

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T.)**

2019 - 2021

PREMESSA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.), redatto in attuazione di quanto disposto dal D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013, assicura il pieno accesso alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività svolta dal Consiglio di bacino Veronese, nonché il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza della pubblica amministrazione.

Definisce inoltre le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, tutto questo in stretto coordinamento con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione, del quale il "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità" costituisce una sezione. Gli obiettivi ivi contenuti sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente definita nel Piano Esecutivo di Gestione.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- L.190/2012;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA), delibera ANAC n. 831/2016;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del D.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla L. n. 190/2012;
- D.Lgs. n. 97 del 25/05/2016;
- Delibera ANAC n.144/2014;
- Delibera ANAC n. 39/2016;
- Deliberazioni ANAC n. 1309 e 1310 del 28/12/2016;
- Determinazione ANAC n. 241 dell'08/03/2017 come modificata dalla Determinazione ANAC n. 382 del 12/04/2017;
- La delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) n. 1074 del 21 novembre 2018, di approvazione definitiva dell'Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione;

OBIETTIVI DEL P.T.P.C.T.

Come per il P.N.A., gli obiettivi principali del P.T.P.C.T. sono:

1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Bacino Veronese è stato istituito in attuazione della LR del Veneto del 27 aprile 2012, n. 17 e della relativa Convenzione del 10 giugno 2013. Esso è disciplinato, per quanto riguarda l'esercizio delle funzioni, degli organi, etc., dal decreto legislativo n. 267/2000 recante il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, e ss. mm. e ii.;

L'ente svolge, ai sensi del D. Lgs. 152/2006 art. 147 e nel rispetto dell'articolo 21, c. 19 del D. L. 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214 nonché del D.P.C.M. 20/07/2012, le funzioni di organizzazione del servizio idrico integrato, di scelta della forma di gestione, di determinazione e modulazione delle tariffe all'utenza, di affidamento della gestione e relativo controllo.

1.2.1 Organi del Consiglio di Bacino Veronese

La Convenzione istitutiva del Consiglio di Bacino Veronese all'art. 7 stabilisce che organi istituzionali dell'Ente siano:

- a) l'Assemblea del Consiglio di bacino, che è l'organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Ente e che è composta dai rappresentanti dei 97 Comuni partecipanti, nella persona del Sindaco, o suo Assessore delegato;
- b) il Comitato Istituzionale, che è l'organo esecutivo dell'ente e che è composto da tre membri di cui uno è il Presidente del Consiglio di Bacino;
- c) il Presidente scelto dall'assemblea fra i componenti dell'Assemblea;
- d) il Direttore che ha la responsabilità della struttura operativa ed è nominato dall'Assemblea;
- e) il Revisore Legale dei Conti nominato dall'Assemblea.

Comitato consultivo degli utenti

La DGRV n. 1058 del 24 giugno 2014, in attuazione dell'art. 9 della LR n. 17/2012, ha regolamentato il funzionamento del Comitato consultivo degli utenti, organo consultivo dell'Ente, con compiti, in particolare, "di controllo della qualità dei servizi idrici", che esercita esprimendo proposte e pareri non vincolanti a tutela dell'utente e volti a garantire i migliori standard di qualità possibili del servizio idrico integrato.

Il Comitato consultivo degli utenti è composto da sette membri che rappresentano associazioni e organizzazioni operanti in ambito della tutela dei consumatori, economico e ambientale.

Il comitato territoriale

Il Consiglio di Bacino Veronese, nell'ambito dell'esercizio della propria autonomia, ha istituito con deliberazione di Assemblea d'Ambito n. 3 del 15 aprile 2014, esecutiva, il Comitato territoriale dell'ATO Veronese.

Il Comitato territoriale è composto da 11 membri designati dai Sindaci a rappresentanza della propria area territoriale e ha anch'esso funzione di natura consultiva, in quanto è chiamato ad esprimere pareri obbligatori ma non vincolanti per le decisioni assunte in seno all'Assemblea d'Ambito in ordine ai seguenti argomenti:

- a. approvazione della programmazione del servizio idrico integrato;
- b. approvazione delle modalità organizzative del servizio idrico integrato e affidamento del medesimo al gestore in conformità alla normativa vigente;
- c. approvazione o modifica della convenzione regolante i rapporti tra il Consiglio di bacino ed i gestori del servizio idrico integrato;
- d. approvazione del piano tariffario ed i relativi aggiornamenti;
- e. proposizione alla Giunta regionale di eventuali modifiche dei confini dell'ambito territoriale ottimale;

Personale dipendente

Il Programma del Fabbisogno di Personale del Consiglio di Bacino Veronese per il triennio 2019/2021, è stato approvato con deliberazione di Assemblea d'Ambito n. 9 del 18 dicembre 2018, e prevede i profili professionali di seguito indicati:

Profilo professionale	Categoria	Descrizione funzione	Tipo assunzione	
Direttore generale			Contratto a tempo pieno e determinato	coperto
Istruttore direttivo amministrativo	D1	Servizio affari generali, legali e tutela del consumatore	Contratto a tempo pieno e indeterminato	coperto
Istruttore direttivo tecnico	D1	Servizio Pianificazione	Contratto a tempo pieno e indeterminato	coperto
Istruttore amministrativo	C1	Contabilità, finanza e gestione del personale	Contratto a tempo pieno e indeterminato	coperto

Attualmente, quindi, le funzioni ricoperte dal personale assunto presso il Consiglio di Bacino Veronese sono:

- a) Direzione generale assegnata a un Dirigente assunto con contratto a tempo determinato;
- b) Servizio affari generali, legali e tutela del consumatore, assegnato a un Istruttore direttivo assunto con contratto a tempo indeterminato, posizione giuridica D ed economica D1, con Posizione organizzativa;
- c) Servizio Pianificazione, assegnato a un Istruttore direttivo assunto con contratto a tempo indeterminato, posizione giuridica D ed economica D1;

d) Contabilità, finanza e gestione del personale, assegnato a un Istruttore amministrativo assunto con contratto a tempo indeterminato, posizione giuridica C ed economica C1.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di cui al D.lgs. 33/2013.

Ai sensi dell'art. 1, comma 7 della legge n. 190/2012, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) del Consiglio di Bacino Veronese è il Direttore dell'Ente, Dott. Ing. Luciano Franchini.

Gestione del rischio

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

1. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
2. valutazione del rischio;
3. trattamento del rischio

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle quattro Tabelle di gestione del rischio di cui al paragrafo 2.3 di seguito riportato.

Di seguito vengono descritti i passaggi dell'iter procedurale esplicito nelle successive tabelle.

Aree di rischio: Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie riferibili al Consiglio di bacino veronese sono le seguenti:

- A) Attività di acquisizione e progressione del personale
1. Reclutamento
 2. Progressioni di carriera
 3. Conferimento di incarichi di collaborazione
- B) Attività di affidamento di lavori, servizi e forniture
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. Procedure negoziate
 7. Affidamenti diretti
 8. Revoca del bando

Altre attività a rischio

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità:

Gestione di provvedimenti ulteriori soggetti a rischio (vedi tabella) – Contabilità, finanza e gestione del personale.

Gestione di provvedimenti ulteriori soggetti a rischio (vedi tabella) – Piano d'Ambito

La suddetta impostazione si è riflessa nelle due Tabelle seguenti (Tabelle A, B) per ciascuna delle aree di rischio prefigurate come tali dalla legge.

La terza e quarta tabella (Tabella C e Tabella D) individuano gli ulteriori ambiti di rischio specifici.

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente. Tale elenco corrisponde alla colonna "PROCESSO" di cui alle Tabelle riportate al paragrafo 2.2 e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

Valutazione del rischio

All'interno di ogni attività di rischio si è proceduto alla valutazione dei rischi specifici.

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione dei rischi;
- analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi.

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) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è valutato mediante l'attribuzione di un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare inoltre il valore delle probabilità e il valore dell'impatto.

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.

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

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere infine moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Valore medio dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

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.

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio

Intervallo da 15 a 25 rischio alto

Risultati della valutazione

A) Attività di acquisizione e progressione del personale

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

Attività di rischio	Sotto-attività di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Direzione Generale	Reclutamento	Espletamento o procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1	1	1 BASSO
Direzione Generale	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1	1	1 BASSO
Direzione Generale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1	1	1 BASSO
Direzione Generale	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1	1	1 BASSO

B) Attività di affidamento di lavori, servizi e forniture

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. Procedure negoziate
7. Affidamenti diretti
8. Revoca del bando

Attività di rischio	Sotto-attività di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Servizio pianificazione e Servizio affari generali – Direzione Generale	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	1	1	1 BASSO
Servizio pianificazione e Servizio affari generali – Direzione Generale	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	1	1	1 BASSO
Servizio pianificazione e Servizio affari generali – Direzione Generale	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	1	1	1 BASSO
Servizio pianificazione e Servizio affari generali – Direzione Generale	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	1	1	1 BASSO
Servizio pianificazione e Servizio affari generali – Direzione Generale	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di traspar., non discrim., parità di tratta., nel valutare offerte pervenute	1	1	1 BASSO
Servizio pianificazione e Servizio affari generali – Direzione Generale	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	1	1	1 BASSO
Servizio pianificazione e Servizio affari generali – Direzione Generale	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure	1	1	1 BASSO

		telematiche di acquisto ove necessarie			
Servizio pianificazione e Servizio affari generali – Direzione Generale	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	1	1	1 BASSO

NOTA BENE: tale attività fa esclusivo riferimento alla fornitura di beni e servizi (ad. es. pulizie locali, canoni noleggio apparecchiature tecniche, acquisto cancelleria...) necessari al corretto funzionamento della struttura operativa del Consiglio di Bacino Veronese. Alla luce della esperienza operativa dell'Ente, si dà atto che gli affidamenti effettuati dal Consiglio di Bacino Veronese riguardano, in massima parte, contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiori a € 40.000,00. Il Consiglio di Bacino Veronese, con deliberazione di Comitato Istituzionale n. 70 del 5 ottobre 2017, esecutiva, ha adottato il proprio "Regolamento recante la disciplina per contratti di lavori, servizi e forniture d'importo inferiore a 40 mila euro (art. 36, comma 2, lett. a) d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni).

C) Gestione di provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

Ufficio interessato	Settore di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Contabilità e finanza – Direzione Generale	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	1	1	1 BASSO
Contabilità e finanza – Direzione Generale	Piano d'Ambito	Definizione del Programma degli Interventi	Forzature in merito alla temporalità (anticipazione) delle opere nei Comuni dell'Ambito	1	1	1 BASSO

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.

Le misure sono classificabili in “misure comuni e obbligatorie” e “misure ulteriori” ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L’individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione.

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.

Attività di acquisizione e progressione del personale

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione, compresi artt. 90 e 107 267/00	Creazione di contesto favorevole alla non corruzione	Immediata	Direttore Generale
Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Direttore Generale
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	Direttore Generale
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	Direttore Generale
Rispetto della normativa in merito all’attribuzione di incarichi ex art 7 D.Lgs. n. 165/2001 e del Regolamento per l’affidamento di incarichi esterni dell’Ente ai sensi dell’art. 3, comma 56 della legge 244/2007	Creazione di contesto favorevole alla non corruzione	Immediata	Direttore Generale
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale per la trasparenza e l’integrità	Creazione di contesto favorevole alla non corruzione	Come da d.lgs. n.33/2013	Direttore Generale
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Direttore Generale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Direttore Generale
Rispetto del Regolamento di ordinamento generale degli uffici, delle dotazioni organiche e delle modalità di assunzione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Direttore Generale

Attività di controllo e modalità di verifica dell’attuazione delle misure

1. 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 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)

- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo email: segreteria@atoveronese.it.

Attività di affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Pubblicazione sul sito istituzionale del Bando ad evidenza pubblica.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Direttore Generale
Ricorso a Consip e al MEPA per acquisizioni di forniture e servizi sotto soglia 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	Direttore Generale
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	Direttore Generale
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex 36, comma 2, lett. a) assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Direttore Generale
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.50/2016 e smi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Direttore Generale
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Direttore Generale
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Piano triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Direttore Generale
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Direttore Generale

Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Direttore Generale
Rispetto del Regolamento per la disciplina dei contratti dell'Ente	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Direttore Generale

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

1. 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 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
2. Monitoraggio degli affidamenti diretti: il Responsabile della prevenzione della corruzione esamina costantemente i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.
3. Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo segreteria@atoveronese.it.

Gestione di provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Pagamento delle fatture entro 30 gg. dal ricevimento della stessa, indifferentemente dal fornitore cui siano emesse	Controllo dei tempi medi di pagamento delle fatture, ex d. lgs. 33/2013	Immediata	Direttore Generale
Verifica dello stato di necessità in merito agli interventi/opere più rilevanti da effettuare	Supervisione e controllo dello stato di necessità degli interventi da realizzare	Immediata	Direttore Generale
Assoggettamento dell'atto al parere preventivo non vincolante del Comitato Consultivo degli utenti	Supervisione e controllo dello stato di necessità degli interventi da realizzare	Immediata	Direttore Generale
Assoggettamento dell'atto al parere preventivo non vincolante del Comitato territoriale	Supervisione e controllo dello stato di necessità degli interventi da realizzare	Immediata	Direttore Generale

Aggiornamento del P.T.P.C.T. ed obblighi di consultazione e comunicazione

Il P.T.P.C.T., redatto comprensivo del Programma triennale per la trasparenza (P.T.T.) di cui alla sezione III, è un piano a scorrimento, sottoposto ad aggiornamento annuale, tramite delibera da adottarsi entro il 31 gennaio di ogni anno. L'aggiornamento annuale del P.T.P.C.T. segue la stessa procedura utilizzata per la prima adozione del piano e tiene conto dei seguenti fattori:

1. normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
2. normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
3. emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.T.;
4. nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A..

L'adozione del P.T.P.C.T. ed i suoi aggiornamenti sono oggetto di consultazione interna ed esterna, anche attraverso la sessione annuale di verifica ex art. 2 comma 461 l.244/2007.

L'adozione del P.T.P.C.T. ed i suoi aggiornamenti sono adeguatamente pubblicizzati dall'amministrazione sul sito internet, nonché mediante segnalazione via mail personale a ciascun dipendente e collaboratore. Il P.T.P.C.T. ed i suoi aggiornamenti nonché gli altri dati eventualmente richiesti sono tempestivamente pubblicati sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente" alla voce "Altri contenuti - Corruzione" come previsto dal c. 8 dell'art. 1 della L. 190/2012 come modificato dall'art. 41 c. 1 lett. g) del D.lgs. 97/2016 e secondo le indicazioni operative dettate dalle Linee Guida ANAC (deliberazione n. 1310/2016 art. 2).

Relazione del responsabile della prevenzione

Secondo lo schema e le indicazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione, il responsabile per la prevenzione della corruzione provvede, entro il 15 dicembre di ogni anno, alla redazione della relazione che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.T. e sull'efficacia dell'attività svolta ai sensi dell'art. c. 14 della L. 190/2012. La relazione del R.P.C. viene tempestivamente pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" alla voce "Altri contenuti - Corruzione".

Compiti e responsabilità del responsabile della prevenzione

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 L. n. 190 del 2012; art. 15 D.lgs. n. 39 del 2013); secondo lo schema e le indicazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione il responsabile per la prevenzione della corruzione provvede all'adozione e all'aggiornamento del P.T.P.C.T. (art. 1 c. 8 L. 190/2012) nonché alla predisposizione alla relazione sull'attività svolta entro il 15 dicembre di ciascun anno e ne cura la pubblicazione a norma di legge (art. 1, comma 14, L. n. 190 del 2012).

Il responsabile per la prevenzione della corruzione coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 D.lgs. n. 33 del 2013). In particolare segnala gli eventuali inadempimenti o adempimenti parziali al Presidente ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Al responsabile della prevenzione si applicano le responsabilità e sanzioni previste dalla L. n. 190/2012 e dal D.lgs. n. 33/2013.

Allegati:

1. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2019 – 2021.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2019 – 2021

PREMESSA

Il programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2019 - 2021, redatto in attuazione di quanto disposto dal D. Lgs. n. 33/2013, assicura il pieno accesso alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività svolta dal Consiglio di bacino Veronese, ed il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza della pubblica amministrazione.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2019 - 2021 definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, tutto questo in stretto coordinamento con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, del quale il Programma costituisce una sezione. Gli obiettivi ivi contenuti sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente definita nel Piano Esecutivo di Gestione.

Principio generale di trasparenza

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente di ambito, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse ad esso riconosciute. 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.

Azioni per la trasparenza

Nella tabella seguente sono individuate e descritte le iniziative che si prevede di attuare nel periodo di validità del Programma.

In occasione degli aggiornamenti annuali del Programma, quanto previsto potrà essere modificato ed integrato in dipendenza di mutate condizioni ovvero per adeguare i contenuti alle previsioni del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e del PEG - Piano Esecutivo di Gestione.

Adempimenti di trasparenza		
Riferimenti normativi: D.lgs. n. 33 /2013; L. n. 190/2012, art. 1, commi 15,16,26,27,28,29,30; Capo V della L. n. 241/1990		
Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
<p>Inserimento periodico della documentazione e dei dati richiesti secondo le integrazioni apportate dal d.lgs 97/2016 in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organi amministrativi e di vertice/Dirigenti (art. 14 d.lgs. 33/2013 - L.G. ANAC 241/17 e ss.mm.ii.), - Pagamenti dell'amministrazione (artt. 4bis e 33 d.lgs. 33/2013 - L.G. ANAC 1310/2016), - Performance (artt. 10 e 20 d.lgs. 33/2013), - Accesso civico (art. 5 d.lgs. 33/2013) e obiettivi di accessibilità (circolare Agid 01/2016). 	<p>Inserimento periodico della documentazione e dei dati richiesti secondo le integrazioni apportate dal d.lgs 97/2016 in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organi amministrativi e di vertice/Dirigenti (art. 14 d.lgs. 33/2013 - L.G. ANAC 241/17 e ss.mm.ii.), - Pagamenti dell'amministrazione (artt. 4bis e 33 d.lgs. 33/2013 - L.G. ANAC 1310/2016), - Performance (artt. 10 e 20 d.lgs. 33/2013), - Accesso civico (art. 5 d.lgs. 33/2013) e obiettivi di accessibilità (circolare Agid 01/2016). 	<p>Inserimento periodico della documentazione e dei dati richiesti secondo le integrazioni apportate dal d.lgs 97/2016 in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organi amministrativi e di vertice/Dirigenti (art. 14 d.lgs. 33/2013 - L.G. ANAC 241/17 e ss.mm.ii.), - Pagamenti dell'amministrazione (artt. 4bis e 33 d.lgs. 33/2013 - L.G. ANAC 1310/2016), - Performance (artt. 10 e 20 d.lgs. 33/2013), - Accesso civico (art. 5 d.lgs. 33/2013) e obiettivi di accessibilità (circolare Agid 01/2016).
<p>Mantenimento dell'aggiornamento e relativa pubblicazione per la durata prevista (5 anni) di tutti gli altri dati e documenti obbligatori già previsti dal D.lgs. 33/2013 e dalla L. 190/2012 concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente come dettagliato nello schema riassuntivo di cui all'<i>Allegato 1 del D.lgs. n. 33/2013</i></p>	<p>Mantenimento dell'aggiornamento e relativa pubblicazione per la durata prevista (5 anni) di tutti gli altri dati e documenti obbligatori già previsti dal D.lgs. 33/2013 e dalla L. 190/2012 concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente come dettagliato nello schema riassuntivo di cui all'<i>Allegato 1 del D.lgs. n. 33/2013</i></p>	<p>Mantenimento dell'aggiornamento e relativa pubblicazione per la durata prevista (5 anni) di tutti gli altri dati e documenti obbligatori già previsti dal D.lgs. 33/2013 e dalla L. 190/2012 concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente come dettagliato nello schema riassuntivo di cui all'<i>Allegato 1 del D.lgs. n. 33/2013</i></p>
<p>Progressivo allineamento dei dati in pubblicazione</p>	<p>Progressivo allineamento dei dati in pubblicazione con</p>	<p>Progressivo allineamento dei dati in pubblicazione con</p>

con le previsioni di cui all'art. 9bis comma 2 del d.lgs. 33/2013 inerenti l'apertura delle banche dati pubbliche di cui all' <i>Allegato 2 del D.lgs. n. 33/2013</i> nonché con le intervenute delibere dell'ANAC	le previsioni di cui all'art. 9bis comma 2 del d.lgs. 33/2013 inerenti l'apertura delle banche dati pubbliche di cui all' <i>Allegato 2 del D.lgs. n. 33/2013</i> nonché con le intervenute delibere dell'ANAC.	le previsioni di cui all'art. 9bis comma 2 del d.lgs. 33/2013 inerenti l'apertura delle banche dati pubbliche di cui all' <i>Allegato 2 del D.lgs. n. 33/2013</i> nonché con le intervenute delibere dell'ANAC
Accessibilità: analisi e valutazione degli interventi da attuare al fine di migliorare l'accessibilità e l'usabilità dei documenti pubblicati sul sito web dell'ente.	Accessibilità: analisi e valutazione degli interventi da attuare al fine di migliorare l'accessibilità e l'usabilità dei documenti pubblicati sul sito web dell'ente.	Accessibilità: analisi e valutazione degli interventi da attuare al fine di migliorare l'accessibilità e l'usabilità dei documenti pubblicati sul sito web dell'ente.
Progressiva attuazione degli obiettivi di accessibilità predisposti nel biennio 2017 - 2018 e del sistema di monitoraggio interno per la loro applicazione.	Progressiva attuazione degli obiettivi di accessibilità predisposti nel biennio 2017 - 2018 e del sistema di monitoraggio interno per la loro applicazione.	Progressiva attuazione degli obiettivi di accessibilità predisposti nel biennio 2017 - 2018 e del sistema di monitoraggio interno per la loro applicazione.
Approvazione del regolamento sull'accesso civico "semplice", "generalizzato" e documentale	Applicazione del regolamento sull'accesso civico "semplice", "generalizzato" e documentale	Applicazione del regolamento sull'accesso civico "semplice", "generalizzato" e documentale

Aggiornamento del P.T.T.

Il P.T.T. (che costituisce una sezione del P.T.P.C.T.) è un piano a scorrimento, sottoposto ad aggiornamento annuale, tramite la delibera di aggiornamento del P.T.P.C.T..

I dati, da pubblicarsi per un periodo di 5 anni, sono pubblicati con i tempi di attuazione e con la periodicità di aggiornamento indicati in *Allegato 1 al d. Lgs. n. 33/2013*.