



**AUTORITÀ D'AMBITO n°1**

---

**Verbano Cusio Ossola e Pianura Novarese**

## **Piano anticorruzione e trasparenza per il triennio 2024-2026**

**Allegato 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026  
(Sezione 2 – Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza)  
dell'Autorità d'Ambito n. 1 Verbano Cusio Ossola e Pianura Novarese**



## Sommario

|  |    |
|--|----|
| PREMESSA.....  | 3  |
| ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ATO1 .....                            | 7  |
| I SOGGETTI.....  | 7  |
| SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO .....                     | 8  |
| MAPPATURA.....   | 8  |
| VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....  | 9  |
| IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI .....                         | 10 |
| ANALISI DEI RISCHI.....  | 10 |
| PONDERAZIONE DEI RISCHI.....   | 11 |
| MAPPATURA DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITÀ ESPOSTE.....                 | 11 |
| CODICE DI COMPORTAMENTO .....  | 21 |
| ALTRE INIZIATIVE .....   | 22 |
| TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI ..... | 28 |
| MISURE DI TRASPARENZA.....   | 28 |



## PREMESSA

Il presente documento, che costituisce l'Allegato 1 alla Sezione 2 “*Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione*”, Sottosezione di programmazione “*Rischi corruttivi*”, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 dell'Autorità d'Ambito n. 1 Verbano Cusio Ossola e Pianura Novarese, rappresenta il Piano anticorruzione e trasparenza per il triennio 2024-2026 dell'Ente in attuazione, tra l'altro, delle seguenti recenti disposizioni:

- l'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*”, che ha introdotto per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2021 e s.m.i. il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), in cui elaborare anche la sezione relativa all'anticorruzione e alla trasparenza;
- il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*” (G.U. n. 151 del 30/06/2022);
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022 (G.U. n. 209 del 07/09/2022) ed in particolare l'art. 3, comma 1, lettera c) e l'art. 6 recante “*Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*”;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17/01/2023;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), aggiornamento 2023, approvato dall'ANAC con delibera n. 605 del 19/12/2023.

Il legislatore ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

Ogni amministrazione pubblica deve definire un proprio Piano anticorruzione e trasparenza, analizzando e valutando i rischi corruttivi specifici ed indicando gli interventi organizzativi mirati a prevenirli, nonché individuando le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale, in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

Finalità del Piano anticorruzione e trasparenza è pertanto quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. Spetta infatti alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).



La definizione del Piano anticorruzione e trasparenza è conseguente alla individuazione da parte dell'organo di indirizzo (per l'Autorità d'Ambito n. 1 Verbano Cusio Ossola e Pianura Novarese tale organo è rappresentato dalla Conferenza d'Ambito) degli *“obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza”*, i quali costituiscono *“contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”* (art. 1, c. 8, della Legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016).

Il Piano anticorruzione e trasparenza, quale sezione del PIAO, è adottato dall'organo di indirizzo su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ed è pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione *“Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Corruzione”*.

L'Autorità d'Ambito n. 1 Verbano Cusio Ossola e Pianura Novarese ha individuato nella figura del Direttore Generale sia il Responsabile della prevenzione della corruzione che il Responsabile per la trasparenza dell'Autorità medesima (Decreto del Presidente n. 4 del 06/12/2023).

Allo scopo di garantire la più ampia condivisione dei contenuti del Piano in argomento, l'Ente ha previsto il coinvolgimento dei soggetti portatori di interesse presenti sul territorio attraverso la raccolta di osservazioni e proposte, da parte di cittadini, associazioni, organizzazioni, imprese ed enti, volte a migliorare e rendere più efficace l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, nonché a contribuire alla definizione degli aggiornamenti periodici del Piano medesimo.

Con avviso avente ad oggetto *“Consultazione pubblica – Procedura aperta per l'aggiornamento del Piano anticorruzione e trasparenza per il triennio 2024-2026, quale Sezione 2 “Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026”*, pubblicato all'Albo Pretorio Digitale dell'Autorità d'Ambito n. 1 Verbano Cusio Ossola e Pianura Novarese dal 12/01/2024 al 26/01/2024, i soggetti portatori di interesse presenti sul territorio hanno avuto la possibilità di inviare osservazioni, proposte, suggerimenti (mediante posta elettronica, certificata, a mano, tramite servizio postale), affinché l'Ente ne tenesse conto in sede di aggiornamento del proprio Piano anticorruzione e trasparenza.

Si segnala tuttavia che non sono pervenuti contributi entro il termine previsto per il loro inoltro, ossia il 26 gennaio 2024.

Nel confermare l'attuale impostazione della strategia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza dell'Ente, individuata e definita nei precedenti Piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC) e Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità (PTTI), e considerata l'assenza di fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti ovvero di disfunzioni amministrative significative, gli obiettivi strategici fissati dall'organo di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza possono essere così delineati:

- garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito web istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di partecipazione da parte dei



cittadini e di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità da parte dei medesimi.

La recente normativa riguardante il PIAO ha altresì previsto che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti debbano fare un Piano anticorruzione e trasparenza con modalità semplificate.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono infatti alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della Legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Valutando come prioritario, da una parte, garantire l'effettività dei presidi anticorruzione e, dall'altra, limitare gli oneri alle amministrazioni, l'ANAC ha inoltre previsto un'unica programmazione per il triennio per tutti gli enti che adottano il PIAO, rafforzando, di contro, le attività di monitoraggio con soluzioni differenziate per enti da 1 a 15 dipendenti, da 16 a 30 e da 31 a 49.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedano una revisione della programmazione e pertanto salvo che:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- siano state modificate in modo significativo le altre sezioni del PIAO.

Non essendo intervenuti anche nel corso dell'anno 2023 fatti ed eventi come sopra indicati e non essendo di conseguenza necessaria una nuova valutazione della gestione del rischio, il presente Piano anticorruzione e trasparenza 2024-2026 costituisce la seconda riconferma dello strumento programmatico per il triennio 2022-2024.

Rimane comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.



L'ANAC ritiene infine che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti siano tenute ad incrementare il monitoraggio. Per questi enti il rafforzamento del monitoraggio non comporterà un onere aggiuntivo, bensì, nel compensare le semplificazioni nell'attività di pianificazione delle misure, garantirà effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

Secondo l'ANAC, il monitoraggio potrà tuttavia essere calibrato in ragione di criteri che tengano conto di ulteriori soglie dimensionali delle amministrazioni e precisamente:

| Monitoraggio per amministrazioni/enti con dipendenti da 1 a 15 |  |
|--|--|
| <b>Cadenza temporale</b>                                       | è raccomandato che il monitoraggio venga svolto almeno 1 volta l'anno.   |
| <b>Campione</b>  | rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30%, salvo deroga motivata. |



## ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ATO1

Per quanto riguarda l'organizzazione e le funzioni dell'Autorità d'Ambito n. 1 Verbano Cusio Ossola e Pianura Novarese, si rimanda a quanto dettagliato nella *Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione* del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2024-2026 dell'Ente.

### I SOGGETTI

I compiti e le funzioni principali dei soggetti interni all'Amministrazione coinvolti nella predisposizione del Piano anticorruzione e trasparenza sono i seguenti:

- La **Conferenza dell'ATO1**, organo di indirizzo politico, che definisce gli obiettivi strategici dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza, ivi compreso il presente Piano;
- Il **Presidente dell'ATO1**, che ha nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), con Decreto n. 4 del 06/12/2023, nella persona del Direttore dell'ATO1;
- Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) dell'ATO1**, che elabora e propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano anticorruzione e trasparenza e dei successivi aggiornamenti.

Il suddetto Responsabile inoltre svolge i seguenti compiti:

- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
  - svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
  - verifica, nel caso vi sia personale sufficiente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nel Piano;
  - definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel Piano;
  - vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
  - elabora, entro il 15 dicembre, la relazione annuale di cui all'art. 1, c. 14, della Legge n. 190/2012 e s.m.i. sui risultati dell'attività svolta e ne assicura la pubblicazione sul sito web istituzionale;
  - cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art. 54, c. 7, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., la pubblicazione sul sito istituzionale;
  - concorre alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- Gli **organismi di controllo interno**:
- partecipano al processo di gestione del rischio;
  - nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;



- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
  - esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (art. 54, c. 5, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
- **I dipendenti dell'Ente:**
- osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione e trasparenza e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento;
  - segnalano le situazioni di illecito al Dirigente ed i casi di personale conflitto di interessi;
- **I collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'amministrazione:**
- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel Piano anticorruzione e trasparenza e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

## SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Il sistema di gestione del rischio è un processo complesso che deve considerare diversi fattori, in particolare:

- 1) dimensione e struttura organizzativa dell'Ente
- 2) luogo e settori in cui l'organizzazione opera (contesto esterno)
- 3) controparti, portatori di interesse
- 4) attività e processi dell'organizzazione (contesto interno)

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio (intese come raggruppamenti omogenei di processi);
2. valutazione del rischio. Utilizzo di controlli interni e di analisi del rischio, per determinarne la portata;
3. trattamento, mitigazione del rischio. Consiste nella definizione di una strategia di risposta al rischio per controllarlo o minimizzarlo.

## MAPPATURA

### Le aree di rischio generali

Le aree di rischio generali, comuni a tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 1 del PNA 2019, sono le seguenti:

#### A) Acquisizione e gestione del personale:

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

#### B) Contratti Pubblici:

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- Requisiti di qualificazione
- Requisiti di aggiudicazione
- Valutazione delle offerte





- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- Procedure negoziate
- Affidamenti diretti (es. MEPA)
- Revoca del bando
- Redazione del cronoprogramma
- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Subappalto
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

- Approvazione dei progetti del S.I.I.

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

- Concessione di contributi a favore delle UM, contributo FSC 2014-2020

E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

F) Incarichi e nomine

G) Affari legali e contenzioso

Una nota particolare va fatta per tale area, in quanto la stessa viene gestita esternamente poiché l'Ente non dispone al suo interno di un Ufficio Legale patrocinante. L'attività svolta si limita ad un ruolo di raccordo e supporto al professionista di volta in volta incaricato ad assistere l'Ente.

H) Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni

### Le aree di rischio specifiche

Ogni amministrazione integra quanto sopra valutando quali altre attività di propria competenza possono essere interessate dai fenomeni di corruzione.

Le aree di rischio specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

In tale categoria si identificano: la scelta del modello gestionale del servizio idrico integrato e la procedura di affidamento dello stesso (*in house providing, gara aperta, società mista con gara a doppio oggetto*).

## **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- Identificazione;
- Analisi;
- Ponderazione.



## IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione, evidenziando in che modo (attraverso quali comportamenti) i processi potrebbero essere manipolati/alterati, per favorire interessi privati.

Questa manipolazione/alterazione si traduce in una azione su uno o più elementi del processo. È quindi possibile identificare, per la maggior parte degli elementi di un processo, specifiche tipologie di comportamenti a rischio.

Queste emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione.

L'identificazione del rischio può inoltre essere rilevata sulla base dei regolamenti e delle norme che regolano i procedimenti (regolamento di funzionamento, codice di comportamento, DUP, Piano performance), individuando eventuali spazi di irregolarità e discrezionalità, relativi a scelte, manipolazione dei criteri di scelta e/o violazione delle regole.

L'identificazione del rischio determina l'elaborazione di un registro o catalogo dei rischi (per ogni processo si riporta la descrizione degli eventi rischiosi individuati).

## ANALISI DEI RISCHI

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto).

Resta tuttavia molto difficile misurare la probabilità di un comportamento, così come altrettanto difficile misurare l'impatto della corruzione, perché la corruzione può avere conseguenze anche a medio o lungo termine, causando danni che possono essere difficilmente quantificabili dal punto di vista economico.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Ai fini della rilevazione di eventi corruttivi risulta utile analizzare:

- I fattori di tipo organizzativo che possono favorire comportamenti a rischio (carenze di indirizzo, carenze organizzative-gestionali, carenze di controllo);
- Le anomalie nella gestione dei processi, indicative della probabile presenza di comportamenti a rischio (regole poco chiare, monopolio interno, monopolio esterno, ecc.);
- Le aree di impatto, cioè le disfunzioni che la corruzione può innescare nell'amministrazione, nel territorio e nel rapporto tra amministrazione e cittadini (libera concorrenza, risorse pubbliche, servizi pubblici).



L'impatto si misura in termini di: impatto economico, impatto organizzativo, impatto reputazionale.

Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico, costituito dal prodotto del valore assegnato alla probabilità con il valore assegnato all'impatto.

| Valori della probabilità |                     | Valori e importanza dell'impatto |                |
|--------------------------|---------------------|----------------------------------|----------------|
| 0                        | nessuna probabilità | 0                                | nessun impatto |
| 1                        | improbabile         | 1                                | marginale      |
| 2                        | poco probabile      | 2                                | minore         |
| 3                        | probabile           | 3                                | soglia         |
| 4                        | molto probabile     | 4                                | serio          |
| 5                        | altamente probabile | 5                                | superiore      |

### PONDERAZIONE DEI RISCHI

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

| Valore livello di rischio - intervalli | Classificazione del rischio |
|--|-----------------------------|
| 0                                      | nullo                       |
| $> 0 \leq 5$                           | scarso                      |
| $> 5 \leq 10$                          | moderato                    |
| $> 10 \leq 15$                         | rilevante                   |
| $> 15 \leq 20$                         | elevato                     |
| $> 20$                                 | critico                     |

### MAPPATURA DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITÀ ESPOSTE

In relazione alle suddette aree di rischio, si riportano di seguito le tabelle ricognitive con l'indicazione dei processi e delle attività, nonché dell'analisi/classificazione del rischio svolta. Detta mappatura potrà essere oggetto di eventuale aggiornamento, e ove necessario, di completamento in tempi successivi.

#### A) Acquisizione e gestione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

| Area di rischio | Sottoaree di rischio | Processo interessato                              | Esemplificazione del rischio                          | Valore medio della probabilità | Valore medio dell'impatto | Valutazione complessiva del rischio |
|-----------------|----------------------|---|---|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| Personale       | Reclutamento         | Espletamento procedure concorsuali o di selezione | Alterazione dei risultati della procedura concorsuale | 2                              | 3                         | 6 moderato                          |



|                  |   |   |   |   |   |               |
|------------------|---|---|---|---|---|---------------|
| <b>Personale</b> | Reclutamento                                | Mobilità tra enti   | Alterazione dei risultati della procedura concorsuale | 2 | 1 | 2<br>scarso   |
| <b>Personale</b> | Progressioni di carriera                    | Progressioni orizzontali  | Alterazione dei risultati della procedura concorsuale | 2 | 2 | 4<br>scarso   |
| <b>Personale</b> | Conferimento di incarichi di collaborazione | Attribuzione incarichi occasionali o cococo ex art.7 D.Lgs.n.165/01 | Alterazione dei risultati della procedura concorsuale | 3 | 3 | 9<br>moderato |

## B) Contratti pubblici

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti (es. MEPA)
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

| <b>Area di rischio</b> | <b>Sottoaree di rischio</b>                    | <b>Esemplificazione del rischio</b>   | <b>Valore medio della probabilità</b> | <b>Valore medio dell'impatto</b> | <b>Valutazione complessiva del rischio</b> |
|------------------------|--|---|---------------------------------------|----------------------------------|--|
| <b>Appalti</b>         | Definizione oggetto affidamento                | Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento     | 2                                     | 2                                | 4<br>scarso                                |
| <b>Appalti</b>         | Individuazione strumento per l'affidamento     | Alterazione della concorrenza   | 2                                     | 2                                | 4<br>scarso                                |
| <b>Appalti</b>         | Requisiti di qualificazione                    | Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente | 2                                     | 2                                | 4<br>scarso                                |
| <b>Appalti</b>         | Requisiti di aggiudicazione                    | Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente   | 3                                     | 2                                | 6<br>moderato                              |
| <b>Appalti</b>         | Valutazione delle offerte                      | Violazione dei principi di trasparenza, non discriminabilità, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute                           | 3                                     | 3                                | 9<br>moderato                              |
| <b>Appalti</b>         | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte | Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata                    | 2                                     | 2                                | 4<br>scarso                                |
| <b>Appalti</b>         | Procedure ristrette/negoziate                  | Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso         | 4                                     | 3                                | 12<br>moderato                             |



|                |  |   |   |   |             |
|----------------|--|---|---|---|-------------|
|                |  | procedure telematiche di acquisto ove necessarie  |   |   |             |
| <b>Appalti</b> | Affidamenti diretti  | Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie | 4 | 3 | 12 moderato |
| <b>Appalti</b> | Revoca del bando   | Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio  | 2 | 2 | 4 scarso    |
| <b>Appalti</b> | Redazione cronoprogramma   | Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze  | 2 | 2 | 4 scarso    |
| <b>Appalti</b> | Varianti in corso di esecuzione del contratto  | Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie  | 3 | 2 | 6 moderato  |
| <b>Appalti</b> | Subappalto   | Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art. 105 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose         | 3 | 3 | 9 moderato  |
| <b>Appalti</b> | Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto | Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione  | 2 | 2 | 4 scarso    |

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

| Ufficio interessato | Sottoaree di rischio | Processo interessato                             | Esemplificazione del rischio   | Valore medio della probabilità | Valore medio dell'impatto | Valutazione complessiva del rischio |
|---------------------|----------------------|--|--|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| <b>Tecnico</b>      | -                    | Processi di approvazione dei progetti del S.I.I. | Abuso della discrezionalità nella verifica della documentazione progettuale presentata al fine di agevolare determinati Gestori.<br>Istruttoria incompleta onde favorire il rilascio delle autorizzazioni a particolari Gestori.<br>Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze dei gestori | 2                              | 2                         | 4 scarso                            |

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

| Ufficio interessato | Sottoaree di rischio | Processo interessato | Esemplificazione del rischio | Valore medio della probabilità | Valore medio dell'impatto | Valutazione complessiva del rischio |
|---------------------|----------------------|----------------------|------------------------------|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| <b>Ragioneria</b>   | -                    | Processi di spesa:   | Pagamenti non                | 2                              | 3                         | 6                                   |



|  |  |                                |   |  |  |          |
|--|--|--------------------------------|---|--|--|----------|
|  |  | emissione mandati di pagamento | dovuti o influenza sui tempi di pagamento |  |  | moderato |
|--|--|--------------------------------|---|--|--|----------|

#### E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

| Ufficio interessato | Sottoaree di rischio     | Processo interessato                                 | Esemplificazione del rischio   | Valore medio della probabilità | Valore medio dell'impatto | Valutazione complessiva del rischio |
|---------------------|--------------------------|--|--|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| <b>Ragioneria</b>   | Gestione spesa e incassi | Emissione mandati di pagamento e reversali d'incasso | Alterazione dei pagamenti e/o incassi, influenza sui tempi di pagamento  | 2                              | 3                         | 6 moderato                          |
| <b>Ragioneria</b>   | Controllo di gestione    | Gestione del patrimonio                              | Assogettamento a minacce o pressioni<br>Omissioni di doveri di Ufficio<br>Mancanza di controlli e/o verifiche<br>Mancanza di adeguata informazione<br>False certificazioni<br>Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni<br>Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti<br>Disomogeneità nei comportamenti | 3                              | 3                         | 9 moderato                          |

#### F) Incarichi e nomine

#### G) Affari legali e contenzioso

| Ufficio interessato       | Sottoaree di rischio | Processo interessato                                  | Esemplificazione del rischio   | Valore medio della probabilità | Valore medio dell'impatto | Valutazione complessiva del rischio |
|---------------------------|----------------------|---|--|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| <b>Presidenza Tecnico</b> | Incarichi            | Coinvolgimento di un consulente esperto nella materia | Alterazione concorrenza<br>Uso improprio o distorto della discrezionalità nella scelta del consulente.<br>Possibilità di reiterato affidamento di incarichi ai medesimi professionisti.<br>Sostenere costi per legali non giustificabili | 3                              | 4                         | 12 moderato                         |

#### H) Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni

| Ufficio interessato | Sottoaree di rischio | Processo interessato                     | Esemplificazione del rischio   | Valore medio della probabilità | Valore medio dell'impatto | Valutazione complessiva del rischio |
|---------------------|----------------------|--|--|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| <b>Tecnico</b>      | -                    | Controlli qualità tecnica, contrattuale, | Controlli compiacenti onde favorire il gestore, interpretazione distorta dei | 2                              | 3                         | 6 moderato                          |



|  |  |  |   |  |  |  |
|--|--|--|---|--|--|--|
|  |  | economica-finanziaria dei soggetti Gestori | dati al fine di agevolare determinati soggetti. Istruttoria incompleta onde favorire il soggetto gestore. |  |  |  |
|--|--|--|---|--|--|--|

## ULTERIORE AREA DI RISCHIO SPECIFICA

### I) Regolazione SII

| Ufficio interessato                    | Sottoaree di rischio | Processo interessato   | Esemplificazione del rischio  | Valore medio della probabilità | Valore medio dell'impatto | Valutazione complessiva del rischio |
|--|----------------------|--|---|--------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|
| <b>Organo politico/ amministrativo</b> | -                    | Individuazione modello gestionale. Affidamento del servizio idrico integrato                 | Abuso della discrezionalità nella verifica della documentazione, interpretazione distorta dei dati al fine di agevolare determinati soggetti. | 4                              | 3                         | 12 moderato                         |
| <b>Tecnico</b>                         | -                    | Verifica conformità normativa UE e naz.le delle attuali gestioni SII                         | Istruttoria carente onde favorire il soggetto gestore   | 3                              | 3                         | 9 moderato                          |
| <b>Tecnico</b>                         | -                    | Adozione e modifica degli strumenti di regolazione del SII: Regolamento - Carta del Servizio | Definizione di standard quali/quantitativi non adeguati onde favorire il soggetto gestore   | 3                              | 3                         | 9 moderato                          |

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

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corrruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente (prevenzione, riduzione, condivisione e ritenzione del rischio).

Le misure sono classificabili in "generali" e "specifiche", ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con l'eventuale supporto dell'OIV.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

#### A. Area acquisizione e gestione del personale





| Misura di prevenzione  | Obiettivi  | Tempi                    | Responsabili          |
|--|--|--------------------------|-----------------------|
| Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione  | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione               | Immediata                | Dirigente             |
| Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati  | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata                | Dirigente             |
| Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc  | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata                | Commissari            |
| Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90 | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata                | Dirigente, commissari |
| Rispetto della normativa e di eventuali regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 D.Lgs. n. 165/2001  | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione               | Immediata                | Dirigente             |
| Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale  | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione               | Come da d.lgs. n.33/2013 | Dirigente             |
| Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione   | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi            | Immediato                | Tutto il personale    |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento  | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi            | Immediata                | Dirigente             |

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445/2000 (art. 20 D.Lgs. n. 39/2013)
- Relazione periodica rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano, controllo a campione dei provvedimenti emanati
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della prevenzione della corruzione all'indirizzo: [direttore@ato1acquapiemonte.it](mailto:direttore@ato1acquapiemonte.it)

#### B. Area contratti pubblici

| Misura di prevenzione   | Obiettivi   | Tempi   | Responsabili |
|---|---|---|--------------|
| Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | 31 gennaio di ogni anno per i dati relativi agli affidamenti dal dell'anno precedente | Dirigente    |
| Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP  | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi   | 31 gennaio di ogni anno   | Dirigente    |





|  |  |                          |                    |
|--|--|--------------------------|--------------------|
| Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata                | Dirigente          |
| In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta   | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata                | Dirigente          |
| Nei casi di ricorso all'affidamento diretto assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione  | Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi | Immediata                | Dirigente          |
| Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal codice Appalti  | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione               | Immediata                | Dirigente          |
| Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale  | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione               | Immediata                | Dirigente          |
| Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)  | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione               | Come da D.Lgs. n.33/2013 | Dirigente          |
| Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione   | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi            | Immediato                | Tutto il personale |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento  | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi            | Immediata                | Dirigente          |
| Attivare sempre i controlli prima dell'affidamento ed attenderne l'esito   | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi            | Immediata                | Dirigente          |
| Distinzione se possibile tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento   | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione               | Immediata                | Dirigente          |

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto se possibile
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445/2000 (art. 20 D.Lgs. n. 39/2013)
- Monitoraggio degli affidamenti diretti: ogni sei mesi.
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione della corruzione all'indirizzo [direttore@ato1acquepiemonte.it](mailto:direttore@ato1acquepiemonte.it)

C. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

D. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario



| Misura di prevenzione   | Obiettivi   | Tempi                    | Responsabili       |
|---|---|--------------------------|--------------------|
| Trasparenza: pubblicazione di tutti gli atti adottati   | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione    | Come da D.Lgs. n.33/2013 | Dirigente          |
| Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento   | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediata                | Dirigente          |
| Distinzione ove possibile tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione    | Immediata                | Dirigente          |
| Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione  | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediato                | Dirigente          |
| Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione                                | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediato                | Tutto il personale |

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Relazione periodica del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione della corruzione all'indirizzo: [direttore@ato1acquapiemonte.it](mailto:direttore@ato1acquapiemonte.it)

E. Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

| Misura di prevenzione  | Obiettivi   | Tempi     | Responsabili       |
|--|---|-----------|--------------------|
| Utilizzo procedure standardizzate e tracciabili in merito alla gestione delle entrate e alla gestione del patrimonio   | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione    | Immediato | Dirigente          |
| Monitoraggio e periodico reporting circa l'entità delle entrate nel corso dell'esercizio   | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediato | Dirigente          |
| Rispetto degli obblighi di tracciabilità finanziaria   | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione    | Immediato | Dirigente          |
| Monitoraggio e periodico reporting circa l'andamento delle spese nel corso dell'esercizio  | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediato | Dirigente          |
| Aumentare se possibile del numero di persone coinvolte nel procedimento  | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediato | Dirigente          |
| Distinzione se possibile tra responsabile procedimento e responsabile provvedimento/atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione    | Immediata | Dirigente          |
| Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione   | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediato | Tutto il personale |

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Confronto periodico con il Revisore dei Conti
- Controllo a campione dei provvedimenti emanati
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione della corruzione all'indirizzo [direttore@ato1acquapiemonte.it](mailto:direttore@ato1acquapiemonte.it)



## F) Area incarichi e nomine

| Misura di prevenzione   | Obiettivi   | Tempi     | Responsabili       |
|---|---|-----------|--------------------|
| Standardizzazione dei criteri e delle procedure concernenti l'affidamento di contratti di collaborazione secondo quanto previsto nel vigente Regolamento Generale dell'ATO1   | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione    | Immediato | Dirigente          |
| Controllo dei requisiti generali e professionali di tutti i soggetti assegnatari di incarichi di collaborazione   | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione    | Immediato | Dirigente          |
| Obbligo di selezione dei collaboratori ai quali conferire incarichi di lavoro autonomo con procedure comparative pubblicizzate con specifici  | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione    | Immediato | Dirigente          |
| Obbligo di preventiva pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi ai contratti di affidamento di incarichi di collaborazione   | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediato | Dirigente          |
| La discrezionalità nella valutazione delle candidature, che devono essere corredate da curriculum vitae, deve tenere in debito conto di quanto stabilito dalla legge in materia di nomine e di incarichi e dai regolamenti vigenti. | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediato | Dirigente          |
| Aumentare il numero di persone coinvolte nel procedimento   | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediato | Dirigente          |
| Attivare sempre i controlli prima dell'affidamento ed attenderne l'esito  | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediata | Dirigente          |
| Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione  | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediato | Tutto il personale |

## G) Area affari legali e contenzioso

| Misura di prevenzione  | Obiettivi   | Tempi     | Responsabili       |
|--|---|-----------|--------------------|
| Standardizzazione dei criteri e delle procedure concernenti l'assegnazione di incarichi secondo quanto previsto nel vigente Regolamento Generale dell'ATO1 | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione    | Immediato | Dirigente          |
| Controllo dei requisiti generali e professionali di tutti i soggetti assegnatari di incarichi di collaborazione  | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione    | Immediato | Dirigente          |
| Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione                             | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediato | Tutto il personale |

## H) Area controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni

| Misura di prevenzione  | Obiettivi   | Tempi      | Responsabili       |
|--|---|------------|--------------------|
| Aumentare il numero di persone coinvolte nel procedimento  | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediato  | Dirigente          |
| Controlli periodici a campione su atti, documenti, provvedimenti di settore  | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | semestrale | Dirigente          |
| Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione    | Immediato  | Tutto il personale |



Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio semestrale andamento programmazione investimenti
- Relazione annuale sulla gestione del servizio idrico nell'ambito di competenza
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione della corruzione all'indirizzo: [direttore@ato1acquapiemonte.it](mailto:direttore@ato1acquapiemonte.it)

## ULTERIORE AREA DI RISCHIO SPECIFICA

### I) Regolazione SII

| <b>Misura di prevenzione</b>   | <b>Obiettivi</b>  | <b>Tempi</b> | <b>Responsabili</b> |
|--|---|--------------|---------------------|
| Attività di consultazione e pubblicizzazione delle scelte strategiche  | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Immediato    | Dirigente           |
| Ricorso obbligatorio ai modelli regolatori definiti da ARERA per SII   | Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi | Semestrale   | Dirigente           |
| Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione | Creazione di contesto non favorevole alla corruzione    | Immediato    | Tutto il personale  |



## CODICE DI COMPORTAMENTO

### Meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di comportamento

Le presunte violazioni delle disposizioni del Codice devono essere comunicate in forma scritta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale, per le violazioni a carico dei soggetti che prestano servizio alle dipendenze dell'ATO1, entro cinque giorni dal ricevimento della comunicazione apre il procedimento disciplinare e, qualora oltre alla responsabilità disciplinare sussistano estremi di altre responsabilità, trasmette la pratica all'autorità competente. In caso di inerzia del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, le comunicazioni devono essere effettuate al Presidente dell'Ente.

### Indicazione dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del Codice

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di comportamento viene individuata in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Codice di comportamento ha il ruolo di tradurre in regole di condotta di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il Piano anticorruzione e trasparenza persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni).

In sostanza, le misure declinate nel Piano anticorruzione e trasparenza sono di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione. I doveri declinati nel Codice di comportamento operano invece sul piano soggettivo, in quanto sono rivolti a chi lavora nell'amministrazione, ed incidono sul rapporto di lavoro dei pubblici dipendenti, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione.

Nello specifico, gli ambiti generali previsti dal Codice nazionale (D.P.R. n. 62/2013) entro cui le amministrazioni definiscono i doveri integrativi e specificativi, avuto riguardo alla propria struttura organizzativa, possono essere ricondotti ai seguenti:

- a) prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali;
- b) rapporti col pubblico;
- c) correttezza e buon andamento del servizio;
- d) collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione;
- e) comportamento nei rapporti privati.

Rispetto al processo di formazione dei Codici di comportamento, l'ANAC raccomanda di promuovere, in primo luogo, la massima partecipazione dei dipendenti dell'amministrazione, favorendo l'adeguata comprensione del contesto e delle finalità dei codici, e degli altri stakeholder, interni ed esterni; in secondo luogo, di valorizzare una procedura di formazione "progressiva" che conduca all'adozione definitiva del Codice in modo graduale.

Nel corso dell'anno 2021 l'ATO1 ha valutato, per ciascuna delle misure di prevenzione della corruzione definite in sede di PTPCT, se l'articolazione dei doveri di comportamento (tra doveri del Codice nazionale e doveri del Codice dell'Ente, approvato con Atto della Conferenza d'Ambito n. 166 del 10/12/2013) fosse sufficiente a garantire la piena ed effettiva realizzazione delle suddette misure o se fosse invece necessario rafforzare il sistema individuando ulteriori doveri, ferma restando l'esigenza primaria di fornire una rinnovata impostazione della disciplina dei doveri di condotta da osservare al proprio interno alla luce delle nuove Linee guida di carattere generale predisposte dall'ANAC (Delibera n. 177 del 19/02/2020).



Con Atto n. 318 del 03/03/2021, la Conferenza d'Ambito ha adottato preliminarmente la bozza del nuovo Codice di comportamento dell'Autorità d'Ambito n. 1 Verbano Cusio Ossola e Pianura Novarese e con Atto n. 331 del 04/06/2021 lo ha approvato definitivamente, a conclusione della procedura partecipativa e previa acquisizione del parere favorevole del componente monocratico dell'OIV dell'Ente.

A seguito dell'approvazione e della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del D.P.R. n. 81 del 13/06/2023, che modifica il D.P.R. n. 62/2013, è entrata in vigore dal 14/07/2023 la riforma del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Tra le principali novità che compaiono nel citato decreto del Presidente della Repubblica, si evidenziano:

- la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori e, per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo, l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo;
- l'imposizione di comportamenti che sono atti a prevenire il compimento di illeciti al fine di anteporre l'interesse pubblico a quello privato;
- l'espressa previsione del divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione;
- la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro.

La Conferenza d'Ambito, con Atto n. 378 del 03/08/2023, ha approvato l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'Autorità d'Ambito n. 1 Verbano Cusio Ossola e Pianura Novarese alle nuove disposizioni introdotte sia dal D.P.R. 81/2023 che dal D.Lgs. n. 24/2023 (c.d. *Decreto Whistleblowing*).

## **ALTRE INIZIATIVE**

### Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

L'articolo 209 del codice di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, testualmente dispone ai commi 1, 3 e 5:

*“1. Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli articoli 205 e 206, possono essere deferite ad arbitri.*

*3. È nulla la clausola compromissoria inserita senza autorizzazione nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito. La clausola è inserita previa autorizzazione motivata dell'organo di governo della amministrazione aggiudicatrice.*

*5. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione oltre che nel rispetto delle disposizioni del presente codice. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati tra dirigenti pubblici. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto, preferibilmente, tra i dirigenti pubblici. In entrambe le ipotesi, qualora*





*l'Amministrazione con atto motivato ritenga di non procedere alla designazione dell'arbitro nell'ambito dei dirigenti pubblici, la designazione avviene nell'ambito degli iscritti all'albo.*”

### Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190” ha disciplinato:

- a) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all’attività svolta dall’interessato in precedenza;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

L’Ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l’organo di indirizzo politico intende conferire incarico all’atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013.

L’accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato nei termini e alle condizioni dell’art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell’amministrazione o dell’ente pubblico o privato conferente (art. 20 D.Lgs. n. 39/2013).

La dichiarazione è condizione per l’acquisizione di efficacia dell’incarico.

Se all’esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l’amministrazione si astiene dal conferire l’incarico e provvedono a conferire l’incarico nei confronti di altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell’art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli, sono applicate le previste sanzioni.

I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell’interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all’interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall’incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del D.Lgs. n. 39/2013).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell’incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Anche per l’incompatibilità, l’accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato nei termini e alle condizioni dell’art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell’amministrazione.

Nel corso dell’incarico l’interessato presenta annualmente una dichiarazione sull’insussistenza di una delle cause di incompatibilità.



### Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili (lavorative o professionali) a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego

Al fine della verifica delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. (cd. "incompatibilità successiva" o "pantouflage"), così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, si stabilisce:

- a) nei contratti di assunzione del personale va inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

### Adozione di misure per la tutela del whistleblower

A seguito dell'approvazione e della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del D.Lgs. n. 24 del 10/03/2023, è stata data attuazione alla Direttiva UE n. 1937/2019 (c.d. *Direttiva Whistleblowing*).

Il D.Lgs. n. 24/2023, le cui disposizioni sono entrate in vigore il 15 luglio 2023, ha abrogato e modificato la normativa previgente, disciplinando con un unico provvedimento, valido sia per il settore pubblico che per il settore privato, il regime di protezione dei soggetti che segnalano condotte illecite in violazione di disposizioni europee e nazionali.

L'ATO1, conformemente a quanto stabilito dalla predetta normativa, che ha introdotto importanti novità in relazione ai canali di segnalazione, ha attivato gratuitamente un proprio canale interno per gestire tempestivamente ed efficacemente le segnalazioni di illeciti o irregolarità commessi all'interno dell'Amministrazione e del quale lo stesso *whistleblower* sia stato testimone nell'esercizio delle proprie funzioni.

Le segnalazioni, infatti, potranno essere inviate anche in forma anonima da qualsiasi dispositivo digitale (PC, tablet, smartphone) al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) dell'ATO1 tramite la piattaforma informatica **WhistleblowingPA** di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions Impresa Sociale, il cui link <http://www.ato1acquapiemonte.it/amministrazione-trasparente/23-altri-contenuti/item/334-segnala.html> è presente sulla home page e sulla sezione *Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione* del sito internet istituzionale dell'Ente.

Al momento dell'invio, il segnalante riceverà un codice numerico di 16 cifre, che dovrà conservare per accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del RPCT e dialogare con lo stesso, rispondendo a richieste di chiarimenti e/o approfondimenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente gestirà le segnalazioni garantendo confidenzialità e riservatezza dell'identità dei segnalanti.

In caso di inerzia del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza oppure se il segnalante ha fondati motivi di ritenere che a una sua segnalazione interna non sarebbe dato efficace seguito, che la stessa potrebbe determinare rischio di ritorsione o costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse, quest'ultimo potrà effettuare una segnalazione





attraverso il canale esterno, attivato e gestito direttamente da ANAC con le modalità definite nelle proprie Linee Guida (Delibera n. 311 del 12/07/2023), che, analogamente, garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

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

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano semestralmente al Dirigente il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della Legge n. 241/1990 e s.m.i., che giustificano il ritardo.

I dipendenti dovranno utilizzare una griglia dove saranno indicate le seguenti voci:

| Denominazione e oggetto del procedimento | Struttura organizzativa competente | Responsabile del procedimento | Termine (legale o regolamentare) di conclusione del procedimento | Termine di conclusione effettivo | Motivazioni del ritardo |
|--|------------------------------------|-------------------------------|--|----------------------------------|-------------------------|
| ...                                      | ...                                | ...                           | ...  | ...                              | ...                     |

Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Al fine di creare un efficace sistema di monitoraggio, si stabilisce quanto segue.

Con riferimento alle acquisizioni di servizi e forniture, il Dirigente dovrà relazionare al Presidente:

- a) all'atto della sottoscrizione, le determine di aggiudicazione;
- b) con cadenza semestrale (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre) l'elenco degli affidamenti assegnati nel semestre di riferimento, indicando altresì per ciascun contratto:
  - l'importo contrattuale;
  - il nominativo o ragione sociale del soggetto affidatario;
  - la data di sottoscrizione del contratto;

Con riferimento all'affidamento di lavori, il Dirigente dovrà relazionare al Presidente:

- a) all'atto della sottoscrizione, le determinazioni di aggiudicazione;
- b) con cadenza semestrale (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre) l'elenco degli affidamenti assegnati nel semestre di riferimento, indicando altresì per ciascun contratto:
  - la tipologia di lavori assegnati;
  - l'importo dei lavori stimato e la percentuale di ribasso applicata;
  - l'importo contrattuale;
  - il nominativo o la ragione sociale dell'aggiudicatario;
  - la data di sottoscrizione del contratto;
  - l'indicazione se trattasi di lavori di somma urgenza;
- c) in caso di approvazione di varianti in corso d'opera il Dirigente, con cadenza annuale (entro il 31 dicembre), le varianti in corso d'opera approvate nel corso dell'anno con l'indicazione di:
  - estremi del contratto originario e data di sottoscrizione;
  - nominativo o ragione sociale dell'aggiudicatario;



- *tipologia dei lavori;*
- *importo contrattuale originario;*
- *importo dei lavori approvati in variante;*
- *indicazione della fattispecie normativa alla quale è ricondotta la variante.*

#### Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

- Monitoraggio a mezzo di campionamento delle autocertificazioni pervenute (in misura non inferiore al 5%)

#### Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sulle dichiarazioni in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc (in misura non inferiore al 5% delle procedure concorsuali espletate)

#### Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Al fine di consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di monitorare costantemente l'andamento di attuazione del Piano, dando così la possibilità allo stesso di intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso in cui occorressero modifiche o integrazioni, per ciascuno degli uffici esposti a rischio corruzione come individuati nel presente Piano.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della Legge n. 190/2012 e s.m.i., il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette al Presidente.

Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

La relazione viene trasmessa al Presidente e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

Tale documento dovrà contenere la reportistica delle misure anticorruzione come individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione, nonché le considerazioni sull'efficacia delle previsioni del Piano anticorruzione e trasparenza e le eventuali proposte di modifica.

#### Le responsabilità

A fronte delle prerogative attribuite, sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In particolare, l'articolo 1 della Legge n. 190/2012 e s.m.i.:

- al comma 8 stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato



sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo art. 1;

- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo, salvo che il RPCT provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano medesimo.

Inoltre:

- l'articolo 1, comma 33, della Legge n. 190/2012 e s.m.i stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.
- l'articolo 46, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. prevede che "l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".

#### La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente Piano devono essere rispettate da tutti i dipendenti.

L'articolo 1, comma 14, della Legge n. 190/2012 e s.m.i. dispone infatti che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare".

#### Previsioni finali

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza conduce l'attività di vigilanza e monitoraggio del piano triennale, con riferimento agli ambiti previsti dal PNA, anche ai fini della redazione della relazione ivi prevista, da predisporre entro il 15 dicembre di ogni anno.



## **TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici, a seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del D.Lgs.n. 101/2018, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali – D.Lgs. n. 196/2003 – alle disposizioni del RGDP, è rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che 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 (art. 1, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

In ogni caso, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del RGDP, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “*responsabilizzazione*” del titolare del trattamento.

Occorre infine ricordare che il Responsabile della Protezione dei Dati – RPD, figura introdotta dal RGDP (artt. 37-39), svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione, ed in particolare per il RPCT, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Nello specifico, l'ATO1 ha individuato nella persona di Laura Zanforlin (professionalità esterna all'Ente) il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) dell'Autorità medesima a partire dal 2018.

### **MISURE DI TRASPARENZA**

Fermo restando quanto già specificato e dettagliato in tema di trasparenza nelle premesse del presente Piano, si descrivono di seguito le soluzioni organizzative ritenute idonee ed adottate dall'Ente, al fine di assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di documenti, informazioni e dati previsti dalla normativa vigente.

#### **Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), Direttore Generale dell'Autorità d'Ambito n. 1 Verbano Cusio Ossola, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente, è anche il responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..



L'ATO1, per il tramite del RPCT, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività. Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali. La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 10 giorni dall'adozione del provvedimento. L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza mensile.

L'Ente, a partire dall'anno 2018, ha proceduto ad informatizzare, compatibilmente con il proprio sistema di gestione documentale digitale, il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente relativamente agli obblighi di cui ai seguenti artt. del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.:

- Art. 15 - Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza;
- Art. 23 - Provvedimenti organi indirizzo politico e provvedimenti dirigenti amministrativi;
- Art. 26 - Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici;
- Art. 37 - Informazioni concernenti contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.



## GRIGLIA DI SINTESI DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

| SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO<br>(Macrofamiglie) | SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO<br>(Tipologie di dati e<br>denominazione/contenuto del<br>singolo obbligo)   | AGGIORNAMENTO |
|---|---|---------------|
| DISPOSIZIONI GENERALI                       | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza<br><br>- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e suoi allegati ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )   | Annuale       |
|   | Atti generali<br><br>- Convenzione Istitutiva<br><br>- Regolamento Generale Organizzazione e Funzionamento<br><br>- Codice di Comportamento   | Tempestivo    |
|   | Oneri informativi per cittadini e imprese<br><br>- Scadenziario obblighi amministrativi   |               |
| ORGANIZZAZIONE                              | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con indicazione delle rispettive competenze<br><br>- Composizione Conferenza d'Ambito e Comitato Esecutivo (nominativo, ente rappresentato, % di rappresentanza, carica ricoperta e sua durata, estremi atto di nomina, compensi di qualsiasi natura connessi | Tempestivo    |



|                                   |   |                   |
|-----------------------------------|---|-------------------|
|                                   | <p>all'assunzione della carica, compresi importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici)</p> <p>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo)</p> <p>Articolazione degli uffici</p> <p>Telefono e posta elettronica</p>  |                   |
| <p>CONSULENTI E COLLABORATORI</p> | <p>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo, con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato</li><li>- Curriculum vitae</li><li>- Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali</li><li>- Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse</li></ul> | <p>Tempestivo</p> |
| <p>PERSONALE</p>                  | <p>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</p>   | <p>Tempestivo</p> |



|  |  |                                 |
|--|--|---------------------------------|
|  | <p>Titolari di incarichi dirigenziali</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Atto di conferimento, con indicazione della durata dell'incarico</li><li>- Curriculum vitae</li><li>- Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico</li><li>- Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</li><li>- Dichiarazione relativa all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e alla titolarità di altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, con indicazione dei compensi a qualsiasi titolo corrisposti</li><li>- Dichiarazione insussistenza cause inconferibilità incarico</li><li>- Posti di funzione disponibili</li></ul> | Tempestivo                      |
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Dichiarazione insussistenza cause incompatibilità conferimento incarico</li></ul>  | Annuale                         |
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</li></ul>   | Annuale (non oltre il 30 marzo) |





|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
|  | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (da parte dei titolari di incarichi dirigenziali)  | Tempestivo             |
|  | Posizioni organizzative<br>- Curriculum vitae  | Tempestivo             |
|  | Dotazione organica<br>- Conto annuale del personale<br>- Costo personale tempo indeterminato   | Annuale                |
|  | Personale non a tempo indeterminato<br>- Personale non a tempo indeterminato<br>- Costo personale non a tempo indeterminato  | Annuale<br>Trimestrale |
|  | Tassi di assenza<br>- Tassi di assenza trimestrali   | Trimestrale            |
|  | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti), con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo             |
|  | Contrattazione collettiva  | Tempestivo             |
|  | Contrattazione integrativa<br>- Contratti integrativi stipulati, con relazione tecnico – finanziaria e illustrativa certificate dagli organi di                    | Tempestivo             |



|                         |   |            |
|-------------------------|---|------------|
|                         | controllo   |            |
|                         | OIV<br>- Nominativi, curricula e compensi   | Tempestivo |
| BANDI DI CONCORSO       | Bandi di concorso   | Tempestivo |
| PERFORMANCE             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Sistema di misurazione e valutazione della Performance</li><li>- Piano della Performance</li><li>- Relazione sulla Performance</li><li>- Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati ed effettivamente distribuiti</li><li>- Dati relativi ai premi (criteri per l'assegnazione del trattamento accessorio e sua distribuzione in forma aggregata; grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità)</li></ul> | Tempestivo |
| ENTI CONTROLLATI        | <ul style="list-style-type: none"><li>- Enti pubblici vigilati</li><li>- Società partecipate</li><li>- Enti di diritto privato controllati</li><li>- Rappresentazione grafica</li></ul>   | Annuale    |
| ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI | <ul style="list-style-type: none"><li>- Tipologie di procedimento</li><li>- Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</li></ul>   | Tempestivo |
| PROVVEDIMENTI           | Provvedimenti organi indirizzo politico   | Semestrale |



|  |  |  |
|--|--|--|
|  | - Elenco deliberazioni   |  |
|  | Provvedimenti amministrativi dirigenti   | Semestrale                             |
|  | - Elenco determinazioni  |  |
| BANDI DI GARA E CONTRATTI                            | Informazioni sulle singole procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture<br><br>- Dati previsti dall'art. 1, c. 32, della L. n. 190/2012 e s.m.i.<br><br>- Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture<br><br>- Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni | Tempestivo                             |
| SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI | Criteri e modalità di concessione - Atti di concessione<br><br>- Contributi alle Unioni Montane  | Tempestivo                             |
| BILANCI  | Bilancio preventivo  | Tempestivo                             |
|  | Bilancio consuntivo  | Tempestivo                             |
| BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO                  | Patrimonio immobiliare   | Tempestivo                             |
|  | Canoni di locazione o affitto  | Tempestivo                             |
| CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE             | OIV<br><br>- Attestazioni dell'OIV o di altra struttura analoga  | Annuale e in relazione a delibere ANAC |



|                                       |   |                                     |
|---------------------------------------|---|-------------------------------------|
|                                       | <p>nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance</li><li>- Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni</li></ul> | <p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> |
|                                       | <p>Organi di revisione amministrativa e contabile</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio</li></ul>                                   | <p>Tempestivo</p>                   |
|                                       | <p>Corte dei conti</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici</li></ul>   | <p>Tempestivo</p>                   |
| <p>SERVIZI EROGATI</p>                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Regolamento d'utenza del Servizio Idrico Integrato</li><li>- Carta del Servizio Idrico Integrato</li><li>- Servizi in rete</li><li>- Class action</li></ul>   | <p>Tempestivo</p>                   |
| <p>PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE</p> | <p>Indicatore di tempestività dei pagamenti</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli</li></ul>  | <p>Annuale</p>                      |



|   |   |             |
|---|---|-------------|
|   | acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)<br><br>- Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale |
|   | Iban e pagamenti informatici  | Tempestivo  |
| OPERE PUBBLICHE                         | Non applicabile   |             |
| PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO | Non applicabile   |             |
| INFORMAZIONI AMBIENTALI                 | Non applicabile   |             |
| INTERVENTI STRAORDINARI DI EMERGENZA    | Non applicabile   |             |
| ALTRI CONTENUTI                         | Prevenzione della Corruzione<br><br>- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e suoi allegati   | Annuale     |
|   | - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)  | Tempestivo  |
|   | - Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza recante i risultati dell'attività svolta  | Annuale     |
|   | - Atti di adeguamento a provvedimenti ANAC in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione  | Tempestivo  |
|   | - Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013  |             |



|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p>Accesso civico</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Accesso civico “semplice” concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria</li><li>- Accesso civico “generalizzato” concernente dati e documenti ulteriori</li><li>- Registro degli accessi</li></ul> | <p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>Semestrale</p> |
|  | <p>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Obiettivi di accessibilità</li><li>- Dichiarazione di accessibilità</li><li>- Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito (RPP)</li></ul>                        |   |
|  | <p>Dati ulteriori</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Accordo di collaborazione con Associazioni dei Consumatori</li></ul>  |   |

**Misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell’attività di controllo dell’adempimento da parte del responsabile della trasparenza**

Viste le limitate dimensioni dell’Ente, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal RPCT con cadenza trimestrale.

**Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento**

Allo scopo di garantire la più ampia condivisione dei contenuti del Piano in argomento, l’Ente ha previsto il coinvolgimento dei soggetti portatori di interesse presenti sul territorio attraverso la raccolta di osservazioni e proposte, da parte di cittadini, associazioni, organizzazioni, imprese ed enti, volte a migliorare e rendere più efficace l’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, nonché a contribuire alla definizione degli aggiornamenti periodici del Piano medesimo. Con avviso avente ad oggetto “*Consultazione*



*pubblica – Procedura aperta per l'aggiornamento del Piano anticorruzione e trasparenza per il triennio 2024-2026, quale Sezione 2 “Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026”, pubblicato all'Albo Pretorio Digitale dell'Autorità d'Ambito n. 1 Verbano Cusio Ossola e Pianura Novarese dal 12/01/2024 al 26/01/2024, i soggetti portatori di interesse presenti sul territorio hanno avuto la possibilità di inviare osservazioni, proposte, suggerimenti (mediante posta elettronica, certificata, a mano, tramite servizio postale) affinché l'Ente ne tenesse conto in sede di aggiornamento del proprio Piano anticorruzione e trasparenza. Si segnala tuttavia che non sono pervenuti contributi entro il termine previsto per il loro inoltro, ossia il 26 gennaio 2024.*

### **Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Piano e dei dati pubblicati**

Il presente Piano è stato comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito web istituzionale.

### **Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

L'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dall'art. 6 del D.Lgs. n. 97/2016, riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere alle pubbliche amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale (accesso civico “semplice”);
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico “generalizzato”).

La richiesta di accesso civico non è pertanto sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT dell'Ente.

Il RPCT si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al Presidente, titolare del potere sostitutivo, che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Nel corso dell'anno 2024 è prevista l'approvazione del Regolamento per la disciplina del diritto di accesso documentale e del diritto di accesso civico e generalizzato dell'ATO1.

### **Dati ulteriori**

L'Ente, per il tramite del RPCT, individua i seguenti “dati ulteriori”, rispetto a quelli generali espressamente previsti dalla normativa vigente, da pubblicare nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale, le relative modalità e i termini per la loro pubblicazione:

- tutti gli atti ritenuti di interesse generale in forma integrale e tempestivamente.