



ENTE DI GOVERNO DELL'AMBITO DELLA SARDEGNA

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
e della Trasparenza**

2022-2024



ENTE DI GOVERNO DELL'AMBITO DELLA SARDEGNA

Sommario

1. Introduzione: PNA, PTPCT e principi generali, PIAO	3
2. Finalità, elaborazione e gestione del Piano, obiettivi strategici, soggetti coinvolti	4
3. Analisi del contesto	9
3.1 Analisi del contesto esterno	9
3.2 Analisi del contesto interno	11
3.3 Mappatura dei processi	19
4. Valutazione del rischio	22
4.1 Identificazione del rischio	22
4.2 Analisi del rischio	23
4.3 Ponderazione del rischio	27
5. Trattamento del rischio	27
5.1 Identificazione delle misure	28
5.2 Programmazione delle misure	31
6. Trasparenza sostanziale e accesso civico	31
6.1 Trasparenza	31
6.1.1 Principali modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 al D.Lgs. 33/2013	34
6.1.2 Procedimento di elaborazione della sezione dedicata alla trasparenza	34
6.1.2.1 Obiettivi strategici	34
6.1.2.2 Collegamenti con altri strumenti di programmazione.	34
6.1.2.3 Elaborazione della sezione e soggetti coinvolti	34
6.1.2.4 Coinvolgimento degli stakeholder	36
6.1.3 Misure e iniziative di comunicazione della trasparenza	36
6.1.3.1 Comunicazione esterna	36
6.1.3.2 Comunicazione interna	36
6.1.3.3 Obblighi di pubblicazione e responsabilità dei soggetti coinvolti	37
6.1.3.4 Dati ulteriori	38
6.1.3.5 Regolarità e tempestività dei flussi informativi.	38
6.1.3.6 Rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"	39
6.2 Accesso civico.	39
7. Altri contenuti del PTPCT	40
7.1 Codice di comportamento	40
7.2 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	42
7.3 Astensione in caso di conflitto di interesse	43
7.4 Conferimento e autorizzazione incarichi	44
7.5 Inconferibilità per incarichi dirigenziali	45
7.6 Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	46
7.7 Attività successive alla cessazione dal servizio (incompatibilità successiva o "pantouflage").	47
7.8 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	48
7.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).	49
7.10 Formazione del personale.	53
7.11 Patti di integrità negli affidamenti	55
7.12 Monitoraggio dei tempi procedurali	55
7.13 Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	56
7.14 Misure relative all'informatizzazione	56
7.15 Contratti pubblici	56
8. Monitoraggio del PTPCT – piano annuale	56
8.1 Premessa	56
8.2 Piano di monitoraggio	57
9. Responsabilità e sanzioni.	59

1. Introduzione: PNA, PTPCT e principi generali, PIAO

Il presente Piano dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 6 novembre 2012, n. 190 attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire il fenomeno della corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa dell'Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna (EGAS).

La Legge 190/2012 ha infatti dettato disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, articolando il processo di formulazione ed attuazione delle strategie di prevenzione di fenomeni corruttivi su due livelli:

- un livello nazionale, nel quale il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri predispone il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), che è stato inizialmente approvato dalla CIVIT ("Commissione per la valutazione, trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche" che, in virtù della L. 190/2012, opera ora quale Autorità nazionale anticorruzione) con delibera n. 72 dell'11 settembre 2013, e aggiornato, in ultimo, dall'ANAC con la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 (PNA 2019);
- un livello decentrato, nel quale ogni amministrazione pubblica deve definire un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), sulla base delle indicazioni inserite nel PNA, analizzando e valutando i rischi specifici ed indicando gli interventi organizzativi mirati a prevenirli.

Alle indicazioni dei vari PNA, disponibili al link

https://www.anticorruzione.it/consulta-i-documenti?q=&type=119180&sort=ddm_Dataclu0_String_sortable-

l'EGAS si è progressivamente adeguato, come rilevabile dai vari PTPCT approvati.

Con riferimento al PNA 2019 è utile ricordare che l'Allegato n. 1, recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", ha introdotto modifiche sostanziali rispetto all'impostazione dei piani precedenti. In particolare, per stimare il rischio di corruzione il PNA 2019 "suggerisce" l'applicazione di un approccio "qualitativo", abbandonando la metodologia "quantitativa" adottata nel 2013 dalla CIVIT.

Con il suddetto Piano l'ANAC ha inoltre dettato i principi guida per la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, distinti in principi strategici, principi metodologici e principi finalistici, come dettagliato nel documento disponibile al link sopra riportato.

La normativa prevede un aggiornamento del Piano entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Occorre tuttavia rilevare che con il D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito nella L. 113 del 6 agosto 2021, è stato introdotto per tutte le amministrazioni il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO), che costituisce un "testo unico" della programmazione, nella prospettiva di semplificazione degli adempimenti a carico degli enti e di adozione di una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni.

Ai sensi dell'art. 6 del suddetto Decreto, il PIAO definisce, tra l'altro, gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione.

Occorre segnalare che il termine per l'approvazione del PIAO è fissato entro il 31 gennaio di ogni anno e che, per il solo anno 2022, il D.L. n. 228 del 30.12.2021, recante "*Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi*", ne ha rinviato l'approvazione per gli enti locali, al 31 luglio 2022, ossia entro 120 giorni dal termine, prorogato al 31 marzo 2022, di approvazione dei bilanci preventivi.

Occorre segnalare altresì che il DL 228/2021 di cui sopra ha anche previsto che entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO e che entro il medesimo

termine, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in sede di Conferenza unificata, è adottato un Piano tipo, nel quale sono definite modalità semplificate per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Da ultimo, con il Comunicato del 12 gennaio 2022, il Presidente dell'ANAC ha reso noto che, tenuto conto del perdurare dello stato di emergenza sanitaria ed al fine di consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività relative alla predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza, e considerata la necessità che le scadenze in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza siano coerenti con il sistema previsto dal Legislatore, il Consiglio dell'Autorità ha deliberato di differire alla data del 30 aprile 2022 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2022-2024. Il differimento dei termini è stato poi formalizzato con la Delibera ANAC n. 1 del 12 gennaio 2022.

Nel Comunicato si afferma altresì che ciascuna amministrazione o ente potrà anticipare, rispetto al termine del 30 aprile 2022 sopra indicato, l'adozione di specifiche misure, laddove, anche sulla base del monitoraggio effettuato, laddove ritenuto necessario e che pertanto le amministrazioni potranno adottare il PTPCT o il documento recante misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza da inserire nell'apposita sezione del PIAO anche prima del termine di differimento alla suddetta data. Da ultimo, si segnala che, al fine di agevolare la stesura dei nuovi Piani nell'ottica della semplificazione e dell'efficacia, l'Autorità ha predisposto un apposito Vademecum di esemplificazione ed orientamento valido sia per la predisposizione dei PTPCT, sia della sezione del PIAO dedicata alle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, da illustrarsi in data 3 febbraio 2022 tramite un evento pubblico online. Il documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" è stato reso disponibile nella stessa giornata del 3 febbraio 2022. Lo stesso è stato attentamente analizzato dal RPCT e dai referenti al fine di apportare eventuali integrazioni al PTPCT nonché al fine di valutare l'approccio da utilizzare anche per la successiva predisposizione del PIAO.

Considerata, ad ogni modo, l'importanza di un documento programmatico come il Piano anticorruzione, l'EGAS ha ritenuto opportuno procedere fin da subito all'approvazione dell'aggiornamento dello stesso, al fine di assicurare il regolare processo di valutazione e stima e conseguente trattamento del rischio corruttivo. In occasione dell'approvazione del PIAO verranno poi trasfusi nello stesso i contenuti del PTPCT definiti con il presente provvedimento.

L'arco temporale di riferimento, nel caso specifico, è dunque il triennio 2022-2024. Con il presente atto vengono pertanto aggiornati i documenti approvati nell'anno 2021 dall'EGAS, che avevano preso come primo punto di riferimento i documenti approvati dalla Gestione Commissariale Straordinaria per la regolazione del Servizio Idrico Integrato della Sardegna nell'anno 2014. Come indicato anche nel Comunicato di cui sopra, anche in occasione del presente aggiornamento si terrà conto delle indicazioni del vigente PNA 2019-2021.

Si precisa, infine, che il differimento dei termini ha riguardato, in precedenza e con tempistiche differenti, anche l'adempimento costituito dalla predisposizione e dalla pubblicazione della Relazione annuale 2020 che i RPCT sono tenuti ad elaborare, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, della quale si tratterà nel seguito.

2. Finalità, elaborazione e gestione del Piano, obiettivi strategici, soggetti coinvolti.

Il presente Piano persegue la finalità di individuazione di misure volte a prevenire il fenomeno della corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa dell'Ente.

Il Piano realizza le suddette finalità attraverso:

- l'individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- la previsione, per le attività così individuate, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;

- la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento ed attuazione del piano;
- il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i soggetti coinvolti.

Il processo di elaborazione del PTPCT è formato dalle seguenti fasi:

- nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione (Decreto del Presidente n. 6 del 3 maggio 2018), individuato nel Direttore Generale; comunicazione della nomina all'Autorità Nazionale AntiCorruzione;
- esame delle risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione di cui al PTPCT 2021/2023, rilevate dalla reportistica elaborata dal RPCT e dalla struttura a supporto nonché dai dati inseriti nella piattaforma ANAC e dal conseguente documento di riepilogo generato dalla stessa piattaforma, con successiva individuazione degli aggiornamenti da effettuare (il PTPCT è stato approvato in via definitiva con D.C.I. n. 9 del 31 marzo 2021 sotto forma di documento di programmazione unitario, contenente anche la sezione dedicata alla trasparenza);
- esame della normativa e degli intervenuti aggiornamenti;
- elaborazione della proposta di PTPCT da parte del Responsabile, comprensiva della ricognizione delle attività a più elevato rischio di corruzione e della conseguente individuazione delle misure volte a contrastare il fenomeno corruttivo;
- esame delle eventuali proposte e/o osservazioni relative ai contenuti la bozza del PTPCT aggiornato con riferimento agli anni 2022-2024 pervenute da parte dei soggetti interessati (cittadini, delle associazioni e delle altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, delle organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali) in risposta all'avviso pubblico del 17 febbraio 2022;
- approvazione del PTPCT da parte del Comitato Istituzionale d'Ambito.

Il processo di aggiornamento del PTPCT tiene conto delle ulteriori modifiche apportate—all'assetto organizzativo dell'Ente e della conseguente necessità di avviare le assunzioni delle nuove figure previste, in aggiunta a quelle effettuate a seguito dell'istituzione dell'EGAS. Da qui il permanere della considerazione, già effettuata nel corso della predisposizione del precedente aggiornamento del PTPCT, secondo la quale occorrerà ancora del tempo per la concretizzazione della nuova struttura dell'Ente. Occorrerà altresì tenere conto degli avvenimenti che hanno interessato e interesseranno il Comitato Istituzionale d'Ambito e la Commissione per il controllo analogo, considerando il fatto che nell'anno corrente dovranno tenersi le elezioni per il rinnovo di entrambi gli organismi. Dal punto di vista dei contenuti specifici del Piano, le maggiori novità riguarderanno, invece, i temi relativi al Codice di comportamento ed alla disciplina del whistleblowing, per i quali il RPCT è intervenuto nel corso del 2020 con specifiche valutazioni e conseguenti informative al personale dell'Ente. Si darà inoltre evidenza dei risultati dell'attività di monitoraggio svolta, con riferimento al 2021, sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di prevenzione del rischio e sul sistema nel complesso, confermando la previsione, nel presente documento, di uno specifico Piano di monitoraggio annuale, nel quale siano definiti i processi e le attività oggetto del monitoraggio, la periodicità delle verifiche e le modalità di svolgimento delle stesse. Resta confermata, infine, l'impostazione, già adottata in occasione dell'aggiornamento 2021-2023, caratterizzata dal recepimento delle novità introdotte dal PNA 2019 in merito al sistema di gestione del rischio corruttivo, e facente, dunque, riferimento all'allegato 1 al PNA 2019, unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo.

Si conferma la decisione di procedere direttamente all'approvazione definitiva del PTPCT 2022/2024, contenente anche la sezione dedicata alla trasparenza (ex PTI) ed il Piano di monitoraggio annuale in

considerazione degli esiti della procedura aperta conclusasi, senza osservazioni, nel corso del mese di marzo, ed in considerazione della presenza, all'interno dell'Ente, di un solo organo di indirizzo.

Il Piano sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web e, come chiarito dall'ANAC, non sarà necessaria la trasmissione in via telematica del documento alla medesima Autorità. La trasmissione sarà ad ogni modo svolta attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC. Inoltre, al fine di consentire il monitoraggio da parte dell'ANAC, l'Ente manterrà sul sito tutti i PTPCT adottati.

L'attuazione del Piano è affidata, nel rispetto dell'articolo 1, comma 10, della L. 190/2012, al Responsabile della prevenzione della corruzione, che provvederà a diffonderlo presso tutti i dipendenti, invitando gli stessi al puntuale rispetto di quanto in esso sancito e vigilando sull'applicazione e sull'osservanza delle misure anticorruzione, e che formulerà eventuali proposte di modifica in caso di palese inadeguatezza di una o più misure, o in caso di sostanziali variazioni nell'organizzazione dell'attività dell'Ente.

Come in precedenza accennato, entro il 15 dicembre di ogni anno il Responsabile pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta in funzione di prevenzione dei fenomeni di corruzione e illegalità (esiti del monitoraggio sul rispetto del Piano e valutazione degli effetti prodotti dalle misure anticorruptive applicate) e la trasmette all'organo di indirizzo ed all'organismo indipendente di valutazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività. La relazione deve essere predisposta mediante compilazione della scheda pubblicata dall'Autorità o tramite la piattaforma ANAC generalmente nel mese di dicembre. Con comunicato del Presidente ANAC del 17 novembre 2021 il termine per la pubblicazione della relazione annuale è stato, però, prorogato al 31 gennaio 2022. Con il medesimo comunicato l'ANAC ha confermato che per la redazione della relazione i RPCT si avvalgono della Scheda per la relazione annuale del RPCT 2021 o, in alternativa, i RPCT che utilizzano la Piattaforma di acquisizione dei PTPCT possono usufruire del servizio di generazione automatica della relazione annuale dopo aver completato l'inserimento dei dati relativi ai PTPCT e alle misure di attuazione. L'Egas, utilizzando tale sistema, ha prodotto la suddetta relazione, che è stata inviata ai soggetti competenti in data 19 gennaio 2022 (prot. n. 312) e pubblicata nell'apposita sotto-sezione della sezione "amministrazione trasparente".

A tal proposito si ricorda che l'EGAS si è accreditato sulla sopra citata piattaforma nel mese di luglio 2019, registrando il direttore generale come Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza e la dipendente Silvia De Antoniis come Assistente Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, inoltre, verifica l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi, ove possibile, negli uffici preposti allo svolgimento delle attività maggiormente esposte al rischio, e definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione.

Infine, in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal PTPCT il Responsabile risponde ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 165/2001, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del PTPCT.

Rispetto al ruolo e ai poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), non si registrano ulteriori novità dopo quelle contenute nell'aggiornamento 2018 del PNA e nella deliberazione n. 840 del 2 ottobre 2018, che affermava, con particolare riferimento all'art. 1 comma 10 della L. 190/2012 ed all'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, che:

- al RPCT è assegnato un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione di un ente, e che pertanto il cardine dei poteri del RPCT è centrato proprio sul prevenire la corruzione per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva e pertanto i poteri di controllo e di verifica di quanto avviene nell'amministrazione sono funzionali a tale obiettivo;
- il RPCT, nell'esercizio delle proprie funzioni - secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza ed effettività, rispetto allo scopo delle norme richiamate - non può 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 sia all'interno, sia all'esterno dell'amministrazione.

L'aggiornamento 2018 aveva precisato anche che nel caso in cui il RPCT fosse anche titolare o componente di organi con funzioni di controllo, occorreva mantenere ben distinti l'esercizio dei poteri di entrambe le funzioni, e che, pertanto, l'Autorità ravvisa una incompatibilità tra il ruolo di RPCT e quello di componente o di presidente dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), dell'Organismo di vigilanza (ODV) o del Nucleo di valutazione.

In tal senso, ed in coerenza con il "Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del personale dell'Ente", approvato con Deliberazione del Comitato Istituzionale d'Ambito n. 58 del 27 dicembre 2017 e aggiornato con Deliberazione del Comitato Istituzionale d'Ambito n. 8 del 5 marzo 2020, con il quale era stata attribuita al Nucleo di Valutazione una funzione di supporto al Direttore Generale nella valutazione dei dirigenti, nonché al Presidente dell'Ente nella valutazione del Direttore Generale, delineando una composizione esterna dell'intero Nucleo di Valutazione, con Decreto del Presidente n. 1 dell'8 gennaio 2019 era stato nominato, per le attività di valutazione riferite agli anni 2018-2020, un Nucleo di Valutazione al quale il Direttore Generale dell'EGAS non partecipa. Tale scelta è stata di recente confermata con il rinnovo degli incarichi dei componenti del Nucleo di Valutazione, di cui al Decreto del Presidente n. 1 del 12 gennaio 2022.

Con riferimento alla figura del Responsabile, infine, con il presente Piano si vuole fornire anche la regola da rispettare a fronte di una momentanea ed improvvisa assenza dello stesso RPCT. Nella suddetta eventualità saranno seguite le disposizioni dettate con il Decreto del Direttore Generale n. 4 del 3 settembre 2021, che individuano, tra l'altro, i sostituti del Direttore Generale – e dunque del RPCT - in caso di assenza temporanea.

In riferimento alle responsabilità, si ricorda inoltre il ruolo del RASA, soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa, la cui individuazione è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Tale soggetto era stato individuato, già in occasione del precedente aggiornamento, nel dipendente assunto dal 1 gennaio 2020 in qualità di Dirigente a tempo pieno ed indeterminato dell'area Amministrazione e Finanze, che comprende anche il servizio competente in materia di appalti.

A seguito, tuttavia, della sopravvenuta indisponibilità del medesimo Dirigente, assegnato temporaneamente in comando presso altro Ente, con Decreto del Presidente del 27 aprile 2021 n. 3, è stato conferito ai sensi dell'art. 110 comma 1 del TUEL l'incarico di Dirigente amministrativo dell'Area Amministrazione e Finanze alla Dott.ssa Enrica Olla, per il periodo di un anno, salvo eventuale proroga.

Con la Determinazione Dirigenziale n. 107 del 27 maggio 2021 si è conseguentemente data attuazione alle disposizioni del PTPTC 2021/2023 in merito, attribuendo alla Dott.ssa Enrica Olla le funzioni di Responsabile degli adempimenti relativi all'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (RASA) e di referente del RPCT per l'area di competenza, ed i relativi compiti, come già dettagliati nella precedente Determinazione Dirigenziale n. 74 del 27 aprile 2020.

Con la stessa Determinazione n. 107/2021 si era altresì dato atto del fatto che sarebbero rimaste immutate le restanti previsioni del Piano e della determinazione dirigenziale n. 74/2020 riferite al Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Controllo del Gestore ed agli altri dipendenti individuati.

Oltre al RPCT ed all'organo di indirizzo, che, come già indicato, deve definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT, sono coinvolti i seguenti soggetti:

- referenti: curano la tempestiva comunicazione delle informazioni al Responsabile, partecipano al processo di gestione del rischio e propongono misure di prevenzione. Sono indicati ogni anno dal

Responsabile della prevenzione della corruzione per ciascuna area presente nell'Ente, e coincidono, possibilmente, con i Dirigenti e/o con i titolari delle posizioni organizzative, se presenti;

- organismi di controllo interno (nucleo di valutazione): partecipano al processo di gestione del rischio, svolgono compiti connessi all'attività di anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa, ed esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti adottato dall'amministrazione e su eventuali modifiche;
- tutti i dipendenti dell'Ente: partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano eventuali situazioni di illecito al proprio responsabile d'area, se presente, o direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione ed eventuali casi di personale conflitto di interessi;
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente d'Ambito: osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni e/o i comportamenti ritenuti illeciti.

In relazione ai referenti si specifica che con il presente Piano vengono confermate le nomine a referenti dei dipendenti Francesca Salis, Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Controllo del Gestore, Enrica Olla, Dirigente ex art. 110 del TUEL dell'Area Amministrazione e Finanze, e Silvia De Antoniis, Istruttore Direttivo Amministrativo dell'Area Direzione Generale, rispettivamente per le aree di appartenenza. Come già riportato in precedenza, si rinvia alla determinazione dirigenziale n. 74 del 27 aprile 2020 per il dettaglio dei compiti affidati ai referenti e per le altre statuizioni in essa previste, tra le quali la conferma della nomina, nelle more dell'assegnazione stabile di personale all'Ufficio prevenzione corruzione e trasparenza – procedimenti disciplinari, della dipendente Silvia De Antoniis quale responsabile dei procedimenti del suddetto ufficio, che supporta il RPCT anche nella formazione del Piano e nei conseguenti adempimenti, anche per quanto riguarda le attività relative ai procedimenti disciplinari, alle correlate comunicazioni obbligatorie all'Autorità Giudiziaria ed all'aggiornamento del Codice di Comportamento, nonché nell'aggiornamento della sezione dedicata alla trasparenza.

In relazione, invece, agli organismi di controllo interno, si conferma che il Nucleo di Valutazione, anche in virtù delle modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016, riveste un ruolo sempre più importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle PPAA, ed in particolare:

- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i PTPCT 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 ed alla trasparenza ove stabiliti;
- verifica i contenuti della relazione sui risultati dell'attività svolta dal Responsabile in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, il NDV può chiedere al Responsabile le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;
- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, anche tenuto conto che il Nucleo di Valutazione riceve dal Responsabile le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni correlate all'attuazione del PTPC.

A proposito del coordinamento con il PEG e con il Piano della performance 2021-2023, si precisa che è stato previsto, tra gli obiettivi organizzativi, quello dell'attuazione del PTPCT, con attribuzione di un peso del 20%. Tale obiettivo, con riferimento all'anno 2020, è stato così declinato:

- Diffusione del PTPCT comprensivo dell'allegato indicante gli obblighi di pubblicazione ed i soggetti coinvolti (Area DG);
- Attuazione del PTPC in merito alle azioni ivi ricomprese, con la previsione di una percentuale di azioni previste nel piano effettivamente realizzate pari al 90% nel 2019, comprensiva dei percorsi di formazione in materia (tutte le Aree);

- Elaborazione, reperimento e trasmissione alla DG degli atti e dei dati da pubblicare sull'apposita sezione da parte dei soggetti coinvolti secondo le tempistiche e le indicazioni previste nel Piano (tutte le Aree).

Con riferimento al 2022 sono stati poi previsti l'aggiornamento del Piano, la valutazione e la verifica dei risultati ottenuti, dell'impatto e degli effetti generati sul contesto interno ed esterno all'ente e delle eventuali discrepanze tra questi e gli obiettivi prefissati.

Tra gli obiettivi strategici fissati nel Documento Unico di Programmazione, approvato con DCI n. 58 del 30 dicembre 2021, vi è, coerentemente, quello della "razionalizzazione delle attività di supporto amministrativo, giuridico e finanziario alle attività istituzionali dell'Ente", che consiste nel completamento dell'assetto organizzativo, al fine di migliorare le funzioni di supporto alle attività istituzionali dell'Ente, e che fa riferimento, tra le altre, alle attività di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza. Dunque, anche nei prossimi anni, l'Ente avrà come obiettivi quelli di dare la massima attuazione alle azioni previste nel PTPCT, compreso l'aggiornamento costante della sezione "Amministrazione trasparente", di effettuare la verifica dell'efficace attuazione del Codice di comportamento dei dipendenti dell'EGAS e di promuovere la formazione del personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Con il presente Piano si confermano gli obiettivi strategici già formulati in materia con il sopra citato DUP, ponendo l'attenzione in particolar modo sulla trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

Tali obiettivi hanno la funzione di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Si proseguirà, a tal fine, con lo studio di soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente, fermo restando che con il Piano sono già identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

3. Analisi del contesto

In base all'art. 1, comma 5, lett. a) della Legge 190/2012, l'Ente deve fornire una "valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione".

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

3.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità; i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Nel caso dell'EGAS occorre però considerare che il confine dell'ambito territoriale ottimale coincide con quello dell'intera Regione ai sensi dell'art. 3 della L.R. n. 4/2015, e che eventuali modifiche del numero degli ambiti e della relativa delimitazione possono essere attuate secondo le procedure e le finalità indicate all'art. 4 della medesima legge regionale. Si conferma pertanto l'impossibilità di effettuare un'analisi di eventuali fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente o di possibili influenze esistenti con i portatori di interessi esterni.

Appare tuttavia utile ricordare quali sono attualmente i Gestori del servizio idrico integrato in Sardegna.

Abbanoa in qualità di gestore unico eroga il servizio idrico in 346 dei 377 comuni della Sardegna. A seguito delle modifiche al D.Lgs. 152/06 l'Egas ha avviato la procedura per il riconoscimento di eventuali gestioni autonome del SII ricadenti nel territorio regionale, ai sensi dell'art. 147, comma 2 bis dello stesso Decreto.

Al riguardo appare utile ricordare che con la Deliberazione n. 31 del 9 novembre 2016 il Comitato Istituzionale d'Ambito ha riconosciuto, ai sensi dell'articolo 172 del D.Lgs. 152/2006 e fino alla scadenza delle relative concessioni, le gestioni autonome esistenti nei comuni di Domusnovas, Siligo e Sinnai affidate rispettivamente alle società DomusAcqua S.r.l., SI.EL. S.r.l. e Acquavitana S.p.A..

Sull'argomento è intervenuta successivamente la L.R. 25/2017 che ha previsto, nello specifico, con l'art. 8 comma 2 della L.R. 25/2017, l'aggiunta, dopo il comma 1 dell'art. 15 della L.R. 4/2015, dei seguenti commi:

"1-bis. Nell'Ambito territoriale ottimale di cui al comma 1 rimangono in ogni caso ferme, nel rispetto dei requisiti di cui all'articolo 147, comma 2-bis, lettere a) e b) del decreto legislativo n. 152 del 2006, le gestioni esistenti svolte in forma autonoma tramite affidamento o in via diretta o attraverso convenzioni stipulate dai comuni con altri enti locali o gestori;

1-ter. Ai fini dell'articolo 147, comma 2-bis, lettera a) del decreto legislativo n. 152 del 2006, si considerano positivamente verificati e assentiti, nel periodo della sua vigenza, i requisiti di cui all'articolo 148, comma 5 del medesimo decreto, quando la gestione sia iniziata prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo n. 152 del 2006 e sia in corso al momento dell'entrata in vigore della presente legge;

Inizialmente, permanevano nell'ambito territoriale regionale n. 28 gestioni comunali che non avevano aderito alla gestione unica e che, nello specifico, fanno capo ai seguenti comuni: Aggius, Anela, Arzana, Bessude, Bonarcado, Bottidda, Bultei, Burcei, Burgos, Capoterra, Cheremule, Esporlatu, Fluminimaggiore, Gadoni, Lotzorai, Modolo, Nuxis, Olzai, Paulilatino, Perfugas, San Vero Milis, Santulussurgiu, Sant'Anna Arresi, Serramanna, Seui, Tertenia, Teulada, Villagrande Strisaili.

Tra questi, per gli abitati di Capoterra, Sant'Anna Arresi e Burcei, sono in corso le procedure di trasferimento della gestione del SII comunale alla società Abbanoa S.p.A..

Alle restanti amministrazioni, nel mese di novembre 2019, al fine di procedere alla verifica del possesso dei requisiti per l'applicazione dell'art. 147 comma 2 bis del D. Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii. è stato predisposto un format per la richiesta della documentazione necessaria ai fini del procedimento amministrativo di competenza dell'EGAS.

Recentemente, con deliberazione del CIA n. 41 del 5 agosto 2021 è stata riconosciuta e salvaguardata la gestione esistente del servizio idrico integrato svolta in forma autonoma dal Comune di Santu Lussurgiu, ai sensi dell'art. 147 comma 2-bis lettera b) del D.Lgs. n. 152/2006. Con deliberazione del CIA n. 62 del 30 dicembre 2021 è stata invece riconosciuta e salvaguardata la gestione esistente del servizio idrico integrato svolta in forma autonoma dal Comune di Modolo, ai sensi dell'art. 147 comma 2-bis lettera a) del D.Lgs. n. 152/2006.

Permangono, dunque, nel contesto regionale n. 23 gestioni autonome attualmente non riconosciute, per le quali sono in corso le attività istruttorie.

3.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità che il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi gli aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Prima di fare riferimento alla struttura organizzativa dell'EGAS, occorre ricordare che le competenze dell'Ente d'Ambito, istituito con L.R. del 4 febbraio 2015, n. 4 in attuazione del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e ss.mm.ii, sono quelle di programmazione, organizzazione e controllo sull'attività di gestione del servizio, e riguardano in particolare:

- la scelta della forma di gestione del servizio e il suo affidamento;
- il coordinamento dell'attività di ricognizione delle opere di adduzione, distribuzione, di fognatura e depurazione già esistenti e la valutazione e organizzazione dei dati raccolti;
- l'approvazione del programma degli interventi e del relativo piano economico-finanziario e del modello gestionale operativo, articolati su base pluriennale;
- l'aggiornamento delle tariffe da applicarsi dal soggetto gestore, sulla base delle disposizioni dell'AEEGSI;
- l'esercizio dell'attività di controllo sulla gestione del Servizio Idrico Integrato allo scopo di verificare il rispetto degli adempimenti di gestione riferiti agli obblighi contenuti nella convenzione stipulata con il gestore, in particolare in ordine ai livelli qualitativi minimi dei servizi ed agli standard economici e tariffari che devono essere garantiti nell'ambito;
- l'approvazione dei progetti delle opere pubbliche del servizio idrico integrato e l'esercizio delle connesse funzioni espropriative.

L'Ente è succeduto, a far data dal 1 gennaio 2015, in tutte le posizioni giuridiche ed economiche attribuite alla Gestione Commissariale. Il personale in servizio presso l'Autorità d'ambito, ed in seguito presso la Gestione Commissariale, è stato definitivamente trasferito all'Ente d'ambito. L'Ente d'ambito è pertanto succeduto all'AATO ed alla Gestione Commissariale nel rapporto giuridico instaurato con il Gestore del Servizio Idrico Integrato della Sardegna mediante la convenzione di affidamento stipulata in data 22 febbraio 2012.

L'Ente ha personalità giuridica di diritto pubblico con competenza territoriale a livello regionale, è dotato di autonomia amministrativa, contabile, tecnica, organizzativa e patrimoniale e vi partecipano obbligatoriamente tutti i Comuni della regione, oltre alla stessa Regione Sardegna. Le quote di rappresentatività dei comuni, al fine dell'esercizio delle prerogative previste dalla legge e della contribuzione al fondo di dotazione determinato con l'approvazione del bilancio di previsione, sono stabilite dallo statuto e sono determinate per il 70 per cento in rapporto alla popolazione residente nel comune, e per il 30 per cento in rapporto al territorio comunale. È inoltre previsto che possano essere deliberati dalla Regione eventuali trasferimenti, sino ad un massimo pari al 20 per cento dell'importo del fondo di dotazione dell'Ente.

La legge regionale all'art. 6, comma 2, dispone che "l'ordinamento dell'Ente è disciplinato dallo statuto. La proposta di statuto, predisposta dalla Giunta regionale, acquisito il parere della competente Commissione consiliare, entro sessanta giorni dall'entrata in vigore della presente legge, è approvata dagli enti locali rappresentati la maggioranza assoluta delle quote di rappresentatività".

Gli uffici dell'Ente d'Ambito avevano così collaborato con le direzioni generali della Presidenza, dei Lavori Pubblici e dell'Agenzia regionale del distretto idrografico della Sardegna al fine di elaborare una proposta di statuto, i cui risultati sono stati formalizzati mediante l'approvazione della Deliberazione della Giunta Regionale n. 33/5 del 30 giugno 2015. La proposta di statuto, corredata del parere di cui all'art. 6, comma 2, della L.R. n. 4/2015 della competente Commissione consiliare, è stata inviata per l'approvazione, a cura dell'Ente di Governo d'Ambito, a tutti i comuni della Sardegna, secondo la procedura prevista dalla medesima deliberazione.

A conclusione di tale procedura, il Comitato Istituzionale d'Ambito aveva preso atto del raggiungimento del quorum con DCI n. 5 del 9 marzo 2016, seguito dalla presa d'atto da parte della Giunta Regionale, con DGR 22/4 del 19 aprile 2016, dell'approvazione della proposta di statuto da parte dei Comuni rappresentanti la maggioranza assoluta delle quote di rappresentatività. Lo statuto era entrato così in vigore, decorsi 30 giorni dalla pubblicazione nell'albo, in data 26 maggio 2016.

Alla luce delle considerazioni sopra esposte, e delle ulteriori valutazioni effettuate nei precedenti PTPCT, si conferma che il primo anno di piena operatività è individuato nel 2016, come rilevato anche dall'Avvocatura distrettuale dello Stato con parere rilasciato in data 9 gennaio 2017, e successivamente dalla RAS con nota prot. n. 1529 del 2 febbraio 2017 che, prendendo atto del parere espresso dall'Avvocatura dello Stato, ha affermato che:

- *l'Ente di governo dell'Ambito della Sardegna può essere considerato un ente di nuova istituzione e rientra, in quanto tale, nell'ambito di applicazione dell'art.9, comma 36 del decreto legge n.78;*
- *l'anno di riferimento per la definizione dei tetti di spesa per l'applicazione della cd. "spending review" può essere considerato il 2016, anche se permane la necessità, da parte dello stesso Egas, di effettuare una valutazione su quanto operato nel corso dell'anno 2015;*
- *...L'Amministrazione Regionale non può essere ritenuta ente controllante o vigilante sull'Egas, richiamando il fatto che questa stessa amministrazione non fornisce alcun contributo di funzionamento all'Egas".*

Nell'anno 2016 è anche intervenuta l'approvazione definitiva, mediante DCI n. 16 del 30 giugno 2016, dei nuovi organigramma, dotazione organica e funzionigramma dell'Ente.

L'organizzazione interna dell'Ente è strutturata nelle Aree "Direzione Generale", "Amministrazione e Finanze", "Pianificazione, Programmazione e Controllo del Gestore", e nei rispettivi servizi.

All'interno dell'Area Direzione Generale sono collocati i seguenti servizi ed uffici:

- il Servizio Affari Istituzionali ed i rispettivi uffici:
 - o Protocollo, archivio, pubblicazione;
 - o Supporto legale, URP e comunicazione istituzionale;
 - o Ufficio Segreteria Organi;

- Ufficio prevenzione corruzione e trasparenza – procedimenti disciplinari;
- il Servizio Sistemi Informativi.

All'interno dell'Area Amministrazione e Finanze sono collocati i seguenti servizi:

- Servizio contabilità, bilancio e patrimonio;
- Servizio gestione risorse umane;
- Servizio gare, contratti e acquisti.

All'interno dell'Area Pianificazione, Programmazione e Controllo del Gestore sono collocati i servizi:

- Servizio pianificazione finanziamenti interventi e approvazione progetti;
- Servizio controllo del gestore;
- Servizio regolazione tariffaria.

La rappresentazione grafica di tale struttura e il funzionigramma sono contenuti negli all.ti A1.1 e A.1.2 del PTPCT.

Come stabilito dalla legge regionale, all'attività di direzione della gestione tecnica, amministrativa e finanziaria dell'Ente e all'adozione degli atti che lo impegnano verso l'esterno è preposto un dirigente, con funzione di direttore. Con l'approvazione della sopra citata DCI n. 16/2016 è stata prevista anche la presenza in organico di n. 2 dirigenti, a capo delle aree "Amministrazione e Finanze" e "Pianificazione, Programmazione e Controllo del Gestore".

Nello specifico, con Deliberazione del Comitato Istituzionale d'Ambito n. 26 del 2 ottobre 2019, che ha fatto seguito alla Deliberazione del Comitato Istituzionale d'Ambito n. 12 del 16 aprile 2018, è stato stabilito di conferire l'incarico di Direttore Generale dell'Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna all'Ing. Maurizio Meloni. Tale figura, nominata al di fuori della dotazione organica con contratto di diritto privato di prestazione d'opera intellettuale di durata non superiore a quella del Comitato Istituzionale d'Ambito che lo ha nominato, risponde al Comitato Istituzionale d'Ambito degli obiettivi programmati e del loro raggiungimento.

Le procedure selettive per i Dirigenti delle due aree si sono concluse nel mese di dicembre 2019:

- con Determinazione Dirigenziale n. 279 del 31 dicembre 2019 è stata disposta l'assunzione dell'Ing. Francesca Salis in qualità di Dirigente Tecnico per l'Area Pianificazione, Programmazione e Controllo del Gestore, a tempo pieno ed indeterminato, con decorrenza dal 7 gennaio 2020;
- con Determinazione Dirigenziale n. n. 280 del 31 dicembre 2019 è stata disposta l'assunzione del Dott. Giovanni Battista Ena in qualità di Dirigente Amministrativo per l'Area Amministrazione e Finanze, a tempo pieno ed indeterminato, con decorrenza dal 1 gennaio 2020.

A proposito della situazione assunzionale, occorre ricordare che all'inizio del 2019 risultavano in servizio effettivo n. 12 dipendenti a fronte del limite di 22 unità consentito agli Enti di nuova istituzione dal sopra richiamato art. 9, comma 36, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78. Le 12 unità in servizio garantivano la copertura del solo 50% del predetto limite e del 30% del totale complessivo previsto dalla pianta organica (36 unità).

Negli esercizi 2019-2020 sono state attivate e portate a conclusione le procedure concorsuali finalizzate a colmare il grave deficit di personale dell'Ente sfruttando le consentite capacità assunzionali. In particolare, in esito alle procedure concorsuali attivate, sono stati assunti, oltre ai dirigenti:

- n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo, con decorrenza dal 14 gennaio 2019;
- n. 1 Istruttore Tecnico Amministrativo con procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001, con decorrenza 1 ottobre 2019;
- n. 2 Istruttori Direttivi Tecnici, con decorrenza dal 1 gennaio 2020 e dal 1 febbraio 2020;
- n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo, con decorrenza dal 1 gennaio 2020;

- n. 3 Istruttori Amministrativi, di cui n. 2 con decorrenza dal 1 marzo 2020 e n. 1 con decorrenza dal 1 ottobre 2020 (in sostituzione di dipendente dimissionario assunto con decorrenza dal 1 aprile 2020).

Delle carenze di organico, risentono, in particolare, le attività dell'Area pianificazione, Programmazione e Controllo del Gestore. In ragione delle carenze presenti in tali settori, con la Deliberazione del Comitato Istituzionale d'Ambito 42 del 22 dicembre 2020 l'Ente ha proceduto alla trasformazione di n. 2 profili di "Istruttore Direttivo Tecnico" in n. 2 profili di "Istruttore Direttivo – specialista economista", che, una volta selezionati, potranno dedicarsi alle attività relative alla regolazione tariffaria (aggiornamento tariffario, qualità tecnica e contrattuale). Con la suddetta deliberazione è stata in tal senso modificata la dotazione organica approvata con la deliberazione del Comitato Istituzionale d'Ambito n. 16 del 21 giugno 2016.

Da ricordare, inoltre, la costituzione, avvenuta con la Deliberazione del CIA n. 33 dell'8 ottobre 2020, dell'Ufficio per la Transizione al Digitale ex art. 17 del D.lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.

Gli ulteriori avvenimenti da segnalare sono di seguito indicati:

- con la Deliberazione del Comitato Istituzionale d'Ambito n. 15 del 19 aprile 2021 è stata approvata, per i motivi ivi espressi, una variazione alla programmazione triennale del fabbisogno del personale 2021-2023 ed al piano occupazionale 2021, prevedendo la sostituzione del Dirigente AAF con un dirigente ex art. 110, comma 1 del TUEL per analogo periodo;
- con la Deliberazione del Comitato Istituzionale d'Ambito n. 42 del 5 agosto 2021 la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2021-2023 ed il piano occupazionale 2021 sono stati oggetto di ulteriore aggiornamento, prevedendo la sostituzione di un Istruttore Direttivo tecnico dimissionario con la medesima figura, da assumere mediante procedura di concorso;
- con la Deliberazione del Comitato Istituzionale d'Ambito n. 44 del 13 ottobre 2021 è stato aggiornato l'andamento delle assunzioni e del piano occupazionale, entrambi per l'annualità 2021, prevedendo le seguenti modifiche:
 - o inserimento all'interno dell'area Pianificazione, Programmazione e Controllo del Gestore di un'ulteriore figura di istruttore direttivo tecnico, da ricoprire mediante mobilità, operando la soppressione della figura dell'istruttore direttivo amministrativo contabile, prevista nell'area Amministrazione e Finanze, attualmente vacante;
 - o sostituzione della dicitura di "istruttore direttivo specialista economista" con quella di "istruttore direttivo specialista economista ed esperto in programmazione economica e finanziaria";
 - o sostituzione di un dipendente dimissionario con profilo di istruttore contabile, tramite assunzione mediante scorrimento di graduatorie di altro ente o, in mancanza, attraverso procedura concorsuale.
- con la Deliberazione del Comitato Istituzionale d'Ambito n. 56 del 20 dicembre 2021 è stato modificato il profilo della figura di "Istruttore Contabile" di cui alla DCIA n. 44/2021, assegnata all'area Amministrazione e Finanze, in "Istruttore Amministrativo Contabile", da ricoprire mediante mobilità volontaria, scorrimento di graduatorie di altro ente, procedura concorsuale, e si è stabilito di completare, tenendo conto dei vincoli e delle limitazioni derivanti dallo stato di emergenza epidemiologica da Covid-19, le assunzioni di personale fino a concorrenza dei posti effettivamente disponibili, pari a n. 22, attivando nel 2022 le seguenti procedure:
 - o prosecuzione della procedura concorsuale indetta con la determinazione dirigenziale n. 230 del 11.11.2021, volta all'assunzione, tramite concorso pubblico, di due categorie D1 aventi profilo professionale "Specialista Economista ed esperto in programmazione economica e finanziaria";
 - o prosecuzione della procedura concorsuale indetta con la determinazione dirigenziale n. 257 del 01.12.2021, volta all'assunzione, tramite concorso pubblico, 1 categoria D1 avente profilo professionale "Istruttore Direttivo Tecnico";
 - o assunzione di una categoria C1 Istruttore Amministrativo Contabile (in sostituzione della figura di istruttore contabile), a tempo indeterminato e pieno, mediante mobilità, scorrimento di graduatoria di altro ente, procedura concorsuale;

- nuovo esperimento della procedura di mobilità volontaria, già effettuata nell'anno 2021 e rimasta senza esito, per l'assunzione di 1 Istruttore Direttivo Tecnico;
- assunzione con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 D.Lgs. 267/2000 di 1 dirigente amministrativo;
- con la Deliberazione n. 5 del 3 febbraio 2022, infine:
 - si è dato atto delle dimissioni presentate da un altro dipendente, con profilo di Istruttore Amministrativo, cat. C, posizione economica C1, in servizio presso l'Area Amministrazione e Finanze, con decorrenza dal 1 febbraio 2022;
 - si è stabilito di aggiornare la programmazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2022/2024, approvata con D.C.I.A. n. 56/2021, in ragione delle nuove esigenze di fabbisogno del personale emerse;
 - è stato disposto di procedere alla copertura del posto vacante di istruttore amministrativo contabile con decorrenza 1 gennaio 2023, nel rispetto della disciplina del turn over.

L'organico dell'Ente è, pertanto, allo stato attuale, formato da 16 unità. Allo stato attuale, dunque, l'obiettivo da raggiungere è quello di raggiungere il limite di n. 22 unità consentito agli Enti di nuova istituzione dal sopra richiamato art. 9, comma 36, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 all'inizio del 2023.

Relativamente agli organi di governo occorre ricordare che con la L.R. 25/2017 sono state apportate alcune modifiche alla L.R. 4/2015 relativamente alla composizione ed al procedimento di nomina del Comitato Istituzionale d'Ambito, nonché alle competenze delle Conferenze Territoriali. Gli organi di governo dell'Ente rimangono i medesimi, il Comitato istituzionale d'Ambito, che approva con deliberazione tutti gli atti fondamentali concernenti l'attività dell'Ente di governo, e le Conferenze Territoriali, che hanno il compito di proporre, nei limiti delle risorse stabilite dal Comitato, l'elenco degli interventi e le relative priorità da individuare nel piano di ambito o negli altri piani operativi, e di formulare proposte e indirizzi per il miglioramento dell'organizzazione del servizio, sulla carta della qualità del servizio e sul regolamento d'utenza.

Il Comitato è composto dal Presidente della Regione o da un suo delegato, e da dieci sindaci eletti secondo le modalità previste dalla L.R. 4/2015. I componenti del suddetto organo durano in carica tre anni e restano in carica fino alla nomina dei successori. In applicazione dell'art. 11 del disposto normativo sopra citato, il Presidente della Regione in data 2 aprile 2015 aveva proceduto alla convocazione ed all'insediamento del Comitato Istituzionale d'Ambito. L'organo insediatosi in tale data è rimasto in carica fino al 22 gennaio 2018, data in cui si è insediato il Comitato previsto dall'art. 12 comma 2 della L.R. 25/2017.

Con l'art. 12 comma 2 della L.R. 25/2017, infatti, era stato previsto che in attesa della modifica dello statuto e fino all'elezione del nuovo comitato d'ambito, il Comitato fosse composto da cinque membri, scelti dal Consiglio delle autonomie locali, in ciascuna categoria e fascia di appartenenza.

A seguito di designazione dei quattro componenti da parte del CAL e convocazione degli stessi da parte del Presidente della Regione, in data 22 gennaio 2018 si era insediato il nuovo Comitato, formato dall'Assessore Regionale dei Lavori Pubblici, delegato in via permanente dal Presidente, e dai Sindaci di Sassari, Macomer, Maracalagonis e Nurachi. Quest'ultimo, rappresentante dei Comuni con popolazione inferiore a 3.000 abitanti, era stato eletto Presidente del Comitato.

Nel corso del mandato si erano poi registrate le dimissioni di alcuni componenti del CIA, e nello specifico del Dott. Succu in data 31 agosto 2018, del Dott. Sanna in data 29 dicembre 2018 e del Sig. Fadda in data 8 gennaio 2019. Con nota prot. n. 30 del 18 gennaio 2019 il Consiglio delle Autonomie Locali aveva comunicato i nominativi dei sostituti dei suddetti tre componenti: il Sindaco di Nuoro, Andrea Soddu, scelto tra i sindaci dei comuni capoluogo di provincia e della città metropolitana; il Sindaco di Olbia, Settimo Nizzi, scelto tra i sindaci dei comuni con popolazione uguale o superiore a 10.000 abitanti; il Sindaco di San Giovanni Suergiu, Evisa Usai, scelta tra i sindaci dei comuni con popolazione uguale o superiore a 3.000 abitanti e inferiore a 10.000 abitanti.

Con la modifica della L.R. 4/2015 è stato inoltre previsto un diverso sistema per la nomina del Comitato formato da 11 componenti.

Il nuovo comma 2 dell'art. 7 prevede ora, infatti, che i sindaci componenti del Comitato istituzionale d'ambito (CIA) siano eletti con metodo proporzionale e scrutinio di lista, secondo le modalità stabilite nello statuto, dalle conferenze territoriali in seduta congiunta con voto proporzionale alle quote assegnate.

Con l'approvazione definitiva dello statuto, modificato in adeguamento alle nuove previsioni della L.R. 25/2017 e entrato in vigore in data 4 febbraio 2019, è stato avviato il procedimento di nomina del nuovo Comitato.

Relativamente alla formazione del nuovo Comitato, all'art. 8 dello Statuto così modificato è stato stabilito che il Comitato Istituzionale d'ambito approva apposito regolamento contenente la disciplina per lo svolgimento delle elezioni, e che, in sede di prima applicazione, vi provvede il Comitato Istituzionale di cui all'articolo 12 della legge regionale n. 25 del 11.12.2017, entro 30 giorni dall'approvazione dello statuto.

Con Deliberazione n. 8 dell'8 febbraio 2019 il CIA ex art. 12 comma 2 della L.R. 25/2017 ha dunque approvato il suddetto regolamento per procedere alle elezioni del nuovo Comitato. Con Decreto del Presidente della Regione n. 19/2019, come modificato dal Decreto del medesimo Presidente n. 39/2019, sono state indette le elezioni dei componenti del Comitato Istituzionale d'Ambito in rappresentanza dei Comuni ai sensi dell'articolo 7 della L.R. 4/2015, così come modificata ed integrata con la L.R. 25/2017.

Con Deliberazione del CIA n. 15 del 1 luglio 2019 si è infine preso atto dello svolgimento del procedimento elettorale e dei risultati delle elezioni tenutesi in data 15 aprile 2019 a Oristano, formalizzati con il Decreto del Presidente della Regione n. 47 del 23 aprile 2019 di proclamazione degli eletti, e si è dato atto dell'insediamento, alla medesima data del 1 luglio 2019, del nuovo Comitato, formato dall'Assessore dei Lavori Pubblici della Regione, delegato dal Presidente della RAS, e da:

Nome e cognome	Comune	Incarico	
Andrea Soddu	Nuoro	Sindaco	Componente eletto tra i sindaci dei comuni capoluogo di provincia e della città metropolitana – I categoria
Gianfranco Licheri	Oristano	Assessore	Componente eletto tra i sindaci dei comuni capoluogo di provincia e della città metropolitana – I categoria
Settimo Nizzi	Olbia	Sindaco	Componente eletto tra i sindaci dei comuni con popolazione uguale o superiore a 10.000 abitanti – II categoria
Stefano Delunas	Quartu Sant'Elena	Sindaco	Componente eletto tra i sindaci dei comuni con popolazione uguale o superiore a 10.000 abitanti – II categoria
Fabio Albieri	Calangianus	Sindaco	Componente eletto tra i sindaci dei comuni con popolazione uguale o superiore a 3.000 abitanti ed inferiore ai 10.000 abitanti – III categoria
Matteo Urru	Decimomannu	Assessore	Componente eletto tra i sindaci dei comuni con popolazione uguale o superiore a 3.000 abitanti ed inferiore ai 10.000 abitanti – III categoria
Renzo Ponti	Nurachi	Sindaco	Componente eletto tra i sindaci dei comuni con popolazione inferiore ai 3.000 abitanti – IV categoria
Nicola Muzzu	Aggius	Sindaco	Componente eletto tra i sindaci dei comuni con popolazione inferiore ai 3.000 abitanti – IV categoria
Giovanni Daga	Nuragus	Sindaco	Componente eletto tra i sindaci dei comuni con popolazione inferiore ai 3.000 abitanti – IV categoria
Omar Aly Kamel Hassan	Modolo	Sindaco	Componente eletto tra i sindaci dei comuni con popolazione inferiore ai 3.000 abitanti – IV categoria

Con la medesima Deliberazione si è dato atto altresì dell'elezione del componente sindaco Fabio Albieri quale Presidente del CIA.

L'Ente ha in seguito avviato il procedimento elettorale per la nomina della Commissione per il controllo analogo.

A tal proposito occorre segnalare e ribadire che l'Ente d'Ambito è l'ente delegato dai comuni della Sardegna al fine di esercitare il controllo analogo sul Gestore in house del S.I.I.. La relativa disciplina è contenuta in differenti documenti approvati dall'Ente (quali la DCS 4/2012, la DCS 31/2013, come integrata dalla DCS 20/2014, e la DCI n. 11 del 5 agosto 2015, ai quali rinvia la DCI n. 6/2018, come integrata dalla DCI n. 11/2018) le cui disposizioni non sono state inserite nel PTPCT. Appare opportuno, peraltro, precisare che l'Ente d'Ambito deve promuovere l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte della società Abbanoa SpA, e dunque assicurare che la stessa adotti il modello di organizzazione e gestione previsto dal D.Lgs. 231/2001. Ciò anche alla luce delle "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" di cui alla Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, delle ulteriori precisazioni contenute nel PNA 2016 e, da ultimo, 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" di cui alla Determinazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, documento destinato a sostituire le precedenti disposizioni della determinazione ANAC.

Con riferimento al controllo analogo occorre però ricordare che la Regione Sardegna ha ritenuto opportuno rafforzare tutti gli aspetti volti a garantire una maggiore valenza dell'esercizio del controllo da parte di Egas, da effettuarsi attraverso un'apposita "Commissione" (prevista ora dall'art. 7 bis della L.R. 4/2015) composta da cinque componenti (4 sindaci ed un rappresentante regionale) "con quote di rappresentanza paritarie"; pertanto il rappresentante regionale interviene, al pari dei restanti rappresentanti dei comuni, con una rappresentanza non superiore ad un quinto (20%) nelle decisioni della Commissione che può avvalersi, per l'attività di controllo, delle strutture tecniche di Egas. I componenti della commissione preposta al controllo analogo sono scelti tra i sindaci anche soci del gestore unico. Alla Commissione per il controllo analogo vengono, inoltre, attribuiti i compiti di individuazione e proposta per l'approvazione, da parte dell'assemblea dei soci, degli organi di amministrazione e controllo della società, secondo le previsioni del codice civile.

Di seguito si ricorda il procedimento attuato:

- con Deliberazione del Comitato Istituzionale d'Ambito n. 21 del 24 luglio 2019 è stato approvato il "Regolamento per l'elezione dei componenti della Commissione per il controllo analogo in rappresentanza dei Comuni";
- con Decreto del Presidente dell'EGAS n. 2 del 2 agosto 2019 sono state indette le elezioni dei componenti della Commissione per il controllo analogo in rappresentanza dei Comuni, per il giorno 17 ottobre 2019;
- con Decreto del Presidente dell'EGAS n. 4 del 14 ottobre 2019 sono stati riaperti i termini per la presentazione delle candidature dei rappresentanti dei comuni della seconda categoria di cui all'art. 7 della L.R. 4/2015 e ss.mm.ii. (comuni con popolazione uguale o superiore a 10.000 abitanti), stabilendo che le elezioni dei componenti della Commissione per il controllo analogo in rappresentanza dei Comuni della seconda categoria si sarebbero tenute in data 20 novembre 2019, presso la sede dell'EGAS – data poi rinviata al 27 novembre 2019 con Decreto n. 6 dell'11 novembre 2019;
- con Decreto del Presidente dell'EGAS n. 5 del 21 ottobre 2019 è stato eletto quale componente della Commissione per il controllo analogo in rappresentanza dei comuni della prima categoria il candidato Paolo Truzzu, Sindaco del Comune di Cagliari, e si è dato atto che, non essendo stato raggiunto il numero legale per l'elezione della terza e della quarta categoria, per queste ultime il Presidente della Regione avrebbe provveduto direttamente alla nomina;
- con Decreto del Presidente dell'EGAS n. 7 del 28 novembre 2019 è stato proclamato eletto quale componente della Commissione per il controllo analogo in rappresentanza dei comuni della seconda categoria il candidato Marco Murgia, Sindaco del Comune di Ozieri, e si è dato atto che il procedimento

di costituzione della Commissione per il controllo analogo si sarebbe concluso con la nomina dei componenti della terza e della quarta categoria da parte del Presidente della Regione, nonché del quinto componente di designazione regionale, alla quale seguirà la convocazione per l'insediamento.

Il procedimento è quindi proseguito nel corso del 2020. Sinteticamente:

- il Presidente della Regione, esercitando i poteri sostitutivi, ha individuato, con il Decreto n. 32 del 5 marzo 2020, acquisito al prot. EGAS al n. 1128 in pari data, i componenti della Commissione in rappresentanza della terza e della quarta categoria e nominato il quinto componente di designazione regionale;
- con Decreto n. 54 del 21 maggio 2020, acquisito al prot. EGAS al n. 2821 del 22 maggio 2020, il Presidente della Regione, in sostituzione del componente dimissionario nominato col precedente Decreto n. 32, ha provveduto alla nomina di un nuovo rappresentante dei comuni con popolazione uguale o superiore a 3.000 abitanti e inferiore a 10.000 abitanti;
- a seguito delle prime riunioni svoltesi nei mesi di aprile/maggio/giugno, con nota prot. n. 3307 del 26 giugno 2020, il Presidente EGAS, su richiesta dei componenti, ha aggiornato la seduta di insediamento della Commissione per il controllo analogo a mercoledì 1 luglio 2020.

Successivamente è stato concluso il procedimento di formazione del Regolamento per il funzionamento della Commissione per il controllo analogo e per l'esercizio del controllo analogo su Abbanoa SpA che, in seguito all'approvazione da parte del CIA con la Deliberazione n. 45 del 22 dicembre 2020, è entrato in vigore in data 8 gennaio 2021. A seguito di ciò, con verbale del 20 gennaio 2021 la Commissione ha dato atto del proprio "insediamento operativo". Secondo lo stesso Regolamento la Commissione avrebbe dovuto operare dapprima in una fase transitoria, avvalendosi della struttura tecnica di EGAS e di esperti o società esterne e con riferimento alle procedure vigenti di cui alle Delibere del Commissario Straordinario EGAS n. 4/2012, n. 31/2013, integrata dalla delibera n. 20/2014, e alla Delibera del CIA n. 16 dell'8 ottobre 2015. Durante questa fase, era prevista l'elaborazione di un nuovo modello di Controllo Analogo, secondo quanto descritto nel regolamento, al fine di consentire il passaggio, entro 8 mesi dall'approvazione del regolamento, alla cosiddetta fase a regime, come descritta all'art. 10 dello stesso regolamento, caratterizzata anche dall'avvio e dal perfezionamento di una procedura di gara finalizzata all'affidamento ad una società esterna dei servizi di supporto alla Commissione ai sensi dell'art. 7 bis della legge regionale 4/2015 e ss.mm.ii.

Attualmente è, tuttavia, ancora in vigore la fase transitoria. Infatti, la fase a regime non è ancora divenuta operativa, in quanto essa richiede la previa predisposizione ed approvazione, da parte del CIA e della Commissione per il Controllo Analogo, di un Piano Triennale contenente gli obiettivi strategici che dovranno essere perseguiti dal Gestore. Sulla base, poi, di detto Piano Triennale strategico, il Gestore dovrà predisporre un Piano Operativo Triennale ed un Programma Operativo Annuale.

Per quanto attiene all'individuazione della struttura di supporto alla Commissione, gli uffici hanno provveduto per tempo alla trasmissione di una bozza di capitolato preordinata alla predisposizione degli atti necessari all'affidamento dello stesso.

Con il Verbale trasmesso all'EGAS in data 17 dicembre 2021, la Commissione ha manifestato la necessità di individuare un operatore economico specializzato per l'affidamento del "Servizio di supporto tecnico, amministrativo, giuridico e finanziario alla Commissione per il Controllo Analogo sul Gestore del S.I.I. della Sardegna".

Per tali motivazioni, nel mese di gennaio 2022, con l'approvazione della Determinazione Dirigenziale n. 8 del 19 gennaio 2022, si è potuto procedere all'avvio di un'indagine esplorativa di mercato preliminare al fine di individuare gli operatori economici da invitare alla successiva procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara per l'affidamento del Servizio di supporto tecnico, amministrativo, giuridico e finanziario alla Commissione per il Controllo Analogo sul Gestore del S.I.I. della Sardegna.

Con la suddetta Determinazione sono stati approvati l'"Avviso di indagine di mercato" preliminare, lo schema di domanda di partecipazione e il "Capitolato Tecnico Prestazionale", contenente le modalità esecutive del

servizio così come modificato e integrato dalla Commissione per il Controllo Analogico nel corso della seduta del 20 ottobre 2021.

L'avviso è stato pubblicato, nella stessa data del 19 gennaio 2022, per trenta giorni, sull'Albo pretorio e sulla pagina principale del sito internet dell'Ente nonché nella sotto-sezione "bandi e contratti" della sezione "amministrazione trasparente".

Da segnalare, tornando alla composizione della Commissione, che in data 22 febbraio 2021 ha rassegnato le dimissioni la componente nominata in rappresentanza dei Comuni della terza categoria, con conseguente necessità di procedere ad elezioni sostitutive, fissate con Decreto del Presidente EGAS in data 12 maggio 2021. Allo svolgimento delle stesse ha fatto seguito il Decreto n. 4 del 14 maggio 2021 di proclamazione dell'eletto.

Relativamente, invece, agli eventi che nello stesso periodo di tempo hanno interessato il Comitato Istituzionale d'Ambito, si rileva la modifica della composizione dello stesso in virtù della cessazione, a seguito di elezioni amministrative, dalla carica di Sindaco del componente rappresentativo dei sindaci dei comuni con popolazione uguale o superiore a 10.000 abitanti – (II categoria), a seguito della quale con Decreto del Presidente EGAS n. 4 del 10 dicembre 2020 è stata indetta l'elezione sostitutiva, che si è svolta in data 23 febbraio 2021 e si è conclusa con la nomina a componente del CIA del Sindaco del Comune di Quartu Sant'Elena Graziano Ernesto Milia, e la scomparsa dell'Assessore dei Lavori Pubblici RAS, delegato permanentemente dal Presidente della Regione. Nel mese di dicembre 2021 il Presidente della Regione ha provveduto a delegare in via permanente, quale componente del CIA, l'Assessore degli enti locali, finanze e urbanistica Quirico Sanna.

Da segnalare, infine, che, ai sensi degli articoli 7 comma 5 e 7-bis comma 4 della L.R. 4/2015 e ss.mm.ii, nel corso del 2022 si dovranno tenere le elezioni volte al rinnovo del Comitato e della Commissione. I nuovi organi dureranno in carica per tre anni. Nel caso in cui le elezioni dovessero concludersi prima dell'approvazione del PIAO, in quest'ultimo, in sede di trasposizione dei contenuti del presente PTPCT, si darà conto delle nuove nomine.

Non ci sono novità da segnalare, invece, in merito alle Conferenze Territoriali, istituite con DCI n. 35 del 6 dicembre 2016, che coincidono con le otto circoscrizioni elettorali preesistenti alla L.R. 2/2016.

Si ricorda, infine, che con la Deliberazione del Comitato Istituzionale d'Ambito n. 29 del 6 novembre 2019 è stato rinnovato il collegio dei revisori dei conti, ora formato dai seguenti professionisti:

- Dott.ssa Scanu Simona, con funzioni di Presidente;
- Dott.ssa Usai Valeria e Dott. Costa Graziano, componenti.

Occorre, infine, segnalare che con la Deliberazione del CIA n. 57 del 20 dicembre 2021 sono state rideterminate, ai sensi dell'art. 4, comma 2, dello Statuto, le quote di rappresentatività dei Comuni utilizzando i dati ISTAT relativi alla popolazione dei Comuni rilevati al 1° gennaio dell'anno 2020, e conseguentemente è stato modificato l'allegato "quote di rappresentatività".

Posto quanto sopra, si può affermare che gli anni 2019-2021 hanno rappresentato anni fondamentali nel percorso di assestamento dell'EGAS, in cui sono state poste delle basi concrete per consentire il passaggio da una struttura transitoria ad una stabile e funzionale, consolidando i processi avviati e rafforzando nel contempo la propria funzione di ente regolatore e di controllo della qualità dei servizi resi all'utenza. Il percorso di razionalizzazione dovrebbe dunque completarsi una volta acquisite le nuove professionalità, fino al limite di risorse previsto dalla legge.

3.3 Mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi 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'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. contratti pubblici;
2. acquisizione e gestione del personale;
3. affari legali e contenzioso;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA suggerisce di *"programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)"*.

Laddove possibile, l'ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

Con il presente Piano si conferma l'utilizzo della metodologia già utilizzata nel corso degli ultimi due aggiornamenti, ripercorrendo il processo per l'individuazione delle aree a rischio basato sull'analisi del contesto interno, e dunque sull'analisi della nuova struttura organizzativa dell'EGAS, indicata negli allegati A.1.1 e A.1.2 al presente PTPCT, e dell'elencazione complessiva dei procedimenti delle tre aree dell'EGAS che, a conclusione della mappatura prevista come obiettivo organizzativo dal PEG 2018/2010, è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" nei primi mesi del 2019. Le risultanze di tale ricognizione, già effettuata, tenendo conto delle novità previste dal PNA 2019, portano a confermare, nel complesso, l'enucleazione dei processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" (allegato A.2.1). Tali considerazioni restano complessivamente immutate anche a seguito del monitoraggio della mappatura dei procedimenti condotto in attuazione del Piano Esecutivo di Gestione 2021/2023. Da segnalare, ad ogni modo, l'introduzione dei processi relativi alla transizione al digitale ed agli adempimenti privacy, e le precisazioni inserite in merito all'esercizio del controllo analogo che si trasforma in attività di supporto alla Commissione per il controllo analogo. Il tipo di struttura e le ridotte dimensioni dell'organico semplificano la valutazione del livello di esposizione degli uffici al rischio.

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Si conferma che:

- non competono all'Ente d'Ambito i procedimenti relativi alle aree di cui ai nn. 5, 7, 9, 10 e 11;
- è presente un'ulteriore area individuata in base alle specificità dell'Ente, relativa a quelli che sono i compiti degli enti d'ambito ed a tutto ciò che attiene ai rapporti con il gestore del servizio, riguardante:
 - a) l'approvazione ed il monitoraggio dei progetti del servizio idrico integrato con connessa verifica della rispondenza agli strumenti pianificatori approvati; adozione degli atti di impegno e liquidazione delle somme in favore del Gestore o dei Comuni interessati secondo le procedure approvate; attività connesse alle espropriazioni;
 - b) la verifica degli adempimenti contrattuali del Gestore e dei livelli di servizio, con conseguente eventuale applicazione di penalità.
- le aree di cui al n. 4 e, in parte, al n. 6 vengono fatte rientrare nella ulteriore area individuata in base alle specificità dell'Ente, in quanto il rischio corruttivo è ravvisabile principalmente nella attività di gestione dei finanziamenti delle opere del Servizio Idrico Integrato e nell'attività di verifica degli adempimenti contrattuali del Gestore; si mantiene ad ogni modo l'area n. 6 con riferimento alle attività di gestione ordinaria di entrate e spese;
- non risulta necessario prevedere un'area apposita dedicata alla gestione delle entrate intese come quote versate dai Comuni facenti parte dell'ambito unico in quanto utilizzate interamente per il funzionamento dell'Ente, nonché di ricondurre l'area di cui al n. 8 a quella relativa all'acquisizione e gestione del personale, che fa riferimento anche al conferimento di incarichi di collaborazione;

- oltre alle suddette "Aree di rischio" il presente Piano prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi", nella quale sono ordinati processi tipici degli enti locali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Proseguirà ad ogni modo, in coerenza con quanto previsto negli altri documenti di programmazione, l'attività di costante monitoraggio dei procedimenti amministrativi, anche al fine di consentire l'immediata mappatura di eventuali nuovi procedimenti individuati.

4. Valutazione del rischio

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

4.1 Identificazione del rischio

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, "mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi".

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario:

- definire l'oggetto di analisi;
- utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere costituito dall'intero processo o dalle singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l'Autorità, *"tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti"*.

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione "non sono ulteriormente disaggregati in attività". Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, *"è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità"*. *"L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT"* che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi.

L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i *"processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità"*. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà *"sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo"*.

Data la dimensione organizzativa dell'ente, l'analisi è stata svolta, anche al fine del presente aggiornamento, per singoli "processi", senza scomporre gli stessi in "attività".

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), si può confermare che con l'assunzione dei dirigenti, e dunque in presenza di referenti stabili, la metodologia di lavoro potrà essere in seguito affinata, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Per identificare gli eventi rischiosi è inoltre "opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative".

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT. L'ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi: i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento; il "registro di rischi" realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Al fine di individuare gli eventi rischiosi all'interno delle attività dell'Egas, si è stabilito di applicare le seguenti metodologie, già utilizzate nel corso dei due precedenti aggiornamenti:

- approfondimenti con i referenti, che hanno conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- valutazione dei risultati dell'analisi del contesto;
- risultanze della mappatura dei processi e dei procedimenti;
- verifica della sussistenza o insussistenza di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato;
- verifica della sussistenza o insussistenza di segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o con altre modalità.

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere identificati e, dunque, formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi". Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia *"importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti"* e che siano *"specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici"*.

L'Egas ha così prodotto un catalogo dei rischi principali, che riprende quello già elaborato in occasione dei due precedenti aggiornamenti.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A.2.1). Il catalogo è riportato, nello specifico, nella colonna G.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dall'Ente.

4.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio, secondo il PNA, si prefigge due obiettivi:

- 1) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;
- 2) stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

I "fattori abilitanti" della corruzione sono quelli che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività, e dunque misurare il grado di esposizione al rischio, consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

- scegliere l'approccio valutativo;
- individuare i criteri di valutazione;
- rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Con l'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Con l'approccio quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, *"considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza"*.

L'adozione di un approccio di tipo qualitativo rappresenta la principale novità prevista dal PNA dell'ANAC. L'EGAS ha pertanto, già dall'aggiornamento 2020-2022, proceduto in modo differente rispetto ai precedenti Piani, in modo da dare piena attuazione alle nuove modalità stabilite dall'Autorità.

In merito ai criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi, l'ANAC ritiene che gli stessi *“possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”*. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

- 1) livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- 2) grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- 3) manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- 4) trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- 5) livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- 6) grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

L'EGAS ha pertanto stabilito di utilizzare tutti gli indicatori sopra riportati al fine di valutare il rischio. I risultati dell'analisi, conformi a quelli ottenuti nel precedente aggiornamento, sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (Allegato A.2.2).

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio *“deve essere coordinata dal RPCT”*.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere “rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a reati contro la PA, falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

- le segnalazioni pervenute tramite whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di *"programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità"* e, laddove sia possibile, consiglia *"di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie"* (Allegato n. 1, pag. 30).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT, che ha sentito in merito i referenti.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle sopra citate schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato A.2.2).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato A.2.2). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'analisi del rischio si completa con la misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe *"opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi"*.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. *"Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte"* (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, *"si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio"*;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori;
- è necessario *"far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico"*.

In ogni caso, vige il principio per cui *"ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte"*.

Pertanto, come da PNA e come sopra rappresentato, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato A.2.2). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato A.2.2).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

4.3 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di *"agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione"* (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione; *"la ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti"*.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo", che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Il rischio residuo, tuttavia, non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, si è stabilito di:

- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

5. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e si prevedono scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche":

- le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

Il trattamento del rischio rappresenta dunque la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

5.1 Identificazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifica".

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013); è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1. presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;
2. capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);
3. sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:
 - a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
 - b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;
4. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative; per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

In questa fase, l'EGAS ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato A.2.3). Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede e ricalcano sostanzialmente quelle già individuate in occasione dei precedenti due aggiornamenti. Conseguentemente alla previsione dei due ulteriori processi di cui si è trattato all'articolo 3.3 sono, però, state introdotte ulteriori misure di formazione e regolamentazione.

Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia". Sono inoltre riportati gli indicatori di monitoraggio e i relativi target.

Di seguito si illustra la sintesi delle principali misure di rischio individuate per le singole aree di rischio:

- contratti pubblici:
 - o misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici;
 - o formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di appalti e di rapporti con società partecipate;

- rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento, con le precisazioni contenute nel Piano (meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, v. articolo 7.2);
- misura di controllo specifica: controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive acquisite, in virtù della disposizione di cui all'art. 35 bis D.lgs. 165/2001, dai componenti delle commissioni di gara;
- acquisizione gestione del personale:
 - misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013;
 - formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di reclutamento del personale e di affidamento di incarichi di collaborazione;
 - misura di controllo specifica: controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive acquisite, in virtù della disposizione di cui all'art. 35 bis D.lgs. 165/2001, dai componenti delle commissioni di concorso;
- affari legali e contenzioso;
 - misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013;
 - formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di affidamento di servizi legali;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio:
 - misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013;
 - formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica;
- competenze specifiche Ente d'Ambito:
 - misura di trasparenza specifica: pubblicazione delle informazioni relative all'attività svolta dall'Ente d'Ambito in merito a:
 - atti di programmazione e pianificazione, contributi pubblici erogati per il finanziamento delle opere attinenti al servizio idrico integrato, monitoraggio investimenti;
 - progetti approvati, dichiarazioni di pubblica utilità e relativi procedimenti espropriativi;
 - agevolazioni tariffarie, tra cui quelle previste dal regolamento per l'attuazione di agevolazioni tariffarie a carattere sociale per il SII, e atti conseguenti;
 - revisione tariffaria e tariffe;
 - convenzione di affidamento, verifica degli adempimenti contrattuali del Gestore ed eventuale applicazione di penalità.
 - misura di trasparenza specifica: pubblicazione sul sito dell'Ente dei link ai piani anticorruzione e/o modelli 231 del Gestore del SII;
 - formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di appalti.
- altri servizi:
 - misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013;
 - formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gestione del protocollo e dell'archivio, di transizione al digitale e di privacy;
 - regolamentazione: elaborazione di programmi formativi in materia di sicurezza informatica;

- formazione specifica: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di sicurezza informatica.

5.2 Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenziata nel tempo. Ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi: consentono di agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012. Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

La programmazione temporale delle misure generali e specifiche, con le relative modalità di attuazione, viene descritta per ciascun oggetto di analisi nella colonna F ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

6. Trasparenza sostanziale e accesso civico

6.1 Trasparenza

La trasparenza dell'attività amministrativa della P.A. rappresenta una misura fondamentale nella prevenzione della corruzione, in quanto, essendo intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, consente forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, infatti, prevede che ogni amministrazione deve indicare, in un'apposita sezione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti.

Nonostante la soppressione dell'obbligo di redigere il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve garantire, appunto, la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

La P.A. deve pertanto assicurare tutti gli adempimenti di trasparenza relativamente alle aree indicate nell'art. 1 comma 16 della L. 190/2012, seguendo le prescrizioni del D.Lgs. 33/2013, come profondamente modificato dal D.lgs. 97/2016. Tali adempimenti sono assolti mediante pubblicazione sul sito web dell'Ente e nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività della P.A.

Gli obblighi di trasparenza costituiscono pertanto il presupposto per introdurre e sviluppare il Piano di prevenzione.

I dati sono pubblicati in tale sezione in base a regole rigorose per struttura, formati e tempistiche, secondo quanto disposto dal sopra citato D.Lgs. 33/2013 e dalle delibere di Civit – Anac, per garantirne la conoscibilità, la qualità, la semplicità di consultazione e l'esercizio dell'accesso civico in caso di omessa pubblicazione.

Per i dettagli in merito alla normativa di riferimento ed ai vari provvedimenti emanati in materia dall'ANAC si rinvia alla documentazione disponibile al link

https://www.anticorruzione.it/consulta-i-documenti?q=&argument=119067&sort=ddm_Dataclu0_String_sortable-

Con particolare riferimento, inoltre, all'applicazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2016, sugli "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali", norma che aveva subito rilevanti modifiche a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016, che aveva esteso gli obblighi di trasparenza di cui al co. 1, ivi inclusi i dati patrimoniali e reddituali, in passato previsti per i soli titolari di incarichi politici, anche ai titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, si rinvia a quanto riportato nei documenti ANAC di cui al link sopra riportato nonché a quanto esposto nei PTPCT precedenti.

In particolare, nel PTCPT 2020/2022 si era dato conto degli avvenimenti, in precedenza esposti, che avevano interessato la questione degli obblighi di pubblicazioni a carico dei dirigenti e del successivo intervento del legislatore nazionale, in particolare con la Legge di Bilancio e con il cosiddetto "Milleproroghe".

La Legge di Bilancio aveva dapprima inasprito le sanzioni nei confronti dei responsabili in caso di inadempienze alle norme relative all'accesso civico ed alla pubblicazione dei dati in "Amministrazione trasparente".

Il "Decreto Milleproroghe" (D.L. 30/12/2019, n. 162), di contro, aveva sospeso fino al 31 dicembre 2020 le misure di cui all'art. 46 e 47 del medesimo decreto (responsabilità e sanzioni per la mancata pubblicazione dei dati), nei confronti dei *"titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito"* e dei *"titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione"* (ovvero, dei soggetti di cui all'art. 14, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 33/2013) per la mancata pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte Costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20.

Era stato previsto, infatti, che con apposito regolamento ministeriale, da adottarsi entro lo stesso 31 dicembre 2020, sarebbero stati individuati i dati che le pubbliche amministrazioni avrebbero dovuto pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati, ivi comprese le posizioni organizzative ad essi equiparate, nel rispetto dei seguenti criteri:

- graduazione degli obblighi di pubblicazione dei dati di cui al comma 1, lett. a), b), c), ed e), art. 14, del D.Lgs. n. 33/2013, in relazione al rilievo esterno dell'incarico svolto e al livello di potere gestionale e decisionale esercitato correlato all'esercizio della funzione dirigenziale;

- previsione che i dati di cui all'art. 14, comma 1, lett. f), del D.Lgs. n. 33/2013 siano oggetto esclusivamente di comunicazione all'amministrazione di appartenenza.

Sebbene l'ANAC, dunque, con delibera n. 586 del 26 giugno 2019, avesse già fornito le proprie indicazioni operative in merito, il legislatore aveva ritenuto opportuno intervenire fissando precisi criteri per la relativa regolamentazione, probabilmente anche in considerazione della delicatezza dell'argomento ed al fine di evitare ulteriori ricorsi in merito.

Alla luce dell'intervento legislativo, dunque, con il PTPCT 2020/2022 si era stabilito:

- di procedere alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 commi 1 e 1-ter, compresi quelli relativi ai periodi di sospensione di cui ai precedenti PTPCT, con esclusione di quelli di cui alla lettera f) del comma 1 almeno fino all'emanazione del regolamento ministeriale di cui sopra;
- relativamente agli incarichi politici, invece, era stata confermata la pubblicazione di tutti i dati di cui alle lettere a)-f) del comma 1 dell'art. 14, non applicandosi a questo tipo di incarico la distinzione tra incarichi remunerati e incarichi gratuiti, come specificato anche dalle linee guida dell'ANAC. Era stato altresì confermato che i dati avrebbero potuto essere indicati, oltre che tramite inserimento diretto anche mediante collegamento ai siti internet dei comuni nei quali i componenti del CIA sono stati eletti come sindaci. Non sarebbero stati però pubblicati i dati relativi ai componenti del CIA che rivestano la carica di Sindaco in Comuni con meno di 15.000 abitanti, non sussistendo per questi ultimi l'obbligo di pubblicazione delle dichiarazioni reddituali e patrimoniali.

Con il PTPCT 2021/2023 era stato poi segnalato che con il "Decreto Milleproroghe" (D.L. 31/12/2020, n. 183), la sospensione delle responsabilità e delle sanzioni per la mancata pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013, nei confronti dei soggetti di cui all'art. 14, comma 1-bis, dello stesso decreto, era stata prorogata fino alla data di entrata in vigore del regolamento ministeriale. Il termine per l'emanazione del suddetto regolamento era stato invece prorogato al 30 aprile 2021.

Alla luce del rinvio disposto dal "Milleproroghe", ed in attesa dell'emanazione del regolamento ministeriale, si era pertanto confermato quanto già stabilito, relativamente agli obblighi di pubblicazione dei dati sui dirigenti, con il PTPCT 2020/2022.

Considerando che, allo stato attuale, il regolamento governativo per l'individuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati riferiti ai dirigenti amministrativi, apicali e non, atteso per il 30 aprile 2021, non è stato approvato, e che non è stata prevista la proroga del termine per l'adozione dello stesso, anche con il presente aggiornamento non si può che confermare quanto stabilito sull'argomento nei PTPCT 2020/2022 e 2021/2023.

La pubblicazione di tutti i dati dovrà sempre essere effettuata considerando anche le novità in materia di privacy previste dal Regolamento UE 69/2016 GDPR).

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.

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. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 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.

Si ricorda inoltre che il Responsabile per la Protezione dei dati (DPO), individuato da ultimo con Determinazione Dirigenziale n. 131 del 14 giugno 2019, dovrà, tra l'altro, supportare il Responsabile della trasparenza nella valutazione delle richieste di accesso civico, e gli eventuali altri Responsabili nella valutazione delle richieste di accesso documentale, nell'ottica di contemperare il diritto di accesso al diritto di riservatezza dei dati trattati.

6.1.1 Principali modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 al D.Lgs. 33/2013

Il dettaglio delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 è stato esplicitato nel Piano 2017/2019, e per tali motivazioni non viene riportato nel presente aggiornamento.

6.1.2 Procedimento di elaborazione della sezione dedicata alla trasparenza

6.1.2.1 Obiettivi strategici

Come riportato all'articolo 2 del presente Piano, gli obiettivi relativi alla trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, hanno la funzione di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Si studieranno a tal fine soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente, fermo restando che con il Piano sono già identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

Occorre inoltre garantire l'aggiornamento costante della sezione "Amministrazione trasparente" e promuovere la formazione del personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

6.1.2.2 Collegamenti con altri strumenti di programmazione.

Le misure in tema di trasparenza saranno coordinate con gli interventi e le misure previste dal "Piano di prevenzione della corruzione" e con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, quali in particolare il Piano esecutivo di Gestione.

6.1.2.3 Elaborazione della sezione e soggetti coinvolti

Il processo di elaborazione della sezione dedicata è formato dalle seguenti fasi:

- nomina del Responsabile della trasparenza (Decreto del Presidente n. 6 del 3 maggio 2018), individuato nel Direttore Generale;
- esame del PTPCT 2020/2022 e individuazione degli aggiornamenti da effettuare;
- esame della normativa e degli intervenuti aggiornamenti;
- elaborazione della sezione da parte del Responsabile e confluenza nel PTPCT;
- esame delle eventuali proposte e/o osservazioni relative ai contenuti del PTPCT 2020/2022 pervenute da parte dei soggetti interessati (cittadini, delle associazioni e delle altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, delle organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali) in risposta all'avviso pubblico del 17 febbraio 2022;
- approvazione del PTPCT, comprendente la sezione dedicata alla trasparenza, da parte del Comitato Istituzionale d'Ambito.

Per quanto riguarda la revisione della sezione, il Responsabile valuterà lo stato di attuazione delle misure individuate, formulerà eventuali proposte di modifica in caso di palese inadeguatezza delle azioni volte a dare attuazione alle misure di trasparenza, o in caso di sostanziali variazioni nell'organizzazione dell'attività dell'Ente, anche in considerazione di quanto esposto in merito allo status di ente di nuova istituzione quale è

l'Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna. A tal proposito si rinvia a quanto riportato all'art. 2 del presente Piano.

Pertanto, il Responsabile della trasparenza deve:

- verificare il corretto adempimento da parte delle strutture dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, ed esercitare un'attività di impulso nei confronti degli uffici per diffondere la cultura della trasparenza nell'Ente d'Ambito;
- segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione ed al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, attivando le iniziative finalizzate alla massima fruibilità da parte di soggetti esterni delle informazioni pubblicate nella sezione "amministrazione trasparente" ai fini della prevenzione del rischio di corruzione e della segnalazione di possibili eventi corruttivi.

Oltre al Responsabile ed all'organo di indirizzo sono coinvolti i seguenti soggetti:

- referenti: curano la tempestiva comunicazione delle informazioni al Responsabile, con segnalazione di nuovi obblighi e decadenza di adempimenti. Sono indicati ogni anno dal Responsabile per ciascuna area presente nell'Ente, e coincidono, possibilmente, con i Dirigenti e/o con i titolari delle posizioni organizzative, se presenti;
- dipendenti: assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza e collaborano nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti ad obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale;
- organismo di controllo interno (nucleo di valutazione): verifica e attesta l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità in relazione con il Responsabile della trasparenza;
- soggetto responsabile della pubblicazione: soggetto che deve garantire la tempestiva e corretta pubblicazione dei dati. Tale compito sarà svolto dal soggetto addetto al sito web o da altro dipendente nominato dal Responsabile per la trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza può avvalersi di una struttura, composta dai referenti e da almeno un dipendente, con funzioni di supporto.

Considerata la necessità di indicare i nominativi dei referenti nel PTPCT, si ripete quanto già indicato nell'articolo 2 del PTPCT e si stabilisce di confermare le nomine a referenti dei dipendenti Francesca Salis, Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Controllo del Gestore, Enrica Olla, Dirigente ex art. 110 del TUEL dell'Area Amministrazione e Finanze, e Silvia De Antoniis, Istruttore Direttivo Amministrativo dell'Area Direzione Generale, rispettivamente per le aree di appartenenza. Si rinvia alla determinazione dirigenziale n. 74 del 27 aprile 2020 per il dettaglio dei compiti affidati ai referenti e per le altre statuizioni in essa previste, tra le quali la conferma della nomina, nelle more dell'assegnazione stabile di personale all'Ufficio prevenzione corruzione e trasparenza – procedimenti disciplinari, della dipendente Silvia De Antoniis quale responsabile dei procedimenti del suddetto ufficio, che supporta il RPCT anche nell'aggiornamento della sezione dedicata alla trasparenza. Tale struttura ha il compito di effettuare verifiche a campione sulla sezione Amministrazione trasparente a supporto del responsabile della trasparenza, approfondire temi trasversali, raccogliere domande e proposte sul tema fornendo supporto all'individuazione delle soluzioni, anche al fine dell'aggiornamento della sezione dedicata alla trasparenza. Tale compito potrà in alternativa essere svolto da apposito dipendente indicato dal Direttore Generale mediante determinazione dirigenziale, così come già indicato all'art. 2.

L'incarico di soggetti responsabili della pubblicazione viene confermato in capo ai dipendenti Silvia De Antoniis e Daniele Fadda.

6.1.2.4 Coinvolgimento degli stakeholder.

I portatori di interesse sono coinvolti nell'aggiornamento del PTPCT, anche con riferimento alle disposizioni dedicate alla trasparenza.

6.1.3 Misure e iniziative di comunicazione della trasparenza.

6.1.3.1 Comunicazione esterna

Sono previste le seguenti misure di comunicazione esterna:

- sarà curato il costante aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito;
- sul sito internet dell'Ente è presente una sezione volta ad accogliere suggerimenti e valutazioni sulla qualità delle informazioni pubblicate;
- saranno organizzate le giornate della trasparenza (almeno una per anno, qualora possibile in considerazione del perdurare dell'emergenza epidemiologica da Covid-19).

Tali giornate avranno l'obiettivo di informare i cittadini sulle attività dell'ente per garantire la trasparenza, spiegare come accedere ai dati e raccogliere idee e suggerimenti. Alle stesse saranno pertanto invitati le associazioni dei consumatori, le organizzazioni sindacali, il Gestore del SII, il personale dipendente dell'EGAS, il Nucleo di Valutazione ed ogni altro soggetto interessato ad informarsi sulle attività dell'Ente e ad esprimere suggerimenti per il miglioramento dei servizi.

È comunque opportuno che durante le Giornate della trasparenza venga prevista la presentazione dei documenti che consentano di spiegare al cittadino come è strutturato l'Ente, come opera e come vengono spese le risorse pubbliche, con elencazione delle principali strategie e degli obiettivi che l'Amministrazione ha programmato e conseguito;

- nel sito dell'Ente è presente anche la sezione "come fare per", utile per la presentazione di domande, dichiarazioni, comunicazioni o per accedere a servizi;
- nella sezione Amministrazione Trasparente è pubblicata la mappatura dei procedimenti, da monitorare costantemente e da aggiornarsi in caso di modifiche a livello organizzativo.

Azione	Responsabili/ Uffici destinati all'attuazione della misura	Tempistica	Indicatore
aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente	RPCT/tutti i servizi	costante	Aggiornamento in conformità alla normativa ed alle disposizioni ANAC
giornate della trasparenza	RPCT	Almeno una all'anno (qualora possibile in considerazione del perdurare dell'emergenza epidemiologica da Covid-19)	Svolgimento iniziativa

6.1.3.2 Comunicazione interna.

Sono previste le seguenti misure di comunicazione interna:

- per garantire un'efficace informazione all'interno dell'Ente verrà ampliata e costantemente aggiornata la sezione dedicata alla trasparenza sul sito intranet, accessibile da tutti gli uffici, per mezzo del quale

saranno diffuse a tutti gli uffici circolari, informazioni e disposizioni in tema di trasparenza. In particolare, la comunicazione dovrà essere curata in occasione di aggiornamenti normativi e di interventi dell'ANAC in materia.

Azione	Responsabili/ Uffici destinati all'attuazione della misura	Tempistica	Indicatore
aggiornamento della sezione sul sito intranet	RPCT/servizi informativi	costante	Aggiornamento sezione e diffusione comunicazioni interne

6.1.3.3 Obblighi di pubblicazione e responsabilità dei soggetti coinvolti.

L'elenco dei dati da pubblicare, già aggiornato con riferimento alle modifiche apportate dal DL 24 aprile 2014, n. 66, è stato ulteriormente aggiornato con riferimento alle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016.

Si ricorda che, in considerazione della previsione nella nuova dotazione organica di n. 2 posti di dirigenti, era già venuta meno la previsione dell'accorpamento delle sezioni dedicate ai dirigenti (non generali) e ai dirigenti in quella relativa agli incarichi amministrativi di vertice. Pertanto, i dati relativi a Direttore Generale vengono confermati all'interno della sotto-sezione dedicata agli "incarichi amministrativi di vertice", mentre i dati relativi a eventuali dirigenti e PO con deleghe di funzioni dirigenziali sono riportati nella sotto-sezione "Dirigenti".

Per i dati da pubblicare ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 si rinvia a quanto disposto nell'art. 6.1 del presente Piano.

Relativamente ai dati di Abbanoa SpA, gestore in house del SII, si conferma l'inserimento degli stessi nella sotto-sezione relativa agli "Enti controllati" – "società partecipate". Tale scelta appare più opportuna alla luce delle caratteristiche di una società come Abbanoa SpA, nonostante le quote di partecipazione siano detenute dai Comuni e dalla Regione, ed in considerazione del fatto che l'Ente d'Ambito esercita le funzioni di controllo analogo su delega degli stessi enti partecipanti.

I dati per cui è richiesta la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito e i soggetti competenti per la formazione degli stessi sono indicati nella tabella di cui all'allegato A.3, realizzata dapprima sulla base dell'allegato 1 della delibera Civit 50/2013, che è stato poi sostituito dall'allegato 1 alla Delibera ANAC 1310/2016. La griglia viene aggiornata dal gruppo di lavoro sulla trasparenza in conseguenza di eventuali nuovi adempimenti o di variazioni nelle funzioni delle strutture. Nella medesima tabella, nella colonna indicante i soggetti responsabili della trasmissione dei dati, si farà riferimento al servizio di competenza.

Gli atti da pubblicare sono trasmessi tempestivamente dai dipendenti tenuti alla produzione degli atti medesimi al soggetto responsabile della pubblicazione. In caso di ritardata o mancata pubblicazione di un dato soggetto ad obbligo, il responsabile e i referenti, nella propria sfera di competenza, segnaleranno al soggetto responsabile della pubblicazione perché provveda tempestivamente.

Il Responsabile della trasparenza ed i referenti, per i settori di propria competenza, sono responsabili e vigilano sulla regolare produzione, trasmissione e pubblicazione dei dati, garantendo che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati in forma chiara e semplice, per facilitarne la comprensione, completi nel loro contenuto, conformi all'originale in possesso dell'amministrazione, pubblicati tempestivamente e comunque non oltre i tempi indicati nella disciplina sulle tempistiche di pubblicazione, per il periodo prescritto dalla normativa, in formato di tipo aperto e riutilizzabile. A tal proposito si rammenta che la pubblicazione dei dati deve avvenire nel rispetto della normativa sulla privacy.

È stato inserito nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" un "segnale" con cui si informa il pubblico che i dati personali sono riutilizzabili in termini compatibili con gli scopi per i quali sono raccolti e nel rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali. Il Servizio Sistemi informativi curerà la predisposizione di strumenti informatici volti ad assicurare l'accessibilità e l'utilizzo da parte dei cittadini dei dati e delle informazioni presenti sul sito internet.

Tutti i dipendenti assicurano in ogni caso l'adempimento degli obblighi di trasparenza e collaborano nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti ad obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

La struttura a supporto ha il compito di effettuare verifiche a campione, almeno due volte all'anno (ma le stesse potranno preferibilmente essere svolte ogni tre mesi, considerando la sussistenza di vari obblighi di pubblicazione con cadenza trimestrale), sulla sezione Amministrazione trasparente a supporto del responsabile della trasparenza, approfondire temi trasversali ed elaborare iniziative per incrementare il livello di trasparenza e per promuovere la legalità e la cultura dell'integrità, coinvolgere gli stakeholders e raccogliere domande e proposte sul tema fornendo supporto all'individuazione delle soluzioni, anche al fine dell'aggiornamento della presente sezione. A tal fine viene predisposto un elenco delle attività sulla base del quale effettuare una mappatura dei dati e delle informazioni che devono essere pubblicati, come specificato all'art. 8.2 del presente Piano. Le verifiche potranno riguardare anche tutti gli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di valutazione ha invece importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione che culmina nella funzione di verifica sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza e di integrità.

6.1.3.4 Dati ulteriori

Dovranno essere pubblicate sul sito, in corrispondenza degli atti di affidamento degli incarichi, le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità in caso di affidamento di incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Come già indicato in occasione della descrizione del processo di gestione del rischio di corruzione, dovranno essere pubblicate sul sito le informazioni relative all'attività svolta dall'Ente relativamente a:

- atti di programmazione e pianificazione, contributi pubblici erogati per il finanziamento delle opere attinenti al servizio idrico integrato, monitoraggio investimenti;
- progetti approvati, dichiarazioni di pubblica utilità e relativi procedimenti espropriativi;
- agevolazioni tariffarie, tra cui quelle previste dal regolamento per l'attuazione di agevolazioni tariffarie a carattere sociale per il SII, e atti conseguenti;
- revisione tariffaria e tariffe;
- convenzione di affidamento, verifica degli adempimenti contrattuali del Gestore ed eventuale applicazione di penalità.

Tali dati, qualora non riconducibili ad alcuna delle sotto-sezioni della parte dedicata all'Amministrazione trasparente, saranno inseriti nella sotto-sezione "altri contenuti – ulteriori dati".

Si conferma inoltre la pubblicazione sul sito dell'Ente dei link ai piani anticorruzione e/o modelli 231 del Gestore del SII.

Al fine di fornire, in materia di trasparenza, una accessibilità informativa totale ai portatori di interesse, nella suddetta sotto-sezione sono indicati anche i dati utilizzabili dai comuni consorziati per portare a compimento gli adempimenti di competenza.

Si conferma inoltre di pubblicare nella sezione in oggetto anche i dati relativi all'adeguamento alla nuova disciplina in materia di privacy (GDPR). Per una maggiore comprensibilità dei dati si conferma l'opportunità che la sezione relativa all'adeguamento al GDPR sia presente nella home page del sito, raggiungibile anche dalla sezione "dati ulteriori" mediante apposito link.

6.1.3.5 Regolarità e tempestività dei flussi informativi.

I referenti, nella propria sfera di competenza, curano la tempestiva comunicazione delle informazioni al Responsabile, con segnalazione di nuovi obblighi e decadenza di adempimenti, e attuano misure organizzative atte a garantire la regolarità e tempestività dei flussi informativi.

6.1.3.6 Rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

La rilevazione viene effettuata attraverso statistiche di accesso alla sezione Amministrazione trasparente del sito.

6.2 Accesso civico.

Occorre premettere che:

- per "accesso documentale" si intende l'accesso disciplinato dal capo V della legge 241/1990;
- per "accesso civico" si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza, ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione: chiunque ha diritto di richiedere i documenti oggetto di pubblicazione nei casi in cui la stessa sia stata omessa.
- per "accesso generalizzato" si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza: chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis. Ciò 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.

Come previsto nel Piano 2017/2019, nel 2017, con DCI n. 38, è stato adottato un regolamento interno sull'accesso, previa istruttoria da parte del Servizio Affari Istituzionali, che prevede:

1. una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;
2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico ("semplice") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33;
3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato, che indichi nello specifico gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato, nonché la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.

Il suddetto Regolamento sarà oggetto di monitoraggio ed eventuale revisione negli anni successivi a quello di approvazione.

In considerazione del fatto che l'Autorità ha ritenuto applicabile l'istituto generale previsto dall'art. 2, co. 9-bis, della l. 241/90, nel Piano 2017/2019 era stato previsto che, in caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del RPCT, il richiedente potesse ricorrere al titolare del potere sostitutivo, che conclude il procedimento di accesso civico entro i termini di cui all'art. 2, co. 9-ter della l. 241/1990. Pertanto, nel Piano era stato stabilito che le funzioni relative all'accesso civico potevano essere delegate dal Responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo rimanesse in capo al Responsabile stesso. Tale delega era stata formalizzata con apposita Determinazione Dirigenziale, la n. 41 richiamata in precedenza, in favore della dipendente Silvia De Antoniis, con attribuzione del potere sostitutivo al Responsabile della trasparenza. La facoltà di delega era stata così prevista nel Regolamento approvato con DCI n. 38/2017.

Con il presente Piano, così come già accaduto in occasione dell'adozione dei PTCPT 2019/2021, 2020/2022 e 2021/2023, si conferma che la suddetta dipendente potrà ricevere le istanze e procedere all'istruttoria del procedimento. La decisione finale rimane in capo al RPCT. In caso di mancata conclusione del procedimento da parte del Responsabile, il potere sostitutivo è in capo ad un altro Dirigente dell'Ente, individuato, così come già previsto dai PTPCT 2020/2022 e 2021/2023, nel Dirigente tecnico dell'Ente.

Con il Regolamento è stato istituito il registro delle richieste di accesso presentate, per tutte le tipologie di accesso, che deve contenere l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, "altri contenuti – accesso civico" del sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5 del D. Lgs. 33/2013.

A livello operativo, infine, sono stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti"/"Accesso civico" gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo.

Azione	Responsabili/ destinati all'attuazione della misura	Uffici	Tempistica	Indicatore
Monitoraggio regolamento sull'accesso	RPCT/servizio istituzionali	affari	annuale	Verifica ed eventuale revisione mediante proposta di modifica (deliberazione per approvazione)
Aggiornamento del Registro delle richieste di accesso	RPCT/servizio istituzionali	affari	Semestrale	Aggiornamento semestrale

7. Altri contenuti del PTPCT

7.1 Codice di comportamento

In attuazione della delega conferita con la L. 190/2012, il Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013).

Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto ed in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPC. Il Codice si applica non solo ai dipendenti delle PP.AA. ma anche ai collaboratori delle stesse, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

In virtù dell'art. 54, comma 5 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 1, comma 2, del D.P.R. 62/2013 ciascuna amministrazione deve definire, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento, che integra e specifica quello definito dal Governo, secondo le linee guida della CIVIT. Il codice settoriale dovrà individuare regole comportamentali differenziate a seconda delle specificità professionali (dovrà essere presente una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti), delle aree di competenza e delle aree di rischio.

La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, dà luogo a responsabilità disciplinare.

Le azioni volte a dare attuazione a tale misura di prevenzione sono indicate nel Codice di comportamento dei dipendenti, che era stato adottato in via definitiva dalla Gestione Commissariale con DCS n. 44/2014, e i cui contenuti erano stati confermati mediante adozione dello schema di PTPC con DCI n. 25/2015.

In attuazione di uno degli obiettivi individuali dell'Area Direzione Generale programmati con il PEG 2018/2020, è stata effettuata la revisione del Codice di comportamento dei dipendenti EGAS, i cui contenuti sono stati aggiornati con DCIA n. 51 del 18 ottobre 2018.

Delle avvenute modifiche è stata resa apposita informativa al personale dell'Ente con circolare del 12 novembre 2018, pubblicata anche nella sezione intranet riservata ai dipendenti dell'Ente.

L'Ente aveva invece già provveduto ad inserire negli atti di incarico e nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze e dei servizi apposite clausole di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente.

Ai fini della verifica annuale dello stato di applicazione del codice si rinvia all'apposito documento del RPCT, da predisporre al termine di ogni anno.

Azione	Responsabili/ Uffici destinati all'attuazione della misura	Tempistica	Indicatore
Verifica/monitoraggio annuale dello stato di attuazione del Codice	RPCT/ servizio affari istituzionali	Fine anno (adempimento annuale)	Elaborazione report di verifica/monitoraggio.

Occorre ricordare che, nel corso del 2020, l'ANAC ha approvato con la delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", per la cui analisi si rinvia a quanto riportato nel PTPCT 2021-2023.

In occasione della verifica annuale dello stato di attuazione del Codice l'EGAS ha esaminato punto per punto le suddette Linee Guida, come risulta dal documento di cui al prot. n. 6913 del 30 dicembre 2020, e ha ritenuto non necessario apportare ulteriori modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti EGAS.

Con particolare riferimento, inoltre, alla correlazione tra le misure di prevenzione della corruzione e i doveri di comportamento fissati dal Codice, occorre ricordare che il Codice EGAS prevede, tra gli altri, l'obbligo per i dipendenti di astensione in caso di conflitto di interesse, di partecipare e collaborare attivamente all'attuazione della politica di prevenzione della corruzione e al processo di gestione del relativo rischio, nonché di rispetto delle misure di prevenzione e di adempimento degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. Disposizioni particolari sono poi previste in materia di formazione e al fine di disciplinare il compimento di atti negoziali. Si ricordi infine che vigilano sull'applicazione del codice i dirigenti, per le strutture di competenza, l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari integrato dal responsabile per la prevenzione della corruzione ed il Nucleo di valutazione, per le rispettive competenze. L'UPD, le cui attività si conformano alle previsioni contenute nel PTPCT, cura inoltre, nella composizione integrata dal responsabile per la prevenzione della corruzione, l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del D.Lgs. 165/2001. È dunque evidente la stretta correlazione tra il PTPCT e il Codice EGAS.

Il Codice di comportamento adottato dall'EGAS è stato oggetto di ulteriore analisi nel corso dell'anno 2021, in occasione del procedimento di modifica del documento "Procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità. Disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd whistleblower)" di cui alla Deliberazione del CIA n. 46 del 10 ottobre 2018. Le suddette modifiche, concretizzatesi con l'approvazione della Deliberazione del CIA n. 47 del 13 ottobre 2021, si sono rese necessarie al fine di consentire sia l'adesione ad una piattaforma informatica gratuita e, dunque, l'utilizzo di un sistema informatico differenziato e riservato per la ricezione delle segnalazioni da parte del whistleblower, sia l'adeguamento alle nuove linee guida per il whistleblowing approvate dall'ANAC con la Deliberazione n. 469 del 9 giugno 2021.

Con la sopra richiamata Deliberazione del CIA n. 47 del 13 ottobre 2021 si è dato atto del fatto che la revisione del suddetto Documento non comporta la necessità di aggiornare il Codice di comportamento dei dipendenti EGAS, che già prevede che il destinatario delle segnalazioni curi e verifichi la concreta applicazione di meccanismi di tutela del dipendente previsti dall'art. 54 bis del D.Lgs 165/2001, e che, per la procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità e per la disciplina della tutela del whistleblower, già rinvia all'apposito documento approvato dal Comitato Istituzionale d'Ambito.

Di ciò si è dato conto anche nel documento relativo alla verifica dello stato di attuazione del Codice di comportamento nell'anno 2021, di cui al prot. n. 7610 del 30 dicembre 2021.

L'Ente si riserva ad ogni modo di vigilare sull'evoluzione delle attività del Gruppo di lavoro, coordinato da Consiglieri ANAC, che ha già portato all'emanazione delle Linee Guida di cui alla Delibera 177/2020 per eventuali successive modifiche del Codice.

7.2 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.

La rotazione del personale in servizio presso uffici dove è più elevato il rischio di reati connessi alla corruzione, rappresenta una misura di estrema importanza indicata nel PNA tra le misure di contrasto alla corruzione. L'alternanza di soggetti riduce infatti il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra utenti e amministrazione, con conseguente consolidamento di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate alla collusione.

La rotazione però, come ribadito anche nel corso dei precedenti aggiornamenti, deve tenere conto anche delle dimensioni della struttura dell'Ente, della carenza di personale nonché della specifica preparazione necessaria per l'assolvimento dei propri compiti.

Tenuto conto, pertanto, delle opportunità della rotazione del personale ma al contempo dei limiti oggettivi che si incontrano nella concreta effettuazione di tale rotazione nell'Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna, per il limitato contingente di personale presente, si conferma, nel presente piano, la decisione di non procedere per il momento alla pianificazione della rotazione del personale. La possibilità di attivare tale misura sarà comunque costantemente valutata, anche alla luce dei successivi monitoraggi del piano.

Si conferma, però, in considerazione dell'impossibilità, allo stato attuale, di effettuare la rotazione, la previsione di promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, affiancando al dipendente istruttore un altro dipendente in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Si stabilisce inoltre di perseguire l'obiettivo di una più corretta ed equilibrata ripartizione ed articolazione dei compiti e delle competenze, evitando di concentrare più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto.

In base all'art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.Lgs. 165/2001, inoltre, i dirigenti sono tenuti a provvedere con atto motivato alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, sempre in relazione alle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, limitatamente alle ipotesi in cui tali procedimenti riguardino il reato di corruzione e ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione:

- per il personale dirigenziale procede con atto motivato al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. 165/2001;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater.

Tale procedura è stata formalizzata con l'approvazione del Regolamento dei procedimenti disciplinari (Deliberazione del CIA n. 47/2018).

Azione	Responsabili/ Uffici destinati all'attuazione della misura	Tempistica	Indicatore
Articolazione competenze dei dipendenti con condivisione delle fasi procedurali e assegnazione delle responsabilità del procedimento	RPCT/ responsabili dei servizi	Entro fine anno	Elaborazione atti

7.3 Astensione in caso di conflitto di interesse.

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

L'art. 6 bis della L. 241/1990, introdotto dall'art. 1 comma 41 della L. 190/2012, dispone 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”*.

Secondo il D.P.R. 62/2013 *“il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”*.

Il dipendente, inoltre, *“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 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”*.

Per quanto riguarda in particolare i dirigenti, il DPR 62/2013 stabilisce che *“il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge”*.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento. Secondo il Codice, infatti, il dipendente che interviene per dovere d'ufficio o comunque a qualsiasi titolo partecipa ad un procedimento, anche senza esserne il responsabile, rispetto al quale possano essere coinvolti interessi propri, ne dà immediata comunicazione al Responsabile/Dirigente di riferimento nonché al Direttore Generale, il quale, valutata la situazione, deve rispondere per iscritto al dipendente entro 30 giorni, sollevandolo dall'incarico qualora necessario e affidando il medesimo, previo esperimento delle prescritte procedure, ad altri o, in assenza di idonee professionalità, avocandolo a sé. Nel caso in cui ritenga non sussistano situazioni di conflitto di interesse che integrano il presupposto per l'applicazione dell'obbligo di astensione, con le medesime modalità comunica le ragioni che consentono al dipendente di espletare comunque l'incarico. Il Direttore Generale, in quanto Responsabile per la prevenzione della corruzione, informa l'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari degli esiti della valutazione svolta, segnalando eventuali violazioni accertate al fine di adottare i conseguenti provvedimenti.

Al fine di rendere concretamente attuabile la procedura di cui sopra, di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, si stabilisce di:

- predisporre appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi da parte dei dipendenti;
- effettuare nell'anno corrente il monitoraggio delle situazioni di potenziale conflitto di interesse, inviando apposita comunicazione ai dipendenti;
- prevedere un successivo monitoraggio, con cadenza triennale, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto alle dichiarazioni già presentate,

compresa l'attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. 241/1990 e dal codice di comportamento.

Apposite dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse vengono già rilasciate in occasione del conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza; relativamente agli affidamenti di servizi, inoltre, si rileva l'inserimento nelle lettere-contratto di un apposito articolo dedicato al "conflitto di interessi".

Come previsto nel PTPCT 2019/2021, infine, era stata già inserita nei provvedimenti amministrativi un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990, del D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento dell'Ente.

Azione	Responsabili/ Uffici destinati all'attuazione della misura	Tempistica	Indicatore
Predisposizione modulistica per la dichiarazione	RPCT/ servizio affari istituzionali	Entro fine anno	Modulo reso disponibile ai dipendenti
Primo monitoraggio	RPCT/ servizio affari istituzionali	Entro fine anno	Acquisizione comunicazioni dei dipendenti
Accertamento dei casi di violazione del dovere di astensione in caso di conflitto di interesse – almeno un controllo annuale a seguito di segnalazioni	RPCT/ servizio affari istituzionali	Entro fine anno	Confronto tra: - numero segnalazioni, - numero verifiche a campione, - numero provvedimenti conseguenti. Attestazione di eventuale insussistenza di segnalazioni
Monitoraggi successivi	RPCT/ servizio affari istituzionali	Triennale	Invio comunicazione ai dipendenti per dichiarazione su eventuali variazioni intervenute

7.4 Conferimento e autorizzazione incarichi.

La concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione e, dunque, di potere decisionale, in capo ad un unico soggetto (dirigente o assimilato) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

D'altra parte, lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può anche costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente.

Ciascuna amministrazione deve pertanto adottare norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui al citato articolo 53, comma 3-bis, D.Lgs. 165/2001.

Con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con DCIA n. 54 del 20 dicembre 2021, è stata prevista apposita disciplina in merito al conferimento degli incarichi ai dipendenti EGAS.

Azione	Responsabili/ Uffici destinati all'attuazione della misura	Tempistica	Indicatore
---------------	---	-------------------	-------------------

Monitoraggio Regolamento uffici e servizi	RPCT/ Servizio gestione risorse umane	Entro fine anno	Verifica e eventuale revisione del documento mediante proposta di modifica (proposta di deliberazione per approvazione)
---	--	-----------------	---

7.5 Inconferibilità per incarichi dirigenziali.

Le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 stabiliscono ipotesi di inconferibilità di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza e nei casi in cui il soggetto sia stato destinatario di sentenza di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione, e stabiliscono inoltre situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di simili incarichi.

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni, infatti, possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre, il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo. Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Il periodo di inconferibilità avrà durata permanente nel caso in cui in sede penale 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. Nel caso in cui vi sia condanna alla interdizione dai pubblici uffici solo temporanea o la pena accessoria non sia stata comminata, l'inconferibilità avrà durata limitata nel tempo secondo le specifiche indicazioni fornite nell'ultima parte dei commi 2 e 3 dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013.

L'ANAC, nella delibera n. 159/2019, ha individuato quale dies a quo del periodo di inconferibilità di cui all'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 il primo atto certo in cui l'amministrazione manifesti la propria conoscenza in ordine alla situazione di inconferibilità che potrebbe sussistere in relazione al dipendente raggiunto da condanna penale.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

Prima di procedere all'attribuzione di simili incarichi devono essere acquisite le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, da sottoporre a verifica entro il termine di 30 giorni dall'acquisizione delle stesse, nella misura sotto riportata. Le stesse devono essere poi pubblicate sul sito internet dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", come prescritto dall'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, contestualmente alla pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico.

Il responsabile del piano anticorruzione cura che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui D.Lgs 39/2013.

Il responsabile deve inoltre segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni del decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Azione	Responsabili/ destinati all'attuazione della misura	Tempistica	Indicatore
Nuovi incarichi dirigenziali – Trasmissione al Servizio Gestione risorse umane delle	Titolari di incarichi dirigenziali	Entro la data di conferimento dell'incarico	Dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconferibilità trasmesse.

dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconferibilità			
Nuovi incarichi P.O. – Trasmissione al Servizio Gestione risorse umane delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconferibilità	Titolari di incarichi di P.O.	Entro la data di conferimento dell'incarico	Dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconferibilità trasmesse
Controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di inconferibilità	RPCT/ Servizio gestione risorse umane	Entro 30 giorni dall'acquisizione della dichiarazione.	50% delle dichiarazioni acquisite controllate

7.6 Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali.

Per "incompatibilità" si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei capi V e VI del D.Lgs. 39/2013. Le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Valgono considerazioni analoghe a quelle effettuate al punto precedente. In caso di riscontro di una situazione di incompatibilità il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni, pena la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 39/2013.

Azione	Responsabili/ Uffici destinati all'attuazione della misura	Tempistica	Indicatore
Trasmissione al Servizio Gestione risorse umane delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di incompatibilità	Titolari di incarichi dirigenziali/ P.O.	Entro la data di conferimento dell'incarico	Dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di incompatibilità trasmesse.
Controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause di incompatibilità	RPCT/ Servizio gestione risorse umane	Fine anno	50% delle dichiarazioni acquisite controllate

7.7 Attività successive alla cessazione dal servizio (incompatibilità successiva o “pantouflage”).

Il comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l) della L. 190/2012, stabilisce che “I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi precostituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto, al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

In esecuzione di quanto previsto nel PTPCT 2019/2021, il Responsabile del piano anticorruzione aveva pertanto adottato apposite linee guida per l'applicazione del comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 in relazione a contratti di acquisizione di beni e servizi, mediante predisposizione di misure trasversali di prevenzione della corruzione nel settore degli appalti e affidamenti. Le suddette linee guida sono state approvate con Deliberazione del Comitato Istituzionale d'Ambito n. 39 del 30 dicembre 2019.

In tale occasione è stato anche previsto l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, 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. A tal proposito, è opportuno che il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnali tale 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.

Occorre precisare che con l'atto di segnalazione n. 6 del 27 maggio 2020, approvato con delibera n. 448 in pari data, l'ANAC ha formulato alcune proposte di modifica alla disciplina del pantouflage di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 in virtù di alcune difficoltà applicative, segnalando altresì la necessità di un intervento urgente del legislatore sul punto finalizzato a prevedere una disciplina organica dell'istituto.

Al riguardo si rileva che, relativamente alle tipologie di dipendenti sottoposte al divieto in esame, il documento elaborato dall'EGAS appare già in linea con quanto affermato dall'ANAC, secondo cui i dipendenti che esercitano poteri autoritativi e negoziali sono tutti i soggetti che esercitano in concreto tali poteri tramite l'adozione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Nella nozione di “dipendente” sono dunque comprese le figure dei dirigenti e dei funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, coloro che esercitano funzioni apicali, ma anche i dipendenti che hanno il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale. In tale ottica, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto, o che sia ad esso sovraordinato, ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento istruttorio.

L'ANAC inoltre auspica un intervento normativo finalizzato a una complessiva armonizzazione dei criteri di passaggio dall'ente pubblico a quello privato e viceversa, e segnala l'opportunità di estendere la disciplina del pantouflage anche alle cariche politiche nonché di meglio precisare la disciplina relativa al regime sanzionatorio, anche con riferimento alla corretta ripartizione dei poteri di vigilanza, nel senso di poter distinguere tra una vigilanza c.d. “esterna”, che può essere attribuita all'Autorità, e una vigilanza c.d. “interna” che, invece, dovrebbe essere affidata al RPCT di ciascuna amministrazione.

Non è infine chiaro, secondo la stessa Autorità, se con la previsione del divieto in questione il legislatore abbia inteso impedire al soggetto privato di contrattare solo con l'amministrazione di provenienza del dipendente pubblico al quale ha conferito l'incarico oppure con tutte le amministrazioni, come invece sembrerebbe lasciar intendere il dato letterale della disposizione in esame, che prevede appunto il *“divieto [...] di contrattare con le pubbliche amministrazioni”*.

Allo stato attuale non risulta sia intervenuta alcuna modifica legislativa ai contenuti dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001. L'Ente seguirà, ad ogni modo, l'evoluzione della problematica, anche al fine di apportare eventuali opportuni aggiornamenti al Documento approvato con la Deliberazione n. 39/2019.

7.8 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A..

L'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012 dispone che:

“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”.

Come chiarito dall'ANAC con la Deliberazione n. 1201 del 18 dicembre 2019, la fattispecie in esame si differenzia dall'ipotesi di cui all'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 rappresentando una nuova e diversa fattispecie di inconferibilità, atta a prevenire il discredito, altrimenti derivante all'Amministrazione, dovuto all'affidamento di funzioni sensibili a dipendenti che, a vario titolo, abbiano commesso o siano sospettati di infedeltà. In questo senso, l'ANAC ha chiarito che l'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 preclude il conferimento di alcuni uffici o lo svolgimento di specifiche attività ed incarichi particolarmente esposti al rischio corruzione non solo a coloro che esercitano funzioni dirigenziali, ma anche a quanti vengano affidati meri compiti di segreteria ovvero funzioni direttive e non dirigenziali. Più nello specifico, il disposto di cui alla lettera a) è da intendersi riferito a tutti i componenti e al personale di supporto, a qualunque titolo, assegnati agli uffici straordinari istituiti per lo svolgimento delle procedure concorsuali finalizzate al reclutamento dall'esterno e, presumibilmente, per l'avanzamento in carriera. Resterebbero, dunque, fuori dal divieto, gli uffici ordinari che gestiscono il personale anche se ragioni di carattere logico indurrebbero a ritenere che siano comunque compresi tutti gli incarichi che potrebbero condizionare lo svolgimento delle procedure concorsuali, indipendentemente dalla natura dell'ufficio.

Il secondo ambito concerne l'assegnazione, 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.

Infine, l'ultimo ambito è relativo alla partecipazione a commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, o ad altre commissioni ad hoc per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Il suddetto ambito completa i divieti previsti alla lettera b), ricomprendendo nella sfera di applicazione della norma sia gli uffici competenti in via ordinaria che gli uffici straordinari, temporanei o costituiti ad hoc.

Si rinvia alla sopra citata Delibera per il dettaglio delle analogie e delle differenze tra le due fattispecie.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione deve, ad ogni modo, vigilare sulla osservanza di quanto sopra ed elaborare eventuali indirizzi applicativi di dettaglio.

Nel rispetto della suddetta disciplina, in occasione dell'approvazione del Regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi (DCIA n. 54 del 20 dicembre 2021), nello stesso è stato inserito un apposito articolo sulla composizione delle commissioni di gara.

La preclusione di cui alla lettera b) riguarda i dirigenti ed il personale appartenente alla categoria D titolare di posizione organizzativa.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopra indicate si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma, l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Deve pertanto essere prevista, nei casi di cui sopra, l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, e per la scelta del contraente, nonché l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per i dirigenti ed il personale appartenente alla categoria D titolare di posizione organizzativa nelle unità organizzative preposte alla gestione delle risorse finanziarie ed alla acquisizione di beni, servizi e forniture.

I dipendenti devono dare comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o applicazione della pena su richiesta per i delitti contro la Pubblica Amministrazione. La situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Azione	Responsabili/ Uffici destinati all'attuazione della misura	Tempistica	Indicatore
Controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive acquisite in virtù della disposizione di cui all'art. 35 bis D.lgs. 165/2001	servizio gestione risorse umane	Entro 30 giorni dall'acquisizione della dichiarazione.	50% delle dichiarazioni acquisite controllate

7.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).

Con l'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, rubricato "tutela del dipendente pubblica che segnala illeciti", è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing.

La disposizione pone tre norme:

- la tutela dell'anonimato, al fine di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower, dunque di azioni disciplinari ingiustificate e forme di ritorsione che determinino condizioni di lavoro intollerabili;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della L. 241/1990 e ss.mm.ii., 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 rivelare l'identità del denunciante.

Il whistleblower è, dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il whistleblowing rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni. Lo scopo del whistleblowing è dunque quello di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente.

Con la modifica dell'art. 54 bis operata dalla L. 30 novembre 2017, n. 179 sono state rafforzate le garanzie già previste dalla normativa anticorruzione ed è stato previsto formalmente il potere dell'ANAC di irrogare sanzioni amministrative in caso di misure discriminatorie, nonché di procedure di gestione delle segnalazioni non conformi agli indirizzi dell'Autorità.

Con l'approvazione del PTPCT 2018/2020, di cui alla DCI n. 3 dell'8 febbraio 2018, all'art. 4.1.9 si era dato atto della predisposizione della bozza del suddetto documento "Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001", e della mancata approvazione dello stesso entro il 2017 per le modifiche intervenute a livello organizzativo con la L.R. 25/2017, prevedendo contestualmente l'approvazione per i primi mesi dell'anno 2018.

Il documento è stato approvato con DCI n. 46 del 10 ottobre 2018, in modo da garantire al dipendente che effettui una segnalazione di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, una protezione effettiva ed efficace in modo da evitare una esposizione a misure discriminatorie.

Con il PTPCT 2020/2022 si era dato atto dell'approvazione da parte dell'ANAC, con documento del 24 luglio 2019, di apposite Linee guida in materia, all'epoca in fase di consultazione (prevista fino al 15 settembre 2019), e del fatto che, a seguito della formalizzazione delle stesse, l'Ente avrebbe valutato la possibilità di individuare un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni, tale da consentire di indirizzare la segnalazione al destinatario competente, assicurando la copertura dei dati identificativi del denunciante e prevedendo a tal fine il ricorso a strumenti di crittografia. In caso di realizzazione del suddetto sistema il Regolamento sarebbe stato revisionato ed integrato in tal senso. Si rinvia, ad ogni modo, al Documento per i dettagli relativi alle differenti modalità di presentazione delle segnalazioni.

Con circolare del 30 dicembre 2020, di cui al prot. n. 6921, nel rispetto di quanto previsto dal PTPCT 2020/2022, è stata fornita apposita informativa al personale dell'Ente sulle novità verificatesi in materia successivamente all'approvazione del Piano medesimo, che vengono riportate anche nel seguito.

Preliminarmente, con riferimento alle sopra citate linee guida, si rileva che:

- nella prima parte, si dà conto dei principali cambiamenti intervenuti sull'ambito soggettivo di applicazione dell'istituto, con riferimento sia ai soggetti (pubbliche amministrazioni e altri enti) tenuti a dare attuazione alla normativa, sia ai soggetti beneficiari del rafforzato regime di tutela. Si forniscono anche indicazioni sulle caratteristiche e sull'oggetto della segnalazione, sulle modalità e tempi di tutela, nonché sulle condizioni che impediscono di beneficiare della tutela;
- nella seconda parte si declinano i principi di carattere generale che attengono alle modalità di gestione della segnalazione preferibilmente in via informatizzata. Si definisce, altresì, il ruolo fondamentale svolto dal RPCT e si forniscono indicazioni operative alle Amministrazioni sulle procedure da seguire per la trattazione delle segnalazioni, dalla fase di invio e ricezione a quella di valutazione della stessa;
- nella terza parte si dà conto delle procedure gestite dall'ANAC con riferimento sia alle segnalazioni di condotte illecite sia a quelle di misure ritorsive nei confronti del segnalante.

Con parere n. 615 del 24 marzo 2020 il Consiglio di Stato ha fornito risposta all'ANAC in merito alla richiesta di parere sulle Linee Guida.

Il Consiglio di Stato, dopo aver esaminato le tre parti delle linee guida come sopra descritte, fornisce le proprie osservazioni ricordando la natura non vincolante delle linee guida, che presuppone l'abrogazione delle formulazioni che presuppongono un obbligo di puntuale conformazione in capo alle amministrazioni, che avranno, comunque, l'onere di esplicitare le motivazioni dell'adozione di scelte diverse da quelle indicate nelle linee guida.

I giudici del Consiglio di Stato chiedono altresì all'ANAC di chiarire come si raccordi la terza parte delle linee guida, relativa al potere sanzionatorio, con il regolamento di cui alla delibera n. 1033/2018 (Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 c.d. whistleblowing), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 269 del 19 novembre 2018.

In riferimento all'ambito soggettivo di applicazione delle linee guida, i giudici rilevano infine che nella sezione dedicata alle pubbliche amministrazioni è presente un rinvio distinto e specifico all'elenco delle amministrazioni pubbliche destinatarie della nuova disciplina, che non coincide con l'elenco delle amministrazioni pubbliche tenute all'applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza ai sensi dell'art. 1, co. 2-bis, della legge n. 190/2012. Non risulta pertanto possibile l'estensione dell'ambito applicativo delle linee guida anche alle Autorità di sistema portuale e agli ordini professionali, laddove non siano riconducibili alle specifiche categorie di legge. In quest'ultimo caso, rimane ferma la possibilità che le linee guida siano considerate alla stregua di best practices di cui gli ordini professionali possano tenere conto nella propria autonomia organizzativa.

Le nuove Linee guida sono state poi approvate dall'ANAC con la Deliberazione n. 469 del 9 giugno 2021.

Nel Piano 2021/2023 era poi stata segnalata l'esistenza di una piattaforma informatica gratuita per tutte le PP.AA., "WhistleblowingPA", basata sul software GlobaLeaks e disponibile con un questionario appositamente studiato da Transparency International Italia per il contrasto alle attività corruttive e conforme alla normativa n. 179/2017, che permette al RPCT di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'Ente e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo.

Tale progetto nasce dalla collaborazione tra Transparency International Italia, organizzazione no profit parte del network globale di Transparency International, e Whistleblowing Solutions, impresa sociale del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani Digitali.

Con lo stesso Piano si è altresì stabilito, considerate anche le raccomandazioni dell'AGID in materia, di aderire a tale progetto, aggiornando ed integrando in tal senso il Documento approvato con la Deliberazione n. 46/2018 ~~entro i primi mesi dell'anno 2021~~ e dandone successiva comunicazione al personale.

Con la Deliberazione del CIA n. 47 del 13 ottobre 2021 si è così stabilito di:

- aderire al progetto "Whistleblowing PA" in linea con le misure generali previste nel piano anticorruzione, triennio 2021-2023, dando atto che – una volta attivata - il link alla piattaforma di segnalazione crittografata sarà rinvenibile nella Sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti- Prevenzione della corruzione;
- aggiornare ed integrare in tal senso il documento recante "Procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità. Disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd whistleblower)" (all. A), unitamente all'all.to 1 allo stesso "Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001".

Le segnalazioni effettuate attraverso la nuova piattaforma online producono vantaggi in termini di sicurezza e di confidenzialità:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e gestita garantendo la confidenzialità del segnalante;
- la piattaforma consente il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e il RPCT per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Con la stessa Deliberazione n. 47 del 13 ottobre 2021 il Documento di cui alla DCIA n. 46/2018 è stato aggiornato anche in attuazione delle nuove Linee guida approvate dall'ANAC in materia, come sopra riportato, con la Deliberazione n. 469 del 9 giugno 2021, con particolare riferimento:

- alla precisazione della nozione di “dipendente pubblico”, estesa anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi in favore dell'Ente;
- alla precisazione secondo cui le segnalazioni devono essere effettuate “nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione”;
- agli aggiornamenti conseguenti alla nuova normativa in materia di privacy;
- agli approfondimenti in merito alla tutela della riservatezza del segnalante ed alla segnalazione di discriminazioni e di misure ritorsive.

Occorre inoltre segnalare che in data 31 gennaio 2022 è stato reso disponibile sul Forum RPCT il documento “Guida per la ricezione e la gestione delle segnalazioni - Guida sintetica sul whistleblowing”, redatto nell'ambito del progetto SRSS / S2019 / 046 - 19IT22 Reinforcing the Institutional Corruption Prevention Community in Italy, finanziato dalla Commissione europea. Lo scopo della suddetta guida, che si affianca alle Linee guida ANAC, è quello di offrire un manuale operativo per la predisposizione di procedure efficaci per il whistleblowing, sulla base di leggi e regolamenti vigenti, ma anche con riferimento alla Direttiva Europea riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione (1937/2019).

L'EGAS, pertanto, nell'ambito del monitoraggio del documento di cui alla DCIA n. 47/2021, terrà conto anche dei contenuti della suddetta Guida nonché dei provvedimenti che saranno predisposti a seguito del recepimento, da parte dell'Italia, della Direttiva Europea sopra citata.

Si ricorda, infine, che dal 3 settembre 2020 è invece in vigore il nuovo “Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art 54 bis del decreto legislativo n 165 2001”, approvato con Deliberazione dell'ANAC n. 690 del 1 luglio 2020.

Il Regolamento ha la finalità di consentire all'ANAC un più efficiente esercizio del potere sanzionatorio. A tal riguardo, il provvedimento distingue e disciplina quattro tipologie di procedimento:

1. il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti;
2. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive;
3. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del RPCT nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti;
4. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni.

Il Regolamento è strutturato in cinque Capi:

- il primo Capo è dedicato alle definizioni: la principale novità introdotta riguarda l'art. 1, lett. k), con cui è stata fornita una nozione di misura ritorsiva più ampia rispetto a quella prevista dal Regolamento previgente;
- il secondo Capo disciplina il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti o di irregolarità trasmesse all'Anac ai sensi dell'art. 54-bis, comma 1. Le principali novità proposte riguardano l'introduzione di una analitica indicazione degli elementi essenziali della segnalazione di illeciti;
- il terzo Capo concerne la disciplina relativa al procedimento sanzionatorio avviato sulla base delle comunicazioni di misure ritorsive. In particolare, si è deciso di introdurre una analitica indicazione degli elementi essenziali delle comunicazioni delle misure ritorsive e di regolamentare la facoltà dell'Ufficio di richiedere integrazioni documentali o informative laddove sia necessario acquisire elementi ulteriori rispetto a quelli contenuti nella comunicazione. Inoltre, si è ritenuto di modificare la disciplina relativa alla fase istruttoria, disciplinando la partecipazione del whistleblower al procedimento sanzionatorio avviato dall'Autorità e snellendo l'articolazione del procedimento stesso;

il quarto Capo è dedicato al procedimento sanzionatorio semplificato, che può essere avviato nel caso in cui l'ANAC accerti l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui alle linee guida;

- l'ultimo Capo è dedicato alle disposizioni finali, tra le quali una norma transitoria, secondo la quale il Regolamento troverà applicazione ai procedimenti sanzionatori avviati successivamente alla sua entrata in vigore.

Azione	Responsabili/ destinati all'attuazione della misura	Uffici	Tempistica	Indicatore
Monitoraggio documento di cui alla DCIA n. 47/2021	RPCT/servizio istituzionali	affari	Entro fine anno	Verifica e eventuale revisione del documento, mediante proposta di modifica (proposta di deliberazione per approvazione)
Sensibilizzazione dipendenti	RPCT/servizio istituzionali	affari	In occasione di modifiche della normativa di riferimento e/o delle disposizioni regolamentari interne	Predisposizione comunicazioni periodiche
Sensibilizzazione dipendenti società in house	RPCT/servizio istituzionali	affari	Da valutare a seguito dell'esperienza dell'Ente con la nuova piattaforma informatica	In caso di valutazione positiva, predisposizione comunicazioni necessarie

7.10 Formazione del personale.

Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo. A tal fine il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire anche la formazione in materia.

Con DCI n. 5 del 22 febbraio 2018 è stato approvato il Piano triennale della formazione 2018 – 2020, nel quale è stata fatta confluire la parte specifica relativa alla formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, secondo i criteri di base già previsti nei PTPC 2018/2020 - 2019/2021 e confermati dal presente Piano:

- effettuare iniziative di carattere generale, di aggiornamento delle competenze e sulle tematiche dell'etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti dei Codici di comportamento, rivolte a tutti i dipendenti dell'ente; in occasione dell'aggiornamento del PTPC il RPCT dovrà inviare una circolare esplicativa di dettaglio; dovranno inoltre tenersi specifici incontri con gli uffici delle varie aree per la raccolta delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto delle norme sulla trasparenza;
- effettuare iniziative di carattere specifico per il Responsabile, l'eventuale personale a supporto, i referenti anticorruzione e il personale addetto a processi amministrativi inseriti in aree a rischio come individuati in sede di applicazione del presente Piano e dei suoi successivi aggiornamenti, e dunque in materia di acquisizione del personale, appalti e contratti e funzioni specifiche dell'Ente d'Ambito; queste iniziative devono riguardare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione nonché la disciplina in materia di trasparenza (almeno una giornata di formazione all'anno per i soggetti interessati);

- la formazione sarà ad ogni modo rivolta a tutto il personale, al fine di garantire un'adeguata formazione e conoscenza, anche in previsione della possibile rotazione del personale dipendente, considerando anche il ridotto numero del personale in forza all'Ente, che viene spesso chiamato a prestare la propria collaborazione in settori diversi da quello di inquadramento; i risultati attesi sono i seguenti:
 - la capacità di ciascun soggetto informato di cogliere gli aspetti salienti della riforma operata dall'impianto normativo anticorruzione vedendo accresciute le proprie conoscenze sulle norme entrate in vigore che regolamentano i comportamenti del personale della pubblica amministrazione, l'etica e la legalità, nonché gli aspetti penali e amministrativi del fenomeno corruttivo;
 - i dipendenti formati devono avere maturato la capacità di applicare il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione, comprese le disposizioni in materia di trasparenza, sapendo identificare le situazioni di pericolo e, coerentemente con le disposizioni in esso contenute, porvi rimedio al fine di preservare l'integrità e la trasparenza dell'Ente di Governo dell'Ambito.

Al fine di perseguire i suddetti obiettivi, nell'anno 2019 tutto il personale è stato chiamato a seguire apposito "Corso di formazione a distanza - Piano formativo anticorruzione 2018-2019 per la formazione obbligatoria dei dipendenti", acquistato sul MEPA (Determinazione Dirigenziale n. 283 del 12 dicembre 2018). Il corso era articolato in una formazione di base obbligatoria composta da cinque moduli video ed in una formazione specialistica facoltativa, che assicura la verifica di apprendimento mediante due test di autovalutazione con domande a risposta multipla.

La suddetta formazione a distanza ha reso possibile tracciare l'effettiva fruizione del corso da parte del singolo dipendente e ha consentito all'Ente di certificare in modo oggettivo il rispetto dell'obbligo formativo annuale previsto dalla normativa in materia.

Anche negli anni 2020 e 2021 è stato stabilito che tutti i dipendenti avrebbero dovuto seguire percorsi formativi su anticorruzione e trasparenza, anche tramite acquisto di corsi a distanza, con verifiche finali di apprendimento, e che il Direttore Generale ed i Dirigenti avrebbero dovuto individuare i dipendenti cui somministrare formazione in materia di acquisizione del personale, appalti e contratti e funzioni specifiche dell'Ente d'Ambito, e dunque nelle aree a rischio, come individuate negli allegati al Piano.

Con le Determinazioni Dirigenziali n. 140 del 2 settembre 2020 e n. 192 del 28 settembre 2021 sono stati individuati i corsi di formazione a distanza in materia di anticorruzione e trasparenza da seguire negli anni 2020 e 2021, strutturati su un livello generale e su un livello specifico. Con le circolari del 9 settembre 2020 e del 6 ottobre 2021 l'RPCT ha fornito ai dipendenti le dovute indicazioni, fissando il termine per la frequenza dei corsi. Anche in questi casi è stato possibile verificare l'avvenuta visione dei corsi tramite una serie di quiz con risposte a crocetta, con successivo conseguimento di un attestato.

Anche per l'anno corrente si conferma la stessa regola già pianificata per il 2020 le annualità precedenti, considerata la necessità per tutti i dipendenti di seguire corsi di aggiornamento su anticorruzione e trasparenza nonché nelle materie delle aree a rischio. Per l'individuazione dei corsi e dei dipendenti coinvolti dovranno essere rispettate anche le indicazioni di cui al "Regolamento generale della Formazione dei dipendenti" dell'Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna, approvato con DCIA n. 17 del 31 maggio 2021.

Azione	Responsabili/ destinati all'attuazione della misura	Tempistica	Indicatore
Attuazione di percorsi formativi di base e specialistici su anticorruzione e trasparenza	RPCT	Entro fine anno	Formazione svolta per il RPCT e per il personale, con verifiche finali di apprendimento
Attuazione di percorsi formativi relativi ai processi delle aree a rischio	DG/Dirigenti	Entro fine anno	Formazione svolta per il personale individuato dai superiori

7.11 Patti di integrità negli affidamenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della L. 190/2012 dispone che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti di integrità e i protocolli di legalità costituiscono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara di appalto, consentendo un controllo reciproco e l'applicazione di sanzioni in caso di elusione da parte dei partecipanti.

Con DCI n. 15 del 13 aprile 2017 era stato approvato il documento denominato "Patto di integrità ex Art.1 comma 17 della legge 6 novembre 2012 n.190 relativo alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture".

Si era così disposto l'utilizzo obbligatorio di tale patto, a decorrere dalla data di pubblicazione della deliberazione, in tutte le procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi ovvero di concessione, inclusi gli affidamenti diretti, attivate dall'Ente. Si era inoltre disposto: che il "Patto di integrità" debba essere obbligatoriamente firmato e presentato dai partecipanti alla selezione/gara assieme alla dovuta documentazione amministrativa al momento della presentazione dell'offerta, nonché, in fase di stipula, richiamato nel contratto, quale allegato allo stesso; che negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito venga inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del patto di integrità darà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto"; che non sono soggetti alla suddetta disciplina gli acquisti rientranti nella competenza dell'Economo in quanto esclusi dal meccanismo della scissione dei pagamenti, dalla fatturazione elettronica e dall'applicazione delle disposizioni in materia di tracciabilità e per questo non rientranti nel concetto di "somministrazioni, forniture e appalti", nonché in considerazione dell'esiguità degli importi e dell'appesantimento delle procedure economiche che deriverebbe dall'applicazione del Patto di integrità.

In occasione dell'approvazione delle linee guida emanate dal RPCT in materia di "pantouflage" e approvate con la Deliberazione del Comitato Istituzionale d'Ambito n. 39 del 30 dicembre 2019, il Patto di integrità di cui alla DCI n. 15/2017 è stato aggiornato con la previsione, tra gli obblighi degli operatori economici nei confronti dell'Amministrazione, di una specifica dichiarazione sulla presenza del requisito di partecipazione alla procedura di appalto costituito dal non aver 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.

7.12 Monitoraggio dei tempi procedimentali.

Con i DD.LL. 9 febbraio 2012, n. 5 e 22 giugno 2012, n. 83 sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del responsabile del procedimento.

Nell'Ente d'Ambito non vi è stata un'assegnazione specifica di tale potere da parte dell'organo di governo, ragion per cui, nel rispetto della disposizione del comma 9-bis dell'art. 2 della L. 241/1990, il potere sostitutivo si considera attribuito al Direttore Generale, salvo quanto stabilito in materia di accesso civico.

Anche la L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

Sono state però abrogate le disposizioni del D.Lgs. 33/2013 secondo cui le pubbliche amministrazioni erano tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale.

Nel 2019 si è proceduto alla pubblicazione della mappatura dei procedimenti nella sezione "Amministrazione trasparente", con conseguente necessità di procedere al monitoraggio degli stessi. In attuazione del PEG 2021/2023 è stato poi avviato il monitoraggio annuale della mappatura dei procedimenti. Con il presente Piano si conferma quanto già stabilito in ordine all'opportunità di rinviare l'effettuazione del monitoraggio dei

tempi procedurali con decorrenza dagli anni successivi, disciplinando le modalità di realizzazione nel corso dei successivi aggiornamenti del PTPCT.

7.13 Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni.

In considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente e della ridotta attività contrattuale, si conferma quanto già stabilito in ordine all'opportunità di rinviare agli anni successivi la definizione e l'attuazione della disciplina di dettaglio in materia di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o interessati a procedimenti di erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

7.14 Misure relative all'informatizzazione.

L'Ente rispetta l'obbligo di conservazione del registro giornaliero di protocollo previsto dal D.P.C.M. 03/12/2013.

Nel corso del 2020 sono state avviate le interlocuzioni con la società fornitrice del software utilizzato per la redazione degli atti amministrativi per approfondire l'eventuale esigenza di sviluppare la conservazione di tutti gli altri documenti prodotti, che sono, appunto, già redatti mediante sistema informatico con l'utilizzo della firma digitale. Le stesse sono state riprese nel corso del 2021 e dovranno concretizzarsi nell'anno corrente.

7.15 Contratti pubblici.

Si conferma l'opportunità di pubblicare un report annuale relativo ai casi di acquisto al di fuori dei mercati elettronici.

8. Monitoraggio del PTPCT – piano annuale.

Con le disposizioni che seguono si conferma, per il triennio 2022/2024, il sistema di monitoraggio del Piano introdotto in occasione del precedente aggiornamento.

8.1 Premessa

Il PNA 2019 prevede che, allo scopo di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione, il PTPCT deve individuare un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure, sia con riguardo al medesimo PTPCT.

La quarta macro-fase del processo di prevenzione e contrasto della corruzione, successiva a quelle dell'analisi del contesto, della valutazione del rischio di corruzione e del trattamento del rischio, mediante l'individuazione e la programmazione delle misure di contenimento e contrasto, riguarda, dunque, il monitoraggio ed il "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

L'attività di monitoraggio, che il PNA assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, non coinvolge soltanto lo stesso RPCT, "ma interessa i referenti, laddove previsti, i dirigenti e gli OIV, o organismi con funzioni analoghe, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT".

Il modello applicato deve assicurare un sistema di reportistica che permetta al responsabile anticorruzione di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti rispetto ai parametri programmati.

Secondo l'ANAC, il monitoraggio e il riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo stesso consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Il monitoraggio ed il riesame sono due attività distinte, ma strettamente collegate tra loro.

Il PNA 2019 le descrive come segue:

- monitoraggio: "attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio", declinata in due "sotto-fasi":

1. il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
 2. il monitoraggio dell'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- riesame: è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso".

L'ANAC dà conto altresì dell'opportunità che l'attività di monitoraggio sia adeguatamente pianificata e documentata in un "piano di monitoraggio annuale" che indichi:

- i processi e le attività oggetto del monitoraggio;
- le periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento della verifica.

8.2 Piano di monitoraggio

L'EGAS ritiene opportuno inserire il Piano di monitoraggio annuale nello stesso PTPCT, in modo da far confluire in un unico documento la strategia di programmazione per la prevenzione ed il trattamento del rischio di corruzione e quella di verifica della corretta e della continua attuazione delle misure.

Considerando le ridotte dimensioni dell'Ente, appare opportuno articolare il processo di monitoraggio e di riesame in unico livello, di competenza del RPCT, coadiuvato dai referenti e dagli altri organi con funzioni di controllo interno.

I risultati del monitoraggio saranno utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

- **Processi e attività oggetto del monitoraggio**

L'attività di monitoraggio riguarda ogni attività e processo analizzati nel PTPCT. Pertanto, sono soggette a monitoraggio periodico tutte le misure programmate attraverso il PTPCT, sia quelle di carattere "generale" e di carattere "specifico", sia le altre misure previste dal Piano.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT.

Le verifiche programmate non esauriscono l'attività di monitoraggio del RPCT, considerato che alle azioni preventivate se ne possono aggiungere di non pianificate, da attuarsi a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT in corso d'anno, tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

- **Periodicità delle verifiche**

Nell'allegato 1 al PNA l'ANAC afferma che "coerentemente al principio guida della gradualità e tenendo nella dovuta considerazione le specificità degli enti di dimensioni ridotte, il monitoraggio dovrebbe svolgersi con periodicità almeno annuale".

Con il presente Piano, tuttavia, si ritiene opportuno stabilire che il RPCT, coadiuvato dai referenti, debba svolgere le suddette verifiche almeno due volte all'anno: la prima, in occasione del monitoraggio intermedio degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione svolto dall'Ente in collaborazione con il Nucleo di Valutazione, che generalmente viene programmato per la seconda metà dell'anno; la seconda, al termine dell'anno di riferimento.

- **Modalità di svolgimento della verifica**

I dirigenti/responsabili ed i referenti sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile. A tal fine, il RPCT potrà svolgere degli audit specifici, con verifiche sul campo che consentano il più agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio. Tali momenti di confronto sono utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo. In questo modo, il Responsabile potrà:

- vigilare sul corretto funzionamento e sulla puntuale osservanza del Piano da parte di tutto il personale dell'Ente;
- verificare l'idoneità delle misure prefigurate nel Piano a prevenire e reprimere i fenomeni di corruzione ed illegalità all'interno dell'Ente. Tale verifica si basa sui seguenti fattori, già indicati dall'ANAC nel PNA:
 - o erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
 - o sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
 - o definizione approssimativa della misura o attuazione meramente formale della stessa;
 - o verificarsi di episodi avversi nei processi trattati con quella determinata misura.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee ad arginare i rischi, il responsabile dovrà intervenire con tempestività e ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

Ai fini del monitoraggio potrà essere utilizzata la reportistica di cui agli allegati al PTPCT A.4.1 "monitoraggio misure generali e specifiche" e A.4.2 "monitoraggio altre misure", nei quali saranno inserite anche le indicazioni relative al riesame della funzionalità complessiva del sistema, tema trattato nel paragrafo seguente. Potrà essere utilizzata anche la check-list relativa agli obblighi di comunicazione, redatta in modo simile alle griglie di valutazione messe a disposizione ogni anno dall'ANAC per l'attestazione di competenza del Nucleo di Valutazione (allegato A.4.3). La check-list potrà essere compilata con le stesse cadenze previste per il monitoraggio o anche più volte nel corso dell'anno, con riferimento, in particolare, agli obblighi di pubblicazione trimestrali e semestrali.

Un supporto al monitoraggio deriva, infine, dall'utilizzo della piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT. La piattaforma si compone delle seguenti sezioni:

- Anagrafica, finalizzata all'acquisizione delle informazioni in merito all'amministrazione, al Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza, alla sua formazione e alle sue competenze;
- Questionario Piano Triennale, finalizzato all'acquisizione delle informazioni relative al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) e alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- Questionario Monitoraggio attuazione, finalizzato all'acquisizione delle informazioni relative alle misure di prevenzione ed allo stato di avanzamento del PTPCT.

La terza sezione, dedicata al monitoraggio delle misure, è quella che consente, attraverso la sua compilazione, di schematizzare le informazioni relative allo stato di attuazione delle misure (generali e specifiche). La compilazione deve essere effettuata dall'Ente secondo le tempistiche dettate dall'ANAC.

- **Riesame della funzionalità complessiva del sistema**

Il riesame del sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio, per individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Come previsto per il monitoraggio, il RPCT, coadiuvato dai referenti, deve svolgere le suddette verifiche almeno due volte all'anno: la prima, in occasione del monitoraggio intermedio degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione svolto dall'Ente in collaborazione con il Nucleo di Valutazione, che generalmente viene programmato per la seconda metà dell'anno; la seconda, al termine dell'anno di riferimento.

- **Risultati**

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi devono costituire il presupposto della definizione del successivo PTPCT. Delle risultanze del monitoraggio si dà

conto sia mediante la compilazione della reportistica di cui sopra, i cui esiti possono essere riepilogati in un verbale del RPCT che verrà acquisito agli atti, sia nella relazione annuale del RPCT, alla quale si rinvia.

9. Responsabilità e sanzioni.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1, commi 12, 13 e 14 della L. 190/2012. La responsabilità è esclusa nei casi in cui lo stesso provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità nonché di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

Con riferimento alle rispettive competenze costituisce elemento di valutazione delle responsabilità dei dipendenti e dei titolari di posizione organizzativa la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente PTPCT.

Ai sensi dell'art. 1 comma 14, secondo periodo, della L.190/2012, la violazione da parte dei dipendenti dell'Ente delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. Il responsabile non risponde dell'inadempimento dei suddetti obblighi se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.