



AUTORITÀ D'AMBITO n°1

Verbano Cusio Ossola e Pianura Novarese

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021-2023

(Allegato all'Atto n. 317 - Conferenza d'Ambito del 03/03/2021)



Sommario

PREMESSA.....	3
ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ATO1	8
DEFINIZIONE DI CORRUZIONE	12
I SOGGETTI.....	12
SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	13
MAPPATURA.....	13
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	15
IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI	15
ANALISI DEI RISCHI.....	15
PONDERAZIONE DEI RISCHI	16
MAPPATURA DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITÀ ESPOSTE	16
CODICE DI COMPORTAMENTO	26
ALTRE INIZIATIVE	27
DEFINIZIONE DI TRASPARENZA.....	33
TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI	33
MISURE DI TRASPARENZA.....	34



PREMESSA

Il presente documento costituisce l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) dell'Autorità d'Ambito n. 1 Verbania Cusio Ossola e Pianura Novarese (ATO1) per il periodo 2021-2023, in attuazione, tra le altre, delle seguenti disposizioni:

- Legge n. 116/2009 - Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale;
- Legge n. 190/2012 e s.m.i. – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- D.Lgs. n. 235/2012 – Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi;
- D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. – Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- D.Lgs. n. 39/2013 – Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- Legge n. 69/2015 - Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio;
- D.P.R. n. 62/2013 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Codice di comportamento interno dell'Autorità d'Ambito n. 1 Verbania Cusio Ossola e Pianura Novarese - approvato con Atto della Conferenza d'Ambito n. 166 del 10/12/2013;
- D.Lgs. n. 97/2016 – Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013;
- Legge n. 179/2017 - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e relativi aggiornamenti;
- Delibera ANAC n. 75/2013 - Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, c. 5, D.Lgs. n. 165/2001);
- Determinazione ANAC n. 6/2015 - Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. "whistleblower");
- Delibera ANAC n. 833/2016 - Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili;
- Determinazione ANAC n. 1309/2016 – Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, c. 2, del D.Lgs. n. 33/2013;
- Determinazione ANAC n. 1310/2016 – Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;
- Delibera ANAC n. 241/2017 - Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. n. 97/2016;



- Delibera ANAC n. 382/2017 - Sospensione dell'efficacia della Delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14, c. 1, lett. c) ed f) del D.Lgs. n. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN;
- Delibera ANAC n. 641/2017 - Modificazione ed integrazione della Delibera n. 241/2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. n. 97/2016" relativamente all'Assemblea dei Sindaci e al Consiglio provinciale;
- Delibera ANAC n. 215 del 26/03/2019 - Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001;
- Delibera ANAC n. 586 del 26/06/2019 - Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019;
- Delibera ANAC n. 177/2020 - Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche.

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla Legge n. 190/2012 e s.m.i. si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno decentrato.

La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il PNA adottato da ANAC. Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri PTPCT.

A livello decentrato, invece, ogni amministrazione o ente definisce un PTPCT predisposto ogni anno entro il 31 gennaio. Il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio. Inoltre, poiché ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto.

1. Livello nazionale

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) è l'atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre Aggiornamenti ai PNA.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha predisposto il primo Piano Nazionale Anticorruzione (**PNA 2013**), che è stato approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 72/2013.

L'**Aggiornamento 2015 del PNA 2013** è stato approvato con determinazione ANAC n. 12/2015. Con tale aggiornamento l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha inteso fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA anche alla luce di importanti novità normative intervenute riguardo al sistema di prevenzione della corruzione (ad esempio: D.L. n.



90/2014 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”); come riportato nella premessa del documento di aggiornamento al PNA, particolarmente significativo è stato il completo trasferimento delle competenze in materia di prevenzione della corruzione dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'ANAC, nonché l'assunzione da parte di quest'ultima delle funzioni e delle competenze della soppressa AVCP.

Nel complesso, con l'aggiornamento 2015, l'ANAC ha messo meglio a fuoco il sistema di valutazione e gestione del rischio per la predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione ed ha iniziato ad esaminare le cause, i rischi e le misure di prevenzione specifiche nel settore dei contratti pubblici e della sanità.

Con il **PNA 2016**, l'ANAC ha per la prima volta elaborato un proprio e nuovo Piano, il primo ad essere adottato ai sensi dell'art. 19 del D.L. n. 90/2014, sviluppando la metodologia di affiancare ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno.

L'obiettivo è stato quello di superare un'impostazione uniforme valutando fattori e cause di corruzione in contesti differenti, al fine di fungere da supporto alle amministrazioni, impegnate in questo nuovo compito, attraverso l'individuazione in via esemplificativa di alcune misure di contrasto specifiche per settore.

Tale PNA, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 831/2016, si è inoltre inserito nel quadro delle rilevanti modifiche normative intervenute in materia nel corso del 2016.

Di particolare rilievo sono state, infatti, le modifiche introdotte nella materia della prevenzione della corruzione dal:

- D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., recante norme di “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” (Nuovo Codice dei contratti pubblici);
- D.Lgs. n. 97/2016 recante la “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

Anche per gli **Aggiornamenti 2017 e 2018 del PNA 2016** (approvati con deliberazioni rispettivamente n. 1208/2017 e n. 1074/2018), l'ANAC ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal D.Lgs. n. 97/2016 valorizzandoli, in sede di analisi dei PTPCT di numerose amministrazioni, per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT e fornire, tra l'altro, chiarimenti in merito a dubbi interpretativi sorti per la corretta applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione. Nella parte speciale sono state affrontate, invece, questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie

Nella prima parte di carattere generale, in particolare, sono state fornite indicazioni alle amministrazioni sulle modalità di adozione annuale del PTPCT; richiamati gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza posti in capo alle società e agli enti di diritto privato; presentata una ricognizione dei poteri e del ruolo che la normativa conferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e i requisiti soggettivi per la sua nomina e la permanenza in carica; chiariti alcuni profili sulla revoca del RPCT e sul riesame da parte



dell'Autorità; affrontato il tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, e nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD); date indicazioni sull'applicazione dell'ipotesi relativa alla c.d. “*incompatibilità successiva (pantouflage)*” e sull'adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni; affrontati alcuni profili relativi all'attuazione della misura della rotazione del personale.

Considerato che nel tempo l'ANAC è dovuta tornare più volte sugli stessi temi, sia per adeguare gli indirizzi alle novità legislative, sia per tenere conto delle problematiche rilevate in sede consultiva e di vigilanza, per il **PNA 2019**, approvato con deliberazione n. 1064 del 13/11/2019, l'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni contenute nella parte generale del Piano, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori (deliberazioni che, ove richiamate, sono da intendersi parte integrante del PNA medesimo). Sono da ritenersi pertanto superate le indicazioni contenute nelle parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati.

Le ragioni di fondo che hanno guidato la scelta dell'ANAC sono state, oltre a quella di semplificare il quadro regolatorio al fine di agevolare il lavoro delle amministrazioni e il coordinamento dell'Autorità, quelle di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali. L'obiettivo perseguito è stato quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

L'ANAC ha infine ribadito che le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

2. Livello decentrato

Ogni amministrazione pubblica deve definire un proprio Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), sulla base delle indicazioni inserite nel PNA (e nei relativi Aggiornamenti), 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.

Finalità del PTPCT 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 PTPCT 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).

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 triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Triennio 2021-2023*”, pubblicato all’Albo Pretorio Digitale dell’Autorità d’Ambito n. 1 Verbano Cusio Ossola e Pianura Novarese dal 12/11/2020 all’11/12/2020, 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 PTPCT. Si segnala tuttavia che non sono pervenuti contributi entro il termine previsto per il loro inoltro, ossia l’11 dicembre 2020.

Nel confermare pertanto 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), 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.

Il PTPCT è adottato dall’organo di indirizzo su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) entro il 31 gennaio di ogni anno ed è pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Corruzione”. La normativa prevede un aggiornamento annuale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Come da comunicato del Presidente dell’ANAC del 02/12/2020, tenuto conto dell’emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell’Autorità ha ritenuto opportuno differire al 31/03/2021 il termine ultimo sia per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 del RPCT sia per la predisposizione e la pubblicazione dei PTPCT 2021-2023.

Si rammenta che, con l’obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nel dare attuazione alla normativa di prevenzione della corruzione, il D.Lgs. n. 97/2016 ha unificato in un solo strumento, il PTPCT, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale della trasparenza e dell’integrità. Nel nuovo PTPCT è necessario che venga chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza, all’interno della quale sono individuate “*le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e*



informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni” (§ 4 del PNA 2016, approvato con delibera ANAC n. 831/2016).

Altra significativa novità introdotta dal D.Lgs. n. 97/2016, diretta conseguenza della soppressione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, è stata l'unificazione in capo ad un solo soggetto dell'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Rispetto a tale previsione, l'Autorità d'Ambito n. 1 Verbano Cusio Ossola e Pianura Novarese ha già individuato nella figura del Direttore Generale sia il Responsabile della prevenzione della corruzione che il Responsabile per la trasparenza dell'Autorità medesima (Decreti del Presidente n. 2 del 05/11/2013 e n. 3 del 21/05/2018).

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha infine modificato l'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013, disegnando i compiti degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) nel modo seguente: *“L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adequatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati”.*

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ATO1

L'Autorità d'Ambito n. 1 Verbano Cusio Ossola e Pianura Novarese ha la sua sede principale (Ufficio Presidenza) in Piazza Matteotti, 1 – Novara, che rappresenta anche la sua sede legale, ed agisce per mezzo degli uffici operativi in Via dell'Industria, 25 - Verbania c/o l'Amministrazione Provinciale del Verbano Cusio Ossola.

L'Autorità di Ambito Territoriale Ottimale è una struttura semplice costituita in attuazione della Legge n. 36/1994 "Disposizioni in materia di risorse idriche" con funzioni di regolazione e di controllo del settore dei servizi idrici (acquedotto, fognatura, depurazione) nel territorio delle Province di Novara e del Verbano Cusio Ossola.

L'ATO è chiamato ad esercitare tutte le competenze in merito alla regolazione del servizio idrico, in particolare:

- individuazione e attuazione delle politiche e delle strategie finalizzate all'organizzazione del Servizio Idrico Integrato;
- predisposizione ed aggiornamento del Piano d'Ambito di cui all'art. 149 del D.Lgs. n. 152/2006;
- predisposizione del Programma degli interventi e relativo monitoraggio;
- predisposizione della proposta tariffaria e dei Piani Economici-Finanziari dei Gestori;
- approvazione dei progetti delle opere del servizio idrico, dichiarazione di pubblica utilità e l'emanazione degli atti del procedimento espropriativo;
- attività di controllo operativo tecnico e gestionale del Servizio Idrico Integrato, con particolare riferimento alla verifica dei livelli e degli obiettivi specifici e generali prestabiliti;
- tutela degli interessi degli utenti.

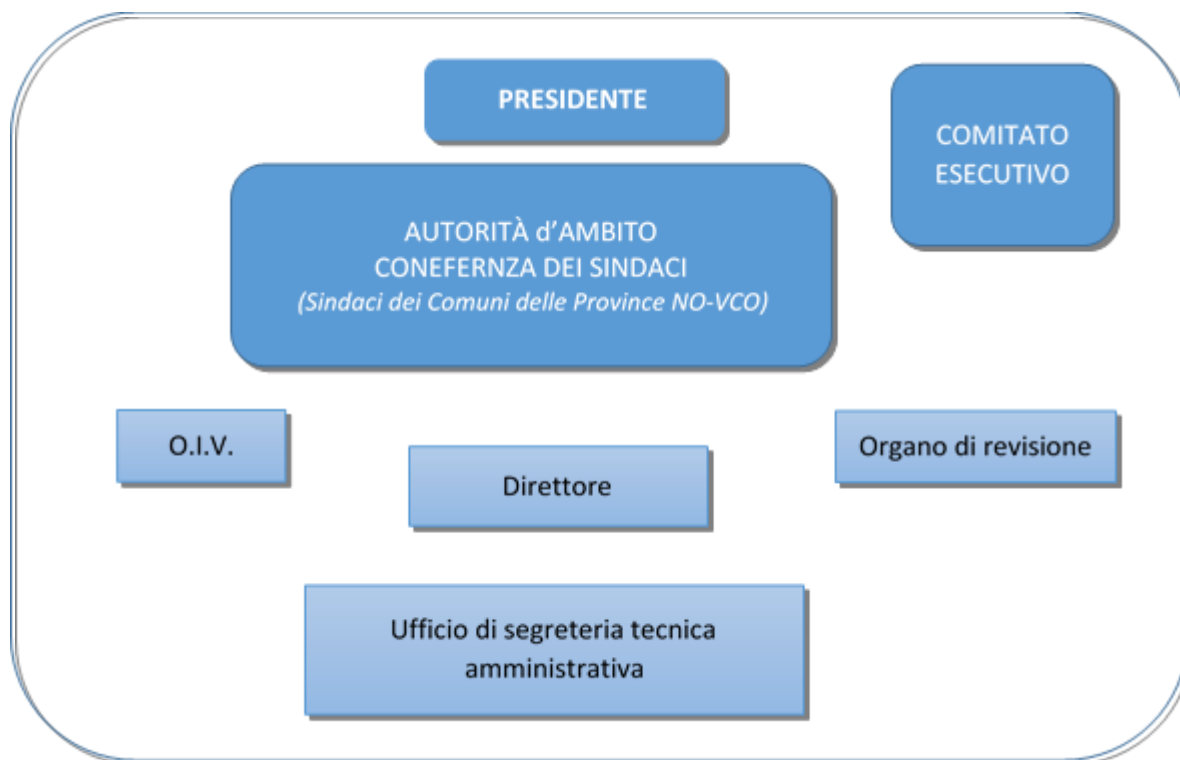
Con riferimento alla Legge della Regione Piemonte n. 13/1997, attuativa della Legge n. 36/1994, l'Autorità d'Ambito è composta:

a) dai Sindaci dei Comuni non appartenenti a Unioni Montane, secondo forme di rappresentanza unitaria per gruppi di Comuni contigui costituenti aree territoriali omogenee stabilite nella convenzione di cui all'articolo 4, o loro delegati;



- b) dai Presidenti delle Unioni montane o loro delegati;
- c) dai Presidenti delle Province o loro delegati.

Nell'organigramma che segue viene rappresentata graficamente la struttura organizzativa dell'Autorità d'Ambito.



Il Comitato Esecutivo è l'organismo consultivo della Conferenza dell'Autorità d'Ambito e coadiuva il Presidente per lo svolgimento delle attività allo stesso delegate dalla convenzione istitutiva, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività della Conferenza dell'Autorità d'Ambito.

Sono organi dell'Autorità d'Ambito e svolgono le funzioni previste dalla L.R. n. 13/1997, dalla Convenzione istitutiva e dal Regolamento generale di funzionamento:

- l'Autorità d'Ambito;
- il Presidente dell'Autorità d'Ambito;
- il Direttore dell'Autorità d'Ambito.

Il RPCT

Come disposto dalla L. n. 190/2012, art. 1, co. 7, negli enti locali il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato nel dirigente apicale ovvero, nel caso di specie, nel Direttore Generale.

Le risorse umane

Al 31/12/2020 sono in servizio n. 3 dipendenti a tempo indeterminato ed il Direttore assunto a tempo determinato.

Il personale in dotazione all'Ente per l'anno 2020 risulta così articolato:



Servizio	Cat.	Profilo Professionale	N.	Tipologia
DIRETTORE GENERALE		Dirigente (fuori pianta organica)	1	Posto coperto con contratto di lavoro a tempo determinato
AMMINISTRATIVO	D2	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	1	Posto coperto con contratto di lavoro a tempo indeterminato
	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	1	Posto coperto con contratto di lavoro a tempo indeterminato
TECNICO	D2	Istruttore Direttivo Area Tecnica	1	Posto coperto con contratto di lavoro a tempo indeterminato
	D1	Istruttore Direttivo Area Tecnica	1	Non Coperto (personale in aspettativa non retribuito)
TOTALE			4	

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, detta rotazione, qualora applicata, potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere l'attività istituzionale.

Attualmente la struttura organizzativa e le professionalità presenti nella dotazione organica dell'Ente non consentono di attuare misure per garantire l'effettiva rotazione tra gli incarichi nelle aree a più elevato rischio corruzione.

Occorre segnalare tuttavia che tutti i dipendenti prendono parte ad ogni procedimento tecnico/amministrativo, ciascuno per quanto di competenza, ed in ogni caso tutta l'attività dell'Autorità d'Ambito risulta supervisionata dal Direttore Generale.

In ragione delle difficoltà organizzative dovute alla ridotta dimensione, tenuto conto dell'assenza di fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti ovvero di disfunzioni amministrative significative, si ritiene appropriato mantenere ed adottare il PTPCT in modalità semplificata sulla base della struttura già definita nei precedenti Piani triennali.

Il contesto esterno

L'affidamento del servizio è in capo ai soggetti Gestori: Acqua Novara.VCO S.p.A. e Idrablu SpA con termine il 31/12/2026.

Acqua Novara.VCO S.p.A. opera attualmente in 141 Comuni nelle province di Novara e del Verbano Cusio Ossola, in 137 dei quali la gestione riguarda l'intero servizio idrico per un bacino complessivo pari a circa 480.000 abitanti residenti (92% dell'intera popolazione ATO).

Idrablu S.p.A. fornisce il servizio idrico in 18 Comuni della provincia del V.C.O. ubicati nell'alta/media Valle Ossola (gestione parziale nei Comuni di Beura Cardezza e Pallanzeno), compreso il Comune di Domodossola, per un bacino di utenza pari a circa 40.000 abitanti residenti (7,7% popolazione ATO).

La gestione della società salvaguardata Società dell'Acqua Potabile S.p.A., limitatamente al servizio di acquedotto nel Comune di Cannobio (VB), risulta inoltre cessata dal 1° gennaio 2021 a favore di Acqua Novara.VCO S.p.A.

Risultano, ad oggi, n. 9 gestioni svolte ancora in totale o parziale economia da Comuni con popolazione inferiore a 1.000 abitanti appartenenti ad Unioni Montane:



COMUNE	Servizio	Abitanti	Superficie
Antrona Schieranco	Acquedotto, fognatura, depurazione	422	100,7
Anzola d'Ossola	Acquedotto, fognatura	414	13,66
Baceno	Acquedotto, fognatura, depurazione	916	77,27
Druogno	Acquedotto, fognatura, depurazione	1.038	29,61
Formazza	Acquedotto, fognatura, depurazione	438	130,65
Gurro	Acquedotto, fognatura, depurazione	213	13,29
Miazzina	Acquedotto, fognatura	363	21,18
Trasquera	Acquedotto, fognatura, depurazione	222	39,6
Vanzone con S. Carlo	Acquedotto, fognatura, depurazione	394	15,73

I portatori di interessi

L'Ente d'Ambito ha il compito di coordinare la programmazione e l'attuazione di un complesso sistema di funzioni, servizi ed interventi con i portatori talvolta di opposti interessi (stakeholder). Per questo motivo si trova al centro di una complessa rete di relazioni tra una pluralità di soggetti pubblici e privati, tramite la quale si pone l'obiettivo di soddisfare i bisogni dei cittadini e degli utenti.

I principali portatori di interesse sono identificati in:

- Organi di Governo;
- Regione Piemonte, Province;
- Comuni delle Province di Novara e V.C.O.;
- Personale;
- Gestori del Servizio Idrico Integrato (SII);
- Utenti del Servizio Idrico;
- Organi di controllo (es. ARPA, ASL);
- Associazioni di categoria;
- Associazioni dei consumatori;
- Sindacati.



DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dal Piano Nazionale Anticorruzione ha un'accezione ampia: *“Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”*.

Di fronte a forme di corruzione sistemica o più in generale di mala amministrazione, l'obiettivo che si cerca di raggiungere, sia a livello nazionale (con il PNA) che decentrato (con il PTPCT), è quello di dare una risposta articolata ed anch'essa sistemica, in modo che l'azione di prevenzione possa essere davvero efficace, senza limitarsi alla sola repressione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.

I SOGGETTI

I compiti e le funzioni principali dei soggetti interni all'Amministrazione coinvolti nella predisposizione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 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, che costituisce l'aggiornamento riferito al triennio 2021-2023, entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo differimenti straordinari, come per l'anno 2021);
- Il **Presidente dell'ATO1**, che ha nominato il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), con Decreto n. 2 del 05/11/2013 e successivamente con Decreto n. 3 del 21/05/2018, 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 triennale per la prevenzione della corruzione e della 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 (salvo differimenti straordinari, come per l'anno 2021), 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 triennale per la prevenzione della corruzione e della 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 triennale per la prevenzione della corruzione e della 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
Personale	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	1	2 scarso
Personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	2	4 scarso
Personale	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 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

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Appalti	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	2	2	4 scarso
Appalti	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	2	2	4 scarso



Appalti	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 scarso
Appalti	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	3	2	6 moderato
Appalti	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminabilità, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute	3	3	9 moderato
Appalti	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 scarso
Appalti	Procedure ristrette/negoziare	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 moderato
Appalti	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
Appalti	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	2	2	4 scarso
Appalti	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2	2	4 scarso
Appalti	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
Appalti	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
Appalti	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
Tecnico	-	Processi di approvazione dei progetti del S.I.I.	Abuso della discrezionalità nella verifica della documentazione progettuale presentata al fine di agevolare	2	2	4 scarso



			determinati Gestori. Istruttoria incompleta onde favorire il rilascio delle autorizzazioni a particolari Gestori. Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze dei gestori			
--	--	--	---	--	--	--

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
Ragioneria	-	Processi di spesa: emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	2	3	6 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
Ragioneria	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
Ragioneria	Controllo di gestione	Gestione del patrimonio	Assoggettamento a minacce o pressioni Omissioni di doveri di Ufficio Mancanza di controlli e/o verifiche Mancanza di adeguata informazione False certificazioni Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti 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
---------------------	----------------------	----------------------	------------------------------	--------------------------------	---------------------------	-------------------------------------



Presidenza Tecnico	Incarichi	Coinvolgimento di un consulente esperto nella materia	Alterazione concorrenza Uso improprio o distorto della discrezionalità nella scelta del consulente. Possibilità di reiterato affidamento di incarichi ai medesimi professionisti. 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
Tecnico	-	Controlli qualità tecnica, contrattuale, economica-finanziaria dei soggetti Gestori	Controlli compiacenti onde favorire il gestore, interpretazione distorta dei dati al fine di agevolare determinati soggetti. Istruttoria incompleta onde favorire il soggetto gestore.	2	3	6 moderato

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
Organo politico/amministrativo	-	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
Tecnico	-	Verifica conformità normativa UE e naz.le delle attuali gestioni SII	Istruttoria carente onde favorire il soggetto gestore	3	3	9 moderato
Tecnico	-	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-corruzione 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@ato1acquepiemonte.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



Il 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

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 dipendenti 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@ato1acquepiemonte.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	Aumento delle	Immediato	Dirigente



delle spese nel corso dell'esercizio	possibilità di scoprire eventi corruttivi		
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 dipendenti 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@ato1acquepiemonte.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 dipendenti 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 dipendenti 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 dipendenti 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@ato1acquepiemonte.it

ULTERIORE AREA DI RISCHIO SPECIFICA

I) Regolazione SII

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
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 dipendenti 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 PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni).

In sostanza, le misure declinate nel PTPCT 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.

Nell'ottica di valorizzare una costruzione progressiva del Codice aperta alla più ampia partecipazione, il processo di formazione può articolarsi in due distinte fasi:

- in una prima fase il RPCT (che ricopre un ruolo centrale e di coordinamento di tutti i soggetti che concorrono alla predisposizione e all'aggiornamento del Codice), predispone una prima bozza di Codice, che integra e specifica i doveri del Codice nazionale e che contiene esemplificazioni utili a precisare i doveri da rispettare. Il documento è sottoposto dal RPCT all'organo di indirizzo politico-amministrativo perché adotti una prima deliberazione, preliminare, da sottoporre a procedura partecipativa.
- nella seconda fase, volta alla conclusiva definizione del Codice, la partecipazione è aperta a tutti gli interessati (dipendenti dell'amministrazione, stakeholder interni ed esterni), al fine di consentire a chiunque, in forma singola o associata, di esprimere proprie considerazioni e



proposte di modificazione e integrazione del Codice. In quest'ottica, le consultazioni on-line andrebbero privilegiate laddove in grado di ampliare effettivamente la platea dei potenziali partecipanti. Il documento finale, previa validazione da parte dell'OIV, che esprime un parere obbligatorio sul Codice (art. 54, c. 5, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) verificando che esso sia conforme a quanto previsto nelle Linee guida ANAC, è sottoposto dal RPCT all'organo di indirizzo politico-amministrativo per l'adozione definitiva.

Nel corso dell'anno 2021 l'ATO1 dovrà pertanto valutare, per ciascuna delle misure di prevenzione della corruzione definite in sede di PTPCT, se l'attuale articolazione dei doveri di comportamento (tra doveri del Codice nazionale e doveri del vigente Codice dell'Ente, approvato con Atto della Conferenza d'Ambito n. 166 del 10/12/2013) sia sufficiente a garantire la piena ed effettiva realizzazione delle suddette misure o se sia 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).

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

Ai fini del rispetto dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., come novellato dall'art. 1, c. 1 della Legge n. 179/2017 recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* e della determinazione ANAC n. 6/2015 *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. “whistleblower”)*”, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve informare prontamente dell'accaduto il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza all'indirizzo di posta elettronica: direttore@ato1acquapiemonte.it.

Quest'ultimo, essendo nel caso dell'ATO1 anche Direttore Generale dell'Ente, valuta tempestivamente la necessità e/o l'opportunità di adottare atti o provvedimenti volti a ripristinare la situazione e/o a rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa, nonché la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

Al dipendente discriminato è riconosciuta altresì la possibilità di agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o il ripristino immediato della situazione precedente;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

In caso di inerzia del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, le comunicazioni del dipendente, che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, devono essere effettuate al Presidente dell'Ente.

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 acquisizione 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 PTPCT 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 PTPCT 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 (salvo differimenti straordinari, come per l'anno 2021).



DEFINIZIONE DI TRASPARENZA

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

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

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 RGPD, 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 RGPD, 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 RGPD (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 per l'anno 2018/2019, per l'anno 2019/2020 e anche per l'anno 2020/2021 (rispettivamente Decreto del Presidente n. 5 del 25/05/2018, n. 2 del 05/07/2019 e n. 3 del 25/05/2020).



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, nel corso del 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 (Macrofamiglie)	SOTTO-SEZIONE 2° LIVELLO (Tipologie di dati e denominazione/contenuto del singolo obbligo)	AGGIORNAMENTO
DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e suoi allegati (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	Atti generali - Convenzione Istitutiva - Regolamento Generale Organizzazione e Funzionamento - Codice di Comportamento	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese - Scadenziario obblighi amministrativi	
ORGANIZZAZIONE	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con indicazione delle rispettive competenze - 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



	all'assunzione della carica, compresi importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici)	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo)	
	Articolazione degli uffici	
	Telefono e posta elettronica	
CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza - 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 - Curriculum vitae - 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 - Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Tempestivo



	Titolari di incarichi dirigenziali - Atto di conferimento, con indicazione della durata dell'incarico - Curriculum vitae - Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico - Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici - 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 - Dichiarazione insussistenza cause inconferibilità incarico - Posti di funzione disponibili	Tempestivo
	- Dichiarazione insussistenza cause incompatibilità conferimento incarico	Annuale
	- Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)



	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (da parte dei titolari di incarichi dirigenziali)	Tempestivo
	Posizioni organizzative - Curriculum vitae	Tempestivo
	Dotazione organica - Conto annuale del personale - Costo personale tempo indeterminato	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato - Personale non a tempo indeterminato - Costo personale non a tempo indeterminato	Annuale
		Trimestrale
	Tassi di assenza - 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 - Contratti integrativi stipulati, con relazione tecnico – finanziaria e illustrativa certificate dagli organi di	Tempestivo



	controllo	
	OIV - Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo
BANDI DI CONCORSO	Bandi di concorso	Tempestivo
PERFORMANCE	- Sistema di misurazione e valutazione della Performance - Piano della Performance - Relazione sulla Performance - Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati ed effettivamente distribuiti - Dati relativi ai premi (criteri per l'assegnazione del trattamento accessorio e sua distribuzione in forma aggregata; grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità)	Tempestivo
ENTI CONTROLLATI	- Enti pubblici vigilati - Società partecipate - Enti di diritto privato controllati - Rappresentazione grafica	Annuale
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	- Tipologie di procedimento - Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo politico	Semestrale



	- Elenco deliberazioni	
	Provvedimenti amministrativi dirigenti - Elenco determinazioni	Semestrale
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Informazioni sulle singole procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture - Dati previsti dall'art. 1, c. 32, della L. n. 190/2012 e s.m.i. - Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture - 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 - Atti di concessione - 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 - Attestazioni dell'OIV o di altra struttura analoga	Annuale e in relazione a delibere ANAC



	nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione - Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Tempestivo
	- Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Tempestivo
	Organi di revisione amministrativa e contabile - 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	Tempestivo
	Corte dei conti - Rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo
SERVIZI EROGATI	- Regolamento d'utenza del Servizio Idrico Integrato - Carta del Servizio Idrico Integrato - Servizi in rete - Class action	Tempestivo
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Indicatore di tempestività dei pagamenti - Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli	Annuale



	acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) - 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 - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e suoi allegati - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza recante i risultati dell'attività svolta	Annuale Tempestivo
	- Atti di adeguamento a provvedimenti ANAC in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Annuale
	- Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013	Tempestivo



	Accesso civico	Tempestivo
	- Accesso civico “semplice” concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Tempestivo
	- Accesso civico “generalizzato” concernente dati e documenti ulteriori	
	- Registro degli accessi	Semestrale
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	
	- Obiettivi di accessibilità	
	- Dichiarazione di accessibilità	
	- Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito (RPP)	
	Dati ulteriori	
	- Accordo di collaborazione con Associazioni dei Consumatori	

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 triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Triennio 2021-2023”, pubblicato all’Albo Pretorio Digitale dell’Autorità d’Ambito n. 1 Verbano Cusio Ossola e Pianura Novarese dal 12/11/2020 all’11/12/2020, 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 PTPCT. Si segnala tuttavia che non sono pervenuti contributi entro il termine previsto per il loro inoltro, ossia l’11 dicembre 2020.

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 2021 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.