ALLEGATO A - PV 11/2020

AZIENDA SPECIALE UFFICIO D'AMBITO

DELLA PROVINCIA DI VARESE

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE

DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2020/2022

PREMESSA

Art.1 OGGETTO E FINALITÀ DEL PIANO

1.1. ANALISI AMBIENTE ESTERNO ED INTERNO

1.2. I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.3. LE RESPONSABILITÀ

1.3.1. DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.

1.3.2. DEI DIPENDENTI PER VIOLAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE.

1.3.3. INDIVIDUAZIONE RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE (RASA)

1.4. VALIDITA' DEL PIANO

Art.2 AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1 MAPPATURA DEL RISCHIO

2.2 SERVIZI E ATTIVITA' PARTICOLARMENTE ESPOSTI ALLA CORRUZIONE

Art.3 LA GESTIONE DEL RISCHIO

3.1 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

3.2 LE TABELLE DI GESTIONE DEL RISCHIO

3.3 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Art.4 LE MISURE DI CONTRASTO - I MECCANISMI E LE PROCEDURE DI FORMAZIONE DEI DIPENDENTI, IDONEE ED APPROPRIATE PER PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE.

4.1 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

4.2 MONITORAGGIO E RISPETTO DEI TEMPI DEL PROCEDIMENTO

4.3 LA FORMAZIONE

4.4 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO

4.6 ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

4.6 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

Art.5 I MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI, IDONEI A PREVENIRE E CONTRASTARE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Art.6 PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'

Art.7 PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AUTORIZZATORI IN CAPO ALL'AZIENDA: RESOCONTO ANNO 2017

Art.8 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Art.9 LE DIVERSE RESPONSABILITÀ

Art.10 RECEPIMENTO DINAMICO DELLE MODIFICHE ALLA LEGGE N. 190/2012 E AGGIORNAMENTI AL PIANO

Art.11 OBBLIGHI DI TRASPARENZA

11.1 TRASPARENZA SVILUPPO E OBIETTIVI

Art.12 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

12.1 LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

12.2 LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

12.3 MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

Art.13 I COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

SEGNALAZIONE INTERNA

SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Art.14 I COMPITI DEI DIPENDENTI

UFFICI E RESPONSABILI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI

Art.15 SANZIONI DISCIPLINARI

Art.16 PREVENZIONE DEL FENOMENO DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI.

Art.17 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEL PTPCT

AZIENDA E ORGANIGRAMMA

GLI STAKEHOLDER GENERALI DELL'UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI VARESE

Art.18 MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

Premessa

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

Il Piano di prevenzione della corruzione dell'Ufficio d'Ambito di Varese viene adottato tenuto conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione, in particolare della Legge 190/2012, della circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione approvato da A.N.A.C. con Delibera 1064/19.

L'Ufficio d'Ambito della Provincia di Varese – Azienda Speciale, in ossequio a quanto disposto dall'art. 1 commi 5, 8 e 9 del Decreto Legislativo n.190/12, ha approvato, con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione P.V. n. 4 del 23 gennaio 2019, il proprio piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), nonché il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in persona del Direttore.

Il presente Piano individua e descrive le aree di attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, attraverso una mappatura del rischio in considerazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione e di illegalità dei diversi uffici

della struttura organizzativa e indica, per il triennio 2020 – 2022, gli interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio in considerazione delle risultanze del precedente anno di prima attuazione del PTPC.

Il d.lgs 33/2013 così modificato con d.lgs 97/2016 prevede la piena integrazione del Programma Triennale della trasparenza e dell'integrità nel piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza - PTPCT.

A tal fine tiene conto, in relazione all'operato dell'Azienda, di tutte le attività considerate a rischio di corruzione dall'art. 1 comma 16 della legge 190/12, analizzando altresì ogni altra attività, dall'esercizio della quale possa derivare un malfunzionamento a causa dell'uso, a fini privati, delle funzioni attribuite. Il Piano indica altresì le modalità di coinvolgimento, di tutto il personale addetto, nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure di prevenzione e di monitoraggio del rispetto delle medesime per l'implementazione del Piano; introduce adeguate forme interne di controllo dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo.

L'arco temporale di riferimento del presente piano è il periodo 2020 – 2022, l'aggiornamento avverrà annualmente e, comunque, ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'Azienda.

L'Ufficio d'Ambito della Provincia di Varese – Azienda Speciale, come disciplinato all'art.13 del presente documento, si impegna a dare la massima pubblicità al presente Piano, pubblicandolo sul sito istituzionale e consegnandolo ad ogni collaboratore che dovrà prenderne atto al momento dell'assunzione o, in base alla tipologia di contratto lavorativo, all'inizio della prestazione della propria collaborazione professionale.

L'ufficio d'Ambito di Varese è una Azienda Speciale e quindi un organismo di diritto pubblico economico costituito ai sensi dell'art. 114 del TUEL dalla Provincia di Varese ed è caratterizzato da una struttura di piccole dimensioni la cui dotazione organica a regime è prevista pari a n. 8 unità (attualmente è composta da 5 dipendenti a tempo determinato,2 dipendenti a tempo indeterminato, oltre al Direttore). Si fa un richiamo specifico alla deliberazione del Cda n.74 del 24/01/2018 avente oggetto:approvazione relazione per analisi fabbisogno del personale e stabilizzazione, ove emerge che non è più possibile tenere personale a tempo determinato per fronteggiare bisogni di carattere strutturale e non di natura straordinaria e si richiede a Provincia di emanare le linee guida di sua competenza e/o avvallare la proposta dell'Ufficio, atteso che,

comunque, l’ATO continua ad arginare bisogni strutturali di funzionamento con un rapporto, quello a tempo determinato, che non è certamente possibile utilizzare, con la corrispondente continua esposizione a gravi profili di responsabilità disciplinare e patrimoniale; e che, nell’ipotesi di mancata adozione dell’atto di indirizzo, l’ATO non potrà garantire in alcun modo la continuità dei servizi con la corrispondente responsabilità in capo a chi ha determinato questo stato di cose.

A gennaio 2020 il personale in dotazione risulta essere il seguente:

QUALIFICA	Categoria	Servizio	Rapporto di lavoro
Dirigenza	DIRIGENTE		T. determinato
Funzionario Tecnico	D1	Servizio tecnico e pianificazione	T. determinato
Funzionario Tecnico	D1	Servizio tecnico Autorizzazioni Aua	T. determinato
Funzionario Tecnico	D1	Servizio tecnico programmazione e controllo e Autorizzazioni Aia e ex art 208	T. determinato
Funzionario Tecnico	D1	Servizio tecnico pianificazione e programmazione	T. determinato
Funzionario Amministrativo	D1	Ufficio segreteria, pianificazione e programmazione	T. indeterminato
Funzionario Amministrativo	C1	Ufficio segreteria, pianificazione e programmazione	T. determinato
Collaboratore ai Servizi tecnico/Ammin.	B3	Ufficio di Segreteria, reception, centralino e protocollo	T. indeterminato

L'Ufficio d'Ambito è costituito con lo scopo di svolgere le attività ad esso attribuite dalla normativa europea nazionale, regionale, e dallo statuto. Tali attività si svolgono per l'area di pertinenza che comprende tutti i Comuni appartenenti alla Provincia di Varese con l'eccezione di parte del Comune di Castellanza, in accordo interambito con l'Ato Città Metropolitana Milano.

Il Responsabile della Corruzione della Trasparenza

Dott.ssa Carla Arioli

Art. 1 - Oggetto e Finalità del Piano

Il PTPCT definisce la strategia di prevenzione del rischio di corruzione dell'Ufficio d'Ambito della Provincia di Varese – Azienda Speciale; è un atto di programmazione organizzativa dell'Azienda, attraverso il quale sono individuate le azioni idonee a ridurre significativamente il rischio di condotte corruttive. La proposta di Piano è predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Obiettivi del Piano triennale di prevenzione della corruzione sono la riduzione delle occasioni di manifestazione dei casi di corruzione, l'incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione, la creazione di un contesto di contrasto a fenomeni corruttivi.

Il Piano che si propone, secondo le disposizioni dell'ANAC, e sulla scia di quanto già approvato nel corso del 2016, ingloba in un solo documento pianificatorio il PTPC e il PTTI nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT).

Entro il 30 settembre di ogni anno ciascun Operatore di ATO collabora con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per individuare le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per ATO Varese, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Il Consiglio d'Amministrazione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) adotta il PTPCT triennale e i suoi aggiornamenti, di norma, entro il **31 gennaio** di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge. Successivamente si e proceduto ad illustrarne i contenuti ai dipendenti dell'Ufficio d'Ambito e a mettere in atto le misure di prevenzione ivi previste.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Azienda.

1.1. Analisi ambiente esterno ed interno

Analisi del contesto

Il primo step per analizzare il processo di gestione del rischio di corruzione è l'analisi del contesto (esterno ed interno) in cui si opera, analisi che permette di ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Azienda Speciale per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera.

Analisi del contesto esterno

Con Deliberazione di Consiglio Provinciale P.V. 17 del 29/03/2011 è stata approvata la Costituzione dell'Azienda Speciale denominata "Ufficio d'Ambito della Provincia di Varese" ai sensi dell'art. 48, comma 1 bis della L.R. 26/03, quale ente strumentale della Provincia di Varese, per l'esercizio delle funzioni in materia di servizio idrico integrato.

Il servizio idrico integrato è costituito, per Legge, dall'insieme dei servizi pubblici di captazione, adduzione e distribuzione di acqua ad usi civili, di fognatura e di depurazione delle acque reflue.
I compiti dell'Ufficio d'Ambito sono di organizzazione e pianificazione e consistono nel prevedere quando, come e con quali risorse far realizzare dal Gestore del servizio idrico gli interventi di acquedotto, fognatura e depurazione necessari a dare un servizio efficace ed efficiente ai cittadini nel rispetto delle normative vigenti in materia.

L'Ufficio d'Ambito svolge quindi una funzione di "regolatore" in assenza di concorrenza nel mercato del servizio idrico (che per propria natura è un servizio a "scala locale" ed in regime di monopolio), con l'obiettivo di assicurare la tutela del consumatore nei confronti del Gestore Unico.

L'Azienda Speciale "Ufficio d'Ambito della Provincia di Varese" nell'attuare le politiche di organizzazione del servizio idrico integrato, ivi compresa la programmazione delle infrastrutture idriche, ai sensi del d.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. ("Norme in materia ambientale") e della l.r. n. 26/2003 e ss.mm.ii. in qualità di ente strumentale della Provincia di Varese, ente responsabile dell'ATO - ha specifici compiti attribuitigli dalle leggi statali e regionali vigenti:

a) la predisposizione del Piano d'Ambito e del relativo piano economico – finanziario (PEF), ivi compreso lo studio per la determinazione della tariffa sulla base della ricognizione effettuata;

b) l'affidamento del servizio idrico integrato (S.I.I.) sulla base delle direttive deliberate dal Consiglio Provinciale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera e) del TU 267/2000;

c) la vigilanza sulle attività dell'ente gestore per mezzo della Convenzione di Affidamento del Servizio Idrico Integrato dei Comuni dell'Ambito della Provincia di Varese (di cui alla Deliberazione del CdA dell'Ufficio d'Ambito P.V. 45 del 16.6.2015),

quale documento che stabilisce in capo al Gestore Unico l'impegno di realizzazione degli investimenti di cui al Piano d'Ambito;

d) il finanziamento di investimenti urgenti con mezzi propri previsti nel piano d'ambito;

e) la definizione delle modalità di raccordo e di coordinamento con gli ambiti territoriali limitrofi, anche di altre regioni;

f) il rilascio delle autorizzazioni allo scarico delle acque reflue industriali e delle acque di prima pioggia nella rete fognaria, ai sensi dell'art. 124, comma 7, del D. Lgs. 152/2006 e la tenuta della relativa banca dati nonché tutti gli atti endoprocedimentali di valenza ambientale;

h) l'individuazione degli agglomerati di cui all'art. 74, comma 1, lettera n) del D. Lgs. n. 152/2006.

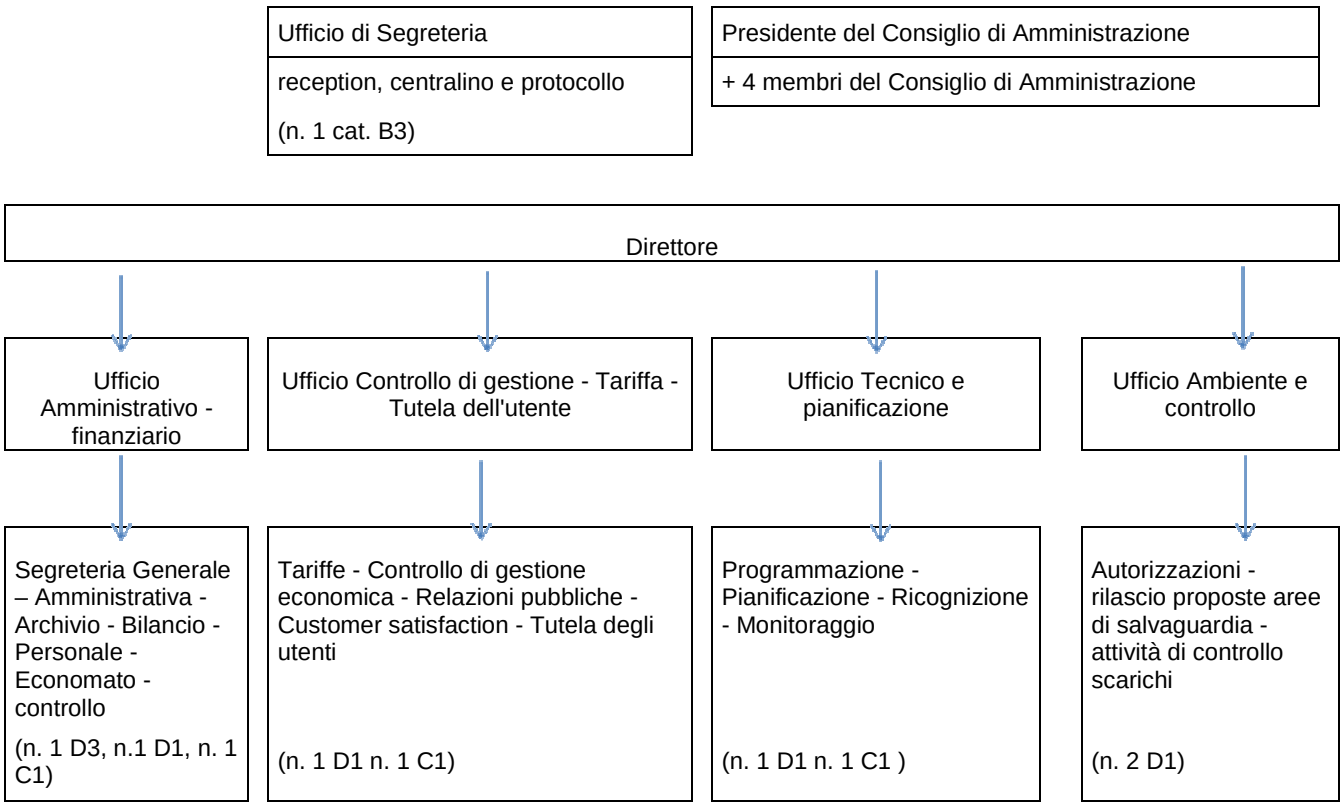
Con riferimento all'elenco delle attività svolte dall'Ufficio, è possibile individuare i soggetti esterni che interagiscono con l'Ufficio, interlocutori che si confermano essere gli stessi delle annualità precedenti:

- Organi di Governo e Gestione della Provincia di Varese
- Organi di Governo e Gestione della Regione Lombardia
- MATTM
- Consulenti esterni
- Gestore del S.I.I.
- Comuni
- Imprese / Utenti del Servizio Idrico Integrato
- Forze dell'Ordine
- Organi di controllo (es. ARPA)

Analisi del contesto interno

L'Ufficio d'Ambito è un'Azienda Speciale, istituita dalla Provincia di Varese ai sensi dell'art. 114 del D. Lgs. 267/2000 e della L.R. 21/2010. Le funzioni di competenza dell'Azienda attengono alla pianificazione, regolazione e controllo della gestione del servizio idrico integrato, oltre che alla espressione di pareri alla Provincia in ordine al rilascio di autorizzazioni in materia di scarichi industriali in pubblica fognatura.

L'organigramma aziendale è attualmente così strutturato:



MATRICE DI ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

	Tipologia di relazione					
Soggetto	**Input**	**Output**	**Eventuale incidenza di variabili esogene**	**Impatto**	**Probabilità**	**Rischio**
Organi di Governo e Gestione della Provincia di Varese	- Partecipazioni a gruppi di lavoro - Ricezione di dati - Ricezione di segnalazioni - Ricezione di documentazione - Ricezione di richieste di pareri	- Segnalazioni - Pareri - Predisposizione di documentazione - Emanazioni atti	- Territoriali - Sociali ed economiche - Tecniche	Medio	Medio	Medio
Organi di Governo e Gestione della Regione Lombardia	- Partecipazioni a gruppi di lavoro - Ricezione di dati - Ricezione di segnalazioni - Ricezione di documentazione - Ricezione di richieste di pareri	- Segnalazioni - Pareri - Predisposizione di documentazione	- Territoriali - Sociali ed economiche - Tecniche	Alto	Medio	Basso
MATTM	- Partecipazioni a gruppi di lavoro - Ricezione di segnalazioni - Ricezione di documentazione	- Segnalazioni	- Territoriali - Sociali ed economiche - Tecniche	Alto	Medio	Basso
Comuni	- Partecipazioni a gruppi di lavoro - Ricezione di dati - Ricezione di segnalazioni - Ricezione di documentazione - Ricezione di richieste di pareri	- Segnalazioni - Indicazioni Operative - Pareri - Linee Guida - Predisposizione di documentazione - Supporto tecnico-amministrativo - Emanazioni atti - Sanzioni	- Territoriali - Sociali ed economiche - Tecniche	Basso	Medio	Medio
Consulenti esterni	- Partecipazioni a gruppi di lavoro - Ricezione di dati - Ricezione di documentazione	- Indicazioni Operative - Linee Guida - Predisposizione di documentazione - Supporto tecnico-amministrativo - Attività di vigilanza	- Territoriali - Sociali ed economiche - Tecniche	Basso	Alto	Alto
Gestore del S.I.I.	- Partecipazioni a gruppi di lavoro - Ricezione di dati - Ricezione di segnalazioni - Ricezione di documentazione - Ricezione di richieste di pareri	- Segnalazioni - Indicazioni Operative - Pareri - Linee Guida - Predisposizione di documentazione - Supporto tecnico-amministrativo - Attività di vigilanza	- Territoriali - Sociali ed economiche - Tecniche	Alto	Alto	Alto

		- Emanazioni atti - Sanzioni				
Imprese / Utenti del Servizio Idrico Integrato	- Ricezione di dati - Ricezione di segnalazioni - Ricezione di documentazione - Ricezione di richieste di pareri	- Segnalazioni - Indicazioni Operative - Pareri - Linee Guida - Predisposizione di documentazione - Supporto tecnico-amministrativo - Attività di vigilanza - Emanazioni atti - Sanzioni	- Territoriali - Sociali ed economiche - Tecniche	Alto	Medio	Medio
Forze dell'Ordine	- Ricezione di dati - Ricezione di segnalazioni - Ricezione di documentazione - Ricezione di richieste di pareri	- Segnalazioni - Pareri - Predisposizione di documentazione - Supporto tecnico-amministrativo	- Territoriali - Sociali ed economiche - Tecniche	Medio	Basso	Basso
Organi di controllo (es. ARPA)	- Partecipazioni a gruppi di lavoro - Ricezione di dati - Ricezione di segnalazioni - Ricezione di documentazione - Ricezione di richieste di pareri	- Segnalazioni - Pareri - Predisposizione di documentazione - Supporto tecnico-amministrativo	- Territoriali - Sociali ed economiche - Tecniche	Alto	Basso	Basso

1.2. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di ATO Varese e i relativi compiti e funzioni sono:

a) il Consiglio d'Amministrazione:
- designa il Responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190/2012);
- adotta il Piano della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

b) il Direttore in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza:
- propone al CdA il Piano triennale della prevenzione e della trasparenza
- svolge compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);

Nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali:
- svolge attività informativa nei confronti dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicura l'osservanza del Codice di comportamento e verifica le ipotesi di violazione;

- adotta le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano;

c) i referenti per la prevenzione per il servizio di rispettiva competenza:
   - sono individuati nella figure dei responsabili dei servizi e/o attività, individuati con Determina del Direttore e svolgono attività informativa nei confronti del responsabile sui servizi di competenza;
   - osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

d) tutti i dipendenti di ATO Varese:
   - partecipano al processo di gestione del rischio;
   - osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
   - segnalano le situazioni di illecito al Direttore (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
   - segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento)
   - segnalano le situazioni di illecito secondo le modalita del whistleblowing.

e) i collaboratori a qualsiasi titolo di ATO:
   - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
   - segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento).

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione dei vari soggetti:
– l'A.N.A.C. (ex C.I.V.I.T.) che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
– la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
– il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
– la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
– Il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia.

1.3. Le responsabilità:

1.3.1 Del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, a fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento, con particolare riferimento all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12,della l. n. 190.

1.3.2. Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate in ATO e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza (Codice di comportamento); "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare" (art. 1, comma 14, l. n. 190).

1.3.3. Individuazione Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

Per gli adempimenti collegati all'inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), è stato incaricato dal Cda con proprio atto n. 35 del 12/06/2018 Prot. n. 3380 del 18 giugno 2018 è stato nominato quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione e aggiornamento dell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti il Direttore.

1.4 Validità del Piano

L'arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2020 - 2022.

Art. 2 - Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti da ATO.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Azienda, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Azienda.

Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Azienda (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un servizio può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo più complesso, con il concorso di più attori istituzionali e non.

Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le eventuali procedure di natura privatistica.

2.1 Mappatura del rischio

Per l'attività di mappatura dei processi è stato coinvolto il personale di ATO, sotto il coordinamento del Responsabile per la prevenzione. Le macro aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1 comma 4, comma 9 lett. “a”), sono individuate nelle seguenti:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Gestione della spesa delle entrate e del patrimonio;
- Controllo e verifica del gestore del SII;

L’analisi inizialmente ha fornito come esito la mappatura nel dettaglio dei seguenti processi integrati nel 2018, vedasi nel dettaglio l' allegato A al presente atto a farne parte integrante.

2.2 Servizi e attività particolarmente esposti alla corruzione

Considerate le risultanze della prima applicazione, si continuerà a vigilare sulle sotto elencate materie che sono connesse ad attività considerate a rischio di corruzione:

AREA GENERALE A - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE PERSONALE SCHEDA DI VALUTAZIONE PROCESSO SELEZIONE PUBBLICA Rischi rilevanti: quelli di cui all'area A dell'allegato N. 3 del PNA 2013

AREA GENERALE B - CONTRATTI PUBBLICI SCHEDA DI VALUTAZIONE PROCESSO SCELTA DEL CONTRAENTE Rischi rilevanti: quelli di cui all'area B dell'allegato N. 3 del PNA 2013

AREA GENERALE B - CONTRATTI PUBBLICI SCHEDA DI VALUTAZIONE PROCESSO ESECUZIONE DEI CONTRATTI Rischi rilevanti: quelli di cui all'area B dell'allegato N. 3 del PNA 2013

AREA GENERALE C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO SCHEDA DI VALUTAZIONE PROCESSO AUTORIZZAZIONI Rischi rilevanti: quelli di cui all'area C dell'allegato N. 3 del PNA 2013

AREA GENERALE C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO SCHEDA DI VALUTAZIONE APPROVAZIONE PROGETTI EX ART 158BIS DEL TUA Rischi rilevanti: quelli di cui all'area C dell'allegato N. 3 del PNA 2013

AREA GENERALE D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO SCHEDA DI VALUTAZIONE PROCESSO EROGAZIONE FONDI ATO E ADPQ Rischi rilevanti: quelli di cui all'area C dell'allegato N. 3 del PNA 2013

AREA GENERALE E - GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO SCHEDA DI VALUTAZIONE PROCESSO PAGAMENTI Rischi rilevanti: quelli di cui all'area D dell'allegato N. 3 del PNA 2013

AREA GENERALE F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI SCHEDA DI VALUTAZIONE PROCESSO CONTROLLO SCARICHI IN PUBBLICA FOGNATURA Rischi rilevanti: quelli di cui all'area D dell'allegato N. 3 del PNA 2013

AREA GENERALE G - INCARICHI E NOMINE SCHEDA DI VALUTAZIONE PROCESSO AFFIDAMENTO INCARICHI Rischi rilevanti: quelli di cui all'area B dell'allegato N. 3 del PNA 2013

AREA GENERALE H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO SCHEDA DI VALUTAZIONE PROCESSO AVVIO PROCEDIMENTO SANZIONATORIO Rischi rilevanti: quelli di cui all'area D dell'allegato N. 3 del PNA 2013

AREA DI RISCHIO SPECIFICA SCHEDA DI VALUTAZIONE PROCESSO DEFINIZIONE DELL ARTICOLAZIONE TARIFFARIA Rischi rilevanti: quelli di cui all'area D dell'allegato N. 3 del PNA 2013

CONTROLLO E VERIFICA DEL GESTORE DEL SII

Ai fini dell'implementazione del presente documento verrà comunque previsto il coinvolgimento (nell'attività di analisi, valutazione, proposta e definizione delle misure, nonché di monitoraggio) delle attività ritenute a più elevato rischio di corruzione, come sotto – riportate; occorre pertanto valutare, quanto sotto riportato, in base alla organizzazione interna dell'Azienda Speciale Ufficio d'Ambito di Varese.

Art.3 - La gestione del rischio

Il P.T.P.C. può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.
Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

La predette indicazioni di metodo non sono riportate potendosi rinviare alla Tabella Allegato 6 del P.N.A. approvato da A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n.72/2013.

Il processo si e sviluppato attraverso le seguenti fasi:
1. mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendiati nella Tabella schede di gestione del rischio allegate al Piano sotto la lettera A).

Di seguito vengono descritti i passaggi del processo in argomento.

3.1 La mappatura dei processi

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A.
Questa attività dovrà essere effettuata per ogni aggiornamento del piano nell'ambito di ciascuna area organizzativa dell'Ufficio d'Ambito della Provincia di Varese, analizzandone preliminarmente attribuzioni e procedimenti di competenza.
La mappatura dei processi deve essere effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e il P.N.A. considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie).
L'analisi consentirà inoltre di evidenziare specifiche aree di rischio, ulteriori rispetto a quelle prefigurate come tali dalla legge.

3.2 Le tabelle di gestione del rischio

Le tabelle sono state redatte tenendo conto delle aree di rischio prefigurate come tali dalla legge e di ulteriori ambiti di rischio specifici per l'Ufficio d'Ambito della Provincia di Varese.
In esito alla fase di mappatura e stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuabili dall'Ente.

3.3 La valutazione del rischio

Per ciascun processo/attività inserito nell'elenco di cui sopra e stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi: identificazione, analisi, ponderazione del rischio.

a) Identificazione del rischio
I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, vengono identificati e descritti mediante:

- consultazione e confronto con i dipendenti assegnatari del singolo processo/attività;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'Ente negli ultimi 5 anni;
- indicazioni tratte dal PNA con particolare riferimento agli indici di rischio indicati nell'Allegato 5 e alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'allegato 3.

b) Analisi del rischio
Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione. A tal fine ci si e avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A. (e successiva errata corrige) che qui si intende integralmente richiamato.
Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) e stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità;
- rilevanza esterna;
- complessità valore;
- economico;
- frazionabilità;
- efficacia dei controlli.

L'impatto e stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo;
- economico;
- reputazionale;
- organizzativo, economico e sull'immagine.

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati recependo integralmente i valori indicati nel citato Allegato 5 del PNA, di seguito riportati:

Valori e frequenze della probabilità

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

Valori e importanza dell'impatto
0 = nessun impatto
1 = marginale
2 = minore
3 = soglia
4 = serio
5 = superiore

Infine, il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato (valore frequenza x valore impatto = livello complessivo di rischio).

Per effetto della formula di calcolo sopra indicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25.

c) Ponderazione del rischio
L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato.
Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.
Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli
di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto:
Valore numerico classificazione del rischio del livello di rischio
0 NULLO
INTERVALLO DA 1 A 5 BASSO
INTERVALLO DA 6 A 10 MEDIO
INTERVALLO DA 11 A 20 ALTO
INTERVALLO DA 21 A 25 ALTISSIMO (CRITICO)

Art.4 - Le misure di contrasto esistenti - I meccanismi e le procedure di formazione dei dipendenti, idonee ed appropriate per prevenire il rischio di corruzione.

Ai dipendenti e, più in generale, a tutti i collaboratori -a vario titolo- in forza presso l'Azienda Speciale "Ufficio d'Ambito Varese" va effettuata, nell'arco del triennio di riferimento, apposita formazione sulle tematiche attinenti all'anticorruzione.

Tale scopo è garantito dalla somministrazione di appositi corsi organizzati al proprio interno con personale specializzato, o tramite l'iscrizione degli stessi collaboratori dell'Ufficio d'Ambito di Varese a specifici corsi *ad hoc*, attivati tramite enti di formazione esterni accreditati / riconosciuti.

Quanto sopra, al fine di preparare adeguatamente i collaboratori e, soprattutto, al fine di implementare tale loro preparazione nelle attività lavorative quotidiane di rispettiva competenza, in ordine al raggiungimento di questo obiettivo: assicurare un'attività lavorativa seria, professionale, imparziale, attenta ai possibili rischi cui gli adempimenti lavorativi possono andare incontro nel contatto con soggetti esterni. Ove, appunto, si verificasse uno di questi potenziali rischi, il lavoratore coinvolto in un meccanismo corruttivo (o quanto meno in caso di sospetto) è tenuto a segnalare immediatamente la fattispecie di cui si venuto a conoscenza al Direttore, il quale valuterà l'opportunità o la necessità di far intervenire le Forze dell'Ordine / Procura della Repubblica.

Le misure di prevenzione della corruzione sono individuate valutando due aspetti:

- l'imparzialità oggettiva, ossia ridurre attraverso l'organizzazione le scelte parziali;

- l’imparzialità soggettiva, ossia far si che nelle scelte del funzionario prevalga l’interesse generale.

4.1 Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, come approvato dal Consiglio dei Ministri l’8 marzo 2013, a norma dell’art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alla dipendenze delle Enti pubblici”. Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato del Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall’OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle Enti pubblici i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta. Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell’Azienda. Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti. La violazione delle disposizione del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all’esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. L’Ufficio d’Ambito, essendo un‘Azienda Speciale della Provincia di Varese, aveva applicato fino alla deliberazione del presente il Codice di Comportamento della Provincia di Varese per quanto adattabile alle esigenze dell’Ufficio d’Ambito stesso. L’Azienda, contestualmente ad ogni nuova sottoscrizione di contratto di lavoro o, in mancanza, all’atto di conferimento dell’incarico, consegna copia del Codice di comportamento della Provincia di Varese (presente sul loro sito web istituzionale). Con il presente atto viene individuato quale documento allegato a parte integrante e specifico per l'Ufficio d'Ambito.

E' stato distribuito e controfirmato ai dipendenti dell'Azienda l'aggiornamento ai sensi dell'art. 57 del Contratto collettivo nazionale del lavoro relativo al personale del lavoro comparto Funzioni Locali triennio 2016/2018 relativo agli "obblighi del dipendente". e pubblicato sul sito internet dell'azienda.

Responsabilità: Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Documenti: Codice di Comportamento allegato a parte integrante, specifico per l'Ufficio d’Ambito, nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020 – 2022

Risultati del monitoraggio:

- nel 2015 non si sono rilevate né segnalate situazioni in conflitto con il codice di comportamento,

- nel 2016 non si sono rilevate né segnalate situazioni in conflitto con il codice di comportamento,

- nel 2017 non si sono rilevate né segnalate situazioni in conflitto con il codice di comportamento.

- nel 2018 non si sono rilevate né segnalate situazioni in conflitto con il codice di comportamento.

- nel 2019 non si sono rilevate né segnalate situazioni in conflitto con il codice di comportamento.

4.2 Monitoraggio e rispetto dei tempi del procedimento

Il "monitoraggio dei termini procedimentali" è un procedimento volto a verificare che siano rispettati i termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.
L'amministrazione, oltre a dover concludere i procedimenti nei termini previsti, ha l'obbligo di provvedere al monitoraggio su tale rispetto e, conseguentemente, alla eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale.

Principale normativa di riferimento:
- Legge n. 190/2012, art. 1, comma 9, lettera d) e comma 28
- Decreto legislativo n. 33/2013.

Azioni da intraprendere per attuare la misura:
L'Ufficio d'Ambito dovrà provvedere a monitorare il rispetto dei termini procedimentali.

Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione):
I termini fissati per la conclusione del procedimento devono essere sempre rispettati. Il monitoraggio avviene secondo la normativa.

Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura):
- Tutti i dipendenti e il Direttore per quanto di competenza.

Valori attesi:
Ci si attende il pieno rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

4.3 La formazione

La legge 190/2012 impegna a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione deve prevedere annualmente alcuni interventi formativi riguardanti le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione. L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, le rotazioni delle funzioni e la parità di trattamento. L'obiettivo è di creare un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Il Direttore individua il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione, anche utilizzando strumenti innovativi quali l'e-learning. L'azione formativa relativa al primo anno di attuazione è stata svolta in forma collegiale su tutto il personale ed ha comportato interventi di conoscenza della normativa, secondo i ruoli, ed interventi formativi sul codice di comportamento. Alle attività formative si aggiungeranno negli anni successivi interventi formativi organizzati sulla base dei monitoraggio delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione e sull'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile per la prevenzione della corruzione, dai soggetti che a vario titolo partecipano alla formazione e attuazione delle misure.

4.4 Altre iniziative di contrasto

Rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. L'attuazione della misura comporta che: - l'applicazione della misura va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità; essendo l'azienda in forte carenza di personale, nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, l'Azienda applica la misura al personale non dirigenziale, con riguardo innanzi tutto agli istruttori del procedimento; - In ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del continuo mutare della normativa istituzionale di riferimento, l'Azienda Speciale ritiene che allo stato attuale la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione Amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi.

4.5 Attività e incarichi extra-istituzionali

La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata con situazioni di conflitto di interesse, che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile

richiamare quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Azienda Speciale(allegato a parte integrante al presente atto sotto la lettera B)

Per gli incarichi esterni Codice di comportamento:

.-.Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di: - inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ufficio d'Ambito devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

4.6 Tutela del dipendente che denuncia illeciti

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing) pone tre condizioni: - la tutela dell'anonimato; - il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante; - la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante).
Come disposto dall'art. 1, comma 51 della legge 190/2012 il dipendente che riferisce condotte illecite (cd. whistleblower) di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata, ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
La denuncia e sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.
Al fine di promuovere le segnalazioni di condotte illecite, e stato predisposto apposito Modello, allegato al presente piano sotto la lettera C e disponibile sul sito istituzionale in formato aperto.
Si specifica che le segnalazioni dovranno essere indirizzate al Responsabile della prevenzione della corruzione e che le denunce anonime non saranno prese in considerazione.
Il dipendente che non intenda avvalersi della disponibilità del soggetto interno all'amministrazione, come sopra individuato, può effettuare le segnalazioni di illeciti direttamente ad A.N.AC. tramite l'indirizzo di posta elettronica whistleblowing@anticorruzione.it.

Art. 5 - I Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire e contrastare il rischio di corruzione

Al fine di una efficace azione di contrasto dei fenomeni corruttivi, l'Ufficio d'Ambito della Provincia di Varese si avvarrà anzitutto del Piano Nazionale Anticorruzione, con specifico riferimento alle misure obbligatorie di prevenzione ivi indicate. Nell'attuazione, e per il controllo dell'attività, l'Azienda intende rispettare ogni adempimento relativo alla normativa in materia di anticorruzione ed in materia di trasparenza, implementando gradualmente i seguenti meccanismi, in quanto ritenuti idonei a prevenire il rischio di corruzione:

1. pubblicare sul sito internet dell'Azienda tutte le informazioni relative ai suoi procedimenti amministrativi; principio, questo, la cui attuazione costituisce, per il cittadino e/o per l'utente, il principale e più importante strumento di controllo sulle decisioni adottate dall'Azienda in relazione alle materie a rischio di corruzione e disciplinate dal presente piano;
2. utilizzare ed attuare i principi e le regole di legalità e/o integrità ai sensi dell'art. 3 legge 241/1990 e s.m.i., che s'intendono qui richiamate quale parte integrante e sostanziale del presente Piano;
3. procedere, se necessario, alla revisione dei propri Regolamenti ai fini del loro graduale adeguamento alle disposizioni normative in tema di prevenzione della corruzione, approfondendo la mappatura delle aree di rischio mediante l'analisi dei risultati delle indagini svolte in sede di redazione del piano medesimo;
4. vigilare sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico;
5. monitorare, per ciascuna attività a rischio, il rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
6. comunicare al cittadino, all'impresa o, in generale, all'utente che chiede il rilascio di provvedimenti autorizzativi - oppure qualsiasi altro provvedimento o atto - ogni più ampia indicazione di quelli che sono:

   a) il responsabile del procedimento;

   b) il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo;

   c) l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) ed il sito internet dell'Azienda.

Al predetto scopo, nel sito internet istituzionale saranno gradualmente inseriti e resi pubblici i dati più rilevanti inerenti i procedimenti amministrativi relativi alle attività aziendali e, in particolare i procedimenti relativi a quelle indicate all'art. 2 del presente Piano, così da permettere agli utenti di venire a conoscenza e verificare sia gli aspetti tecnici dell'intervento, sia gli aspetti amministrativi del procedimento teso al rilascio del provvedimento richiesto.

Mediante idonei strumenti di divulgazione, coloro che si rivolgono all'Azienda per ottenere un provvedimento che li riguardi devono essere invitati a:

- comunicare il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o e-mail e/o il proprio recapito telefonico;

- comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali CCIAA, concernenti la propria eventuale compagine sociale;

- autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali ex D.Lgs. 196/03; Legge delega n.127/2001", Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (2016/679) - applicabile in Italia dal 25 maggio 2018,VISTA la delibera del CdA n.23 del 17/04/2018 "Linee di indirizzo per l'attivazione ricerca offerte per gli adempimenti previsti dalla normativa europea della privacy. Linee-guida sui responsabili della protezione dei dati (RPD)";

- indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra l'utente, i titolari, gli amministratori, i soci;

- non promettere, offrire, somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio, beneficio od utilità, sia diretta che indiretta, od anche tramite intermediari, al fine di ottenere il rilascio del provvedimento o di distorcere, alterare o influenzare il corretto espletamento della successiva attività o valutazione da parte dell'Ufficio d'Ambito (c.d. corruzione propria ed impropria);

- denunciare alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro od altra utilità, ovvero offerta di protezione, o estorsione di qualsiasi natura, dovesse ricevere o venisse avanzata da parte dei dipendenti pubblici dell'Ufficio d'Ambito di Varese, nei confronti suoi o di propri rappresentanti, dipendenti, familiari o di eventuali soggetti ad esso legati da rapporti professionali, di lavoro e/o imprenditoriali. (c.d. concussione)

Art. 6 - Promozione della cultura della legalità

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Azienda realizzerà delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di Provincia e Comuni e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del prossimo P.T.P.C., della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio

sull'implementazione delle relative misure. Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via web. Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto degli stakeholder.

Art. 7 - Procedimenti amministrativi autorizzatori in capo all'Azienda: resoconto anno 2019

Si riporta di seguito il resoconto dei procedimenti attivati e definiti nell'anno 2019, distinto per tipologia di atto autorizzativo:

- 66 AUA;
- X ex art. 208;
- 5 Assimilato domestico;
- 2 ex art. 124.

Art.8 - Monitoraggio sull'attuazione del piano

L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPC, è attuata dal responsabile della prevenzione della corruzione.
Il Responsabile della prevenzione della corruzione dà conto dello stato di attuazione del Piano e delle misure assegnategli attraverso la redazione, entro il 15 dicembre o altra data stabilita da ANAC, della relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano medesimo e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga opportuno o l'organo di indirizzo politico ne faccia richiesta.

Art.9 - Le diverse responsabilità

Il sistema normativo individua in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione. Rinviando a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

- Responsabile della prevenzione della corruzione

a) *Responsabilità dirigenziale:* in caso di mancata predisposizione del P.T.P.C. e adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti;
b) *Responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine:* in caso di commissione l'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato;
responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti allo stesso assegnati dalla Legge e dal P.T.P.C.;
c) *Responsabilità disciplinare per omesso controllo:* in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano;

- Direttore

a) Responsabilità dirigenziale: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L- 190/2012;
b) Responsabilità dirigenziale: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici;

- Dipendenti

a) Responsabilità disciplinare: violazione delle misure di prevenzione previste dal piano.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 commi 12, 13 e 14 della legge 190/2012 e, nel caso di illecito disciplinare, a questi viene comminata la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da uno a sei mesi. La medesima sanzione disciplinare viene comminata al Responsabile Anticorruzione, per omesso controllo, nel caso di ripetute violazioni, da parte dei dipendenti, delle misure previste dal Piano. In caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile Anticorruzione risponde sul piano disciplinare, salvo che provi le seguenti circostanze:

a) di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, e di aver osservato le prescrizioni di cui all'art.1, commi 9 e 10, L. 190/2012;

b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano stesso.

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano costituisce elemento di valutazione di responsabilità, nonché illecito disciplinare.

Il Dirigente è soggetto a tre profili di responsabilità: dirigenziale, disciplinare ed erariale per danno all'immagine.

La responsabilità dirigenziale è disciplinata dal D.lgs.165/2001, che ne contempla due ipotesi:

- quella di cui al comma 1 dell'art. 21 derivante dal mancato raggiungimento degli obiettivi ovvero dall'inosservanza delle direttive, che comporta, come conseguenze, l'impossibilità del rinnovo dell'incarico e, nei casi più gravi, la revoca e perfino il recesso dal rapporto di lavoro;

- quella di cui al comma 1 bis dello stesso art. 21, consistente nella colpevole violazione dei doveri di vigilanza sui dipendenti, che comporta la decurtazione, in rapporto alla gravità della violazione, di una quota fino all'80 per cento della retribuzione di risultato.

Occorre integrare il dettato normativo con quanto previsto dalla legge 190, che prevede: "*La mancata predisposizione del Piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.*"

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.lgs 165/2001; le violazioni gravi e reiterate comportano l'applicazione dell'art. 55 e ss. del D.lgs. 165/2011, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è in via ordinaria definita dai contratti collettivi. Per il relativo procedimento si fa riferimento alla normativa imperativa dei succitati articoli ed al procedimento disciplinare così come regolamentato dall'Azienda.

Art.10 - Recepimento dinamico delle modifiche alla legge n. 190/2012 e aggiornamenti al piano

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012.
Il Consiglio di Amministrazione adotta il PTPC entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.
Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione e nell'attività amministrativa.

Art. 11 - Obblighi di trasparenza

11.1 Trasparenza, sviluppo e obiettivi.

L'Ufficio d'Ambito di Varese al fine di rendere edotta la cittadinanza delle attività svolte ritiene importante il tema della trasparenza.
L'articolo 1 del D.Lgs n. 33 del 15 marzo 2013 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.
Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa nazionale e internazionale.

A) la trasparenza è assicurata mediante la graduale pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ufficio d'Ambito, tutto quanto di seguito elencato, vale a dire:

- delle informazioni relative alle attività indicate del presente Piano, per le quali è più elevato il rischio di corruzione;

- delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;

- dei bilanci e conti consuntivi, nonché dei costi unitari di realizzazione e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi saranno pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'AVCP (Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori e servizi) ai sensi comma 15, dell' art. 1 della legge 190/2012.

A tutti i predetti fini, e ad ogni più ampio effetto di Legge, le norme e regole stabilite dal presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione fanno espresso riferimento alla Legge sulla Trasparenza (D.Lgs. 33/2013).

B) il presente piano recepisce dinamicamente i DPCM indicati all'art.1 comma 31 della legge 190/2012 con cui verranno individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione;

C) l'Azienda Speciale, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rende comunque accessibili agli aventi diritto le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

D) L'Ufficio d'Ambito della Provincia di Varese, in quanto Stazione Appaltante, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, espletati tramite la procedura SINTEL per *l'e-procurement* (Piattaforma gestita da Regione Lombardia) nonché con riferimento alla modalità di selezione e prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016) è in ogni caso tenuta a pubblicare nel proprio sito web istituzionale, in formato digitale standard aperto le seguenti informazioni:

- l'oggetto del bando;
- la struttura proponente;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'esito della gara ed il relativo aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme man mano liquidate

E) ai fini di una maggiore trasparenza vengono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ufficio d'Ambito i dati relativi alle retribuzioni del direttore, nonché ai tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009 e s.m.i.).

Art. 12 - Obiettivi strategici in materia di Trasparenza

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTPCT per la parte relativa alla trasparenza e integrità, sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Azienda;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica/informatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- sviluppo dei strumenti di rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'Azienda;
- verifica dell'adesione al servizio Open Data di Regione Lombardia;

12.1. Le iniziative di comunicazione istituzionale

Nell'ambito interno, l'Azienda pubblicizza le proprie politiche di trasparenza e dati ambientali posseduti attraverso il proprio portale web.

12.2. Le giornate della trasparenza

Le Giornate della trasparenza sono dei momenti di incontro tra cittadini, utenti e pubblica amministrazione, introdotte dalla Delibera n. 105/2010 della ex CIVIT ora ANAC. Le giornate della trasparenza sono a tutti gli effetti considerate la sede opportuna per fornire informazioni sul Programma triennale per la trasparenza adottato dall'Azienda, nonché sulla performance e sulle attività intraprese per il contrasto e la prevenzione della corruzione, a tutti i soggetti a vario titolo

interessati e coinvolti (Provincia, utenti, cittadini, enti pubblici locali, gestori attuali e futuro gestore unico, associazioni e gruppi di interesse locali, i c.d. “stakeholder”). Per quanto riguarda le giornate della trasparenza, si ritiene appropriato programmare nel corso del triennio di validità del presente programma almeno una giornata pubblica, nel corso della quale si possano illustrare e discutere, insieme agli stakeholder individuati, i risultati raggiunti rispetto a:

- scopi dell’Azienda e obiettivi prioritari perseguiti;

- performance annuali e relativa relazione;

- obiettivi di trasparenza definiti nel presente programma e relativa attuazione;

- risultati conseguenti all’applicazione del piano anticorruzione.

Nel caso in cui la Provincia di Varese o un altro Ente subentrante, nell’ambito della programmazione e realizzazione delle proprie Giornate della Trasparenza, richieda supporto informativo e/o partecipazione dell’Azienda Speciale a tali eventi, verrà garantita la massima collaborazione possibile. Considerata la piccola realtà della struttura dell’Ufficio d’Ambito, la partecipazione dell’Azienda alle giornate della trasparenza della Provincia di Varese soddisfa le previsioni del presente paragrafo.

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

L’Ufficio d’Ambito di Varese pubblica nella sezione denominata “Amministrazione trasparente” della pagina/sito web, o in Gazzetta Amministrativa, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013 e delle deliberazioni ANAC di attuazione delle previsioni normative anche previgenti. L’elenco del materiale soggette a pubblicazione obbligatoria, avviene manualmente secondo le rispettive competenze, accedendo al portale della “Gazzetta Amministrativa” o dal back-office della pagina web. I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto (principalmente con file “stampa.pdf/a”, xml e possibilmente in formato .doc, .xls, .odt, .ods) o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto. Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy

Art. 13 - I compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, individuato dal Consiglio di Amministrazione nella persona del Direttore dell’Ufficio d’Ambito in forza di Deliberazione del C.d.A. P.V. 6 del 2017:

1. Propone al Consiglio di Amministrazione il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione in tempo utile per l’adozione entro il 31 gennaio di ogni anno;

2. provvede alla verifica dell’efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;

4. propone le modifiche al Piano in caso di accertamento di violazioni e/o di mutamenti significativi e rilevanti dell’assetto aziendale;

5. promuove e propone iniziative e programmi di formazione rivolti al proprio personale in dotazione, ai fini e per gli effetti di cui al punto 4;

6. presenta al Consiglio di Amministrazione, in occasione dell'aggiornamento del PTPC, la Relazione di cui al precedente comma, e riferisce sull’attività svolta nei casi in cui lo ritenga opportuno, affinché prenda atto che le criticità eventualmente emerse sono tenute in conto ai fini delle modifiche da apportare al Piano medesimo;

7. individua il personale destinato ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione e, tuttavia, stante il limitato organico estende la formazione in materia a tutte le categorie di personale.

IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile per la Trasparenza dell'ufficio d'Ambito della Provincia di Varese è individuato nella figura del Direttore, che riveste anche la funzione di responsabile dell'anticorruzione.

Il Responsabile per la Trasparenza svolge le funzioni attribuitegli dalla normativa. In particolare:

- provvede alla redazione ed all'aggiornamento della Sezione Trasparenza del PTPCT;
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Azienda degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (art. 43, c. 1 del D. Lgs 33/13). A tal fine, effettua verifiche periodiche in corso d'anno ed un'attività di monitoraggio (art. 43, c. 2 del D. Lgs. 33/13) interno degli obblighi di trasparenza attraverso l'implementazione di una procedura di controllo ad estrazione casuale che consenta la verifica a campione sugli adempimenti in materia di trasparenza di cui al Dlgs 33/13.

L'attività di monitoraggio prenderà come riferimento i seguenti aspetti:

- stato di attuazione degli obiettivi definiti nel PTPCT;
- verifica degli obblighi di pubblicazione, attraverso l'utilizzo dell'apposita griglia di monitoraggio ed attestazione;
- esiti delle verifiche interne effettuate e delle procedure di accesso civico gestite nell'anno.

Il Report è strutturato in modo da favorire l'aggiornamento del PTTI dell'anno successivo.

Il Responsabile per la Trasparenza controlla ed assicura altresì la regolare attuazione dell'accesso civico anche mediante un suo delegato (art. 43, c. 4 del D. Lgs. 33/13) e assume la funzione di Titolare del potere sostitutivo nella procedura di accesso civico, ai sensi dell'art. 5, c. 4 del D. Lgs. 33/13.

SEGNALAZIONE INTERNA

Il Responsabile per la Trasparenza ai sensi dell'art. 43, cc. 1 e 5 del D. Lgs. 33/13 ha il compito di segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'organo di indirizzo politico, all'A.N.AC. tenuto conto che per i casi più gravi il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, possono rilevare ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e di altre forme di responsabilità (art. 43, c. 5 del D. Lgs. 33/13);

La segnalazione interna viene inoltrata, per conoscenza, ai soggetti individuati come responsabili del mancato o ritardato adempimento segnalato.

Si ricorda che l'art. 6, c. 2 del D.lgs. 33/13 stabilisce che "l'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti".

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 5, c. 6 del D.Lgs. 33/13, la segnalazione interna, inoltre, è effettuata obbligatoriamente qualora venga presentata una richiesta di accesso civico.

La segnalazione interna è indirizzata al Consiglio di Amministrazione e all'A.N.A.C. Essa, inoltre, è trasmessa per conoscenza al responsabile interessato a cui è contestata la violazione.

La segnalazione interna deve contenere almeno i seguenti elementi:

- obbligo di pubblicazione oggetto di segnalazione;
- inadempimento riscontrato, facendo riferimento alle categorie utilizzate in sede di verifica e monitoraggio:

    1. *compliance* (ossia, mancata pubblicazione)
    2. completezza;
    3. aggiornamento;
    4. formato;

- responsabili della trasmissione e/o della pubblicazione ed aggiornamento;
- eventuali ulteriori informazioni utili a chiarire i profili di responsabilità dei soggetti coinvolti

Entro 15 giorni dalla ricezione della segnalazione interna, il responsabile interessato a cui è contestata la violazione dell'obbligo può trasmettere al Responsabile per la Trasparenza, al Consiglio di Amministrazione, e all' A.N.A.C. documenti ed informazioni che, a suo avviso, possano provare che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Rimane salva la facoltà del responsabile interessato di produrre documentazione ulteriore nel corso dell'eventuale procedimento sanzionatorio, ai fini di quanto previsto dall'art. 46, c. 2 D. Lgs. 33/13.

SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

La sezione "Amministrazione trasparente" occupa una posizione di particolare visibilità all'interno dell'Home Page del sito istituzionale e nel menù visibile in ogni pagina. Le informazioni e i documenti messi a disposizione dei cittadini per garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, sono raggruppati in sottosezioni per comodità di consultazione:

Disposizioni Generali

Organizzazione

Consulenti e Collaboratori

Personale

Bandi di Concorso

Performance

Enti Controllati

Attività e procedimenti

Controlli sulle imprese

Provvedimenti

Bandi di Gara e Contratti

Sovvenzioni, Contributi, Sussidi, Vantaggi Economici

Bilanci

Beni Immobili e Gestione Patrimonio

Controlli e rilievi sull'amministrazione

Servizi Erogati

Pagamenti dell'Amministrazione

Opere Pubbliche

Pianificazione e Governo del Territorio

Informazioni Ambientali

Interventi straordinari e di emergenza

Altri Contenuti

Le sezioni elencate potranno subire modifiche o essere ampliate in futuro oppure potranno essere aggiunte nuove sezioni qualora fosse necessario pubblicare ulteriori dati o al fine di agevolare la consultazione.

Nella pubblicazione dei documenti sull'Albo Pretorio *on line* (ove i documenti per decisione aziendale rimangono pubblicati per oltre 15 giorni) e nella sezione amministrazione trasparente sono rispettati i principi di riservatezza e di non eccedenza delle informazioni pubblicate in conformità alla normativa sulla Privacy.

I documenti con riferimenti a dati sensibili vengono protetti attraverso la formula degli "OMISSIS".

L'Azienda è dotata di indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) facilmente reperibile sul sito istituzionale anche nella sezione Amministrazione Trasparente / Organizzazione/ Telefoni e Posta Elettronica.

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sarà soggetto a successivi aggiornamenti e integrazioni, anche sulla base di eventuali nuovi obblighi di pubblicazione o aggiornamento delle normative.

Art. 14 - I compiti dei dipendenti

Tutti i dipendenti, ed in particolare coloro che sono destinati a svolgere attività particolarmente esposte alla corruzione, a cui il presente Piano viene consegnato con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, sono tenuti a prenderne visione ed a provvedere alla sua esecuzione. È fatto obbligo ai medesimi soggetti di segnalare con tempestività ogni situazione di conflitto di interessi, quand'anche potenziale, e conseguentemente di astenersi dal porre in essere qualsivoglia comportamento lesivo degli interessi e dei diritti dell'Azienda; il mancato rispetto di tale obbligo costituisce elemento di valutazione della responsabilità degli stessi quale violazione delle norme in tema di trasparenza, nonché illecito disciplinare.

UFFICI E RESPONSABILI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI

Il Responsabile della Trasparenza, individuato nel Direttore, coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Cda, in attesa di idenficare l'OIV. Il Responsabile della Trasparenza, per completare le pubblicazioni richieste dalla norma, si avvale del supporto del Servizio Sistemi Informativi dell'ente Provincia di Varese. Il Cda verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti della struttura e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma, secondo le direttive e le tempistiche eventualmente deliberate dall' ANAC. I responsabili di servizi, hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza. Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. 1.3.

Art. 15 – Sanzioni Disciplinari

La violazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ufficio d'Ambito della Provincia di Varese è da ricollegarsi alle seguenti fattispecie di illecito disciplinare previste al Titolo II, Capo I, art 3 del "Contratto collettivo dei lavoratori Comparto EE.LL", con applicazione delle correlative sanzioni di seguito elencate di competenza del Direttore Generale:

15.1 Violazione di obblighi di comportamento da cui sia derivato disservizio, ovvero danno o pericolo all'ente, agli utenti o ai terzi", di cui all'art. 3, comma 5, lett. k), sanzionabile con la "Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni";

15.2 "Recidiva, nel biennio, nelle violazioni di cui al punto 15.1, quando sia stata applicata la sanzione massima o le mancanze presentino carattere di particolare gravità", ex art. 3, comma 6, lett. a), sanzionabile con la "Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi";

15.3 "Recidiva plurima, almeno tre volte l'anno, nelle mancanze di cui al punto 15.2, che abbia comportato l'applicazione della sanzione minima di sei mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione" ex art. 3, comma 7, lett a) sanzionabile con il "licenziamento con preavviso".

In caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde sul piano disciplinare, salvo che provi le seguenti circostanze:

a) di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver osservato le prescrizioni di cui all'art.1, commi 9 e 10, L. 190/2012;
b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano stesso.

Per l'illecito disciplinare di cui sopra al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza viene comminata la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da uno a sei mesi. La medesima sanzione disciplinare viene comminata al Responsabile Anticorruzione, per omesso controllo, nel caso di ripetute violazioni, da parte dei dipendenti, delle misure previste dal Piano, commesse dai dipendenti (art. 1 comma 14 L.190/2012).

Art. 16 - Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici "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:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

La misura prevede pertanto, per i soggetti sopracitati, l'obbligo di autovalutazione di situazioni di potenziale conflitto e l'obbligo di astensione oppure di autocertificazione di assenza delle cause ostative indicate.

la principale normativa di riferimento:
- Decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, articolo 35 bis.
- Codice di comportamento - Allegato C al PTPCT 2020-2022.

Tutti i soggetti contemplati dalla normativa hanno l'obbligo di autovalutare situazioni di potenziale conflitto e l'obbligo di astensione oppure di autocertificazione di assenza delle cause ostative indicate dalla normativa. Con riferimento alla tempistica per l'attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita. Responsabili dell'attuazione sono i Soggetti destinatari della misura contemplati dalla normativa ed è una misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Art. 17 - Obblighi di pubblicazione del PTPCT.

Il presente Piano entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione all'albo pretorio *on - line* della deliberazione del Consiglio di Amministrazione di approvazione dello stesso; successivamente alla sua pubblicazione, con nota del Responsabile Anticorruzione, sarà formalmente notificato:

– al Presidente del Consiglio di Amministrazione e ai Consiglieri

– al Presidente dell'Organo di Revisione Economico-Finanziario

– ai dipendenti.

Il principio della trasparenza, definito ai sensi del recente Decreto Legislativo 14 Marzo 2013, n. 33 come "*accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*" (art. 1), viene posto a garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra quindi il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino, in omaggio ai valori costituzionali (*in primis*, art. 97 Cost.).

Attraverso l'avvio di un metodo stabile e sistematico di raccolta e pubblicazione dei dati, volto a promuovere la conoscenza, da parte dei cittadini e degli utenti, dell'azione e dell'organizzazione della Pubblica Amministrazione, può essere conseguito

un miglioramento complessivo nei rapporti dell'Ente con il contesto territoriale di riferimento, nell'ambito di un approccio sempre più orientato verso l'*open government.*

L'Ente di Governo dell'Ambito è l'Ente attraverso il quale la Provincia di Varese esercita le funzioni ad essa assegnate dalla legge in materia di governo del Servizio Idrico Integrato (S.I.I.), ai sensi dell'art. 48 della Legge Regionale 26/2003 e ss.mm.ii.

L'Azienda Speciale denominata "Ufficio d'Ambito Territoriale Ottimale" della Provincia di Varese (ora "Ente di Governo dell'Ambito), si prefigge di rendere visibili i propri obblighi in tema di trasparenza e di comunicazione istituzionale, di definire tempi e responsabilità in ordine all'assolvimento di tali obblighi e di collegare i propri documenti di pianificazione, di rendicontazione e di valutazione della *performance* alla programmazione inerente la trasparenza e l'accessibilità.

In ottemperanza ai principi di buon andamento dei servizi pubblici ed alla corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione *on line* dei dati è finalizzata a consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione svolta dalla Pubblica Amministrazione, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività; in quest'ottica, la disciplina della trasparenza costituisce una forma di garanzia del cittadino, in qualità sia di destinatario delle attività delle Pubbliche Amministrazioni, sia di utente dei servizi pubblici.

Le numerose disposizioni normative in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità da parte delle Pubbliche Amministrazioni, sono state ora riunite in un unico testo con il Decreto Legislativo n. 33 del 14/3/2013, emanato su delega dell'art. 1 co. 35 della L n. 190 del 6/11/2012 in materia di anticorruzione, che dispone che sia resa consultabile, e facilmente accessibile, a tutti l'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" su ogni sito aziendale, ove pubblicare i documenti utili a rendere nota l'organizzazione e l'attività della P.A. stessa.

L'Ufficio d'Ambito della Provincia di Varese redige il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e si impegna ad aggiornarlo annualmente agevolando forme diffuse di controllo del rispetto dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità: in esso sono contenuti tutti gli interventi intrapresi o da intraprendere per garantire i suddetti obiettivi (con specificazione delle strutture competenti, modalità e tempi di attuazione, risorse dedicate etc..)

Art. 18 - Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Come disposto dal D.Lgs. 33/2013, chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione. L'ANAC con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, ha approvato le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti di accesso civico di cui all'art. 5 c. 2 del D.lgs. 33/2013" che chiariscono gli ambiti delle tre tipologie di accesso civico di seguito sinteticamente riportate: ~~Ufficio d'Ambito di Varese Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018 – 2020 18 di 18~~ accesso civico "semplice" si intende l'accesso di cui all'art. 5 comma 1, del decreto trasparenza, ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazioni - accesso civico "generalizzato" si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza - accesso civico "documentale" si intende l'accesso disciplinato dal cap. V della Legge 241/1990. La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (ufficiodambitovarese@legalmail.it o, se per le AUA: ufficiodambitovareseaua@pec.it) nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici. A seguito di richiesta di accesso civico, l'Azienda provvede, entro trenta giorni a: - pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto; - trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale; - indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati. Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il Responsabile della Trasparenza. In sede di aggiornamento annuale del Piano, il Responsabile della Trasparenza produrrà un riepilogo delle richieste di accesso civico ricevute nell'esercizio precedente ed un'analisi delle azioni correttive eventualmente messe in atto a seguire le richieste.

Nel corso del 2019 non sono pervenute istanze di accesso di alcun tipo.