



**ENTE DI GOVERNO DELL'AMBITO N. 5
ASTIGIANO MONFERRATO**

Sede c/o Provincia di Asti - Uffici in Via Antica Zecca n°3 - 14100 ASTI
Tel. 0141/594327 - 0141/351944
E-mail infoato5asti@legalmail.it; info@ato5astigiano.it;
www.ato5astigiano.it

**PIANO TRIENNALE 2017-2019
DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE**

contenente il:

**CODICE DI COMPORTAMENTO
DEI DIPENDENTI DELL'ENTE DI GOVERNO
DELL'AMBITO N. 5**

PARTE PRIMA

PIANO TRIENNALE 2017-2019 DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Indice

- Art. 1 Premessa normativa**
- Art. 2 Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione**
- Art. 3 Contenuto del Piano**
- Art. 4 Processo di adozione del piano**
- Art. 5 Individuazione delle materie e delle attività particolarmente esposte alla corruzione**
- Art. 6 Attività di prevenzione della corruzione**
- Art. 7 Aree di rischio specifiche – Valutazione e misure di prevenzione**
- Art. 8 La formazione**
- Art. 9 I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione**
- Art. 10 Responsabilità**
- Art. 11 Monitoraggio sul funzionamento e sull'osservanza del piano**
- Art. 12 Aggiornamento ed adeguamento del piano**
- Art. 13 Sostituzione del Responsabile della prevenzione della corruzione**
- Art. 14 Trasparenza ed accesso civico**
- Art. 15 Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**
- Art. 16 Norma finale**

Art. 1 Premessa normativa

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, sancisce l’obbligo per le Amministrazioni pubbliche di dotarsi di un Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito P.T.P.C.)

La predetta legge è stata integrata e modificata con il D.Lgs. 97/2016 recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.*”

La Conferenza dell’Ente di governo dell’Ambito 5 (di seguito EGATO5), con propria deliberazione n. 22 del 08.11.2013, ha nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT) nella persona del Direttore dell’EGATO5.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato con la delibera n. 831 del 3 agosto 2016, il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 che rappresenta l’atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni che adottano i Piani triennali di prevenzione della corruzione, ai fini dell’aggiornamento degli stessi per il triennio 2017-2019.

L’art. 1, comma 8 della legge 190/2012, così come modificata dall’art. 41 del d.lgs. 97/2016, valorizza il ruolo e la responsabilità degli organi di indirizzo degli enti sia nella fase di adozione del Piano triennale sia in quella di attuazione prevedendo: “*L’organo di indirizzo definisce gli obiettivi*

strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all' Autorita' nazionale anticorruzione”.

La Conferenza EGATO5 con la deliberazione n. 3 del 30.01.2017 ha definito i seguenti obiettivi strategici e le seguenti disposizioni organizzative ai quali il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza deve attenersi ai fini dell'elaborazione della proposta di aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017 – 2019:

Obiettivi strategici:

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

Disposizioni organizzative

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

Art. 2 Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

L'Ente di governo dell'Ambito n. 5 “Astigiano Monferrato” è un organo avente compiti di programmazione, organizzazione e controllo in materia di Acquedotti, Fognature ed Impianti di Depurazione.

L'EGATO5 è stata costituita sotto forma di Convenzione di Comuni così come previsto dalla Legge Regionale e si è insediata il giorno 5 febbraio 1999 presso la Provincia di Asti.

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

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

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

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

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

Il territorio dell'Ambito 5 comprende 154 Comuni appartenenti a tre diverse province: 104 alla Provincia di Asti, 43 alla provincia di Alessandria e 7 a quella di Torino.

I Comuni sono raggruppati in quattro distinte Aree Territoriali Omogenee i cui Rappresentanti, insieme a quelli delle Province, compongono la Conferenza.

Pertanto, la Conferenza è composta da 7 persone (4 Rappresentanti dei Comuni e 3 delle Province).

Tra i principali compiti rientrano le seguenti attività:

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

Attualmente la Struttura degli Uffici risulta così costituita:

l' Ufficio di Presidenza/Direzione, al quale è preposto il Direttore, l'ufficio amministrativo e finanziario, l'ufficio tecnico ed informatico, l'ufficio di pianificazione generale e tutela e l'ufficio di controllo tariffe, costi e prestazioni del gestore.

La dotazione organica invece è composta da un Funzionario tecnico D, due Funzionari tecnici D, un Coordinatore contabile D, un Coordinatore amministrativo contabile D e un Istruttore Amministrativo C.

Art. 3 Contenuto del Piano

1. Il P.T.P.C si applica a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., come disciplinato dall'art. 1 comma. 59 della Legge 190/2012 e ss.mm.ii.
2. Il piano risponde, ai sensi dell'art. 1, co. 9 della Legge 190/2012, alle seguenti esigenze:
 - a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
 - b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

4. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;
- b) dipendenti;
- c) ogni altro soggetto individuato dalla normativa vigente.

Art. 4 Processo di adozione del piano

1. EGATO5 approva il P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

2. La proposta del P.T.P.C. è predisposta dal Responsabile, anche sulla base delle indicazioni e proposte presentate dalla struttura e degli organi dell'EGATO5.

3. Il P.T.P.C. a seguito dell'approvazione, è trasmesso ai soggetti individuati dalle disposizioni vigenti e pubblicato in forma permanente sul sito internet dell'EGATO5 in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "*Amministrazione Trasparente*".

4. Nella medesima sottosezione del sito è pubblicata, a cura del Responsabile, entro la data prevista dalle disposizioni vigenti, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

5. Il P.T.P.C. può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Art. 5 Individuazione delle materie e delle attività particolarmente esposte alla corruzione

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

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

Tali aree, che possono comportare astrattamente il rischio di corruzione, si concretizzano in EGATO5 principalmente nelle attività e seguenti indicate:

- Approvazione dei progetti del servizio idrico integrato;
- Programma degli investimenti del servizio idrico integrato;
- Controllo economico – finanziario dei soggetti gestori;
- Verifica e controllo della qualità dei progetti del servizio idrico integrato;
- Predisposizione della proposta tariffaria;
- Affidamento della gestione del servizio idrico integrato;
- Erogazione di contributi a tutela della fasce deboli e a favore dei gestori per il finanziamento di interventi nel settore idrico;
- Conferimento di incarichi.

Art. 6 Attività di prevenzione della corruzione

1. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi sul sito internet dell'EGATO5 costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Tali materie sono state individuate e valutate sulla base del grado discrezionalità nella decisione, della rilevanza esterna, del numero di amministrazioni coinvolte, dell'attribuzione di vantaggi economici, dal coinvolgimento del personale e dei vertici EGATO5; si ritiene infatti che la materia presenti un elevato rischio nel caso le relative decisioni siano altamente discrezionali, siano rivolte all'esterno, coinvolgano un numero elevato di amministrazioni, possano comportare l'attribuzione di elevati vantaggi economici, coinvolgano gran parte del personale nonché i vertici dell'amministrazione.

2. Sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità emanate da EGATO5, che fanno parte integrante e sostanziale del presente piano:

- a) convenzione istitutiva dell' Ente di governo dell'Ambito 5 per l'organizzazione del servizio idrico integrato;
- b) regolamento di organizzazione e funzionamento;
- c) regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- d) regolamento sui criteri per l'affidamento degli incarichi;
- e) regolamento disciplinante le procedure concorsuali;
- f) disposizioni in materia di trasparenza previste dalla normativa vigente;
- g) la carta del servizio del servizio idrico integrato;
- h) regolamento di utenza e condizioni di fornitura del servizio idrico integrato;
- i) codice di comportamento dei dipendenti EGATO5;
- l) l'eventuale rotazione dei funzionari particolarmente esposti al rischio corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili, per le quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistici ovvero di specifiche professionalità possedute da una sola unità lavorativa;
- m) eventuali protocolli d'intesa e convenzioni stipulati tra EGATO5, associazioni, altri enti pubblici e privati;

La Conferenza EGATO5, inoltre, allo scopo di garantire al Responsabile poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività, ha approvato specifiche disposizioni organizzative con le quali si dispone che:

- a) il Responsabile può chiedere informazioni e documenti direttamente e senza necessità

di motivazione alla Conferenza, ad ogni struttura dell'ente e a tutto il personale;

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

c) il Responsabile, allo scopo di consentire l'effettivo coinvolgimento della Conferenza anche nella fase attuativa del P.T.C.P., è tenuto a riferire alla Conferenza con cadenza annuale, e comunque ad ogni sua richiesta, sull'attività ed a segnalare ad essa, anche ai fini dell'adeguamento di atti generali di organizzazione, eventuali disfunzioni riscontrate nell'attuazione delle misure programmate.

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

4. Il Responsabile, relativamente all'attuazione della rotazione dei responsabili di ufficio e dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione, valutata l'attuale organizzazione della struttura, in base al vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, in assenza di particolari segnalazioni anticorruzione, ritiene di confermare l'attuale situazione organizzativa gestionale. Infatti, allo stato, si ritiene che non ci siano elementi per attuare rotazione di dipendenti legate a motivazione relative al presente piano, anche in relazione alla dimensione della struttura EGATO5. Tale scelta può essere modificata qualora successivi fatti o elementi portino a ritenere tale valutazione da modificare. Restano, comunque, fatte salve le possibilità per gli organi EGATO5 di indicare ed effettuare scelte diverse relative a nomine inerenti specifiche attribuzioni, legate o no legate, al presente piano.

Art. 7 Aree di rischio specifiche – Valutazione e misure di prevenzione

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

a) Approvazione dei progetti del servizio idrico integrato

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

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

Valutazione del rischio: MEDIA

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

- Applicazione delle disposizioni normative previste dalle disposizioni relative alla disciplina dei procedimenti amministrativi e delle disposizioni tecniche approvate dalla Regione Piemonte;
- Convocazione della Conferenza dei servizi al fine dell'acquisizione dei pareri e delle autorizzazioni previste dalla legge, qualora il gestore non inoltri il progetto completo dei pareri e delle autorizzazioni;
- Predisposizione da parte del responsabile dell'ufficio della relazione istruttoria relativa a ciascun progetto;

- Approvazione della determina da parte del direttore di conclusione del procedimento e di approvazione di ciascun progetto contenente le principali informazioni relative alla procedura e al progetto;
- Pubblicazione all'Albo pretorio della determina indicata;

b) Programma degli investimenti del servizio idrico integrato

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

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

Valutazione del rischio: MEDIA

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

- Applicazione delle disposizioni normative previste dal Codice dell'Ambiente e delle disposizioni approvate dalla Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico;
- Firma congiunta del Direttore e del dipendente Responsabile dell'ufficio sulla relazione predisposta dagli uffici EGATO5, sulla base dei dati forniti dai gestori, e sottoposta proposta all'approvazione della Conferenza;
- Espressione del parere tecnico da parte del Direttore sulla deliberazione di approvazione della Conferenza;
- Pubblicazione all'Albo pretorio della deliberazione di approvazione e inoltro della stessa ai Gestori, ai Comuni e all'Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico;
- Monitoraggio annuale sullo stato di attuazione del programma approvato da parte della struttura tecnica e della Conferenza.

c) Controllo economico – finanziario dei soggetti gestori

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

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

Valutazione del rischio: BASSA

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

- Applicazione delle disposizioni normative previste dal Codice dell'Ambiente, dalle disposizioni interne e dalle disposizioni approvate dall'Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico;
- Firma congiunta del Direttore e del dipendente Responsabile dell'ufficio sulla relazione predisposta dagli uffici EGATO5, sulla base dei dati forniti dai gestori, e sottoposta alla Conferenza;

- Espressione del parere tecnico da parte del Direttore sulla deliberazione della Conferenza;
- Pubblicazione all'Albo pretorio della deliberazione e inoltro della stessa ai Gestori interessati e all'Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico.

d) Verifica e controllo della qualità del servizio idrico integrato

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

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

Valutazione del rischio: BASSA

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

- Applicazione delle disposizioni normative previste dal Codice dell'Ambiente e delle disposizioni approvate dall'Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico;
- Acquisizione dai Gestori di dati e informazioni sulla base di un modello predisposto da EGATO5;
- Firma congiunta del Direttore e del dipendente Responsabile dell'ufficio sulla relazione predisposta dagli uffici EGATO5 e sottoposta alla Conferenza;
- Espressione del parere tecnico da parte del Direttore sulla deliberazione della Conferenza;
- Pubblicazione all'Albo pretorio della deliberazione e inoltro della stessa ai Gestori e all'Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico.

e) Predisposizione della proposta tariffaria

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

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

Valutazione del rischio: MEDIA

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

- Applicazione delle disposizioni normative previste dal Codice dell'Ambiente e delle disposizioni approvate dall'Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico;
- Acquisizione dai gestori dei dati e delle informazioni necessarie per la predisposizione, sulla base di un tool di calcolo fornito da AEEGSI, della proposta tariffaria;
- Firma congiunta del Direttore e del dipendente Responsabile dell'ufficio sulle relazioni predisposte per ciascun gestore dagli uffici EGATO5 e sottoposte alla presa d'atto della Conferenza;
- Espressione del parere tecnico da parte del Direttore sulla deliberazione della Conferenza EGATO5;

- Pubblicazione all'Albo pretorio della deliberazione e inoltro della stessa ai Gestori, ai Comuni e all'Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico;
- Approvazione definitiva della proposta tariffaria da parte dell'AEEGSI.

f) Affidamento del servizio idrico integrato

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

- discrezionalità: parzialmente vincolata dalla legge o da atti amministrativi;
- rilevanza esterna: rivolto a soggetti esterni;
- complessità: coinvolge una pluralità di soggetti;
- valore economico: comporta l'attribuzione di vantaggi economici;
- impatto organizzativo: coinvolge tutta la struttura EGATO5 e coinvolge i vertici;

Valutazione del rischio: ALTA

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

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

g) Erogazione di contributi a tutela della fasce deboli e a favore dei gestori per il finanziamento di interventi nel settore idrico

L'EGATO5 da diversi anni ha previsto un fondo per l'erogazione di un contributo ai soggetti appartenenti alle fasce deboli per il pagamento delle bollette del servizio idrico integrato. A tal fine è stata stipulata una convenzione con i consorzi socio assistenziali presenti sul territorio di riferimento ai quali spetta la segnalazione dei soggetti meritevoli del contributo. Sulla base di tale segnalazione l'EGATO5 procede all'erogazione del contributo.

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

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

Valutazione del rischio: BASSA

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

- Applicazione delle disposizioni previste dalla Convenzione di gestione specificatamente sottoscritta, dalla normativa di settore e dalle disposizioni approvate dalla Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico;
- Espressione del parere tecnico e del parere contabile da parte del Direttore sulla deliberazione della Conferenza di approvazione della convenzione e inoltro della stessa ai Consorzi interessati, ai Comuni e all'Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico;
- Approvazione da parte del Direttore della determinazione di assegnazione del contributo al consorzio socio assistenziale;
- Pubblicazione all'Albo pretorio dei documenti sopra indicati.

L'EGATO5 inoltre periodicamente predispone dei bandi riservati ai Gestori affidatari per contribuire a finanziare interventi nel settore idrico finalizzati principalmente alla riduzione delle perdite e all'efficientamento energetico delle reti.

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

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

Valutazione del rischio: BASSA

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

- Applicazione delle disposizioni previste dal bando;
- Firma congiunta del Direttore e del dipendente Responsabile dell'ufficio sulla relazione istruttoria di valutazione dei progetti presentati;
- Espressione del parere tecnico e del parere contabile da parte del Direttore sulla deliberazione della Conferenza di approvazione delle istanze e concessione dei contributi e inoltro della stessa ai Gestori;
- Erogazione del contributo previa rendicontazione dell'attività e delle spese sostenute;
- Pubblicazione all'Albo pretorio dei documenti sopra indicati.

f) incarichi esterni

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

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

Valutazione del rischio: MEDIA

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

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

Art. 8 La formazione

1. EGATO5 promuove, nel rispetto delle disposizioni vigenti, la formazione, l'aggiornamento ed il perfezionamento del personale, nei limiti delle disponibilità di bilancio annualmente determinate, anche in riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano nonché sui temi dell'etica e della legalità.

2. Compete al Responsabile la definizione del programma della formazione.

Art. 9 I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

1. Il Responsabile esercita i compiti stabiliti dalla legge e dal presente piano; in particolare:
- a) propone alla Conferenza il P.T.P.C. entro il termine previsto dalle disposizioni vigenti ed i successivi aggiornamenti;
 - b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - c) entro il termine previsto dalle disposizioni vigenti pubblica sul sito informatico di EGATO5 la relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette alla Conferenza nella prima seduta utile;
 - d) propone alla Conferenza l'eventuale rotazione degli incarichi di Responsabile del servizio o ufficio e dei funzionari particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili;
 - e) procede con proprio atto alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità.

Art. 10 Responsabilità

1. Il Responsabile risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 commi 12,13, 14 della Legge n. 190/2012.

2. Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e del Responsabile, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano.

Art. 11 Monitoraggio sul funzionamento e sull'osservanza del piano

1. La verifica del funzionamento e dell'osservanza del piano viene effettuata dal Responsabile con le seguenti attività:

- a) informazione alla Conferenza dei casi a rischio di corruzione;

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

Art. 12 Aggiornamento ed adeguamento del piano

1. Il presente piano potrà essere oggetto di adeguamento ed aggiornamento, oltre che in sede di verifica annuale, anche a seguito:

- a) di obblighi sopravvenuti;
- b) delle indicazioni fornite dai soggetti istituzionali che concorrono all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- c) delle indicazioni fornite dalla struttura e dagli organi EGATO5;
- d) delle indicazioni del Responsabile secondo le risultanze dell'attività di monitoraggio da effettuare mediante relazione annuale sulla validità del piano.

Art. 13 Sostituzione del Responsabile della prevenzione della corruzione

1. La funzione di Responsabile compete al funzionario che sostituisce il Direttore nei casi, da verificare in concreto di volta in volta, di:

- a) assenza del Responsabile;
- b) impedimento del Responsabile;
- c) incompatibilità del Responsabile;
- d) determinazioni, provvedimenti, di natura gestionale o meno, comunque denominati, sottoscritti dal Responsabile, che siano soggetti a controllo anticorruzione o a qualsiasi forma di verifica/controllo. Ciò avverrà in applicazione del principio del divieto di incorrere nel conflitto "controllore/controlato".

Art. 14 Trasparenza ed accesso civico

1. La trasparenza è assicurata mediante l'applicazione delle disposizioni previste dalle disposizioni di legge vigenti.

2. Chiunque ha diritto di richiedere documenti, dati ed informazioni che l'EGATO5 ha omesso di pubblicare, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante.

3. Per gli atti e i documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla legge n. 241/90 e s.m.i. e dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

Art. 15 Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati

1. Il Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. è il Direttore EGTO5.
2. Il Direttore, a tal fine, può avvalersi dei funzionari EGATO5.

Art. 16 Norma finale

1. Per quanto non previsto nel presente piano trovano applicazione le disposizioni normative vigenti relative alla prevenzione e repressione della corruzione e alla trasparenza nella pubblica amministrazione.

PARTE SECONDA

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELL'ENTE DI GOVERNO DELL'AMBITO N. 5 "Astigiano Monferrato"

Indice

- Art. 1 Obiettivi e finalità**
- Art. 2 Ambito di applicazione**
- Art. 3 Disposizioni di carattere generale**
- Art. 4 Regali, compensi e altre utilità**
- Art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**
- Art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse**
- Art. 7 Obbligo di astensione**
- Art. 8 Prevenzione della corruzione**
- Art. 9 Trasparenza e tracciabilità**
- Art. 10 Comportamento nei rapporti privati**
- Art. 11 Comportamento in servizio**
- Art. 12 Relazioni interne**
- Art. 13 Utilizzo risorse e informatizzazione**
- Art. 14 Rapporti con il pubblico**
- Art. 15 Il Direttore**
- Art. 16 Contratti ed altri atti negoziali**
- Art. 17 Vigilanza**
- Art. 18 Sistema sanzionatorio**
- Art. 19 Pubblicazione e divulgazione**
- Art. 20 Norma finale**

Art. 1 Obiettivi e finalità

1. Il presente Codice fornisce le regole di comportamento alle quali i dipendenti dell'Ente di governo dell'Ambito n. 5 (di seguito EGATO5) sono tenuti a uniformarsi nello svolgimento della propria attività di servizio. Esso integra e specifica le previsioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, (di seguito Codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

2. Il presente codice costituisce elemento essenziale del piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Art. 2 Ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente Codice si applicano:

- ai dipendenti dell'EGATO5 anche in posizione di fuori ruolo, comando, distacco o a tempo determinato, compresi i dirigenti;
- ai consulenti, collaboratori esterni, prestatori d'opera e/o professionisti, fornitori e terze parti, in forza di specifiche clausole da inserire obbligatoriamente nei contratti.

Art. 3 Disposizioni di carattere generale

1. Le disposizioni del presente Codice costituiscono specificazioni degli obblighi di lealtà e imparzialità che qualificano il comportamento dei dipendenti pubblici, i quali sono tenuti ad adempiere le funzioni pubbliche con disciplina ed onore al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione.

2. Oltre a quanto stabilito dal precedente comma, le disposizioni del presente Codice integrano e specificano altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità, ragionevolezza, indipendenza e imparzialità, ai quali deve ispirarsi il dipendente, enunciati nell'articolo 3 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Art. 4 Regali, compensi e altre utilità

1. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sono immediatamente messi a disposizione dell'EGATO5 per la restituzione e possono essere devoluti, previa adeguata valutazione del responsabile della prevenzione della corruzione, per fini istituzionali.

2. Nel singolo anno il dipendente non può ricevere regali o altre utilità che superino i 150 euro. Qualora i regali e le altre utilità dovessero superare il limite indicato, il dipendente dovrà immediatamente mettere a disposizione dell'EGATO5 la parte in eccedenza.

3. In ogni caso è consentito ricevere i regali o altre utilità solo in occasione delle festività natalizie e festività pasquali.

4. Il dipendente non accetta alcun tipo di incarico di collaborazione, o con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, anche gratuito, da soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività dell'EGATO5.

5. Il Direttore vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte del personale assegnato.

Art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Si considerano "ambiti di interesse", di cui all'art. 5 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", che possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'EGATO5 tutti quelli per i quali lo statuto dell'associazione o organizzazione preveda funzioni che possano coincidere con quelle proprie dell'EGATO5.

2. Il dipendente comunica entro 7 giorni, al responsabile dell'ufficio di riferimento la propria adesione o appartenenza alle associazioni od organizzazioni a prescindere dal loro carattere riservato o meno, che svolgono attività che possano interferire con quelle dell'EGATO5. Il presente articolo non si applica all'adesione ai partiti politici e ai sindacati.

3. I dipendenti nuovi assunti o assegnati a nuovo ufficio rilasciano la dichiarazione di cui sopra lo stesso giorno di assunzione o di assegnazione.

Art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. I dipendenti già in servizio alla data di entrata in vigore del presente Codice, entro 10 giorni dalla pubblicazione dello stesso sul sito informatico dell'EGATO5, sono tenuti a dichiarare per iscritto se abbiano rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con categorie di soggetti privati che hanno interessi in decisioni e attività dell'EGATO5 e si impegnano, non appena si prospetti un caso di conflitto di interessi, ad informare per iscritto il Direttore, in modo che questi possa provvedere in proposito.

2. I dipendenti assunti successivamente rilasciano la dichiarazione di cui sopra all'atto dell'assunzione o all'atto di assegnazione a nuovo servizio.

Art. 7 Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, nei casi previsti dall'articolo 6, comma 2, e dell'articolo 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, comunicando per iscritto al responsabile dell'ufficio la specifica situazione di conflitto.

2. Il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi dalla partecipazione alla decisione in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando ogni situazione di conflitto.

3. Il Direttore destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

4. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Direttore ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Direttore dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

5. Qualora il conflitto riguardi il Direttore, a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione e anticorruzione, qualora si tratti di figura diversa dal Direttore stesso, oppure in caso contrario, la valutazione spetterà al Presidente dell'Autorità d'Ambito.

Art. 8 Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione.

2. Il dipendente collabora con il responsabile della prevenzione della corruzione segnalando, tramite il proprio superiore gerarchico:

- le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione;
- il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificamente disciplinate nel predetto piano.

3. Il dipendente riferisce al proprio superiore gerarchico o direttamente al responsabile della prevenzione della corruzione condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, nei termini e nei modi previsti nel piano anticorruzione dell'EGATO5.

4. Il dipendente non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione.

5. Per quanto qui non disciplinato si fa riferimento al Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità dell'EGATO5.

Art. 9 Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti ed i contenuti del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità adottato dall'EGATO5 prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. Il dipendente segnala al Responsabile della Trasparenza le eventuali esigenze di aggiornamento, correzione e integrazione delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione, attinenti alla propria sfera di competenza.

Art. 10 Comportamento nei rapporti privati

1. I dipendenti nei rapporti privati comprese le relazioni extra lavorative:

- a) rispettano il segreto d'ufficio e mantengono riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni;
- b) evitano ogni dichiarazione pubblica concernente la loro attività di servizio;
- c) si astengono da qualsiasi altra dichiarazione che possa nuocere al prestigio ed all'immagine dell'amministrazione di appartenenza;
- d) non sfruttano, né menzionano la posizione che ricoprono nell'EGATO5 per ottenere utilità che non gli spettino;
- e) non sollecitano la divulgazione, in qualunque forma, di notizie inerenti all'attività dell'EGATO5;
- f) mantengono un comportamento irreprensibile, improntato all'onestà e alla correttezza, che non dia modo alcuno di gettare discredito sull'EGATO5.

Art. 11 Comportamento in servizio

1. I dipendenti assolvono ai loro compiti con elevato impegno ed ampia disponibilità, svolgendo gli incarichi loro affidati e assumendo lealmente le connesse responsabilità. In particolare, sono tenuti a ottemperare diligentemente ai loro doveri d'ufficio, senza indugi, con sollecitudine, e scrupolosamente, riducendo quanto più possibile i tempi delle attività, ponendo attenzione al rispetto delle procedure ed alla correttezza degli atti e dei procedimenti che predispongono o elaborano.

2. Essi agiscono con imparzialità, evitando trattamenti di favore e disparità, si astengono dall'effettuare pressioni indebite, adottano iniziative e decisioni in assoluta trasparenza evitando di creare o di fruire di situazioni di privilegio.

3. Sono tenuti inoltre ad avere un comportamento disponibile e rispettoso della personalità e della dignità altrui, respingendo ogni segnalazione o sollecitazione comunque diretta a influire indebitamente sul normale svolgimento delle attività amministrative o che sia volta ad influire sui rapporti di lavoro o comunque ad assicurarsi privilegi in tale ambito.

4. I dipendenti, in particolare, conformano la propria condotta in modo tale da:

- operare nel rispetto delle leggi contribuendo al conseguimento delle funzioni assegnate;
- sottrarsi ad ogni condizionamento delle forze politiche, dei gruppi di pressione o di chiunque tenti di influenzarne indebitamente l'operato;
- assolvere ai compiti affidati senza privilegiare interessi privati o personali;
- evitare qualsiasi discriminazione basata su sesso, razza ed etnia, nazionalità, età, opinioni politiche, credenze religiose o stato di salute degli interlocutori;
- adempiere ai compiti assegnati garantendo la necessaria obiettività nel raccogliere, valutare e comunicare le informazioni, nel ponderare i fatti rilevanti e nel formulare il proprio giudizio;
- rispettare gli obblighi relativi alla sicurezza sul luogo di lavoro.

Art. 12 Relazioni interne

1. Nelle relazioni con i colleghi, i collaboratori e i rispettivi responsabili, i dipendenti:

- a) assicurano costantemente la massima collaborazione, nel rispetto reciproco delle posizioni e delle funzioni istituzionali;
- b) evitano atteggiamenti e comportamenti che possano turbare il necessario clima di serenità e concordia nell'ambito degli uffici;
- c) si astengono da qualsiasi forma di discriminazione e di molestia per motivi riguardanti la razza, la religione, il sesso, l'età, le tendenze sessuali, l'invalidità ed altri aspetti di carattere personale.

Art. 13 Utilizzo risorse e informatizzazione

1. I destinatari del presente Codice sono tenuti a operare con diligenza per tutelare i beni dell'EGATO5, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le direttive emanate per regolamentarne l'utilizzo.

2. In particolare, i destinatari devono:

- α) utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a loro affidati;
- β) evitare utilizzi impropri dei beni che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o che siano comunque in contrasto con l'interesse dell'EGATO5 e con le regole di utilizzo eco-sostenibile delle risorse;
- χ) evitare inutili consumi e sprechi energetici, e adottando comportamenti diligenti quali per esempio:
 - spegnere le luci quando si lascia un locale vuoto;
 - limitare all'indispensabile il consumo di materiale di cancelleria;
 - ricorrere quanto più possibile alla posta elettronica, anche certificata;

- procedere ai pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, seguendo l'ordine cronologico di accettazione delle fatture e nei tempi indicati dalle normative.

3. Con particolare riferimento all'utilizzo degli strumenti informatici:

- occorre adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non è consentito utilizzare gli strumenti a disposizione (programmi, e-mail, internet, telefono, fax, ecc.) per scopi che non siano legati ad esigenze di lavoro;
- non è consentito scaricare programmi o installare software non autorizzato, o differente da quello fornito dall'Ente;
- non è consentito navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi.

Art. 14 Rapporti con il pubblico

1. I dipendenti hanno il dovere di improntare il loro contegno al rispetto delle norme che regolano la civile convivenza. In particolare, sono tenuti nei rapporti con l'utenza e il pubblico in generale alla cortesia e al rispetto assicurando la massima disponibilità in modo da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione con l'utenza.

2. I dipendenti operano con cortesia e disponibilità, indirizzano la corrispondenza, le chiamate telefoniche e i messaggi di posta elettronica ricevuti, ai funzionari o uffici competenti, rispondono in maniera più completa e accurata possibile, non assumono impegni né anticipano l'esito di decisioni o azioni altrui, forniscono informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso.

3. Il dipendente dell'EGATO5 opera in conformità alle prescrizioni del Codice sulla Privacy (D.Lgs. 196/2003) che viene tutelata rispettando le norme previste dalla legge e adottando adeguate modalità di trattamento e conservazione delle informazioni che l'Ente richiede. È vietato, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

Art. 15 Il Direttore

1. Il Direttore assegna l'istruttoria delle pratiche del servizio diretto sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale allo stesso assegnato.

2. Il Direttore affida incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

3. I dipendenti possono segnalare al Direttore eventuali disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro.

4. Il Direttore ha l'obbligo di:

- a) osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di "doppio lavoro";

- b) controllare che l'uso dei permessi di astensione comunque denominati avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi, evidenziando eventuali deviazioni;
- c) vigilare sulla corretta timbratura delle presenze da parte dei propri dipendenti;
- d) vigilare sul corretto utilizzo del materiale e delle attrezzature in dotazione e che l'utilizzo dei servizi telematici e telefonici avvenga per ragioni di ufficio.

5. Il Direttore raccoglie le dichiarazioni rilasciate dai dipendenti ad esso assegnati previste dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

Art. 16 Contratti ed altri atti negoziali

1. Il dipendente che conclude per conto dell'EGATO5 contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese, persone fisiche o giuridiche deve rispettare quanto previsto nel piano di prevenzione della corruzione.

2. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'EGATO5, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, al dipendente, è fatto:

- divieto di ricorrere ad intermediazioni, tranne i casi in cui l'ente ha deciso di ricorrere a forme professionali;
- divieto di sottoscrivere contratti con soggetti con i quali negli ultimi due anni abbia raggiunto intese di tipo personale, tranne il caso dei contratti tramite formulari, o abbia ricevuto utilità;
- obbligo di astensione dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto rivolte a soggetti con i quali negli ultimi due anni abbia raggiunto intese di tipo personale, tranne il caso dei contratti tramite formulari, o abbia ricevuto utilità. Della predetta astensione è fatto obbligo di redigere verbale scritto da conservare agli atti dell'ufficio;
- obbligo di informare per iscritto il Direttore quando conclude accordi o negozi giuridici di tipo personale con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'EGATO5.

Art. 17 Vigilanza

1. Ai sensi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, il Direttore ed i responsabili di ciascun ufficio, vigilano sull'applicazione del presente Codice e sull'applicazione delle misure e azioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione.

Art. 18 Sistema sanzionatorio

1. Il presente Codice assume, oltre che un valore etico, un rilievo giuridico, in quanto le relative prescrizioni contribuiscono a specificare e a precisare i comportamenti suscettibili di sanzioni ai sensi delle vigenti disposizioni di Legge e di Contratto Collettivo Nazionale.

2. In coerenza con le previsioni di cui al D.Lgs. n. 165/2001, come modificato e integrato dal D.Lgs. 150/2009, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è definita dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

3. Ulteriori comportamenti sanzionabili per i dipendenti sono inoltre definiti da alcune disposizioni di legge, quali, ad esempio, quelle connesse alla violazione della disciplina delle incompatibilità dei pubblici dipendenti.

4. Per l'applicazione delle sanzioni restano comunque ferme le garanzie procedurali per i dipendenti previste dalle vigenti disposizioni di legge.

5. Per quanto riguarda le violazioni a carico di soggetti destinatari con i quali non è costituito un rapporto di lavoro subordinato, la sanzione applicabile, in relazione alla gravità dei fatti contestati e secondo le leggi che regolano la materia, è la risoluzione del contratto, in forza delle specifiche clausole appositamente inserite all'interno dello stesso.

Art 19 Pubblicazione e divulgazione

1. Ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, il Codice è pubblicato sul sito internet dell'EGATO5 ed è trasmesso tramite e-mail a tutti i dipendenti ed esperti in carica, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'EGATO5.

2. Contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, il Codice sarà direttamente consegnato al dipendente/incaricato.

Art. 20 Norma finale

Per quanto non previsto nel presente codice trova applicazione il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e le disposizioni normative vigenti in materia.

PARTE TERZA

NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente "Piano triennale 2017-2019 di prevenzione della corruzione" contenente il "Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente di governo dell'Ambito n. 5", entra in vigore con l'esecutività della delibera di approvazione da parte della Conferenza d'ambito.

2.