



AUTORITÀ DI BACINO DEL FIUME TEVERE
Piano triennale di
prevenzione della corruzione
a carattere provvisorio e transitorio

2014 - 2016

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione

*Adottato in data _____ con decreto . _____ del Segretario Generale per la successiva proposizione
l Comitato Istituzionale per la definitiva adozione*

Pubblicato sul sito internet nella sezione “Amministrazione trasparente”

Indice

1. Premessa.....	3
2. Processo di formazione ed adozione del P.T.P.C.....	4
3. Cenni generali sull'organizzazione e le funzioni dell'Amministrazione	4
3.1 <i>Cosa facciamo – I compiti istituzionali dell'Autorità di bacino del fiume Tevere</i>	6
3.2 <i>La competenza dei singoli uffici dirigenziali</i>	7
3.3 <i>Attività e procedimenti</i>	8
4. Gestione del rischio	9
4.1 <i>Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente</i>	9
4.2 <i>Modalità di valutazione delle aree di rischio</i>	10
4.3 <i>Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi</i>	10
5. Formazione in tema di corruzione.....	13
6. Codici di comportamento	9
7. Trasparenza.....	13
8. Altre iniziative.....	13
8.1 <i>Rotazione del personale</i>	13
8.2 <i>Adozione del Patto di integrità morale nelle procedure di gara</i>	14
8.3 <i>Adozione delle misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito</i>	14
8.4 <i>Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti</i>	15
9. Azioni di sensibilizzazione e promozione della partecipazione ai contenuti del piano.....	16

1. Premessa

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione è il documento previsto dall'art. 1 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 quale modalità attraverso la quale le Amministrazioni Pubbliche definiscono e comunicano alla CIVIT, che assume il ruolo di Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Dipartimento della Funzione Pubblica “la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio “ (art. 1, comma 5). Ai sensi dell'art. 1 comma 9 della Legge 190/12, in particolare, “Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività', tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- b) prevedere, per le attività' individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività' individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità' sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.”

La prevenzione ed il contrasto alla corruzione richiede una rigorosa analisi e gestione del rischio, mediante la quale si misurano o si stimano i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi di un'organizzazione e si sviluppano strategie per governarli.

La corruzione deve essere intesa in senso lato, comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono, quindi, evidentemente più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter, c. p.) e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, capo I del Codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione stessa a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (circolare del 25 gennaio 2013 n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri).

Con la definizione ed attuazione del presente Piano l'Autorità di bacino del fiume Tevere intende:

- assicurare l'accessibilità ad una serie di dati notizie e informazioni concernenti il proprio Ente ed i soggetti che vi operano;

- consentire forme diffuse di partecipazione e controllo sociale dell'operato dell'Amministrazione, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il “miglioramento continuo” nell'uso delle stesse.

2. Processo di formazione ed adozione del P.T.P.C.

Ai sensi del comma 8 dell'art. 1 della L. 190/2012 “*l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al dipartimento della funzione pubblica* “. Nel caso delle Autorità di bacino di rilievo nazionale il Presidente del Comitato Istituzionale, Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, con nota prot. 40242/GAB dell'8 luglio 2013 ha designato, quali responsabili per la prevenzione e la corruzione, i Segretari Generali delle medesime Autorità. Detta designazione, nel corso della seduta del 23 dicembre 2013, è stata ratificata dall'organo di indirizzo politico delle Autorità di bacino, ovvero il Comitato Istituzionale. E', pertanto, ai sensi del citato comma 8, il Comitato Istituzionale che adotterà la versione definitiva del presente Piano.

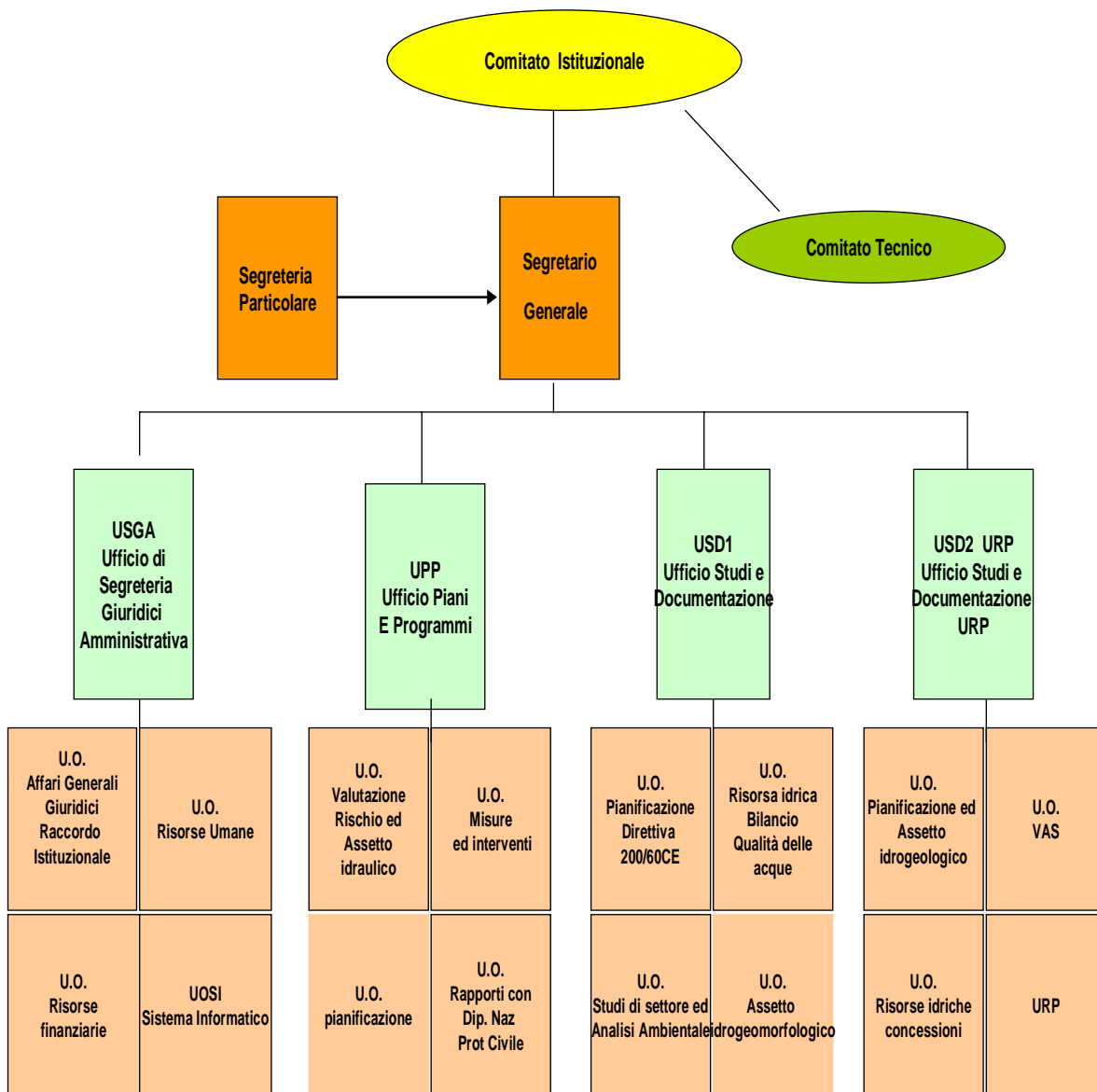
Il processo che porterà all'adozione definitiva del Piano, per questa Autorità, prevede, quindi, i seguenti passaggi.

- 1) predisposizione di una versione provvisoria del piano che sarà adottata con decreto del Segretario Generale.** Questa prima versione ha valore transitorio e risponde alle esigenze previste dal comma 9 dell'art. 1 della L. 190/2012 avendo valore regolatorio delle attività e delle misure poste dall'Amministrazione ai fini della prevenzione e la repressione della corruzione. E' sottoposta alla presa d'atto del Comitato Tecnico dell'Autorità di bacino, pubblicata nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” , inviata al Dipartimento per la Funzione Pubblica e partecipata a vari soggetti esterni
- 2) Partecipazione della versione provvisoria del Piano.** La versione provvisoria è partecipata al pubblico tramite pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione ed invito a formulare osservazioni. Sessioni di partecipazione mirata saranno dedicate a vari soggetti istituzionali, associazioni di consumatori, associazioni sindacali, associazioni di categoria.
- 3) Adozione del Piano definitivo.** Sarà effettuata alla prima convocazione utile del Comitato Istituzionale.
- 4) Aggiornamento del Piano.** Annuale e nei termini previsti dalla legge.

3. Cenni generali sull'organizzazione e le funzioni dell'Amministrazione

Ai fini dell'analisi della gestione del rischio e della individuazione delle aree da sottoporre a controllo appare indispensabile procedere ad una corretta rilevazione di dati concernenti l'assetto istituzionale (Organi) e organizzativo (Organigramma e Posizioni Dirigenziali) nonché i dati sulle risorse umane impiegate, il quadro delle attività. Tali informazioni sono già presenti nel Piano della Performance pubblicato nel sito internet camerale nella sezione Trasparenza Valutazione e Merito.

Di seguito si rappresenta l'organigramma dell'Amministrazione.



Nella tabella che segue è indicato il quadro delle risorse umane attualmente in carico all'Amministrazione.

Unità di personale	
Qualifica	Numero
Dirigenti	4
Categoria D	26
Categoria C	10

Categoria B	1
Totale	41

3.1 Cosa facciamo - I compiti Istituzionali dell'Autorità di bacino del fiume Tevere

Ai sensi della legge 183/89 le Autorità di bacino hanno il compito di assicurare la difesa del suolo, il risanamento delle acque, la fruizione e la gestione del patrimonio idrico e la tutela degli aspetti ambientali nell'ambito dell'ecosistema unitario del bacino idrografico (territorio dal quale le acque pluviali o di fusione delle nevi e dei ghiacciai, defluendo in superficie, si raccolgono in un determinato corso d'acqua, ivi compresi i suoi rami terminali, con le foci in mare ed il litorale marittimo prospiciente).

Difesa del suolo

La tutela del territorio si realizza mediante la pianificazione di bacino che si estrinseca in un insieme di norme tecniche derivanti dalle discipline di prevenzione, di controllo, di contenimento o di superamento dei rischi conseguenti alla stagionalità dei cicli idrologici, al grado di stabilità dei bacini imbriferi, agli usi plurimi delle acque.

La pianificazione di bacino ha carattere vincolante sia per le amministrazioni pubbliche sia per i soggetti privati che operano nel territorio al quale il piano di bacino di riferisce. La natura vincolante del Piano implica che ad esso devono uniformarsi tutti i piani e programmi di sviluppo socio-economico ed i programmi di uso del territorio predisposti dagli enti locali. In particolare:

1. le **Regioni** devono attenersi al Piano di bacino nella elaborazione e stesura degli obiettivi generali della programmazione economico-sociale e territoriale, sulla base dei quali stabilire la ripartizione delle risorse destinate al finanziamento del programma di investimenti di comuni e province;
2. le **Province** formulano e adottano il Piano territoriale di coordinamento ed i programmi pluriennali, di carattere sia generale sia settoriale, con i quali si attua il coordinamento delle attività programmatiche dei comuni, uniformando le proprie determinazioni con le previsioni e gli obiettivi del Piano di bacino;
3. i **Comuni** adottano le linee guida e le prescrizioni contenute nel Piano di bacino nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio. Il Piano di bacino diviene anche parametro obbligatorio nella predisposizione e adeguamento degli strumenti di pianificazione urbanistica a disposizione del Comune e nella elaborazione del programma triennale delle opere pubbliche;
4. analogo adattamento deve essere operato dalle **Comunità montane** al fine della elaborazione dei propri piani di intervento;
5. la pianificazione di bacino, inoltre, costituisce il parametro di riferimento nelle azioni promosse dai **proprietari privati** delle aree inserite nell'ambito territoriale considerato ai fini della prevenzione del rischio idrogeologico. In particolare, l'inserimento delle aree private deve essere motivato e rispondente ad una istruttoria approfondita ed ad una analisi territoriale specifica che rispetti i

principi generali dell'ordinamento amministrativo (parità di trattamento, buon andamento, ecc.). Il mancato espletamento di questa analisi potrebbe portare ad un trattamento vincolistico diverso per aree che in sostanza hanno caratteristiche omogenee, con conseguente possibile profilo di illegittimità.

Tutela delle Acque

L'Autorità di bacino elabora gli studi e le indagini propedeutiche alla redazione del bilancio idrico, con l'obiettivo di assicurare l'equilibrio fra la disponibilità di risorse idriche reperibili o attivabili all'interno del bacino ed i fabbisogni per i diversi usi. Nei piani di tutela delle acque, di competenza delle regioni, sono adottate le misure volte ad assicurare l'equilibrio del bilancio idrico, come definito dalle Autorità di bacino, nel rispetto delle priorità stabilite dalla normativa vigente e tenendo conto dei fabbisogni, delle disponibilità, del minimo deflusso vitale, della capacità di ravvenamento della falda e delle destinazioni d'uso della risorsa compatibili con le relative caratteristiche qualitative e quantitative.

L'Autorità di Bacino, a norma dell'art. 7 c. 2 del R.D. 1775/1933, emette parere vincolante sulle domande di concessioni idriche relative sia alle grandi sia alle piccole derivazioni.

I compiti istituzionali a livello del Distretto dell'Appennino Centrale

La legge n. 13 del 27 febbraio 2009, nelle more della istituzione dei distretti idrografici, salva gli atti posti in essere dalle Autorità di bacino dalla data di entrata in vigore del D.Lgs. 152/2006 e, quindi, della prevista soppressione delle Autorità di bacino, alla data di effettiva costituzione delle Autorità di bacino distrettuali. Attualmente le Autorità di bacino di rilievo nazionale, in ambito distrettuale, stanno svolgendo compiti per la redazione del Piano di gestione ex Direttiva 2000/60/CE e Piano di gestione del Rischio di Alluvioni ex Direttiva 2007/60/CE.

3.2. Le competenze dei singoli uffici dirigenziali

Il Segretario Generale è preposto alla Segreteria Tecnico Operativa che è composta da quattro Uffici di livello dirigenziale, articolati in unità operative cui sono preposti dei funzionari apicali. Di seguito le funzioni dei singoli uffici dirigenziali.

Competenze dell'Ufficio di Segreteria Giuridico Amministrativa (USGA)

gestione delle attività giuridiche ed amministrative.

- analisi e sviluppo dei processi organizzativi dell'Ente nel rispetto degli indirizzi conferiti dal Segretario Generale;
- trattamento giuridico ed economico del personale dipendente, politiche del personale, procedure di conciliazione, sanzioni disciplinari, relazioni sindacali, assunzioni, mobilità, trattamento giuridico di quiescenza, rapporti con gli enti previdenziali;
- amministrazione e sviluppo delle funzioni attribuite all'Unità Operativa per il Sistema Informativo;
- gestione contabile delle risorse finanziarie e Servizio Economato;
- procedure negoziali per l'acquisizione di lavori, beni e servizi;
- istruttorie relative al contenzioso dinanzi alla giurisdizione ordinaria, amministrativa e speciale;
- attività di segreteria per gli Organi Collegiali dell'Autorità;
- analisi delle attività giuridiche relative alla redazione e sviluppo degli strumenti di pianificazione, ai progetti europei ed internazionali ed agli accordi di programma;
- coordinamento, gestione e controllo, secondo le modalità procedurali esplicitate nelle motivazioni al presente provvedimento, delle attività svolte dall'Ente in ambito di conferenze dei servizi;
- coordinamento, sentiti i preposti agli altri Uffici di livello dirigenziale, delle azioni per la partecipazione

pubblica ed il confronto con i portatori di interesse, con particolare riguardo all'attivazione ed alla gestione di tavoli di raccordo;

- supporta le attività dell'ufficio cartografico fornendo assistenza e supporto tecnico informatico alla realizzazione;
- svolge funzioni consultive in favore del Segretario Generale per le materie di competenza.

Competenze Ufficio Studi e Documentazione 1 (USD1)

- responsabilità e coordinamento dell'attività relativa all'elaborazione degli strumenti di pianificazione di competenza in materia di acque sia in ambito bacino sia in ambito distretto (Piano di Gestione di cui alla Direttiva 2000/60/CE);
- definizione e aggiornamento del bilancio idrico superficiale e sotterraneo ai fini della valutazione dell'equilibrio tra disponibilità di risorse e fabbisogni;
- definizione degli strumenti di analisi concernenti l'inquadramento biologico del risanamento ambientale e la salvaguardia dell'ecosistema fluviale e della costa;
- gestione dei procedimenti istruttori relativi alle attività previste dalla pianificazione afferente alle acque in ambito di bacino e distretto compresi i procedimenti in sede di conferenze di servizi nonché le attività in convenzione (Contratti di fiume, Accordi di Programma, Intese);
- svolge funzioni consultive in favore del Segretario Generale per le materie di competenza

Ufficio Studi e Documentazione 2 – U.R.P. (USD2)

- attività di studio e ricerca in materia di frane e dissesti e assistenza per tutti i relativi aspetti riguardanti il PAI
- attività di studio di disponibilità di risorse idriche sotterranee in coordinamento con l'USD1 anche in relazione alle problematiche di vulnerabilità degli acquiferi;
- istruttoria dei procedimenti relativi alle concessioni di derivazione di acque pubbliche sotterranee e superficiali per tutte le aree del bacino idrografico ed eventualmente del distretto;
- cura l'istruttoria dei procedimenti VAS in coordinamento con gli uffici dirigenziali competenti per la pianificazione;

svolgimento delle attribuzioni previste dalla normativa in materia di Ufficio per le Relazioni con il Pubblico.

Ufficio Piani e Programmi (U.P.P.)

- responsabilità e coordinamento dell'attività relativa all'elaborazione degli strumenti di pianificazione di competenza in materia di rischio idrogeologico sia in ambito bacino sia in ambito distretto (Piano di gestione per il rischio da Alluvione di cui alla Direttiva 2007/60);
- gestione dei procedimenti istruttori relativi alle attività previste dalla pianificazione afferente al rischio idrogeologico a regime in ambito di bacino e distretto, compresi i procedimenti in sede di conferenze di servizi e le attività in convenzione (Contratti di fiume, Accordi di programma, Intese);
- cura tutti i rapporti e le attività con il Dipartimento Nazionale della Protezione Civile;
- cura, gestisce ed aggiorna, in collaborazione con l'USGA (UOSI), l'archivio cartografico e delle informazioni territoriali con la relativa diffusione, lo scambio dei dati con altre pubbliche amministrazioni;
- svolge funzioni consultive in favore del Segretario Generale per le materie di competenza

3.3. Attività e procedimenti

Nella tabella di seguito esposta sono indicati i procedimenti tipici, diversi dagli atti di pianificazione, di competenza dei quattro uffici dirigenziali. Il documento è esplicativo anche dei tempi imposti per la conclusione dei procedimenti ed è indicativo, anche ai fini dell'analisi sulla gestione del rischio di cui al paragrafo successivo, del parametro quantitativo di coinvolgimento degli uffici.

Elenco procedimenti

USGA – Ufficio di Segreteria Giuridico Amministrativa dr.ssa Letizia Oddi			
PROCEDIMENTI	PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI	ATTO FINALE	TERMINE PER LA CONCLUSIONE

Accesso agli atti	L. 241/1990 Capo V – art. 22 e segg.	Accoglimento - rifiuto	30gg
Selezioni pubbliche	D.Lgs 165/2001, art. 35 – D.P.R. 487/1994	Decreto di approvazione graduatoria	6 mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte (art. 11, c. 5 DPR 487/94)
Formazione elenco dei prestatori di servizi tecnici e dei fornitori di beni e servizi di cui all'art. 125 D.Lgs. 163/2006	Regolamento autorità di bacino	Decreto approvazione elenco	31 dicembre presentazione domande/ nei successivi 60 giorni decreto elenco
UPP – Ufficio Piani e Programmi ing. Carlo Ferranti			
PROCEDIMENTI	PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI	ATTO FINALE	TERMINE PER LA CONCLUSIONE
Pareri in ambito Conferenze dei Servizi - compatibilità di progetti/interventi in relazione alla pianificazione di bacino – rischio idrogeologico -	art. 14 e segg. L. 241/1990 . P.S. 1, P.S. 5, P.A.I. Norme tecniche di attuazione	Parere	Art. 14 <i>ter</i> , co. 3 legge 241/90
Pareri in ambito Conferenze dei Servizi per concessioni di specchi acquei e di aree golenali demaniali	Art. 14 e segg. L. 241/90 P.S.5.- Norme tecniche di attuazione – artt. 33-57	Parere	Art. 14 <i>ter</i> , comma 3 legge 241/90
P.A.I.. - Procedura di aggiornamento con Decreto segretariale	Art. 43, co. 5 N.T.A.. P.A.I.	Decreto	Vedi disposizione art. 43, co. 5 in calce*
USD1 – Ufficio Studi e Documentazione 1 ing. Remo Pelillo			
PROCEDIMENTI	PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI	ATTO FINALE	TERMINE PER LA CONCLUSIONE
Pareri in ambito Conferenze dei Servizi compatibilità di progetti/interventi in relazione alla pianificazione di bacino – qualità delle acque -	art. 14 e segg. L. 241/1990 . P.S. 2, P.S. 3 Norme Tecniche di attuazione	Parere	Art. 14 <i>ter</i> , co. 3 legge 241/90
USD2 – Ufficio Studi e Documentazione 2 - URP dr. Alfredo Di Domenicantonio			
PROCEDIMENTI	PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI	ATTO FINALE	TERMINE PER LA CONCLUSIONE
Concessioni di derivazione di acque pubbliche sotterranee e superficiali	R.D. n.1775/1933, art.7, co. 2	Parere	Termine decorrente dal ricevimento di richiesta del parere. Piccole derivazioni: 40 gg. Grandi derivazioni: 90 gg

4. Gestione del rischio

4.1 Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

Relativamente alle competenze esercitate dall'Ente sono ritenute attività a rischio di corruzione tutti i procedimenti di:

A) acquisizione e progressione del personale (reclutamento, progressioni di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione);

B) affidamento di lavori, servizi e forniture;

C) pareri resi in ambito di conferenze dei servizi e pareri resi in ambito di procedure di concessione di derivazione di acque pubbliche superficiali e sotterranee

4.2 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzato la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione¹. Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

Fermo restando quanto specificato nelle note a piè di pagina si specifica che concorrono a determinare i valori medi di probabilità i seguenti indici: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico e frazionabilità del processo, controllo. Concorrono a determinare i valori medi di impatto i seguenti indici: di impatto: economico, organizzativo, reputazionale, sull'immagine. Per i valori numerici incidenti su detti indici si rinvia alla tabella contenuta nell'all. 5 al Piano Nazionale Anticorruzione

Aree di rischio	Valore medio della probabilità ²	Valore medio dell'impatto ³	Valutazione complessiva del rischio ⁴
A) acquisizione e progressione del personale (reclutamento, progressioni di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione);	2,83	3,75	6,58
B) affidamento di lavori, servizi e forniture, formazione elenchi di prestatori di servizi	3,50	4	7,50
C) pareri resi in ambito di conferenze dei servizi e pareri resi in ambito di procedure di concessione di derivazione di acque pubbliche superficiali e sotterranee	3,16	4,25	7,41

¹ L'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link: http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato_5_tabellalivello_dirischio_errata_corrige.pdf

² Scala di valori e frequenza della probabilità:
0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.
Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

³ Scala di valori e importanza dell'impatto:
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.
Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

⁴ Valutazione complessiva del rischio:
Il **livello di rischio** è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

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

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione delle attività specifiche, dei rischi correlati, delle azioni da porre e dei responsabili. I rimedi proposti sono conformi alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

Area di rischio A

Attività	Rischio	Azioni	Responsabilità
Selezioni pubbliche/progressioni di carriera	Scarsa trasparenza ed inadeguata pubblicità sulla procedura.	Verifica conoscenza modalità e tempistica di pubblicazione dei bandi di selezione	Dirigente usga
	Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati e posseduti.	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti. - Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare	Dirigente usga
	Disomogeneità nelle valutazioni durante la selezione	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati - Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti - Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande	Dirigente usga
Conferimento incarichi di collaborazione	Scarsa trasparenza ed inadeguata pubblicità sulla procedura.	Verifica conoscenza modalità e tempistica di pubblicazione dei bandi di selezione	Dirigente usga e altro dirigente che si occupa nello specifico della procedura
	Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati e posseduti.	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti. - Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare	Dirigente usga e altro dirigente che si occupa nello specifico della procedura
	Disomogeneità nelle valutazioni durante la selezione	Creazione di griglie per la valutazione dei candidati - Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti - Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi	Dirigente usga e altro dirigente che si occupa nello specifico della procedura

		o delle domande	
--	--	-----------------	--

Area di rischio B

Attività	Rischio	Azioni	Responsabilità
affidamento di lavori, servizi e forniture, formazione elenchi di prestatori di servizi	Scarsa trasparenza ed inadeguata pubblicità sulla procedura di gara	Verifica conoscenza modalità e tempistica di pubblicazione dei bandi di gara	Dirigente usga o altro dirigente incaricato alla gestione della gara
	Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati eposseduti.	Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti. - Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare	Dirigente usga o altro dirigente incaricato alla gestione della gara
	Disomogeneità nelle valutazioni durante le procedure di valutazione delle offerte	Creazione di griglie per la valutazione dei Concorrenti sulla base dei criteri fissati dal bando - Definizione di criteri per la composizione delle commissioni	Dirigente usga o altro dirigente incaricato alla gestione della gara

Area di rischio C

Attività	Rischio	Azioni	Responsabilità
pareri resi in ambito di conferenze dei servizi e pareri resi in ambito di procedure di concessione di derivazione di acque pubbliche superficiali e sotterranee	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Creazione di griglie per la valutazione delle istanze connesse ai pareri endoprocedimentali da formulare - Formalizzazione dei criteri di analisi delle istanze - Elenco della documentazione necessaria	Dirigente responsabile del procedimento
	Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e formulazione di <i>report</i> periodici dei tempi di evasione - Monitoraggio dell'effettuazione dei controlli a campione	Dirigente responsabile del procedimento

5. Formazione in tema di corruzione

L'Amministrazione avvierà una programmazione della formazione in tema di prevenzione della corruzione. Detto programma, segue le sorti e le possibilità degli altri interventi formativi rivolti al personale dirigente e non dirigente. In considerazione dell'attuale scarsità di risorse la programmazione sarà gestita, per la maggior parte, rivolgendo la domanda alle proposte di formazione gratuita disponibili presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione e i seminari informativi offerti dalle pubbliche amministrazioni centrali.

Obiettivi della programmazione formativa sono:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

L'Ufficio di Segreteria Giuridico Amministrativa gestirà la programmazione degli interventi formativi.

6. Codici di comportamento

Entro il 31 dicembre 2014 sarà adottato un Codice di comportamento, integrativo del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013). Il Codice sarà redatto tenendo presenti eventuali indirizzi o linee guida della C.I.V.I.T. e curando le procedure di partecipazione previste dalla legge. Il Codice dell'Amministrazione prevederà regole comportamentali specifiche, differenziate a seconda delle aree di competenza e calibrate sulle diverse professionalità. Il Codice sarà caratterizzato da un approccio concreto, in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, individuando guide comportamentali per i vari casi, e fornendo i riferimenti ai soggetti interni all'amministrazione per un confronto nei casi di dubbio circa il comportamento da seguire. Il Codice sarà predisposto dall'USGA per la successiva approvazione del Segretario Generale

7. Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Il programma triennale per trasparenza e l'integrità sarà predisposto, nel corso dell'anno 2014 quale documento distinto, dal presente piano, nell'ottica del coordinamento e della coerenza fra i contenuti.

8 Altre iniziative

8.1 Rotazione del personale

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, l'Amministrazione in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere, in alcuni casi, la possibilità di conseguire le attività istituzionali di competenza. L'Amministrazione, pertanto, applicherà il criterio di rotazione del personale condizionatamente alla dotazione organica e applicando il criterio di opportunità al fine di non paralizzare l'azione amministrativa.

Indicazioni per la rotazione del personale non dirigenziale

Per il personale non dirigenziale, la durata di permanenza nell'ufficio deve essere programmata secondo criteri di ragionevolezza tenuto conto anche delle esigenze organizzative. L'Amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti e nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza.

Le organizzazioni sindacali saranno opportunamente informate circa l'assunzione di misure concernenti la programmazione di rotazione del personale.

8.2 Adozione del patto di integrità morale nelle procedure di gara per li affidamenti di forniture di lavori, beni e servizi

Il Patto di Integrità è un documento che l'Ente richiede ai partecipanti alle gare d'appalto e prevede un controllo incrociato e punizioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Tale Patto di Integrità è immediatamente applicabile, non complica o grava l'iter burocratico per i partecipanti alla gara né comporta alcun costo o onere. Il Patto viene recepito tramite l'inclusione di clausole negli avvisi e nei bandi di gara che ne impongono alle imprese la sottoscrizione obbligatoria per la partecipazione alle gare pubbliche.

L'impegno che le imprese sottoscrivono per partecipare alle gare di opere pubbliche ha valore di obbligo giuridico e morale al fine di prevenire tutti gli atti di corruzione e comunque tutti gli atti in contrasto con le regole di libero mercato e di trasparenza amministrativa. La mancata sottoscrizione dell'impegno comporta l'automatica esclusione dalla gara per il concorrente, mentre per i dirigenti dedicati alle gare è previsto l'obbligo di sottoscrivere anch'essi il documento. Il Patto, infatti, stabilisce la reciproca, formale obbligazione di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza nonché l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente.

L'impresa partecipante, con la sottoscrizione del Patto di Integrità, accetta delle regole che sono tese a rafforzare l'osservanza di comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara, e che potrebbero essere sintetizzati nel principio di non compiere atti limitativi o distorsivi della concorrenza. Nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione, il concorrente accetta che possano essergli applicate specifiche sanzioni, oltre alla conseguenza, ordinaria a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara.

L'Amministrazione introduce per le procedure di gara future il Patto d'integrità morale.

8.3 Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto una nuova norma nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto *whistleblower*.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.”.

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica:giorgio.cesari@abtevere.it

La segnalazione deve avere come oggetto: “Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del D.Lgs. 165/2001”.

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Nell'ambito del Comitato Unico di Garanzia sono discusse promosse adeguate misure in proposito.

8.4 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione che, all'uopo, potrà incaricare il dirigente USGA, predispone un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi.

Il sistema di monitoraggio sarà effettuato seguendo lo schema di informazioni rappresentate nella tabella di cui di seguito.

Denominazione e oggetto del procedimento	Ufficio dirigenziale competente/responsabile del procedimento	Termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento	Termine di conclusione effettivo	Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento

9. Azioni di sensibilizzazione e promozione della partecipazione sui contenuti del piano

Uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi. Si reputa, pertanto, particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza, sia istituzioni pubbliche sia cittadini privati. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Il progetto di Piano e, successivamente, il Piano definitivo approvato dal Comitato Istituzionale è, in ogni caso e nell'ambito del processo di formazione ed aggiornamento, pubblicato sul sito internet dell'Amministrazione e partecipato ad Enti pubblici, associazioni sindacali, associazioni di consumatori, categorie produttive e ordini professionali. Il processo di partecipazione dovrà avere portata ed intensità pari, con l'uso delle medesime metodologie, di quello adottato normalmente per la partecipazione pubblica ai progetti di piano di bacino.

L' U.R.P., in questo processo, ha un ruolo chiave poiché sarà l'Ufficio di interfaccia con il processo di partecipazione al Piano.

Roma 16 gennaio 2014