



**AUTORITÀ D'AMBITO n°1**

---

**Verbano Cusio Ossola e Pianura Novarese**

**Piano triennale per la prevenzione della corruzione  
e della trasparenza (PTPCT) 2018-2020**

**(Allegato all'Atto n. 259 - Conferenza d'Ambito del 10/01/2018)**



## Sommario

PREMESSA.....	3
ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ATO1 .....	6
DEFINIZIONE DI CORRUZIONE .....	7
I SOGGETTI.....	7
IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI .....	9
ANALISI DEI RISCHI.....	10
PONDERAZIONE DEI RISCHI.....	10
CODICI DI COMPORTAMENTO .....	15
ALTRE INIZIATIVE .....	16
DEFINIZIONE DI TRASPARENZA.....	21
MISURE DI TRASPARENZA.....	21



## 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 2018-2020, in attuazione, tra le altre, delle seguenti disposizioni:

- 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. 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.

Sulla base della normativa vigente, le strategie di prevenzione della corruzione sono articolate su due livelli.

### 1. Livello nazionale

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

L'aggiornamento 2015 al suddetto PNA 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.

Con la deliberazione n. 831/2016, l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA 2016), il primo ad essere adottato ai sensi dell'art. 19 del D.L. n. 90/2014, il quale si inserisce nel quadro delle rilevanti modifiche normative intervenute in materia nel corso del 2016.

Di particolare rilievo sono, 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”.

Con la deliberazione n. 1208/2017, l'ANAC ha, da ultimo, approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016, integrando, tra l'altro, alcune indicazioni sull'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione che interessano tutti i soggetti cui essa si rivolge.

## 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.

La definizione del PTPCT è conseguente alla individuazione da parte dell'organo di indirizzo (per l'Autorità d'Ambito n. 1 Verbania 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 2018-2020*”, pubblicato all’Albo Pretorio Digitale dell’Autorità d’Ambito n. 1 Verbano Cusio Ossola e Pianura Novarese dal 20/09/2017 al 01/12/2017, 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 il 1° dicembre 2017.

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.

Un’importante novità introdotta dal D.Lgs. n. 97/2016 riguarda inoltre la soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (PTTI) come atto separato dal PTPC, e il suo inserimento come parte integrante del PTPC. A tal fine il PTPCT deve contenere una “apposita sezione” 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 prevista dal D.Lgs. n. 97/2016, diretta conseguenza della soppressione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (PTTI), è 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 (Decreto del Presidente n. 2 del 05/11/2013).

Infine, gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV), nello svolgimento dei compiti di cui all’art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. (come recentemente modificato anche dal D.Lgs. n.



74/2017), rivestono un ruolo strategico nell'ambito della gestione integrata della performance e della trasparenza. In tale ottica l'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dall'art. 35 del D.Lgs. n. 97/2016, disegna i compiti degli 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'adeguatezza 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**

La Regione Piemonte, con propria Legge n. 13 del 20/1/1997 avente ad oggetto *“Delimitazioni degli Ambiti territoriali Ottimali per l'organizzazione del Servizio Idrico integrato e disciplina delle forme e dei modi di cooperazione tra gli Enti Locali ai sensi della legge 5/1/1994 n. 36 e successive modifiche ed integrazioni. Indirizzo e coordinamento dei soggetti istituzionali in materia di risorse idriche.”*, ha disposto che la forma di collaborazione tra gli Enti Locali per l'organizzazione del Servizio Idrico Integrato sia quella "convenzionale" ex art. 24 della Legge n. 142/1990, non dando luogo all'istituzione di un nuovo Ente, bensì ad un organismo denominato AUTORITÀ D'AMBITO, dotato di ampia autonomia decisionale ed organizzativa sulle materie di competenza, ma privo di personalità giuridica, che esercita le proprie funzioni in nome e per conto di tutti gli enti locali appartenenti all'Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale. Con medesima legge, la Regione Piemonte ha individuato sei Ambiti Territoriali Ottimali con i relativi limiti di confine, fra i quali il N° 1 “Verbano Cusio Ossola e Pianura Novarese”.

La Provincia di Novara e la Provincia del V.C.O. hanno ottemperato ai propri compiti per la creazione dell'Autorità d'Ambito, svolgendo le relative attività ed adempimenti per la costituzione degli organi di governo dell'A.T.O. n. 1 "Verbano Cusio Ossola e Pianura Novarese", avente una superficie di circa 3.600 Km<sup>2</sup>, pari a circa il 14% del territorio regionale. La percentuale prevalente appartiene alla Provincia di Verbania con il 63%, il restante 37% alla Provincia di Novara. La densità demografica media dell'A.T.O. n. 1 è di circa 140 ab/Km<sup>2</sup>, con una popolazione totale di 522.448 abitanti (ISTAT 2011), così ripartita: 69% appartenente alla Provincia di Novara, 31% a quella del V.C.O..

La Provincia di Novara e la Provincia del V.C.O. hanno congiuntamente definito il documento di Convenzione (art. 11 della L. n. 36/1994), successivamente approvata dai corrispettivi Consigli Provinciali e dalle 165 Amministrazioni Comunali rientranti all'interno dei due territori provinciali.

L'A.T.O n. 1 della Regione Piemonte è costituito da:

- le Amministrazioni Provinciali di Novara e del Verbano, Cusio Ossola;
- le Comunità Montane appartenenti alle due province ovvero le Unioni dei Comuni Montani subentrate alle Comunità Montane;
- 164 Comuni, di cui 87 appartenenti alla Provincia di Novara (tutti ad eccezione di quello di Vinzaglio, assegnato all'A.T.O. n. 2 del Biellese, Vercellese, Casalese) e 77 della Provincia del V.C.O. (tutti).



La struttura organizzativa dell'ATO1 è sintetizzata attraverso il seguente organigramma:

DIRETTORE	
SERVIZIO AMMINISTRATIVO	SERVIZIO TECNICO
- N. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo - N. 1 Istruttore Amministrativo Contabile	- N. 1 Istruttore Direttivo Tecnico

## 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 soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) sono:

- 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 2018-2020, entro il 31 gennaio di ogni anno;
- 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, 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 inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora, entro il 15 dicembre, la relazione annuale di cui all'art. 1, c. 14, della Legge n. 190/2012 e s.m.i. sui risultati dell'attività svolta e ne assicura la pubblicazione sul sito web istituzionale;
- cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art. 54, c. 7, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, di cui all'art. 1, c. 2, della Legge n. 190/2012 e s.m.i. dei risultati del monitoraggio (art. 15 del D.P.R. n. 62/2013);
- 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;
  - 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.

## ***GESTIONE DEL RISCHIO***

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

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

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



### Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

#### A) Area acquisizione e progressione del personale

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

#### B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

- 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
- 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) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari

### Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si possono aggiungere ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità.

### Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

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

## **IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI**

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi 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 giudiziali o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione. Un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati nell'Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al PNA.

## 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 rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell'Allegato 5 al PNA.

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 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*

Identificazione aree/sottoaree, uffici interessati e classificazione rischio

A) Area acquisizione e progressione 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	3	3	9 medio
Personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	3	6 medio
Personale	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	1	2 basso
Personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	2	4 basso
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 medio

B) Area 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. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
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 basso
Appalti	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	2	2	4 basso
Appalti	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine	2	2	4 basso



		di favorire un concorrente			
<b>Appalti</b>	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	3	2	6 medio
<b>Appalti</b>	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discrimin., parità di tratta., nel valutare offerte pervenute	3	3	9 medio
<b>Appalti</b>	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	2	2	4 basso
<b>Appalti</b>	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 medio
<b>Appalti</b>	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 medio
<b>Appalti</b>	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	2	2	4 basso
<b>Appalti</b>	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2	2	4 basso
<b>Appalti</b>	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	3	2	6 medio
<b>Appalti</b>	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art. 118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	3	3	9 medio
<b>Appalti</b>	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	4 basso

### C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
<b>Ragioneria</b>	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	2	3	6 medio



<b>Ragioneria</b>	Gestione sinistri e risarcimenti	Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione provvedimento finale	Risarcimenti non dovuti ovvero incrementati	2	2	4 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 con il coinvolgimento dei dirigenti competenti per area e 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 progressione del personale

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Dirigente
<b>Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Dirigente
<b>Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari
<b>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</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Dirigente, commissari
<b>Rispetto della normativa e di eventuali regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 D.Lgs. n. 165/2001</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Dirigente
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n.33/2013	Dirigente
<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</b>	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 di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: [direttore@ato1acquepiemonte.it](mailto:direttore@ato1acquepiemonte.it)

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>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</b>	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
<b>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</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio di ogni anno	Dirigente
<b>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</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Dirigente
<b>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</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Dirigente
<b>Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Dirigente
<b>Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.163/06 e s.m.i.</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Dirigente
<b>Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Dirigente
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Dirigente
<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Dirigente
<b>Distinzione se possibile tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Dirigente



<b>modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento</b>			
---	--	--	--

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

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

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Dirigente
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Dirigente
<b>Distinzione ove possibile tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Dirigente
<b>Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Dirigente
<b>Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Dirigente

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 all'indirizzo [direttore@ato1acquapiemonte.it](mailto:direttore@ato1acquapiemonte.it)

## CODICI DI COMPORTAMENTO

Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento



Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al Dirigente o al Presidente, il quale entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare ovvero, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.

#### Indicazione dell'ufficio competente ad emanare parere 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.

### **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 a seguito della cessazione del rapporto

Al fine della verifica delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., 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*", 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@ato1acquepiemonte.it](mailto:direttore@ato1acquepiemonte.it).

Quest'ultimo, essendo nel caso dell'ATO1 anche Direttore Generale dell'Ente, valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione e se del caso avvia 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.

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

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

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

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

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

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

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

- a) all'atto della sottoscrizione, le 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:
  - 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 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 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.



## 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.).*

## 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, intende 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 ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	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	<p>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo, con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato</li><li>- Curriculum vitae</li><li>- Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali</li></ul>	Tempestivo
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Tempestivo



	<p>Titolari di incarichi dirigenziali</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Atto di conferimento, con indicazione della durata dell'incarico</li><li>- Curriculum vitae</li><li>- Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico</li><li>- Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</li><li>- Dichiarazione relativa all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e alla titolarità di altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, con indicazione dei compensi a qualsiasi titolo corrisposti</li><li>- Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano]</li><li>- Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi</li></ul>	<p>Tempestivo</p>
		<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)</p>
		<p>Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico</p>



	vi consentano]	
	- Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano]	Annuale
	- Dichiarazione insussistenza cause inconferibilità incarico	Tempestivo
	- Dichiarazione insussistenza cause incompatibilità conferimento incarico	Annuale
	- Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre 30 marzo)
	- Posti di funzione disponibili	Tempestivo
	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



	<p>Personale non a tempo indeterminato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personale non a tempo indeterminato</li> <li>- Costo personale non a tempo indeterminato</li> </ul>	<p>Annuale</p>
		<p>Trimestrale</p>
	<p>Tassi di assenza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tassi di assenza trimestrali</li> </ul>	<p>Trimestrale</p>
	<p>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti), con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico</p>	<p>Tempestivo</p>
	<p>Contrattazione collettiva</p>	<p>Tempestivo</p>
	<p>Contrattazione integrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratti integrativi stipulati, con relazione tecnico – finanziaria e illustrativa certificate dagli organi di controllo</li> <li>- Costi contratti integrativi</li> </ul>	<p>Tempestivo</p>
	<p>OIV</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nominativi, curricula e compensi</li> </ul>	<p>Tempestivo</p>
BANDI DI CONCORSO	<p>Bandi di concorso</p>	<p>Tempestivo</p>
PERFORMANCE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema di misurazione e valutazione della Performance</li> <li>- Piano della Performance</li> <li>- Relazione sulla Performance</li> </ul>	<p>Tempestivo</p>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati ed effettivamente distribuiti</li><li>- Dati relativi ai premi (criteri per l'assegnazione del trattamento accessorio e sua distribuzione in forma aggregata; grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità)</li></ul>	
ENTI CONTROLLATI	<ul style="list-style-type: none"><li>- Enti pubblici vigilati</li><li>- Società partecipate</li><li>- Enti di diritto privato controllati</li><li>- Rappresentazione grafica</li></ul>	Annuale
ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tipologie di procedimento</li><li>- Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</li></ul>	Tempestivo
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo politico <ul style="list-style-type: none"><li>- Elenco deliberazioni</li></ul>	Semestrale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi <ul style="list-style-type: none"><li>- Elenco determinazioni</li></ul>	Semestrale
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Informazioni sulle singole procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture <ul style="list-style-type: none"><li>- Dati previsti dall'art. 1, c. 32, della L. n. 190/2012 e s.m.i.</li><li>- Atti relativi alla programmazione di lavori,</li></ul>	Tempestivo



	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	
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità - Atti di concessione  - Contributi alle Comunità 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 nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere ANAC
	- 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	Tempestivo



	contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	
	<p>Corte dei conti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici</li> </ul>	Tempestivo
SERVIZI EROGATI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolamento d'utenza del Servizio Idrico Integrato</li> <li>- Carta del Servizio Idrico Integrato</li> </ul>	Tempestivo
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	<p>Indicatore di tempestività dei pagamenti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)</li> </ul>	Annuale
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti</li> </ul>	Trimestrale
	Iban e pagamenti informatici	Tempestivo
OPERE PUBBLICHE		
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO		
INFORMAZIONI AMBIENTALI		
INTERVENTI STRAORDINARI DI EMERGENZA		



ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della Corruzione	
	- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e suoi allegati	Annuale
	- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
	- Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza recante i risultati dell'attività svolta	Annuale
	- Atti di adeguamento a provvedimenti ANAC in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
	- Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013	
	Accesso civico	
	- Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Tempestivo
	- Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Tempestivo
	- Registro degli accessi	Semestrale
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	
	Dati ulteriori	



### **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 2018-2020*", pubblicato all'Albo Pretorio Digitale dell'Autorità d'Ambito n. 1 Verbano Cusio Ossola e Pianura Novarese dal 20/09/2017 al 01/12/2017, 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 il 1° dicembre 2017.

### **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.



### **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.