



*AUTORITA' DI BACINO DISTRETTUALE
DELL'APPENNINO CENTRALE*



All. 2
Piano triennale di
prevenzione della corruzione

2022 - 2024

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione

*Versione provvisoria adottata con il PIAO con decreto del Segretario Generale n. 125/2022
adottato in via definitiva con deliberazione della Conferenza Istituzionale Permanente n. del*

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"



Il Segretario Generale

Indice

Premessa.....	3
1. Processo di formazione ed adozione del P.T.P.C.....	4
2. Attività e procedimenti.....	5
3. Gestione del rischio.....	8
3.1 Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente.....	8
3.2 Modalità di valutazione delle aree di rischio.....	8
3.3 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.....	9
4 Formazione in tema di corruzione.....	12
5. Codici di comportamento.....	13
6. Altre iniziative.....	13
6.1. Rotazione del personale.....	13
6.2. Adozione del Patto di integrità morale nelle procedure di gara.....	14
6.3 Misure inerenti gli affidamenti di incarichi dirigenziali e incarichi di collaborazione a personale esterno.....	17
6.4 Adozione delle misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.....	18
6.5 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti.....	19
7. Azioni di sensibilizzazione e promozione della partecipazione ai contenuti del piano.....	19
8. Sezione Trasparenza.....	20
8.1 Obiettivi in materia di Trasparenza.....	20
8.2 - Processo di attuazione degli obblighi di trasparenza e integrità - Struttura, ruoli e funzioni.....	21



Il Segretario Generale

Premessa

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) è il documento previsto dall'art. 1 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 quale documento che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e che indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il PTPC risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto;
- 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) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti; (
- e) definire le modalità di 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 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



Il Segretario Generale

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 distrettuale dell'Appennino centrale 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.

Nel presente documento è omessa l'esposizione delle informazioni generali (organizzazione e funzioni) afferenti l'Amministrazione che sono riportate nella Sezione generale del PIAO.

1. 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”*. Al tempo delle sopresse 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, la Conferenza Istituzionale Permanente adotterà la versione definitiva del presente Piano. Dette disposizioni, pertanto, sono adeguate ai nuovi organi delle Autorità di bacino distrettuali che hanno sostituito le Autorità di bacino di rilievo nazionale

Il processo che porta all'adozione definitiva del Piano, per questa Autorità, ha previsto, quindi, i seguenti passaggi.

**Il Segretario Generale**

- 1) predisposizione di una versione provvisoria 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. Sarà 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.
- 3) Adozione del Piano definitivo.** Effettuata con deliberazione della Conferenza istituzionale Permanente
- 4) Aggiornamento del Piano.** Annuale e nei termini previsti dalla legge.

Per l'anno 2022 il processo di adozione segue le sorti del PIAO

2. Attività e procedimenti

Nella tabella di seguito esposta sono indicati i procedimenti tipici, diversi dagli atti di pianificazione, di competenza degli 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

Area amministrativa, legale, istituzionale e segreteria generale 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
Formazione elenco dei prestatori di servizi tecnici e dei fornitori di beni e servizi di cui all'art. 125 D.Lgs.	Regolamento autorità di bacino	Decreto approvazione elenco	31 dicembre presentazione domande/ nei successivi 60 giorni decreto elenco

**Il Segretario Generale**

163/2006			
Procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi	D.Lgs. 50/2016	Aggiudicazione/ contratti	Tempistiche previste dalla legge
Gestione della performance	D.Lgs. 150/2009	Piano triennale	Tempistiche previste dalla legge
Attività economale	Normativa contabile	Gestione e inventario beni mobili, Gestione del fondo cassa per le piccole spese	Tempi previsti dalla normativa
Gestione del bilancio	Normativa contabile e fiscale	Gestione capitoli di spesa, ordinativi di spesa, registrazione fatture, assunzione – registrazione dei decreti comportanti approvazione di spesa, gestione adempimenti fiscali, gestione mandati di pagamento, durc	Tempi previsti dalla normativa di settore
Settore Risorse Umane <i>ad interim dr.ssa letizia Oddi</i>			
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)
Procedure comparative per il conferimento di incarichi di collaborazione professionale	D.Lgs. 165/2001, art. 7, comma 6 – Regolamento interno	Graduatoria e contratti	Tempi previsti dal Regolamento interno
Area difesa del suolo ing. Carlo Ferranti Settore Roma Capitale e sub - distrettuale Lazio			
PROCEDIMENTI	PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI	ATTO FINALE	TERMINE PER LA CONCLUSIONE
Pareri in ambito Conferenze	art. 14 e segg. L. 241/1990 .	Parere	Art. 14 <i>ter</i> ; co. 3 legge

**Il Segretario Generale**

dei Servizi - compatibilità di progetti/interventi in relazione alla pianificazione di bacino – rischio idrogeologico -	P.S. 1, P.S. 5, P.A.I. Norme tecniche di attuazione		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*
Area Risorsa idrica ing. Pietro Ciaravola Settore VIA/VAS e pareri <i>ad interim</i> ing. Pietro Ciaravola			
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
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
Settore sub distrettuale Marche dottor Mario Smargiasso Settore sub distrettuale Abruzzo <i>ad interim</i> dottor Mario Smargiasso			
PROCEDIMENTI	PRINCIPALI RIFERIMENTI	ATTO FINALE	TERMINE PER LA CONCLUSIONE

**Il Segretario Generale**

	NORMATIVI		
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.A.I. Marche Norme tecniche di attuazione	Parere	Art. 14 <i>ter</i> ; co. 3 legge 241/90
P.A.I. - Procedura di aggiornamento con Decreto segretariale	NTA PAI Marche, PAI interregionale Tronto, PSDA Abruzzo e interregionale Sangro.	Decreto	Vedi disposizione specifica NTA

3. Gestione del rischio**3.1 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

3.2 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio, anche per questa edizione di Piano, l'Amministrazione ha scelto di condurre una analisi di tipo quantitativo, confermando gli indicatori di stima del livello di rischio assunti nelle precedenti edizioni di Piano e attribuendo agli stessi un punteggio. Nel corso dell'anno 2022, anche in fase di monitoraggio e con il coinvolgimento delle strutture dirigenziali coinvolte nell'imminente passaggio di nuove disposizioni organizzative della macro struttura dell'Ente si potrà passare anche ad una analisi di tipo qualitativo, eventualmente integrando anche gli indicatori di stima del livello di rischio.

Concorrono a determinare i valori medi di probabilità i seguenti indici: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico e frazionabilità del processo, controllo.

**Il Segretario Generale**

Concorrono a determinare i valori medi di impatto i seguenti indici: di impatto: economico, organizzativo, reputazionale, sull'immagine.

I punteggi da attribuire agli indicatori di rischio al fine di ottenere la valutazione complessiva del rischio sono quelli indicati nella tabella annessa al presente Piano. Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

Aree di rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
A) acquisizione e progressione del personale (reclutamento, progressioni di carriera, conferimento di incarichi di collaborazione);	2,83	3,75	10,61
B) affidamento di lavori, servizi e forniture, formazione elenchi di prestatori di servizi	3,50	4	14
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	13,43

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"

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".

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).

3.3 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.

**Il Segretario Generale****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 Risorse Umane
	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 Risorse Umane
	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 Risorse Umane
Conferimento incarichi di collaborazione	Scarsa trasparenza ed inadeguata pubblicità sulla procedura.	Verifica conoscenza modalità e tempistica di pubblicazione dei bandi di selezione	Dirigente Area Amministrativa 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	Dirigente Area Amministrativa e altro dirigente che si occupa nello specifico della procedura

**Il Segretario Generale**

		controllare	
	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 Area Amministrativa e altro dirigente che si occupa nello specifico della procedura

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 Area Amministrativa o altro dirigente incaricato alla gestione della gara
	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 Area Amministrativa 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 Area Amministrativa o altro dirigente incaricato alla gestione della gara

**Il Segretario Generale****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

4. 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 Nazionale dell'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'Area Amministrativa gestirà la programmazione degli interventi formativi.



Il Segretario Generale

5. Codici di comportamento

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 dell'ANAC e dalla funzione pubblica 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'Area Amministrativa per la successiva approvazione del Segretario Generale

6 Altre iniziative

6.1 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.

In ogni caso, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 16, comma 1, lett. L *quater* il Segretario generale, nella qualità di responsabile anticorruzione attua l'eventuale misura di *Rotazione straordinaria*, provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti i dirigenti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva .

Indicazioni per la rotazione del personale non dirigenziale



Il Segretario Generale

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.

6.2 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 sanzioni 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 è 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.



Il Segretario Generale

Di seguito il modello di patto di integrità adottato dall'Amministrazione.

PATTO DI INTEGRITÀ

TRA L'AUTORITA' DI BACINO DISTRETTUALE DELL'APPENNINO CENTRALE E GLI OPERATORI ECONOMICI PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI

Il presente Patto interessa tutti gli operatori economici che concorrono alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture ed eseguono contratti in qualità di soggetto appaltatore o concessionario ed è richiamato nei bandi di gara e negli inviti.

Il presente Patto, già sottoscritto dal Dirigente competente dell'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Centrale deve essere obbligatoriamente sottoscritto in sede di offerta da ciascun partecipante alla procedura negoziata ex art. 36, comma 2 lett. b) del D. lgs 50/2016 .

L'AUTORITA' DI BACINO DISTRETTUALE DELL'APPENNINO CENTRALE

e

l'Operatore Economico

In osservanza di quanto previsto

- dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
- dalla deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'ANAC, avente ad oggetto l'Approvazione del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, ove viene ribadita la previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere d'invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità;

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Articolo 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante e sostanziale della gara in oggetto e regola i comportamenti che vengono posti in essere dall'Operatore economico, dai dipendenti e dagli amministratori dell'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Centrale con riferimento al presente affidamento.
2. Esso stabilisce la reciproca, formale obbligazione tra le parti di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente, sia indirettamente, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la corretta esecuzione.
3. Il Patto di integrità costituisce parte integrante dei contratti dell'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Centrale relativi a lavori, servizi e forniture. L'espressa accettazione dello stesso costituisce condizione di ammissione alle procedure di gara nonché per l'eventuale iscrizione all'Albo/Elenco Fornitori. Tale condizione deve essere prevista nei bandi di gara e nelle lettere d'invito. Per i concorrenti plurisoggettivi l'obbligo riguarda tutti i componenti. In ogni contratto sottoscritto tra l'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Centrale e l'Operatore economico deve comunque essere attestata, da parte di quest'ultimo, la conoscenza e l'impegno a rispettare le norme del presente atto.

Articolo 2 - Obblighi dell'operatore economico

1. L'Operatore economico:

- 1.1 si impegna al rispetto del Patto di integrità;
- 1.2 agisce nel rispetto dei principi di buona fede, correttezza professionale, lealtà nei confronti dell'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Centrale e degli altri concorrenti;
- 1.3 dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice e di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno – e s'impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno – direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati, somme di denaro o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o la gestione del contratto;



Il Segretario Generale

- 1.4 dichiara, con riferimento alla specifica procedura di affidamento o iscrizione all'Albo/Elenco Fornitori, ove costituito, di non avere in corso né di avere praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa vigente, ivi inclusi gli artt. 101 e segg. del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE) e gli artt. 2 e segg. della legge 287/1990, e che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa; dichiara altresì, che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alle procedure per limitare con mezzi illeciti la concorrenza;
- 1.5 si impegna a segnalare alla Stazione appaltante e all'Autorità giudiziaria o agli Organi di polizia qualsiasi illecito tentativo da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o l'esecuzione del contratto;
- 1.6 si impegna a riferire tempestivamente alla Stazione appaltante e all'Autorità giudiziaria ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione o pretesa, che venga avanzata da parte dei dipendenti dell'amministrazione o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento o all'esecuzione del contratto, nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. Analogo obbligo verrà assunto dalle imprese subappaltatrici e da ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo nell'esecuzione del contratto. Il contratto dovrà recepire tale obbligo, che non è in ogni caso sostitutivo dell'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria dei fatti attraverso i quali sia stata posta in essere la pressione estorsiva ed ogni altra forma di illecita interferenza;
- 1.7 si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti d'impresa. Le segnalazioni alla Stazione appaltante relative al presente obbligo e ai precedenti indicati ai punti 1.5 e 1.6 potranno essere indirizzate direttamente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, oltre al Responsabile unico del Procedimento;
- 1.8 si impegna ad acquisire preventiva autorizzazione da parte della Stazione appaltante per tutti i subappalti/sub affidamenti. Nelle fasi successive all'aggiudicazione gli obblighi del presente Patto si intendono riferiti all'aggiudicatario, il quale avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche da parte dei subcontraenti. Per tale motivo dovrà essere inserita apposita clausola nei contratti stipulati dall'appaltatore con i propri subcontraenti in ordine al rispetto del presente Patto di integrità, pena la mancata autorizzazione del subappalto.

Articolo 3 - Obblighi della Stazione appaltante

1. La Stazione appaltante:

- 1.1 si impegna a comunicare i dati più rilevanti riguardanti la gara, così come previsto ai sensi di legge;
- 1.2 si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza e ad attivare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto in caso di violazione di detti principi e, in particolare, qualora riscontri la violazione dei contenuti dell'art. 14 del D.P.R. 16.04.2013, n. 62 o di prescrizioni analoghe per i soggetti non tenuti all'applicazione degli stessi;
- 1.3 si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti d'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

Articolo 4 - Violazione del Patto di integrità

1. Nel caso di violazioni delle norme riportate nel Patto di integrità da parte dell'Operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, potranno essere applicate in relazione alla gravità della violazione, fatte salve specifiche ulteriori previsioni di legge, anche in via cumulativa, le seguenti sanzioni:

- esclusione dalla procedura di affidamento;
- revoca dell'aggiudicazione;
- risoluzione del contratto;
- incameramento della cauzione provvisoria per la partecipazione alla gara e della cauzione definitiva per l'esecuzione del contratto;
- esclusione per tre anni dalla partecipazione a gare indette dall'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Centrale;
- cancellazione dall'Albo/Elenco fornitori dell'Ente, ove costituito, per tre anni;
- segnalazione all'ANAC per l'iscrizione nel casellario informatico e alle competenti Autorità;
- nel caso di responsabilità per danno arrecato all'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Centrale e/o agli altri operatori economici, applicazione di una penale nella misura fino al 5% del valore del contratto in relazione alla gravità della violazione, impregiudicata la prova dell'esistenza di un maggiore danno;



Il Segretario Generale

- risoluzione espressa del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., a seguito dell'esito interdittivo delle informative antimafia, di cui all'art. 84 del D.Lgs. 159/2011. In tal caso sarà applicata una penale a titolo di liquidazione forfettaria dei danni nella misura del 10% del valore del contratto, salvo il maggior danno. Le somme provenienti dall'applicazione di eventuali penali sono affidate in custodia all'appaltatore e destinate all'attuazione di misure incrementali della sicurezza dell'intervento, secondo le indicazioni che le Prefetture faranno all'uopo pervenire;
- l'inadempimento dell'obbligo di cui all'art. 2, punto 1.7 darà luogo alla risoluzione espressa del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 c.p.;
- nel caso di inadempimento dell'obbligo di cui all'art. 2, punto 1.7 e nel caso previsto all'art. 3, punto 1.3, l'esercizio della potestà risolutoria da parte della Stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine, la Prefettura competente, avuta comunicazione da parte della Stazione appaltante della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrono i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione appaltante e impresa aggiudicataria, alle condizioni di cui all'art. 32 del D.L. 90/2014, convertito con modificazioni nella legge 114/2014;
- la Stazione appaltante si riserva di valutare gli ulteriori ed eventuali elementi comunicati dalle Prefetture ai sensi dell'art. 1-septies del D.L. 6 settembre 1982, n. 629, convertito nella legge 12 ottobre 1982, n. 726, e successive integrazioni – ai fini del gradimento dell'impresa sub-affidataria, ai soli fini delle valutazioni circa l'opportunità della prosecuzione di un'attività imprenditoriale soggetta a controllo pubblico.

Articolo 5 - Controversie

1. Ogni controversia relativa all'interpretazione e all'esecuzione del Patto di integrità fra la Stazione appaltante e i concorrenti o fra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità giudiziaria del Foro di Roma.

Articolo 6 - Efficacia del Patto di integrità

1. Il presente Patto di integrità e le sanzioni in esso correlate resteranno in vigore fino alla completa esecuzione del contratto conseguente ad ogni singola procedura di affidamento.

Data.....

per l'Operatore Economico
.....

IL DIRIGENTE
.....

6.3 Misure inerenti gli affidamenti di incarichi dirigenziali e incarichi di collaborazione a personale esterno.

Incarichi dirigenziali. Presso l'Autorità di bacino gli incarichi dirigenziali sono conferiti a dirigenti ai ruoli dell'Ente. I dirigenti incaricati rinnovano annualmente la dichiarazione prevista dall'art. 20 del D.Lgs. 39/2013. Ed infatti, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e, nel corso dell'incarico,



Il Segretario Generale

l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Dette dichiarazioni sono pubblicate nel sito dell' Autorità, nella sezione *Amministrazione trasparente*.

Incarichi di collaborazione a personale esterno. Nell'ambito della gestione delle risorse umane sono conferiti incarichi di collaborazione nel rispetto delle regole dettate dall'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 165/2001. Nella sezione *Amministrazione trasparente* del sito web istituzionale, alla voce *consulenti e collaboratori* è pubblicato il Regolamento previsto al comma 6 bis dell'art. 7 del citato D.Lgs. L'art. 9 del Regolamento disciplina i casi di incompatibilità.

Gli incaricati, prima della stipulazione del contratto devono sottoscrivere apposita dichiarazione in cui si attesta l'insussistenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

L' *Area amministrativa, legale, istituzionale e segreteria generale* esercita i controlli sulle dichiarazioni rese inerenti gli incarichi di cui al presente paragrafo.

6.4 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).

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: e.dangelis@autoritadistrettoac.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

**Il Segretario Generale**

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. Si provvederà a creare una piattaforma informatica ove possono essere acquisite le segnalazioni sempre nella forma dell'anonimato

6.5 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 dell'Area Amministrativa, 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

7. 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 dalla Conferenza Istituzionale permanente 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,



Il Segretario Generale

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.

8. Sezione Trasparenza

Il principio della trasparenza, introdotto dal D.lgs. n. 150\2009, intesa come accessibilità totale della documentazione amministrativa, da attuarsi attraverso la pubblicazione online di dati, documenti e informazioni in una sezione dedicata all'interno del sito istituzionale ha avuto una prima concreta attuazione attraverso il D.lgs. n. 33\2013 recante *Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*, che ha previsto la strutturazione della sezione *Amministrazione Trasparente* e uniforme per tutte le pubbliche amministrazioni.

Attraverso il link <https://www.autoritadistrettoac.it/amministrazione-trasparente> si accede all'apposita Sezione di questa Autorità.

8.1 Obiettivi in materia di Trasparenza

L'art. 10, comma 3, del D.Lgs. 33/2013, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Nel Piano della Performance specifici obiettivi strategici concorrono ad implementare il conseguimento dell'obiettivo della trasparenza e sono:

Partecipazione pubblica e fruibilità delle conoscenze/Incrementare i processi partecipativi e di comunicazione interna ed esterna
Sviluppo degli strumenti di cognizione dei dati in possesso dell'Autorità anche tramite l'implementazione del SI e della comunicazione istituzionale

Tanto concorre all'esigenza di conseguire una qualità delle informazione attraverso la completezza, comprensibilità, tempestività o accuratezza delle informazioni pubblicatee l'implementazione e sviluppo di strumenti di coinvolgimento dei portatori di interessi.



Il Segretario Generale

Si ritiene di assicurare maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali con cadenza semestrale.

Fra le iniziative di carattere programmatico che concorrono ad aumentare i livelli di trasparenza dell'Autorità vi è la redazione annuale del *Piano della comunicazione* che fra l'altro espone le azioni per il miglioramento della comunicazione interna ed esterna dell'Ente.

8.2 - Processo di attuazione degli obblighi di trasparenza e integrità - Struttura, ruoli e funzioni

Nel corso dell'anno 2022 modifiche organizzative riguarderanno anche la struttura che cura la definizione, l'attuazione, il monitoraggio e l'aggiornamento degli obblighi di trasparenza che al momento è in capo all'Area amministrativa.

In ogni caso, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza chiamato a svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (art. 43, c. 1 del D. Lgs 33/13), a segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità (art. 43, c. 5 del D. Lgs. 33/13).

Inoltre controlla ed assicura, insieme al dirigente responsabile dell'Area Amministrativa la regolare attuazione dell'accesso civico.

L'OIV annualmente attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione e certifica la veridicità e attendibilità delle informazioni riportate nella griglia di attestazione, trasmessa dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (sezione "Amministrazione trasparente") dei dati previsti dalle leggi vigenti, nonché dell'aggiornamento dei medesimi.