generale	1				
	Dipendenti attuali	Concorsi in atto	Totale parziale	Incremento PTFP 2022	Totale complessivo Distribuzione provvisoria
Dirigenti	1	3	4	1	5
Sede Centrale	5	5	10	0	10
Distretto Caserta	1	3	4	0	4
Distretto Napoli città	4	3	7	0	7
Distretto Napoli nord	0	0	0	3	3
Distretto Calore Irpino	7	0	7	0	6
Distretto Sannita	0	0	0	2	3
Distretto Sarnese/Vesuviano	5	2	7	0	7
Distretto Sele	8	0	8	0	8
Comandati	1	0	1	0	1
	32	16	48	6	54

A seguito dell'assunzione delle nuove unità, tuttavia, si potranno prevedere rimodulazioni dei contingenti previsti per i diversi Distretti.

In riferimento alle procedure concorsuali in atto, la spesa prevista per l'assunzione delle complessive n. 16 unità di personale con l'immissione in servizio dei vincitori - posta la positiva conclusione delle procedure concorsuali in atto - sarà pari a **€ 504,285,73** calcolata su base annua, sul costo iniziale della categoria e posizione economica di inquadramento, al netto della tredicesima mensilità e degli oneri a carico dell'ente.

L'andamento occupazionale previsto a seguito dei concorsi in atto è riassumibile come segue:

Riepilogo andamento occupazionale anno 2021-2022					
	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenti	Totale
Assunzioni autorizzate PTFP 2021- 2023 annualità 2021	0	5	8	3	16
Assunzioni effettuate 2021	0	0	0	0	0
Assunzioni non effettuate a tutto il 30 settembre 2022	0	5	8	3	16
Valore finanziario delle procedure concorsuali in atto	€ 0	€ 101.720,35	€ 177.083,76	€ 225.481,62	€ 504,285,73

La stima dei costi per l'anno 2022 sulla base delle cessazioni e delle previsioni del PTFP 2021/2023 è così evidenziata:

<i>Valore finanziario delle cessazioni avvenute e delle assunzioni previste sulla base del PTFP 2021/2023 calcolato su base annua, sul costo iniziale della categoria e posizione economica di inquadramento, al netto della tredicesima mensilità e degli oneri a carico dell'ente.</i>					
Categoria	Cessazioni	<i>Minore spesa per cessazioni</i>	Assunzioni	<i>Costo unitario assunzioni</i>	Totale PTFP 2021/2023
B	0	0	0		0
C	2	€ 26.631,66	5	€ 20.344,07	€ 101.720,35
D	0	0	8	€ 22.135,47	€ 177.083,76
Dirigenti	0	0	3	€ 45.577,61 + € 29.582,93*	€ 225.481,62
TOTALE	2	€ 26.631,66	16		€ 504.285,73

* retribuzione annuale complessiva indicativa assunta sulla base delle risorse impegnate per analoghe funzioni in essere.

Assunzioni di personale del comparto e dirigenza: PTFP 2022/2024.

La suddivisione del Distretto "Napoli" nei due nuovi distretti "Napoli città" e "Napoli nord" e del Distretto "Calore Irpino" nei due nuovi Distretti "Irpino" e "Sannita", l'istituzione delle sedi di Castellammare di Stabia e di Nola nell'ambito del Distretto "Sarnese/Vesuviano", le attività derivanti dal protocollo d'intesa dell'EIC con il Ministero dell'Ambiente relative all'Accordo di Programma "Per la realizzazione di interventi di miglioramento del Servizio Idrico Integrato di cui alla procedura di infrazione n. 2014/2059" sottoscritto in data 29 giugno 2020, il bando React PON e i bandi PNRR (che prevedono di impegnare risorse finanziarie straordinarie disponibili in ambito governativo con l'individuazione dell'EIC in qualità di soggetto beneficiario con l'attribuzione di pesanti attività di carattere tecnico-amministrativo) impongono un'obiettivo riconsiderazione del fabbisogno del personale per rispondere in modo adeguato ai compiti che la norma e le decisioni amministrative assunte assegnano alla struttura.

In considerazione delle ragioni esposte anche l'organizzazione dei Settori viene lievemente riformulata secondo lo schema di seguito riportato:

Macroarea Tecnica

- **Settore Autorizzazioni** (AUA, AIA, Autorizzazioni allo scarico, Rapporti tecnici con gli enti locali, Pianificazione e gestione controlli scarichi in fognatura, Ufficio di controllo sui gestori);

- **Settore Infrastrutture** (Esame e pareri su progetti infrastrutturali, Ufficio di Piano, Analisi ed aggiornamento dei costi degli interventi infrastrutturali da adottare nella pianificazione, Sistema informativo territoriale, Transizione digitale e Conservazione digitale,)

- **Settore Pianificazione** (Verifica, elaborazioni ed aggiornamento atti di pianificazione, Procedure autorizzative ambientali relative agli atti di pianificazione, Programmi degli interventi, Piani economici finanziari e tariffe, Verifica degli investimenti, Trasferimento delle opere, Schemi di convergenza, Rapporti con ARERA, Carta dei servizi e regolamenti).

Macroarea Giuridico Amministrativa

- **Settore Contabile** (Acquisti, Contabilità, Economato, Paghe);

- **Settore Affari generali** (Protocollo, Archivio, Albo pretorio on-line, Sito istituzionale, Privacy, Risorse umane, Accesso agli atti, Rapporti con enti e con la stampa);

- **Settore Giuridico-Amministrativo** (Contenziosi, Contratti, Elementi giuridici riferiti a verifica degli investimenti e trasferimento delle opere, Tutela dei consumatori, Logistica sedi).

Ritenendo fissati i riferimenti organizzativi illustrati, le nuove assunzioni previste sono le seguenti:

Funzionari

Risultano indispensabili nuove cinque unità di funzionari - cat. D1 – per soddisfare le esigenze conseguenti alla creazione di due nuovi distretti. Le nuove unità previste sono così suddivise:

- 3 funzionari di categoria D tecnico (2 funzionari con laurea magistrale o vecchio ordinamento in ingegneria per l'ambiente e il territorio, ingegneria civile o equipollente - 1 funzionario con laurea magistrale o vecchio ordinamento in ingegneria con profilo informatico);
- 2 funzionari di cat. D amministrativo (1 funzionario con laurea magistrale o vecchio ordinamento in materie giuridico/amministrative - 1 funzionario con laurea magistrale o vecchio ordinamento in Economia e commercio).

Tali profili risultano presenti nelle procedure concorsuali in atto e si prevede, pertanto, che essi vengano acquisiti mediante lo scorrimento delle graduatorie dei concorsi già essere.

Più puntualmente si evidenzia che:

- 1 funzionario di categoria D1 tecnico (laurea magistrale o vecchio ordinamento in ingegneria per l'ambiente e il territorio, ingegneria informatica o equipollente) sarà assunto mediante scorrimento della graduatoria del concorso FUNZ 1;
- 2 funzionari di categoria D1 tecnico (laurea magistrale o vecchio ordinamento in ingegneria per l'ambiente e il territorio, ingegneria civile o equipollente) saranno assunti mediante scorrimento della graduatoria del concorso FUNZ 2;
- 1 funzionario di cat. D amministrativo ((laurea magistrale o vecchio ordinamento in materie giuridico/amministrative) sarà assunto mediante scorrimento della graduatoria del concorso FUNZ 3;
- 1 funzionario di cat. D amministrativo (laurea magistrale o vecchio ordinamento in Economia e commercio), sarà assunto mediante scorrimento della graduatoria del concorso FUNZ 4.

Tabella assunzioni 2022 e relative assegnazioni							
Dirigente	Sede centrale						
	Cat. C amm.	Cat. C tecnica	Cat. D amm.	Cat. D tecnica		Totale	
Distretto Napoli nord	0	0	2	FUNZ 3	1	FUNZ 2	3
				FUNZ 4			
Distretto Sannita	0	0	0	2	FUNZ 1	FUNZ 2	2 (+ 1 da Irpino = 3)
					FUNZ 2		
Totale	0	0	2	3			5 (+ 1 da Irpino = 6)

Risulta, altresì, evidente che dalla riorganizzazione prevista con il presente atto non risultano coperte la figura dirigenziale relative al settore "Affari generali" ed al settore "Giuridico-amministrativo" per le quali è prevista la Laurea magistrale in Giurisprudenza (o titolo equipollente) in riferimento alla quale non vi è un profilo coerente nell'ambito delle procedure concorsuali in atto.

A tale proposito, nelle more di ulteriori definitivi assetti ed in considerazione dell'esaurimento - a conclusione delle procedure concorsuali dirigenziali in atto - degli effetti giuridici connessi alla nomina di un dirigente avvenuta utilizzando le previsioni dell'art. 110 - primo comma - del TUEL e della conseguenziale ricostituzione della riserva come previsto dalla vigente normativa, si procederà alla copertura della funzione dirigenziale del settore "Affari generali" applicando il citato art. 110, primo comma, del TUEL e quanto previsto dall'art. 56 del "Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi" di cui alla deliberazione CE 9 gennaio 2019, n. 2 (con riserva per il personale interno dell'Ente).

La procedura è avviata entro il 31 dicembre 2022 ma l'assunzione potrà essere operativa solo quando sarà ricostituita la possibilità di attingere alla riserva del 30% prevista dalla legge per le procedure di cui trattasi.

In definitiva, tenuto conto delle capacità assunzionali, e sulla base dell'analisi dei fabbisogni di personale manifestati, la provvista dotazionale complessiva, pertanto, ammonta, a decorrere dall'approvazione del presente atto, a 54 unità, ai quali vanno aggiunti i lavoratori con contratto a tempo determinato previsti dallo Statuto nello staff del Presidente.

Tabella riassuntiva

Dotazione organica complessiva PTFP 2022-2024 al netto della funzione del Direttore Generale					
	DIRIGENTI	CAT. D	CAT. C	CAT. B	Totale
<i>Totale</i>	4 + 1*	32	16	1	54

*ex art. 110, 1° comma del D.Lgs. 267/2000.

Le tabelle di seguito riportate illustrano il valore finanziario dei risparmi derivanti dalle cessazioni e degli incrementi di spesa per le assunzioni previste dal PTFP 2022/2024 in ciascuna delle annualità (2022, 2023 e 2024) contemplate dal Piano.

Valore finanziario dei risparmi derivanti dalle cessazioni e degli incrementi di spesa per le sole assunzioni previste dal PTFP 2022/2024 (anno 2022) calcolato su base annua, sul costo iniziale della categoria e posizione economica di inquadramento, senza considerare, la tredicesima mensilità e gli oneri a carico dell'ente (in aggiunta alle procedure in corso)					
Anno 2022	Cessazioni	Risparmio di spesa	Assunzioni	Costo unitario	Totale
Categoria					
B	0	0	0	0	0
C	2*	€ 26.631,66	0	0	
D	0	0	5	€ 25.137,58	€ 125.687,90
Dirigenti	0	0	1	€ 45.577,61 + € 29.582,93*	€ 75.160,54
TOTALE	2	€ 26.631,66	6		€ 200.848,44

* 1 cessazione a decorrere dal 1° luglio 2022 + 1 cessazione a decorrere dal 10 settembre 2022 al lordo della tredicesima mensilità e degli oneri a carico dell'Ente;

** retribuzione annuale complessiva indicativa assunta sulla base delle risorse impegnate per analoghe funzioni in essere.

Valore finanziario dei risparmi derivanti dalle cessazioni e degli incrementi di spesa per le assunzioni previste dal PTFP 2022/2024 (anno 2023) calcolato su base annua, sul costo iniziale della categoria e posizione economica di inquadramento, senza considerare, la tredicesima mensilità e gli oneri a carico dell'ente (in aggiunta alle procedure in corso)					
Anno 2023	Cessazioni	Risparmio di spesa	Assunzioni	Costo unitario	Totale
Categoria					
B	0	0	0	0	0
C	0	0	0	0	0
D	0	0	0	0	0
Dirigenti	0	0	0	0	0
TOTALE	0	0	0	0	0

Valore finanziario dei risparmi derivanti dalle cessazioni e degli incrementi di spesa per le assunzioni previste dal PTFP 2022/2024 (anno 2024) calcolato su base annua, sul costo iniziale della categoria e posizione economica di inquadramento, senza considerare, la tredicesima mensilità e gli oneri a carico dell'ente (in aggiunta alle procedure in corso)					
Anno 2024	Cessazioni	Risparmio di spesa	Assunzioni	Costo unitario	Totale
Categoria					
B	0	0	0	0	0
C	0	0	0	0	0
D (D5)	1	€ 14.766,69* dal 1/10 al 31/12	0	0	0
Dirigenti	0	0	0	0	0
TOTALE	0	€ 14.766,69	0	0	0

L'incremento complessivo del costo del personale 2022/2024 (*calcolato su base annua, sul costo iniziale della categoria e posizione economica di inquadramento, inclusa la tredicesima mensilità e gli oneri a carico dell'Ente ed esclusa l'Irap*) è pari a € 258.612,56.

Assunzioni a tempo determinato 2022-2024

Nel triennio 2022-2024, in ragione di particolari esigenze o di ritardi nello svolgimento delle procedure concorsuali potrà essere assunto a tempo determinato il personale che afferisce alle attività legate al Piano d'Ambito Regionale, a quelli di carattere Distrettuale o ad altre attività delegate da organismi sovraordinati.

Le menzionate assunzioni potranno essere effettuate, ove siano nel pieno rispetto della vigente normativa, nella quantità massima (*per contratti a tempo determinato e contratti di somministrazione*) non superiore al tetto del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5, previo accertamento delle compatibilità di bilancio.

Categorie di cui alla legge n. 68/1999

Per quanto riguarda le assunzioni delle categorie di cui alla legge n. 68/1999, sarà oggetto di verifica, nel triennio considerato, la possibilità di reclutare figure professionali appartenenti a tali categorie in applicazione della Direttiva 24 giugno 2019 n. 1 (*Presidenza del Consiglio dei Ministri - DFP - 0041098*).

Le procedure concorsuali in atto (*procedura ISTR 1*) riservano 2 posti agli ex militari volontari congedati ex art. 1014 del D. Lgs. n. 66/2010 così come modificato dal co. 3 del D. Lgs. n. 20/2012 relativamente all'obbligo di riserva da applicarsi nei soli concorsi per il reclutamento di personale non dirigenziale.

Per quel che concerne le quote d'obbligo di cui alla legge n. 68/1999 è stato certificato - giusta nota 14 ottobre 2022 prot. n. 20778 - che la condizione richiesta dall'art. 3 della legge n. 68/1999 risulta soddisfatta.

In tal senso si precisa che:

- a) il numero complessivo dei dipendenti previsti dalla nuova dotazione ammonta a 57 unità (*54 lavoratori a tempo indeterminato + 3 lavoratori a tempo determinato*);
- b) la norma vigente stabilisce che i dirigenti siano esclusi dal contingente sul quale calcolare le unità di categorie protette da prevedere. Pertanto, essendo previsti 5 dirigenti, la base di calcolo è pari a 52;
- c) dalla base di calcolo vanno esclusi, inoltre, i lavoratori occupati ai sensi della legge n. 68/1999 oltre che i lavoratori disabili anche se tale condizione preesisteva alla costituzione del rapporto di lavoro (anche se non assunti tramite il collocamento obbligatorio);
- d) nell'attuale provvista dotazionale dell'EIC figurano - in quanto lavoratori assunti con contratto di lavoro subordinato (uno a tempo indeterminato ed uno a tempo determinato superiore a sei mesi) - due dipendenti in possesso di disabilità;
- e) alla luce di ciò la base di calcolo sulla quale definire le quote d'obbligo è di 50 unità;
- f) l'art. 3 della legge n. 68/1999 fissa in 2 unità lavorative la quota d'obbligo per gli Enti fino a 50 dipendenti.

Sezione 4. Monitoraggio

Il monitoraggio delle azioni descritte nelle sezioni e sottosezioni precedenti ed in particolare di:

- Valore Pubblico (*Responsabile Direttore Generale*);
- Performance (*Responsabile Direttore Generale con il supporto del Responsabile del Settore Risorse umane e del Responsabile dei Servizi Finanziari sino alla nomina del previsto Dirigente*);
- Rischi corruttivi e trasparenza (*Responsabile RPCT*);
- Piano Triennale dei Fabbisogni (*Responsabile Direttore Generale con il supporto del Responsabile del Settore Risorse umane e del Responsabile dei Servizi Finanziari sino alla nomina dei competenti previsti Dirigenti*);
- Piano delle Azioni Positive (*Responsabile Direttore Generale con il supporto della Presidente del CUG*);
- Piano della formazione (*Responsabile Direttore Generale con il supporto del Responsabile del Settore Risorse umane e del Responsabile dei Servizi Finanziari sino alla nomina dei competenti previsti Dirigenti*);
- Lavoro agile - POLA (*Responsabile Direttore Generale con il supporto del Responsabile del Settore Risorse umane sino alla nomina del previsto Dirigente*).

avverrà con gli strumenti e le modalità descritti nelle relative sezioni, cui si rinvia, e/o con apposito provvedimento da adottarsi entro i termini previsti dalla vigente normativa al fine di intervenire con gli eventuali correttivi che si dovessero rendere necessari per ciascuno degli ambiti sopra riportati.

A completamento dei contenuti esposti nella presente Sottosezione si rinvia in tema di pari opportunità al “*Piano per le azioni positive*” approvato con deliberazione CE 13 aprile 2022, n. 12 ed in tema di formazione al “*Piano triennale della Formazione del Personale 2022-2024*”, approvato con deliberazione CE 13 aprile 2022, n. 13.

Il Direttore Generale
prof. ing. Vincenzo Belgiorno