

**ALLEGATO**  
**ALLA SOTTOSEZIONE «RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA»**  
**DEL P.I.A.O. 2026/2028**

## **INDICE**

1. Misure di prevenzione
  - 1.1 Misure di prevenzione generali (aree di rischio generali)
  - 1.2 Misure di prevenzione specifiche (aree di rischio ulteriori)
2. Misure di trasparenza
  - 2.1 Misure di trasparenza integrative degli obblighi previsti dalla Legge 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013
  - 2.2 Misure specifiche di trasparenza
3. Esiti monitoraggio attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza previste nel PTPCT 2024/2026 allegato al PIAO 2025/2027 – Anno 2025
4. Accessi alla Sezione «amministrazione trasparente» - Anno 2025

## **Addendum:**

- *Addendum 1* - Elenco del personale soggetto a formazione specifica
- *Addendum 2* - Tabella degli obblighi di pubblicazione e comunicazione – Trasparenza
- *Addendum 3* - Mappatura integrata dei processi

\*\*\*\*\*

## **ABBREVIAZIONI:**

<b>RPCT</b>	Responsabile della Prevenzione Corruzione e della Trasparenza
<b>ANAC</b>	Autorità Nazionale Anticorruzione
<b>AIT/ENTE</b>	Autorità Idrica Toscana
<b>PTPCT</b>	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
<b>PNA</b>	Piano Nazionale Anticorruzione
<b>Mod. 231</b>	Modello organizzativo previsto dal d.lgs. 231/2001
<b>DFP</b>	Dipartimento Funzione Pubblica
<b>OIV</b>	Organismo Indipendente di Valutazione
<b>ARERA</b>	Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente
<b>S.I.I.</b>	Servizio Idrico Integrato
<b>PIAO</b>	Piano Integrato di Attività e Organizzazione

## MISURE DI PREVENZIONE

### **1.1 MISURE DI PREVENZIONE GENERALI (aree di rischio generali)**

#### **1) Rotazione del personale**

##### **1.1 – Rotazione ordinaria:**

alla luce di quanto disposto all'art.1, comma 221 della Legge 208/2015, considerato che la dimensione organizzativa e la spiccata specializzazione richiesta nei settori di *mission* dell'Ente non consentono di procedere alla programmazione della rotazione dei Dirigenti e dei Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione (ciò anche in relazione all'alta specializzazione maturata nel tempo dalle singole unità di personale interessato), relativamente alle aree di rischio, i Dirigenti assicurano:

- a. compatibilmente con la specializzazione professionale necessaria e l'organizzazione dell'Ente - ai fini dello svolgimento delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture e dei concorsi/selezioni - la rotazione dei dipendenti incaricati di partecipare alle relative Commissioni, applicando il criterio della rotazione tra tutti i dipendenti in possesso delle adeguate competenze (responsabile: Dirigente di Area – Termine: misura operativa tempestiva);
- b. all'interno del Servizio Tariffe e Rapporti ARERA, articolato in due Uffici ad alta specializzazione, viene attuata, per quanto riguarda tutti i procedimenti rilevanti ai fini della validazione dati, della predisposizione tariffaria e dell'elaborazione del connesso piano economico finanziario, una sistematica condivisione delle attività tra gli uffici e il Responsabile del Servizio.

Prevista anche una generale segregazione di funzioni:

- istruttoria interna da parte dei singoli Uffici con coordinamento del Responsabile di Servizio;
- successiva verifica del Responsabile del Servizio;
- adozione dell'atto da parte del Dirigente di Area, oppure adozione della proposta di decreto/delibera da sottoporre all'approvazione del Direttore Generale/Consiglio direttivo/Assemblea dei Sindaci.

(responsabile: Dirigente Area Regolazione – termine: misura operativa tempestiva);

- c. nell'ambito del Servizio Tutela del Consumatore, articolato in due Unità Operative, è prevista la condivisione delle attività connesse ai principali procedimenti di competenza (richieste di informazione, reclami provenienti dagli utenti toscani del SII, conciliazioni) tra le U.O. e il Responsabile del Servizio.

Prevista anche una segregazione di funzioni basata su:

- istruttoria interna da parte delle U.O. sotto il coordinamento del Responsabile di Servizio;
- conclusione del procedimento da parte del Responsabile del Servizio.

(responsabile: Dirigente Area Regolazione – termine: misura operativa tempestiva);

- d. all'interno del Servizio Pianificazione Investimenti e Controllo Standard, articolato in Uffici e U.O. ad alta specializzazione, viene attuata, per quanto riguarda tutti i procedimenti rilevanti ai fini del controllo sui gestori del S.I.I. e dell'erogazione dei finanziamenti, una sistematica condivisione delle attività tra istruttori, Responsabili di U.O./Ufficio, Responsabile del Servizio e Dirigente di Area. Prevista anche una generale segregazione di funzioni:

- istruttoria interna da parte dei singoli Uffici/U.O., con la coordinazione dei rispettivi Responsabili;
- successiva verifica del Responsabile del Servizio;
- adozione dell'atto da parte del Dirigente di Area, oppure adozione della proposta di decreto da sottoporre all'approvazione del Direttore Generale;

(responsabile: Dirigente di Area– termine: misura operativa tempestiva).

Eventuali modifiche organizzative potranno rappresentare una concreta occasione di attuazione del principio di rotazione del personale.

## 1.2 – Rotazione straordinaria:

In ottemperanza a quanto previsto all'art.16, c.1, lett. I-*quater* del d.lgs. 165/2001 in materia di rotazione straordinaria, viene previsto che:

- ogni dipendente è tenuto a segnalare immediatamente al RPCT la propria iscrizione del registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., in relazione ai delitti di cui al capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione);
- il RPCT provvede tempestivamente all'acquisizione delle informazioni utili a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente; nel caso in cui l'iscrizione nel registro delle notizie di reato riguardi il RPCT, la segnalazione deve essere trasmessa al Direttore Generale;
- il Direttore Generale, acquisita l'istruttoria del RPCT, dispone in merito alla rotazione straordinaria;
- nel caso in cui il provvedimento riguardi il Direttore Generale, la competenza è dell'Assemblea.

## 1.3 – Vigilanza:

Con riferimento alla previsione di cui alla lett. a) della misura 1.1: il RPCT procede alla verifica annuale su tutti gli atti di nomina delle Commissioni di gara e di concorso. A tal fine gli atti di nomina delle Commissioni di gara e di concorso vengono trasmessi tempestivamente al RPCT dal Responsabile di Servizio/Ufficio competente per materia. Il RPCT segnala all'UPD i casi di violazione del criterio di rotazione ai fini dell'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Indicatore di monitoraggio: verrà confrontato il numero dei controlli effettuati sulla base della misura 1.3, lett. a (valore atteso), con il numero dei provvedimenti di archiviazione (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti ai fini della eventuale modifica della misura di prevenzione.

## 2) Astensione in caso di conflitto di interessi

### 2.1 – Misura:

nel caso in cui il dipendente ravvisi un conflitto di interessi in capo alla propria persona tra quelli elencati dall'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti AIT o del Codice di comportamento di cui al d.P.R. 62/2013 come modificato dal d.P.R. 81/2023, comprese gravi ragioni di convenienza, ha il dovere di astenersi dal partecipare alla relativa attività d'ufficio, segnalando per iscritto il caso al proprio Dirigente. Il Dirigente, nel caso in cui sollevi il dipendente dall'incarico, assegna l'incarico ad altro dipendente oppure avoca a sé i compiti relativi. Nel caso in cui il conflitto riguardi un Dirigente, le decisioni vengono assunte dal Direttore Generale. Nel caso in cui, invece, il conflitto riguardi il Direttore Generale, le decisioni vengono assunte dall'UPD sentito l'OIV (responsabile: Direttore Generale/Dirigente competente/UPD - Termine: misura operativa tempestiva);

### 2.2 – Vigilanza:

Fermo restando l'obbligo generale di vigilanza dei Dirigenti/UPD (art.15 d.P.R. 62/2013 e Codice di comportamento dipendenti AIT), i medesimi trasmettono tempestivamente al RPCT le eventuali segnalazioni di conflitto di interesse. Il RPCT procede alla verifica in ordine alle segnalazioni ricevute dai dirigenti oppure da altri soggetti.

Indicatore di monitoraggio: verrà confrontato il numero di segnalazioni pervenute (valore atteso), con il numero dei provvedimenti di archiviazione adottati dal RPCT (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti ai fini della eventuale modifica della misura di prevenzione.

### 3) Svolgimento da parte del personale dipendente di incarichi non ricompresi nei doveri di servizio

Misure:

3.1 - Applicazione delle disposizioni di legge di cui all'art.53 del d.lgs. 165/2001 e delle disposizioni regolamentari interne in materia di conferimento/autorizzazione allo svolgimento da parte del personale dipendente di incarichi, anche occasionali, non ricompresi nei doveri di servizio (responsabile: Dirigenti/Direttore Generale – Termine: misura operativa tempestiva).

3.2 - Comunicazione telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica (anagrafe delle prestazioni) degli incarichi conferiti o autorizzati (responsabile: Responsabile Servizio gestione risorse umane – Termine: come da disposizioni di legge).

3.3 – Vigilanza:

I dirigenti trasmettono tempestivamente al RPCT, per il tramite del sistema di gestione documentale dell'Ente, copia delle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di incarichi non ricompresi nei doveri di servizio. Il RPCT verifica a campione, tramite sorteggio effettuato dall'UPD, uno (1) tra gli incarichi conferiti/autorizzati e quelli oggetto delle eventuali segnalazioni pervenute, al fine di accertare il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia, segnalando al dirigente competente le eventuali violazioni.

Indicatore di monitoraggio: verrà confrontato il numero di segnalazioni pervenute + il numero dei controlli effettuati a campione (valore atteso), con il numero dei provvedimenti di archiviazione adottati dal RPCT (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti ai fini dell'eventuale modifica della misura di prevenzione.

### 4) Inconferibilità di incarichi

Misure:

4.1 - Inserimento negli interpelli per l'attribuzione di incarichi delle condizioni ostative previste ai Capi II, III e IV del d.lgs. 39/2013 (responsabile: Responsabile Servizio gestione risorse umane – Termine: misura operativa tempestiva).

4.2 - Obbligo di rendere la dichiarazione sostitutiva di atto notorio (art.47 del d.P.R. 445/2000) sull'insussistenza delle cause di inconferibilità di cui ai Capi II, III e IV del d.lgs. 39/2013 in fase di selezione, laddove prevista, o comunque prima del conferimento dell'incarico; alla dichiarazione deve essere allegato il curriculum vitae completo con l'elenco di tutti gli incarichi precedentemente ricoperti dall'interessato (responsabile: Responsabile Servizio gestione risorse umane – Termine: misura operativa tempestiva).

4.3 - Obbligo di rendere la dichiarazione sostitutiva di atto notorio (art.47 del d.P.R. 445/2000) sull'insussistenza delle cause di inconferibilità di cui all'art. 6 del d.lgs. 201/2022 in fase di selezione, laddove prevista, o comunque prima del conferimento dell'incarico; alla dichiarazione deve essere allegato il curriculum vitae completo con l'elenco di tutti gli incarichi precedentemente ricoperti dall'interessato (responsabile: Responsabile Servizio gestione risorse umane – Termine: misura operativa tempestiva).



4.4 – Acquisizione dell’attestazione, da parte dell’organo conferente l’incarico, di avvenuta verifica dell’insussistenza delle cause di inconferibilità in fase precedente al conferimento dell’incarico (responsabile: Responsabile Servizio Gestione risorse umane – Termine: misura operativa tempestiva).

#### 4.5 – Vigilanza:

Fermo restando che l’organo conferente l’incarico è tenuto ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione delle dichiarazioni rese ai sensi dell’art. 20 del d.lgs. 39/2013, il Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane comunica tempestivamente al RPCT gli incarichi conferiti. Il RPCT, in base ad un controllo annuale a campione su 1 unità del personale soggetto all’adempimento, da effettuarsi tramite sorteggio effettuato dall’UPD o su eventuale segnalazione, è tenuto ad effettuare la verifica delle possibili situazioni di inconferibilità ai sensi dell’art. 15 d.lgs. 39/2013 e delle linee guida di cui alla delibera ANAC n. 833 del 03/08/2016, mediante verifiche documentali e/o consultazione di banche dati e/o di fonti aperte.

Indicatore di monitoraggio: verrà confrontato il numero di segnalazioni pervenute + il numero dei controlli effettuati a campione (valore atteso), con il numero dei provvedimenti di archiviazione adottati dal RPCT (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti ai fini dell’eventuale modifica delle misure di prevenzione.

### 5) Incompatibilità per specifici incarichi

#### Misure:

5.1 - Inserimento negli interPELLI per l’attribuzione di specifici incarichi delle cause di incompatibilità di cui ai Capi V e VI del d.lgs. 39/2013 (responsabile: Responsabile Servizio gestione risorse umane – Termine: misura operativa tempestiva).

5.2 - Obbligo di rendere annualmente la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità di cui ai Capi V e VI del d.lgs. 39/2013 (responsabile: Responsabile Servizio gestione risorse umane – Termine: misura operativa tempestiva).

5.3 - Obbligo di rendere annualmente la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità di cui all’art.6 del d.lgs. 201/2022 (responsabile: Responsabile Servizio gestione risorse umane – Termine: misura operativa tempestiva).

#### 5.4 – Vigilanza:

il RPCT, in base ad un controllo annuale a campione su 1 unità del personale soggetto all’adempimento, tramite sorteggio effettuato dall’UPD, o su eventuale segnalazione, è tenuto ad effettuare la verifica delle possibili situazioni di incompatibilità ai sensi dell’art. 15 d.lgs. 39/2013 e delle linee guida di cui alla delibera ANAC n. 833 del 03/08/2016, mediante verifiche documentali e/o consultazione di banche dati e/o di fonti aperte.

Indicatore di monitoraggio: verrà confrontato il numero di segnalazioni pervenute + il numero dei controlli effettuati a campione (valore atteso), con il numero dei provvedimenti di archiviazione adottati dal RPCT (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti ai fini dell’eventuale modifica delle misure di prevenzione.

### 6) Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (art.53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001)

Misure:

6.1 - Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola sul divieto di prestare attività lavorativa o professionale nei tre anni successivi alla cessazione (avvenuta a qualsiasi titolo) del rapporto di lavoro con l'AIT, presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti o contratti conclusi negli ultimi tre anni, esclusivamente con l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali del dipendente interessato (responsabile: Responsabile Servizio gestione risorse umane – Termine: misura operativa tempestiva).

6.2 - Inserimento nei bandi di gara e negli atti prodromici all'affidamento di forniture di lavori, beni e servizi (con esclusione dei contratti di adesione alla convenzioni Consip o Start) della condizione soggettiva di non aver concluso, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con l'AIT, contratti o incarichi riguardanti attività lavorativa o professionale con ex dipendenti AIT che hanno esercitato negli ultimi tre anni potere autoritativo o negoziale nei confronti dei soggetti interessati (responsabile: Responsabile Servizio gare, contratti e acquisti/Responsabile Ufficio acquisti e gestione del patrimonio – Termine: misura operativa tempestiva).

6.3 – Per i contratti riguardanti fornitori di servizi a carattere nazionale per i quali non vi è margine di discrezionalità per l'Ente ed in generale nei contratti di adesione, verrà trasmessa al fornitore una nota informativa unilaterale contenente la condizione prevista dall'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001, in quanto obbligatoria per Legge e non negoziabile (responsabile: Responsabile Servizio gare, contratti e acquisti/Responsabile Ufficio acquisti e gestione del patrimonio – Termine: misura operativa tempestiva).

6.4 – Dichiarazione da sottoscrivere da parte dei dipendenti al momento della cessazione del rapporto di lavoro, contenente l'impegno al rispetto del divieto di prestare attività lavorativa o professionale nei tre anni successivi alla cessazione (avvenuta a qualsiasi titolo) del rapporto di lavoro con l'AIT, presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti o contratti conclusi negli ultimi tre anni, esclusivamente con l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali del dipendente interessato (responsabile: Responsabile Servizio gestione risorse umane – Termine: misura operativa tempestiva).

6.5 – Vigilanza:

I Responsabili individuati nelle misure 6.1 e 6.2 trasmettono al RPCT l'elenco dei contratti di assunzione del personale, dei bandi di gara e degli atti prodromici all'affidamento di forniture di beni/lavori/servizi (esclusi affidamenti tramite Consip o START della Regione Toscana) stipulati.

Il RPCT, in base ad un controllo annuale a campione su uno (1) dei contratti stipulati presenti negli elenchi, da effettuarsi tramite sorteggio effettuato dall'UPD, verifica la presenza delle clausole indicate nelle misure di prevenzione richiamate.

Nel caso di accertata violazione del divieto di cui all'art.53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001, il RPCT è tenuto ad effettuare apposita comunicazione al Dirigente competente per l'applicazione delle disposizioni previste dalla citata normativa ed al Servizio Avvocatura per l'eventuale azione di risarcimento del danno nei confronti dell'ex dipendente<sup>1</sup> che non ha rispettato il divieto.

Indicatore di monitoraggio: verrà confrontato il numero di segnalazioni pervenute + il numero dei controlli effettuati a campione (valore atteso), con il numero dei provvedimenti di archiviazione adottati dal RPCT (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti ai fini dell'eventuale modifica delle misure di prevenzione.

**7) Partecipazione a Commissioni (di gara o di concorso/selezione), assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

<sup>1</sup> § 3.1.9 PNA 2013



Misure:

7.1 – Obbligo da parte del personale interno e degli eventuali soggetti esterni all'amministrazione di rendere dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui all'art. 46 del d.P.R. 445/2000 all'atto della formazione delle Commissioni per la scelta del contraente/concessionario per la assegnazione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere circa l'assenza di procedimenti penali pendenti e condanne penali per delitti contro la p.a. (responsabile: Responsabile Servizio gare, contratti e acquisti o del Servizio competente – Termine: misura operativa tempestiva).

7.2 – Obbligo da parte del personale interno e degli eventuali soggetti esterni all'amministrazione di rendere dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui all'art. 46 del d.P.R. 445/2000 circa l'assenza di procedimenti penali pendenti e condanne penali per delitti contro la p.a. all'atto:

- della formazione delle Commissioni di concorso/selezione;
- del conferimento di incarichi dirigenziali;
- dell'assegnazione dei dipendenti inquadrati nell'Area dei Funzionari e/o dell'Elevata Qualificazione (CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022) a strutture preposte alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.<sup>2</sup> (responsabile: Responsabile Servizio gestione risorse umane – Termine: misura operativa tempestiva).

7.3 - Vigilanza:

l'UPD procede al sorteggio di un (1) soggetto tra quelli interessati alla presente misura ed incarica il RPCT di effettuare l'acquisizione d'ufficio dei certificati utili alla verifica delle dichiarazioni sostitutive rese all'Amministrazione (acquisizione di certificazione attestante l'assenza di carichi pendenti e di condanne penali per delitti contro la pubblica amministrazione). In caso di accertate dichiarazioni mendaci il RPCT provvede:

- alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria;
- con riferimento al personale dipendente, alla contestazione all'interessato ed alla contestuale segnalazione al dirigente dell'Area in cui è incardinato il dipendente perché venga rimosso dall'incarico oppure assegnato ad altro ufficio o per le opportune scelte in caso di future nomine di commissioni di gara/concorso;
- con riferimento agli incarichi ricompresi nel d.lgs. 39/2013, all'attivazione della procedura di cui all'art.15 del medesimo decreto.

Indicatore di monitoraggio: verrà confrontato il numero dei controlli casuali effettuati (valore atteso), con il numero dei provvedimenti di archiviazione del RPCT (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando in tal caso le misure di prevenzione.

## 8) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di *Whistleblowing*

Misure:

8.1 - Rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari interne da parte di tutti i soggetti coinvolti nella gestione delle segnalazioni di *Whistleblowing* ai fini della tutela dell'identità del segnalante (responsabile: RPCT e Resp. Servizio di supporto RPCT – Termine: misura operativa tempestiva).

8.2 - Comunicazione annuale ai dipendenti riguardante i diritti e gli obblighi previsti dalla legge a protezione del dipendente che segnala illeciti (responsabile: RPCT – Termine: 30 aprile).

<sup>2</sup> § 3.1.10 PNA 2013

Indicatore di monitoraggio: verrà confrontato il numero delle denunce pervenute (valore atteso), con il numero dei provvedimenti di archiviazione del RPCT (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando in tal caso le relative misure di prevenzione.

## **9) Formazione del personale dipendente in materia di etica pubblica e legalità**

Misure:

9.1 – Somministrazione annuale a tutto il personale dipendente di almeno un corso di formazione generale su etica pubblica e legalità (responsabile: RPCT – Termine: 31 dicembre).

9.2 – Somministrazione annuale al solo personale operante in settori ritenuti particolarmente esposti a rischio corruttivo, di almeno un corso di formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. (responsabile: RPCT – Termine: 31 dicembre).

9.3 - Somministrazione di un questionario annuale finalizzato al monitoraggio dell'efficacia dei processi di formazione attuati (responsabile: RPCT – Termine: 30 novembre); i questionari somministrati e riconsegnati verranno analizzati al fine di apportare le eventuali modifiche organizzative e contenutistiche alla formazione da effettuare nell'anno successivo.

Vigilanza:

9.4 in occasione di ogni giornata formativa il Servizio di supporto al RPCT provvede alla raccolta delle presenze che saranno comunicate dal RPCT al Servizio gestione risorse umane e ai dirigenti di area per le valutazioni di competenza in sede di Relazione sulla *performance*.

Indicatore di monitoraggio: verrà confrontato il numero dei dipendenti dell'Ente (valore atteso) con il numero dei dipendenti che hanno frequentato almeno un corso di formazione – oppure almeno due corsi di formazione nel caso di dipendenti addetti alle aree più esposte a rischio corruttivo così come individuate nell'apposito allegato al presente Piano – in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, etica e legalità (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti ai fini dell'eventuale adeguamento della misura di prevenzione.

## **10) Rapporto con la società civile**

Misura:

10.1 – Pubblicazione sul sito web istituzionale di un canale informatico per le segnalazioni da parte dei cittadini, anche in forma anonima, di episodi ritenuti di cattiva amministrazione, conflitto d'interesse, corruzione nonché per formulare idee e proposte per il miglioramento dei servizi offerti (responsabile: RPCT – misura operativa tempestiva).

Indicatore di monitoraggio: in occasione dell'aggiornamento annuale del Piano verrà confrontato il numero delle eventuali segnalazioni pervenute attraverso il sito web (valore atteso), con il numero dei relativi provvedimenti di archiviazione adottati dal RPCT (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando in tal caso le misure di prevenzione.

## **11) Monitoraggio tempi procedurali (art.1, c.28 Legge 190/2012)**

Misura:

11.1 – Pubblicazione semestrale sul sito web istituzionale del sistema di monitoraggio, articolato per area organizzativa, finalizzato al controllo del rispetto dei tempi previsti per la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza di ciascuna settore dell'ente (responsabili: Responsabili di Servizio/Ufficio – Termine: 31 luglio e 31 gennaio).

Vigilanza:

11.2 – il RPCT procede alla verifica del rispetto della suddetta misura; nel caso in cui ad esito della verifica emerga un inadempimento, provvede a darne comunicazione al Dirigente competente per le eventuali valutazioni in sede di Relazione sulla *performance*. Resta impregiudicata la possibile applicazione dell'art. 16 del Codice di comportamento dei dipendenti AIT e dell'art. 16 del d.P.R. 62/2013 (responsabilità disciplinare).

Indicatore di monitoraggio: verrà confrontato il numero dei procedimenti monitorati (valore atteso), con il numero dei procedimenti conclusi nei termini previsti (valore rilevato), analizzando gli eventuali scostamenti al fine di valutare, se necessario, la modifica della misura di prevenzione.

## 12) Misure di prevenzione della corruzione/trasparenza e *performance*

Misura:

11.1 – Individuazione negli strumenti del ciclo della *performance* degli obiettivi relativi alla attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza quali obiettivi di performance individuale per i soggetti individuati nelle presenti misure di prevenzione (responsabile: Dirigenti di Area – Termine: adozione PIAO).

Vigilanza:

11.2 - Il RPCT verifica che il PIAO ricomprenda il richiamo alla attuazione degli obiettivi corrispondenti alla realizzazione delle misure di prevenzione individuate (Termine: entro 20 giorni dalla adozione del PIAO).

Indicatore di monitoraggio: verrà verificato che il PIAO, con riferimento alla *performance*, contenga tra gli obiettivi l'attuazione delle misure di prevenzione stabilite nel presente PTPCT e dalla normativa sulla trasparenza. In particolare, il RPCT confronterà il numero delle misure di prevenzione individuate nel presente PTPCT (valore atteso) con il numero delle misure di prevenzione inserite nel PIAO con riferimento alla *performance* (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti ai fini dell'eventuale adeguamento della presente misura.

## 13) Procedimento disciplinare

Misure:

13.1 – Applicazione della normativa e del Regolamento interno in materia di procedimenti e sanzioni disciplinari (responsabile: Dirigenti di Area e UPD - Termine: misura operativa tempestiva).

13.2 - Eventuale modifica del Regolamento a seguito dell'entrata in vigore di nuove disposizioni normative e/o contrattuali (responsabile: Dirigente Area Amministrazione e Risorse Umane - Termine: entro 30 giorni dall'entrata in vigore delle nuove norme legislative e/o contrattuali).

Indicatore di monitoraggio: verrà confrontato il numero dei procedimenti disciplinari conclusi nell'anno (valore atteso), con il numero dei relativi provvedimenti di archiviazione (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando in tal caso le misure di prevenzione.

## 14) Monitoraggio gestione entrate, spese e patrimonio

Misure:

14.1 – Pubblicazione sul sito web istituzionale dei verbali relativi alle attività di verifica di cui all'art. 239, comma 1, lett. e) ed f) del d.lgs. 267/2000 svolte dal Revisore Unico dei Conti (responsabile: Responsabile Servizio contabilità, bilancio, patrimonio e privacy - Termine: misura operativa tempestiva);

14.2 – Obbligo di trasmissione anche al RPCT delle attestazioni di assenza di copertura finanziaria di cui all'art. 239, comma 2, lettera b), del d.lgs. 267/2000 in ordine agli atti di impegno di spesa (responsabile: Responsabile Servizio contabilità, bilancio, patrimonio e privacy - Termine: misura operativa tempestiva).

Vigilanza:

14.3 – Ai fini dell'attuazione della misura 14.1, la pubblicazione sul sito web deve essere aggiornata trimestralmente.

Indicatore di monitoraggio: verrà confrontato il numero dei verbali relativi alle attività di verifica di cui all'art. 239, comma 1, punto e) ed f) del d.lgs. 267/2000 formati nell'anno (valore atteso), con il numero totale dei verbali pubblicati sul sito web istituzionale (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando in tal caso le misure di prevenzione.

## 15) Processi di informatizzazione delle attività

Misure:

15.1 – Conservazione dei documenti informatici prodotti dall'ente mediante versamento periodico dei documenti stessi e delle aggregazioni documentali informatiche presso il soggetto conservatore affidatario del servizio per conto dell'Autorità Idrica Toscana (responsabile: Responsabile Servizio protocollo, gestione documentale e archivio- Termine: misura operativa come da obblighi di legge).

Indicatore di monitoraggio: verrà confrontato il numero degli atti adottati o prodotti<sup>3</sup> (valore atteso), con il numero degli atti posti in conservazione (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando in tal caso le misure di prevenzione.

15.2 – Verifica sull'avvenuta attività di formazione del personale afferente al Servizio gare, contratti e acquisti e all'Ufficio acquisti e gestione del patrimonio, coinvolto nei processi di approvvigionamento (con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti) riguardante le competenze in materia di utilizzo delle piattaforme digitali:

- almeno il 55% del personale entro il 31 dicembre 2026;
- almeno il 75% del personale entro il 31 dicembre 2027;
- 100% del personale entro il 31 dicembre 2028 e per gli anni successivi

(responsabile: Dirigente dell'Area Amministrazione e Risorse Umane - Termine: 31 dicembre 2028)

Vigilanza:

15.3 – Il Servizio di supporto al RPCT provvede alla raccolta degli attestati di partecipazione ai corsi.

Indicatore di monitoraggio: verrà confrontato il numero dei dipendenti coinvolti nella formazione (valore atteso) con il numero dei dipendenti che hanno effettivamente frequentato almeno un corso di formazione e/o aggiornamento in materia di utilizzo delle piattaforme digitali (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti ai fini dell'eventuale adeguamento della misura di prevenzione.

<sup>3</sup> Per l'anno 2026 il monitoraggio è svolto con riferimento ai seguenti atti: registro giornaliero di protocollo, Decreti del DG, determinazioni dirigenziali, fatture elettroniche, deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo

## 16) Contratti pubblici

Misure:

16.1 – Applicazione del principio di rotazione nell'affidamento dei contratti per forniture di lavori, beni e servizi: la concreta attuazione del principio di rotazione dovrà essere valutata fin dalla scelta della procedura di gara e, nel caso in cui la procedura di gara prescelta non preveda la rotazione (es. procedura aperta), dovranno essere indicate negli atti le motivazioni – (responsabile: Responsabile Servizio gare, contratti e acquisiti – Termine: misura operativa tempestiva).

16.2 – Pubblicazione in apposita sezione de sito web istituzionale di un report semestrale riguardante il ricorso a proroghe contrattuali o affidamenti diretti (responsabile: Responsabile Servizio Gare, Contratti e Acquisti – Termine: 31 luglio e 31 gennaio).

16.3 – Acquisizione delle dichiarazioni sull'assenza di conflitti di interesse ex art. 16 del d.lgs. 36/2023 Codice dei contratti pubblici, da parte del personale coinvolto (Dirigenti, RUP, DEC, DL, Ausiliari del RUP); (responsabile: Responsabile Servizio Gare, Contratti e Acquisti – Termine: misura operativa tempestiva).

16.4 – Acquisizione delle attestazioni sulla regolare esecuzione delle forniture, da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto (responsabile: Responsabile Servizio Gare, Contratti e Acquisti – Termine: misura operativa tempestiva).

16.5 – Vigilanza:

il RPCT procede, ad esito di un controllo annuale a campione (il campione è determinato tramite sorteggio effettuato dall'UPD) di un (1) contratto stipulato dall'Ente, nonché dei contratti oggetto di eventuali segnalazioni pervenute al RPCT, all'accertamento:

- del rispetto del principio di rotazione di cui alla misura 16.1;
- dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di cui alla misura 16.3;
- dell'avvenuta acquisizione delle attestazioni di cui alla misura 16.4

segnalando all'UPD eventuali violazioni accertate ai fini dell'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Indicatore di monitoraggio: verrà confrontato il numero di segnalazioni pervenute + il numero dei controlli effettuati a campione (valore atteso), con il numero dei provvedimenti di archiviazione del RPCT (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando in tal caso le misure di prevenzione.

## 17) Concessione di contributi/agevolazioni economiche per progetti e/o iniziative rivolte allo sviluppo di una cultura della tutela e salvaguardia della risorsa idrica e dei relativi ecosistemi, alla efficiente gestione dei servizi idrici integrati di acquedotto, fognatura e depurazione e allo studio degli aspetti regolatori e di pianificazione delle attività inerenti al servizio idrico integrato

Misura:

17.1 – La concessione dei contributi economici/agevolazioni per le finalità di cui alla presente misura, deve essere preceduta dalla pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di un Avviso pubblico al fine di raccogliere e selezionare i progetti e le proposte di iniziative.  
(responsabile: Responsabile Servizio Affari Generali – Termine: misura operativa tempestiva)

## 18) Verifiche ispettive

Misura:

18.1 - L'UPD provvede annualmente (di norma entro il 30 novembre) ai sorteggi indicati nelle misure di prevenzione. I sorteggi riguardano la documentazione relativa al periodo dal 1° luglio dell'anno precedente al 30 giugno dell'anno corrente.

Il Servizio di supporto al RPCT procede alle verifiche ispettive e relaziona sull'esito delle stesse all'UPD e al RPCT entro il termine di adozione del PIAO.

## 19) Contrasto al riciclaggio ed al finanziamento del terrorismo (art.10 d.lgs. 231/2007)

Misure:

19.1 - Con riferimento alle attività finalizzate all'adozione di:

- a. provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b. procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al Codice dei contratti pubblici;
- c. procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati,

al fine di assicurare al personale dipendente che svolge compiti istruttori, di amministrazione attiva o di controllo nei suddetti settori gli strumenti per il riconoscimento delle fattispecie meritevoli di essere comunicate alla UIF<sup>4</sup>, l'Ente garantisce una specifica formazione annuale mediante la somministrazione di almeno un corso di formazione e/o aggiornamento in materia di antiriciclaggio<sup>5</sup> (responsabile: RPCT – termine: 31 dicembre).

19.2 – Applicazione disposizioni previste dall'atto organizzativo per la disciplina delle modalità operative per l'effettuazione e la comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (responsabile: dirigente Area Affari istituzionali – Termine: misura operativa tempestiva)

Vigilanza:

19.3 – Il Servizio di supporto al RPCT provvede alla raccolta degli attestati di partecipazione.

Indicatore di monitoraggio: verrà confrontato il numero dei dipendenti coinvolti nella formazione (valore atteso) con il numero dei dipendenti che hanno effettivamente frequentato almeno un corso di formazione e/o aggiornamento in materia di antiriciclaggio (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti ai fini dell'eventuale adeguamento della misura di prevenzione.

## 20) Sistema di gestione del rischio corruttivo

Misura:

20.1 – In base alle indicazioni contenute nel PNA la mappatura dei processi, l'analisi del rischio ed il trattamento dello stesso sono stati effettuate in base al criterio *qualitativo*.

Annualmente l'Ente procede alla revisione del sistema di gestione del rischio corruttivo secondo il seguente cronoprogramma

- di norma entro il 15 dicembre, il RPCT invia ai dirigenti di Area le tabelle contenenti la mappatura dei processi, l'analisi dei relativi rischi corruttivi e la valutazione del rischio per gli eventuali aggiornamenti;

<sup>4</sup> Unità di Informazione Finanziaria - <https://uif.bancaditalia.it/>

<sup>5</sup> Art.8 D.M. 25/09/2015 (Ministero dell'Interno)

- entro il 31 dicembre i dirigenti di Area trasmettono le eventuali proposte di aggiornamento che saranno valutate dal RPCT in fase di elaborazione della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO.

## 21) Verifica del livello di trasparenza e accessibilità della sezione “amministrazione trasparente”

Misure:

21.1 – Verifica della strutturazione dell’albero logico della sezione “amministrazione trasparente” attraverso l’applicativo di *web crawling* “TrasparenzaAI” di ANAC, con successiva pubblicazione dell’esito della verifica (responsabile: Responsabile del procedimento di pubblicazione – termine: 31 dicembre);

21.2 – Verifica ed eventuale aggiornamento della sezione “amministrazione trasparente” con riferimento ai criteri ed alle regole tecniche di accessibilità per persone con disabilità visive, motorie o cognitive (responsabile: Responsabile del procedimento di pubblicazione – termine: 31 dicembre 2028);

21.3 – Aggiornamento agli schemi di pubblicazione definiti da ANAC per i dati riferiti a:

- spese e pagamenti dell’amministrazione
- organizzazione
- controlli e rilievi sull’amministrazione

(responsabile: Responsabile del procedimento di pubblicazione – termine: 31 dicembre 2027).

Vigilanza:

21.4 – Il RPCT procede all’acquisizione di apposita attestazione positiva dell’OIV sull’avvenuto aggiornamento di cui alla misura 21.3.

Indicatore di monitoraggio: verrà confrontato il numero delle attestazioni positive dell’OIV da acquisire con il numero delle attestazioni positive dell’OIV acquisite (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando in tal caso le misure di prevenzione.

## 22) Attività di vigilanza e controllo uso risorse idriche

Misure:

22.1 – Le zone interessate dai controlli territoriali sono di norma sottoposte a rotazione, salvo casi di segnalazione da parte dei Gestori del S.I.I., degli altri organi di controllo o di altri soggetti pubblici o privati (responsabile: Responsabile del Servizio Vigilanza e controllo – termine: misura operativa tempestiva);

22.2 – I soggetti interessati dai controlli territoriali sono di norma sottoposti a rotazione, salvo casi di segnalazione da parte dei Gestori del S.I.I., degli altri organi di controllo o di altri soggetti pubblici o privati. Qualora all’esito del controllo venga accertata la conformità agli obblighi ed agli adempimenti imposti dalla disciplina di riferimento, i soggetti controllati sono esonerati da ulteriori medesimi controlli nei successivi dieci mesi (art. 5, comma 6, d.lgs. n. 103/2024);  
(responsabile: Responsabile del Servizio Vigilanza e controllo – termine: misura operativa tempestiva);

22.3 – Gli agenti accertatori hanno il dovere di astenersi dai controlli territoriali e dalla gestione di procedimenti sanzionatori, ai sensi dell’art. 7 d.P.R. n. 62/2013 e Codice di comportamento dipendenti AIT, nel caso di rapporti di parentela/affinità, rapporti professionali, rapporti associativi, interessi finanziari, passati o presenti, conoscenza personale con i soggetti interessati o comunque coinvolti nell’attività di controllo, oltre che in ogni altro caso in cui possa emergere anche una potenziale ragione di convenienza.

Gli agenti accertatori segnalano per iscritto il caso al Responsabile del Servizio, che nel caso in cui sollevi l'agente dall'incarico, assegna l'incarico ad altro agente oppure avoca a sé i compiti relativi. Nel caso in cui il conflitto riguardi il Responsabile del Servizio, le decisioni vengono assunte dal Direttore Generale.  
(responsabile: Responsabile del Servizio vigilanza e controllo/Direttore Generale – termine: misura operativa tempestiva);

#### 22.4 – Vigilanza:

- a. con riferimento alle misure di prevenzione 22.1 e 22.2, il RPCT, in base ad un controllo annuale a campione su 3 (tre) procedimenti sanzionatori aperti da ogni agente accertatore, da effettuarsi tramite sorteggio effettuato dall'UPD, verifica l'avvenuta rotazione della zona e del soggetto interessato dal controllo territoriale.
- b. con riferimento alla misura di prevenzione 22.3, fermo restando l'obbligo generale di vigilanza dei Dirigenti/UPD (art. 15 d.P.R. 62/2013 e Codice di comportamento dipendenti AIT), il Responsabile del Servizio/Direttore Generale trasmette tempestivamente al RPCT le eventuali segnalazioni di conflitto di interesse. Il RPCT procede alla verifica in ordine alle segnalazioni ricevute.

#### Indicatori di monitoraggio:

- a. verrà confrontato il numero dei controlli a campione effettuati (valore atteso) con il numero dei provvedimenti di archiviazione adottati dal RPCT (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti ai fini della eventuale modifica della misura di prevenzione;
- b. verrà confrontato il numero di segnalazioni pervenute (valore atteso), con il numero dei provvedimenti di archiviazione adottati dal RPCT (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti ai fini della eventuale modifica della misura di prevenzione.



## **1.2 MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE (aree di rischio ulteriori)<sup>6</sup>**

### **1) Agevolazioni tariffarie e fondo utenze deboli**

Misura:

1.1 - Pubblicazione nel sito web istituzionale dell'Ente degli eventuali aggiornamenti al Regolamento generale disciplinante la materia delle agevolazioni tariffarie approvato dal competente organo AIT (responsabile: Responsabile Servizio articolazione tariffaria e agevolazioni– Termine: entro 15 giorni dalla pubblicazione dell'atto di approvazione all'Albo pretorio *on line*).

### **2) Erogazione finanziamenti pubblici ai Gestori e/o ai Comuni per opere attinenti al SII**

Misure:

2.1 - Pubblicazione semestrale nel sito web istituzionale degli elenchi relativi agli atti amministrativi riguardanti i contributi pubblici erogati per il finanziamento di opere attinenti al servizio idrico integrato; tali elenchi devono contenere il numero e la data dell'atto, l'oggetto e il soggetto beneficiario (responsabile: Dirigente area pianificazione e controllo – Termine: entro 31 luglio e 31 gennaio dell'anno successivo).

2.2 – Pubblicazione sul sito web istituzionale, sottosezione «Attuazione misure PNRR»:

- della normativa di riferimento riguardante il PNRR;
- degli Avvisi pubblici relativi ad opere del PNRR per i quali l'AIT è stata individuata quale Soggetto beneficiario/attuatore;
- degli atti d'obbligo sottoscritti da AIT
- degli atti amministrativi emanati da AIT inerenti agli Interventi PNRR per le quali l'AIT è individuato come Soggetto beneficiario/attuatore;
- dei *link* alle specifiche sezioni dei siti web dei Gestori del s.i.i. individuati come Soggetti attuatori/realizzatori delle opere finanziate dal PNRR.

(responsabile: Dirigente Area Affari Istituzionali – Termine: misura operativa tempestiva).

### **3) Verifica degli adempimenti contrattuali dei Gestori**

Misura:

3.1 - Pubblicazione nel sito web istituzionale degli atti amministrativi riguardanti la verifica degli adempimenti contrattuali dei Gestori (standard tecnici, standard organizzativi, rispetto degli obblighi di comunicazione, esiti di eventuali ispezioni, ecc.) e la relativa eventuale applicazione di penalità (responsabile: Dirigente area Affari Istituzionali - Termine: entro 15 giorni dalla pubblicazione dell'atto di approvazione all'albo pretorio *on line*).

Indicatore di monitoraggio: in occasione dell'aggiornamento annuale del Piano, verrà confrontato il numero dei controlli sul rispetto degli adempimenti contrattuali dei Gestori conclusi nell'anno con esito negativo (valore atteso), con il numero dei controlli conclusi con l'applicazione di penalità (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando in tal caso le misure di prevenzione nel Piano successivo.

---

<sup>6</sup> Misure specifiche individuate sulla base dell'attività istituzionale dell'AIT

#### 4) Convenzioni di gestione del servizio idrico integrato

Misura:

4.1 - Pubblicazione sul sito web istituzionale delle Convenzioni di affidamento del s.i.i. e degli eventuali aggiornamenti alle stesse (responsabile: Responsabile Servizio supporto giuridico e amministrativo dell'Area Pianificazione e Controllo – Termine: entro 15 giorni dalla definitiva sottoscrizione).

Indicatore di monitoraggio: in occasione dell'aggiornamento annuale del Piano, verrà confrontato il numero degli aggiornamenti riguardanti le convenzioni di affidamento del servizio idrico integrato conclusi nell'anno (valore atteso), con il numero degli aggiornamenti pubblicati sul sito web istituzionale (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando le misure di prevenzione nel Piano successivo.

#### 5) Piano di Ambito regionale, Programma degli Interventi (Pdl) e progetti di opere sul servizio idrico integrato comportanti attività di esproprio

Misura:

5.1 - Pubblicazione sul sito web istituzionale del Piano di Ambito regionale e relative modifiche, nonché dei Programmi degli Interventi (Pdl) dei singoli Gestori (responsabile: Responsabile Servizio Pianificazione Investimenti e Controllo Standard – Termine: entro 15 gg. dall'approvazione);

5.2 – Pubblicazione sul sito web istituzionale degli eventuali aggiornamenti alla Valutazione Ambientale Strategica (VAS) sul Piano di Ambito regionale (responsabile: Responsabile Servizio Pianificazione Investimenti e Controllo Standard - Termine: entro 15 gg. dall'approvazione);

5.3 – Pubblicazione sul sito web istituzionale degli atti di approvazione dei progetti riguardanti opere sul servizio idrico integrato (responsabile: Responsabile Servizio progetti e controllo interventi – Termine: entro 15 gg. dall'approvazione).

#### 6) Collaborazione con i Gestori toscani del SII per la promozione della cultura della legalità e della trasparenza

*Le linee-guida ANAC, approvate con delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, riguardanti l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici, hanno precisato i casi in cui una Società di capitali possa ritenersi "controllata", ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile.*

*In ragione della composizione societaria dei soggetti Gestori toscani del SII nonché del rapporto intercorrente tra questa Autorità e i medesimi (contratto di affidamento della gestione del servizio idrico integrato), per le finalità di cui al presente Piano si ritiene di dover fare riferimento a quanto previsto dal citato art. 2359, comma 1, punto 3, del c.c. (influenza dominante per vincolo contrattuale).*

*A tale proposito, l'ANAC nella citata deliberazione n.1134/2017 chiarisce che si considera "controllata" una Società qualora intercorrano con l'amministrazione controllante rapporti contrattuali la cui costituzione ed il cui perdurare rappresentino la condizione di esistenza e di sopravvivenza della capacità di impresa della controllata. Viene chiarito, inoltre, che tale controllo sia da escludersi laddove la società controllata possa sciogliersi dai vincoli contrattuali che la legano alla controllante, instaurando identici rapporti contrattuali con altre società/amministrazioni.*

*Considerando sia i suddetti chiarimenti che quelli riguardanti la sussistenza di tale controllo in capo ad una pluralità di pubbliche amministrazioni nel caso in cui dispongano della maggioranza dei voti esercitabili*

*nell'assemblea ordinaria (ai sensi dell'art. 2359 comma 1 punto 1 C.C.), si ritiene doversi escludere l'ipotesi del "controllo" sui Gestori toscani del S.I.I. da parte dell'A.I.T., mentre lo stesso risulta essere di competenza dei Comuni detentori della maggioranza dei voti all'interno dell'assemblea della società.*

Misure:

6.1 – Pubblicazione sul sito web istituzionale dei link ai piani anticorruzione/modelli 231 dei Gestori del SII (responsabile: Responsabile del procedimento di pubblicazione – Termine: misura operativa tempestiva);

6.2 – Pubblicazione sul sito web istituzionale dei link ai dati di cui all'art. 22 d.lgs. n. 33/2013 riguardanti i Gestori del SII (responsabile: Responsabile del procedimento di pubblicazione – Termine: misura operativa tempestiva).

\*\*\*\*\*

*Per tutte le misure di prevenzione riguardanti la pubblicazione di dati/informazioni sul sito web istituzionale, in assenza di uno specifico indicatore di monitoraggio, il controllo viene effettuato dall'OIV in occasione dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.*

## MISURE DI TRASPARENZA

## **2.1 MISURE DI TRASPARENZA INTEGRATIVE DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DALLA LEGGE 190/2012 E DAL D.LGS. 33/2013<sup>7</sup>**

*“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*

*La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”. [art.1, d.lgs. 33/2013]*

\*\*\*\*\*

Con riferimento ai soggetti tenuti a comunicare e far pubblicare i dati di cui al comma 1 e comma 1-ter dell'art.14 del d.lgs. 33/2013<sup>8</sup>, sulla base delle norme istitutive dell'AIT (L.R. 69/2011), delle funzioni attualmente svolte dalle strutture organizzative dell'Ente e sulla base degli incarichi di Elevata Qualificazione conferiti, vengono di seguito individuati i titolari di cariche o incarichi:

- Direttore Generale;
- Dirigenti (dirigenti di ruolo e dirigenti ex art. 110, commi 1 e 2, del d.lgs. 267/2000);
- Personale con incarico di Elevata Qualificazione (EQ) a cui è stata conferita delega di funzioni ai sensi dell'art.17, c.1-bis del d.lgs. 165/2001.

<sup>7</sup> La pubblicazione di dati/documenti ulteriori rispetto a quelli generali espressamente previsti dalla suddetta normativa ha come scopo principale quello di accrescere il livello di trasparenza dell'Ente, fornendo al cittadino informazioni aggiuntive, anche in forma aggregata, riguardanti la specifica attività istituzionale dell'Autorità Idrica Toscana.

<sup>8</sup> I commi 1-bis e 1-quinquies dell'art.14 del d.lgs. 33/2013, come introdotti dall'art.13 del d.lgs. 97/2016, estendono l'obbligo ai titolari di incarichi o cariche di amministrazione, direzione o di governo (non a titolo gratuito), ai titolari di incarichi dirigenziali e ai titolari di posizioni organizzative.

## 1) Giornata annuale della Trasparenza

È una iniziativa di confronto con gli *stakeholders* interni ed esterni all'Ente ed altri osservatori qualificati, utile a migliorare la capacità di ascolto, il controllo sociale e la comunicazione. Il RPCT, attraverso il proprio Servizio di supporto, programma annualmente una "Giornata della Trasparenza" alla quale invitare il Difensore civico regionale, il Comitato regionale consumatori e utenti, le Organizzazioni sindacali regionali più rappresentative all'interno dell'ente, la RSU, i Gestori toscani del servizio idrico integrato, il personale dipendente dell'Autorità, l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ed ogni altro soggetto potenzialmente interessato ad informarsi sulle attività dell'Autorità e ad esprimere suggerimenti per il miglioramento dei servizi.

Di norma, durante la «Giornata della Trasparenza», da effettuarsi entro il 15 dicembre di ogni anno, è prevista la presentazione dei seguenti temi:

- Sistema della *performance* (art. 10, comma 6, d.lgs. 33/2013);
- Relazione annuale del Direttore Generale AIT di cui all'art. 24 della L.R. 69/2011;
- Indagini di *customer satisfaction*, eventualmente effettuate, rivolte all'utenza toscana del SII;
- Attività svolta nel corso dell'anno in materia di vigilanza e controllo sul corretto uso della risorsa idropotabile.

## 2) Social network

Pubblicazione sui *social network* ove è presente l'AIT della notizia circa l'avvenuta adozione del presente documento – responsabile: Responsabile Ufficio Stampa – Termine: 30 giugno.

## 3) Accesso a dati, informazioni e documenti (accesso civico):

Applicazione delle vigenti disposizioni di legge e della regolamentazione interna in materia di accesso a dati, informazioni e documenti.

In caso di accertata omissione della pubblicazione di documenti e/o informazioni per i quali invece sussiste l'obbligo di pubblicità (accesso civico), il RPCT, ai sensi dell'art. 43, comma 5, d.lgs. 33/2013, segnala l'inadempimento all'UPD, all'Assemblea dei Sindaci AIT e all'OIV.

## 4) Gestione dei reclami

La gestione dei reclami è effettuata dal Servizio di supporto al RPCT.

Il Servizio di supporto al RPCT riceve tutte le segnalazioni e conseguentemente:

- le inoltra al Dirigente competente perché trasmetta una risposta entro 20 giorni;
- comunica la risposta al richiedente entro i successivi 10 giorni;
- riferisce al RPCT, all'OIV e al Direttore Generale.

## 2.2 MISURE SPECIFICHE DI TRASPARENZA

- 1) Revisione della struttura dei corrispettivi con riferimento ai singoli Gestori toscani (responsabile della pubblicazione: Responsabile Servizio articolazione tariffaria e agevolazioni – Termine: entro 30 gg. dalla pubblicazione all'albo pretorio *on line* della deliberazione dell'Assemblea AIT);
- 2) risultati delle indagini di *customer satisfaction*<sup>9</sup> condotte sul grado di soddisfazione dell'utenza del servizio idrico integrato in Toscana (responsabile: Responsabile Servizio tutela del consumatore – Termine: entro 30 gg. dalla presentazione all'Assemblea AIT);
- 3) trasmissione delle sedute dell'Assemblea dei Sindaci AIT mediante il canale *streaming* attivo sul sito web istituzionale dell'Ente (responsabile: Responsabile procedimento di pubblicazione);
- 4) risultati (dati aggregati) dell'indagine annuale sul benessere organizzativo del personale dipendente (responsabile della pubblicazione: Responsabile del Servizio gestione risorse umane – Termine: entro il 30 giugno);
- 5) Relazione annuale del Direttore Generale di cui all'art.24 della L.R. 69/2011 (responsabile: Responsabile Servizio performance, elaborazione e diffusione dati – Termine: entro 30 gg. dalla illustrazione della stessa all'Assemblea AIT).

\*\*\*\*\*

*Per tutte le misure di prevenzione riguardanti la pubblicazione di dati/informazioni sul sito web istituzionale, in assenza di uno specifico indicatore di monitoraggio, il controllo viene effettuato dall'OIV in occasione dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.*

\*\*\*\*\*

### PROCESSO DI ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

I Dirigenti sono responsabili della trasmissione dei dati da pubblicare al Responsabile del procedimento di pubblicazione, ognuno per i Servizi e Uffici afferenti alla propria area organizzativa.

A tal fine l'Ente mette a disposizione un applicativo informatico, implementato all'interno del sistema di gestione documentale degli atti, per supportare le strutture organizzative al rispetto delle tempistiche di pubblicazione previste dalle disposizioni di legge e/o dalle presenti misure.

Informando il RPCT, ogni dirigente può nominare all'interno della propria Area uno o più referenti per l'attuazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di trasparenza.

L'ente assicura tramite il sito web istituzionale l'accessibilità da parte dei cittadini ai dati ed alle informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria sulla base delle norme di legge vigenti.

Il Responsabile del procedimento di pubblicazione osserva le disposizioni contenute nel vigente Regolamento per la gestione dell'albo pretorio *on line*.

<sup>9</sup> Di norma sono svolte con cadenza biennale.

**3 MONITORAGGIO RELATIVO ALL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE PREVISTE NEL PTPCT 2024/2026 ALLEGATO AL P.I.A.O. 2025/2027 – ANNO 2025**

La finalità del monitoraggio, così come prevista dal PNA, è quella di verificare l'efficace ed effettiva attuazione delle misure di prevenzione stabilite e, se del caso, procedere con l'individuazione di misure correttive.

A tal fine, per ogni misura di prevenzione prevista è stato individuato il Responsabile della sua attuazione, il termine di implementazione della stessa e gli indicatori di monitoraggio.

**MONITORAGGIO 2025:**

Indicatore	Valore atteso	Valore rilevato	Scostamento
Rotazione del personale (misura generale n. 1)	3 (atti di nomina esaminati)	3 (archiviazioni)	NO
Astensione in caso di conflitti di interesse (misura generale n. 2)	0 (segnalazioni pervenute)	0 (archiviazioni)	NO
Svolgimento incarichi d'ufficio o esterni (misura generale n. 3)	1 (incarico sorteggiato)	1 (archiviazione)	NO
Inconferibilità incarichi dirigenziali (misura generale n. 4)	0 (incarichi conferiti)	0 (archiviazioni)	NO
Incompatibilità posizioni dirigenziali (misura generale n. 5)	1 (incarico sorteggiato)	1 (archiviazione)	NO
Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (misura generale n. 6)	1 (contratto sorteggiato)	1 (archiviazione)	NO
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e incarichi dirigenziali (misura generale n. 7)	1 (soggetto sorteggiato)	1 (archiviazione)	NO
Tutela del <i>whistleblower</i> (misura generale n. 8)	0 (segnalazioni pervenute)	0 (archiviazioni)	NO
Formazione del personale (misura generale n. 9)	49 (dipendenti)	48 (partecipanti ad almeno 1 corso, di cui 11 partecipanti ad almeno un ulteriore corso in quanto operanti nelle aree a rischio)	SI (*)
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (misura gen. n. 10)	0 (segnalazioni pervenute)	0 (archiviazioni)	NO



Monitoraggio tempi procedimentali (misura generale n. 11)	3.580 (procedimenti monitorati: II sem. 2024 e I sem. 2025)	3.546 (procedimenti conclusi nei termini previsti)	SI (**)
Ciclo integrato della <i>performance</i> (misura generale n. 12)	69 (misure di prevenzione inserite nel PTPCT)	69 (misure di prevenzione richiamate come obiettivi di <i>performance</i> )	NO
Procedimento disciplinare (misura generale n. 13)	0 (procedimenti disciplinari conclusi nell'anno)	0 (archiviazioni)	NO
Gestione entrate, spese e patrimonio (misura generale n. 14)	4 (numero verbali formati)	4 (numero verbali pubblicati sul sito web istituzionale)	NO
Processi di automatizzazione o informatizzazione delle attività (misura generale n. 15)	1.747 (atti adottati)	1.681 (atti versati in conservazione)	SI (***)
Contratti pubblici (misura generale n. 16)	3 (contratti sorteggiati)	3 (archiviazioni)	NO
Contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo (misura generale n. 19)	7 (dipendenti interessati)	7 (partecipanti allo specifico corso di aggiornamento)	NO
Attività connesse alla revisione tariffaria e verifica adempimenti gestori (misura specifica n. 3)	7 (controlli ad esito negativo)	7 (controlli conclusi con applicazione di penalità)	NO
Convenzioni di gestione del SII (misura specifica n. 4)	0 (numero aggiornamenti conclusi)	0 (numero aggiornamenti pubblicati sul sito web)	NO

(\*) Lo scostamento è dovuto al congedo per maternità di una dipendente

(\*\*) Gli scostamenti registrati sono stati opportunamente motivati dai dirigenti di area (per l'analisi di tali motivazioni si rinvia alle tabelle pubblicate sul sito web istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente" > "attività e procedimenti" > "monitoraggio tempi procedimentali").

(\*\*\*) Gli scostamenti registrati sono dovuti al fatto che alcuni atti sono stati regolarmente versati in conservazione ma attualmente in attesa di validazione da parte del conservatore.

\*\*\*\*\*

Ad esito delle verifiche previste dal PTPCT 2024/2026 allegato al PIAO 2025/2027 relative all'anno 2025, effettuate dal Servizio di supporto al RPCT su mandato dell'UPD, con Provvedimento n. 1/2026 del 23/01/2026 (in atti AIT al prot. 1062/2026 del 23/01/2026) il RPCT ha disposto l'archiviazione dei procedimenti verificati.

### **Comunicazione dati e informazioni relativi all'attuazione e all'impatto delle politiche anticorruzione**

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, il RPCT pubblica, entro il 15 dicembre di ogni anno (o altro termine eventualmente stabilito dall'ANAC), sul sito istituzionale dell'Autorità, la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Di tale pubblicazione è data tempestiva comunicazione dallo stesso RPCT all'Assemblea dei Sindaci AIT quale organo di indirizzo politico-amministrativo dell'Autorità e all'OIV, mediante indicazione del relativo *link* al sito istituzionale dell'Ente e all'ANAC tramite apposita piattaforma informatica.

**4 ACCESSI ALLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” - ANNO 2025**

Il numero complessivo di accessi registrato nell’anno 2025 alla sezione “amministrazione trasparente” del sito web istituzionale è stato di **15322**.

Nella tabella che segue è riportato il numero degli accessi alle singole pagine della suddetta sezione.

Sezione	sottosezione	numero accessi	note
Disposizioni generali	PTPCT	89	
	Atti generali	693	
	Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO	206	
	Oneri informativi per cittadini e imprese - scadenario dei nuovi obblighi amministrativi	41	
consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	189	
Bandi di concorso		3758	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	49	
	Società partecipate	51	
	Enti di diritto privato controllati	25	
	Rappresentazione grafica	34	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	158	
	Provvedimenti del Direttore Generale	181	
	Provvedimenti dirigenti	189	
Bandi di gara e contratti	Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	158	
	Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	53	
	Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024 - Link alla BDNCP (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici)		<i>Redirect al portale BDNCP - ANAC</i>

Sezione	sottosezione	numero accessi	note
	Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024 - Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	142	
	Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024 - Informazioni sulle singole procedure (con link alla BDNCP)	249	
	Varianti in corso d'opera	17	
	Convenzioni di gestione del servizio idrico integrato	103	
Bilanci	Bilancio preventivo	158	
	Bilancio consuntivo	564	
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	51	
	Monitoraggio gestione entrate, spese e patrimonio	59	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	70	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	54	
	Corte dei conti	19	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	77	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	37	
	IBAN e pagamenti informatici	49	
	Elenco debiti comunicati ai creditori	13	Sezione non più oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 e delibera ANAC n. 1310
Pianificazione e governo del territorio	Piano di Ambito Toscano		Redirect sito web AIT

Sezione	sottosezione	numero accessi	note
	Piano Operativo di emergenza per la crisi idropotabile		<i>Redirect sito web AIT</i>
	Monitoraggio interventi strategici e relativi investimenti		<i>Redirect sito web AIT</i>
	Progetti approvati AIT		<i>Redirect sito web AIT</i>
	Piano Stralcio ai sensi dell'art. 2 della Legge Regione Toscana n. 5/2016		<i>Redirect sito web AIT</i>
Interventi straordinari e di emergenza		39	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		<i>Redirect sito web AIT e successivamente siti web Amm.ni Comunali</i>
	Organi di controllo - Revisore	43	
	Organi di controllo - OIV	46	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	12	
	Articolazione degli uffici	224	
	Telefono e posta elettronica	89	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice - DG	252	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	220	
	Dirigenti cessati	36	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	24	
	Personale tenuto agli obblighi di pubblicazione delle informazioni di cui all'art. 14, comma 1 del D.Lgs. 33/2013	118	
	Personale NON tenuto agli obblighi di pubblicazione delle informazioni di cui all'art. 14, comma 1 del D.Lgs. 33/2013	51	
	Dotazione organica	203	

Sezione	sottosezione	numero accessi	note
	Personale non a tempo indeterminato	51	
	Tassi di assenza	39	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	114	
	Contrattazione collettiva	50	
	Contrattazione integrativa	131	
	OIV	35	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	25	
	Piano della Performance	33	
	Relazione sulla Performance	18	
	Ammontare complessivo dei premi	20	
	Dati relativi ai premi	16	
	Benessere organizzativo	15	Sezione non più oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 e delibera ANAC n. 1310
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	113	
	Monitoraggio tempi procedurali	52	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	17	
Controlli sulle imprese		70	Sezione non più oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 e delibera ANAC n. 1310
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	408	
	Atti di concessione	100	
	Erogazione di sgravi tariffari alle utenze deboli del S.I.I.	48	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	24	

Sezione	sottosezione	numero accessi	note
	Canoni di locazione o affitto	13	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	29	
	Class action	9	
	Costi contabilizzati	6	
	Servizi in rete	27	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	18	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	22	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	16	
Informazioni ambientali	qualità dell'acqua erogata		<i>Redirect sito web AIT</i>
	Pianificazione Ambientale		<i>Redirect sito web AIT</i>
Gestori SII			<i>Redirect sito web AIT</i>
Giornata della trasparenza		53	
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	47	
	Modulistica anticorruzione	33	
	Accesso civico	21	
	Procedura di <i>Whistleblowing</i>		<i>Redirect sito web AIT</i>
	Accessibilità e catalogo di dati metadati e banche dati		<i>Redirect sito web AIT</i>
	Dati ulteriori	45	