

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

**2021 - 2022**

### **1. 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.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, ha unificato in un solo strumento il PTPC (Piano triennale per la prevenzione della corruzione) e il PTTI (Programma triennale della trasparenza e dell'integrità). Nell'ultima sezione di questo documento verranno quindi descritte 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. Gli obiettivi ivi contenuti sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente definita nel Documento Unico di Programmazione.

### **2. Riferimenti Normativi**

- L.190/2012;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA), approvato con 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;
- Il Piano Nazionale Anticorruzione aggiornato al 2019 (delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019);

### **3. 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 che incrementi e preservi l'integrità morale e sfavorisca la corruzione.

### **4. 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 18 agosto 2000, n. 267 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 luglio 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.

#### **4.1 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.

#### **4.2 Comitato consultivo degli utenti**

La DGRV n. 1.058 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 sei membri che rappresentano associazioni e organizzazioni operanti in ambito della tutela dei consumatori, economico e ambientale.

#### **4.3 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;

#### 4.4 Personale dipendente

Il Programma del Fabbisogno di Personale del Consiglio di Bacino Veronese per il triennio 2021/2023 prevede i profili professionali di seguito indicati<sup>1</sup>:

Profilo professionale	Categoria	Descrizione Funzione	Fabbisogno		Tipo di contratto
			In servizio	Vacante	
Direttore Generale					
Istruttore Direttivo amministrativo	D2	Servizio affari generali, legali e tutela del consumatore	1		a tempo pieno e indeterminato
Istruttore Direttivo tecnico	D1	Servizio Pianificazione	1		a tempo pieno e indeterminato
Istruttore Amministrativo	C1	Contabilità, finanza e gestione del personale	1		a tempo pieno e indeterminato

Attualmente 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 D2, 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.

#### 4.5 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.

<sup>1</sup> Il programma del fabbisogno del personale per il triennio 2021/2023 è stato adottato con deliberazione di C.I. n. 8 del 25.3.2021 e verrà sottoposto alla approvazione da parte dell'Assemblea d'Ambito in sede di approvazione di bilancio.

## **5. 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 Tabelle di gestione del rischio riportate in questo paragrafo.

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

### **5.1 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

### **5.2 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 – Contabilità, finanza e gestione del personale;
- Gestione di provvedimenti ulteriori soggetti a rischio – Piano d'Ambito.

La suddetta impostazione è riflessa nelle due Tabelle seguenti (Tabelle A e B) per ciascuna delle aree di rischio generali.

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

In esito alla fase di mappatura è stato possibile individuare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente. Tale elenco corrisponde alla colonna "Processo Interessato" e definisce il contesto entro il quale è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

### **5.3 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.

#### **5.4 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 che esso si realizzi e il valore dell'impatto che potrebbe produrre.

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 sulla reputazione.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto devono 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)*

#### **5.5 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*

#### **5.6 Risultati della valutazione**

A) Attività di acquisizione e progressione del personale

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

TABELLA – A) ATTIVITA' DI ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Uffici coinvolti nella 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

TABELLA – B) ATTIVITA' DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Uffici coinvolti nella 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

Uffici coinvolti nella 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	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 trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento 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 telematiche di acquisto ove necessarie	1	1	1 BASSO
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

Si evidenzia che l'attività in questione fa esclusivo riferimento alla fornitura di beni e servizi (ad. es. pulizie locali, canoni noleggio apparecchiature tecniche, acquisto cancelleria, acquisto apparecchiature informatiche, etc.) necessari al corretto funzionamento della struttura operativa del Consiglio di Bacino Veronese.

Il Consiglio di Bacino Veronese non svolge attività di affidamento di lavori per realizzazione di opere pubbliche. 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).

Sulla base della esperienza pregressa e considerato il generale esiguo importo degli affidamenti esterni approvati da questo ente, il Regolamento per la disciplina dei contratti prevede una procedura semplificata corredata comunque di previsioni volte a garantire il rispetto dei principi di concorrenza, trasparenza e imparzialità e, in generale, i principi di cui all'art. 4 del citato d. lgs 50/2016.

C) Gestione di provvedimenti ulteriori soggetti a rischio.

TABELLA – C)

Ufficio interessato	Settore di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Affari generali – economo dell'ente	Processi di spesa	Gestione della cassa economale	Rendicontazione non veritiera delle spese minute	2	2	4 BASSO
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
Ufficio tecnico - 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

## 5.7 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.

### 5.7.1 Attività di acquisizione e progressione del personale

TABELLA – D)

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 non favorevole alla 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 non favorevole alla corruzione	Immediata	Direttore Generale

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
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 non favorevole alla 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).
2. Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che, in virtù della propria posizione professionale e/o personale, potrebbero generare situazioni di conflitto, anche potenziale, tra l'interesse posto alla base del procedimento e i propri interessi personali.
3. Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo email: [segreteria@atoveronese.it](mailto:segreteria@atoveronese.it).

### 5.7.2 Attività di affidamento di lavori, servizi e forniture

TABELLA – E)

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

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
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 dipendenti 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. Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che, in virtù della propria posizione professionale e/o personale, potrebbero generare situazioni di conflitto, anche potenziale, tra l'interesse posto alla base del procedimento e i propri interessi personali.
3. 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.
4. Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo [segreteria@atoveronese.it](mailto:segreteria@atoveronese.it).

### 5.7.3 Gestione di provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

TABELLA – F)

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto del Regolamento di gestione della Cassa economale, verifica trimestrale di cassa e dettagliata rendicontazione annuale con conservazione pezze giustificative.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata, periodica e a consuntivo	Economo dell'Ente.

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Pagamento delle fatture entro 30 gg. dal ricevimento della stessa, indifferentemente dal fornitore cui siano emesse</b>	Controllo dei tempi medi di pagamento delle fatture, ex d. lgs. 33/2013	Immediata	<b>Direttore Generale</b>
<b>Assoggettamento dell'atto al parere preventivo non vincolante del Comitato Consultivo degli utenti</b>	Supervisione e controllo dei regolamenti, della carta e, in generale, della qualità del servizio idrico integrato	Immediata	<b>Direttore Generale</b>
<b>Assoggettamento dell'atto al parere preventivo non vincolante del Comitato territoriale</b>	Supervisione e controllo dei piani tariffari e della approvazione e realizzazione del Piano degli interventi di cui al Piano d'Ambito.	Immediata	<b>Direttore Generale</b>

In particolare, rispetto alla attività di gestione della cassa economale, si evidenzia che l'economista dell'ente, nominato annualmente con determinazione dirigenziale, è tenuto ad osservare il Regolamento del servizio economato<sup>2</sup>. Inoltre, il suo operato è sottoposto a verifica trimestrale da parte del Revisore dei Conti ed è oggetto di rendicontazione annuale che viene approvata con determinazione dirigenziale.

## 6. Aggiornamento del P.T.P.C.T. e monitoraggio dello stato di attuazione.

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<sup>3</sup>. 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..

Il P.T.P.C.T., con i suoi aggiornamenti, è approvato annualmente dal Comitato Istituzionale dell'ente e la sua adozione viene adeguatamente pubblicizzata dall'amministrazione sul sito internet, e di tale adozione ne è informato 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).

La verifica sullo stato di attuazione dei singoli interventi pianificati con il PTPCT sarà effettuata dal RPCT in funzione delle esigenze che di volta in volta si manifesteranno in relazione alle varie fattispecie interessate.

A fine anno, entro il 30 novembre, e, comunque, in tempo utile per la predisposizione della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, L.190 del 2012, il RPCT effettuerà un monitoraggio generale sullo stato di attuazione del PTPCT relativamente a tutti gli interventi.

La relazione del R.P.C. viene tempestivamente pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" alla voce "Altri contenuti - Corruzione".

<sup>2</sup> Il regolamento per il servizio economato è stato approvato con deliberazione di CI n. 82 del 21.12.2017.

<sup>3</sup> Per l'anno 2021 i termini di approvazione del PTPCT 2021 – 2023 sono stati differiti, ai sensi della comunicazione del Presidente ANAC del 2.12.2020, al 31.3.2021.

## **7. 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 inconfiribilità 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, in caso di inadempimenti o adempimenti parziali, procede alla 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.

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2021 – 2023.**

### **Premessa**

Il programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, 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 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 Documento Unico di Programmazione e 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.

L'Ente, in attuazione e nel rispetto delle *“Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza, e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016”* approvate dall'ANAC con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, conforma la propria attività di adempimento degli obblighi di pubblicazione, procedendo alla:

- Identificazione dei dati da pubblicare in conformità agli obblighi di pubblicazione previsti per le Pubbliche Amministrazioni dal D.lgs. 33/2013 contenuta nell'allegato alle predette Linee guida;
- Identificazione di “dati ulteriori” da pubblicare;
- Definizione della periodicità dell'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione
- Indicazione dei casi in cui non è possibile pubblicare i dati di cui all'allegato alle predette Linee guida dell'ANAC in quanto non pertinenti rispetto alle funzioni e caratteristiche dell'Ente
- Rispetto dei requisiti di qualità delle informazioni previsti dall'art. 6 del D.lgs. 33/2013, dei criteri di apertura e riutilizzo dei dati di cui all'art. 7 e 7 bis del sopracitato D.lgs., dei termini di decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 8 del sopracitato D.lgs., nonché delle modalità di accesso alle informazioni pubblicate di cui all'art. 9 del sopracitato D.lgs.
- Utilizzo ove possibile di tabelle per l'esposizione dei dati da pubblicare e indicazione della data di aggiornamento.

### **Accesso civico**

Il comma 1 dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013, come novellato dal D.lgs. 97/2016, disciplina il diritto di chiunque di chiedere documenti, informazioni e dati alla Amministrazione pubblica tenuta a pubblicarli nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (Accesso civico semplice).

**Lo stesso art. 5, al comma 2** stabilisce che: *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente*

*decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis".*

Per tali scopi, sul sito dell'ente, nella sezione Amministrazione trasparente/altri contenuti, il Consiglio di Bacino Veronese pubblica l'elenco delle richieste di accesso, con l'indicazione dell'oggetto, della data della richiesta e dell'esito con la data delle decisione (determinazione ANAC n. 1.309 del 28.12.16), sia per gli accessi civici semplici che per quelli generalizzati.

### **Azioni per la trasparenza**

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

Alla data di approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2021 – 2023, il Documento Unico di Programmazione per il 2021 è stato adottato con deliberazione di C.I. n. 8 del 25.3.2021 e verrà sottoposto alla approvazione da parte dell'Assemblea d'Ambito in sede di approvazione di bilancio.

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 del triennio 2021 - 2023

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 2021	Anno 2022	Anno 2023
<p>Inserimento e aggiornamento 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"> <li>- Organi amministrativi e di vertice/Dirigenti (art. 14 d.lgs. 33/2013 - L.G. ANAC 241/17 e ss.mm.ii.),</li> <li>- Pagamenti dell'amministrazione (artt. 4bis e 33 d.lgs. 33/2013 - L.G. ANAC 1310/2016),</li> <li>- Performance (artt. 10 e 20 d.lgs. 33/2013),</li> <li>- Accesso civico (art. 5 d.lgs. 33/2013) e obiettivi di accessibilità (circolare Agid 01/2016).</li> </ul>	<p>Inserimento e aggiornamento 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"> <li>- Organi amministrativi e di vertice/Dirigenti (art. 14 d.lgs. 33/2013 - L.G. ANAC 241/17 e ss.mm.ii.),</li> <li>- Pagamenti dell'amministrazione (artt. 4bis e 33 d.lgs. 33/2013 - L.G. ANAC 1310/2016),</li> <li>- Performance (artt. 10 e 20 d.lgs. 33/2013),</li> <li>- Accesso civico (art. 5 d.lgs. 33/2013) e obiettivi di accessibilità (circolare Agid 01/2016).</li> </ul>	<p>Inserimento e aggiornamento 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"> <li>- Organi amministrativi e di vertice/Dirigenti (art. 14 d.lgs. 33/2013 - L.G. ANAC 241/17 e ss.mm.ii.),</li> <li>- Pagamenti dell'amministrazione (artt. 4bis e 33 d.lgs. 33/2013 - L.G. ANAC 1310/2016),</li> <li>- Performance (artt. 10 e 20 d.lgs. 33/2013),</li> <li>- Accesso civico (art. 5 d.lgs. 33/2013) e obiettivi di accessibilità (circolare Agid 01/2016).</li> </ul>
<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 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</p>	<p>Progressivo allineamento dei dati in pubblicazione 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.</p>	<p>Progressivo allineamento dei dati in pubblicazione 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</p>

Accessibilità: analisi e valutazione degli interventi da attuare al fine di migliorare l'accessibilità e la fruibilità dei documenti pubblicati sul sito web dell'ente.	Accessibilità: analisi e valutazione degli interventi da attuare al fine di migliorare l'accessibilità e la fruibilità dei documenti pubblicati sul sito web dell'ente.	Accessibilità: analisi e valutazione degli interventi da attuare al fine di migliorare l'accessibilità e la fruibilità dei documenti pubblicati sul sito web dell'ente.
Verifica degli obiettivi di accessibilità e del sistema di monitoraggio interno sulla loro applicazione.	Verifica degli obiettivi di accessibilità e del sistema di monitoraggio interno sulla loro applicazione.	Verifica degli obiettivi di accessibilità e del sistema di monitoraggio interno sulla loro applicazione.

### Misure di prevenzione generali

Nel triennio 2021 – 2023 verranno perseguite le seguenti misure generali che incideranno, in maniera trasversale, su tutta l'organizzazione dell'Ente:

Misure generali	Azioni
Formazione generale di tutto il personale, a cura del RPCT, sui temi dell'etica e della legalità, sui contenuti del PTPCT e del codice di comportamento finalizzata a sensibilizzare i dipendenti sulla prevenzione del rischio di corruzione e sugli obblighi di trasparenza.	Saranno organizzati dal RPCT dei corsi interni rivolti a tutto il personale.
Coinvolgimento costante del personale, in base alle proprie competenze, nell'istruttoria degli atti adottati dagli Organi di amministrazione e di direzione dell'Ente	Ogni dipendente viene coinvolto, ciascuno per la propria competenza specifica, nella fase di istruttoria e redazione degli atti deliberativi sottoposti agli organi collegiali dell'Ente o adottati con provvedimento proprio del Direttore
Tracciabilità degli atti endo-procedimentali e in genere degli atti nei quali si esplica la realizzazione delle misure generali e specifiche definite dal PTPCT	Per tutte le misure la cui realizzazione si svolge attraverso la redazione di documenti amministrativi, anche endo-procedimentali quando formalizzati soprattutto nei confronti di soggetti terzi, questi ultimi verranno identificati, conservati anche in formato digitale e, ove previsto, pubblicati on line.
Attivazione di verifiche periodiche sulle dichiarazioni sulle cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi conferiti ai sensi del D.lgs. 39/2013 in conformità alle Linee guida dell'ANAC relative al ruolo e alle funzioni del RPCT nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità	Il RPCT verificherà entro la fine dell'esercizio I regolare rilascio -delle dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte dei soggetti ai quali sono stati conferiti nel corso dell'esercizio incarichi ai sensi del D. lgs 39/2013.

	-delle dichiarazioni annuali sulla perdurante insussistenza delle cause di incompatibilità da parte dei soggetti ai quali sono stati conferiti incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013 negli esercizi precedenti e tuttora in corso.
--	--

### **Rotazione del personale**

Si ritiene che, date le caratteristiche dell'organizzazione dell'Ente come indicate nell'analisi del contesto interno, non sia oggettivamente applicabile la rotazione del personale titolare di incarichi dirigenziali, in quanto la struttura estremamente snella dell'Ente prevede un solo dirigente.

Anche per il personale non titolare di incarichi dirigenziali, visto l'esiguo numero di dipendenti, non è applicabile l'istituto della rotazione in quanto in ogni ufficio è presente una sola dipendente e ciascuna delle dipendenti possiede una qualificazione specifica per l'ufficio alla quale è assegnata.

Stante questa oggettiva impossibilità di ricorrere alla rotazione sia a livello dirigenziale che per il restante personale, si ritiene necessario intensificare la frequenza delle occasioni di affiancamento tra le dipendenti nello svolgimento degli incarichi ad esse affidati, ciascuna in base alle proprie competenze.