



Delibera Consiglio di Amministrazione

P.V. 73 del 28/12/2015

Prot. n. 87 del 13 Gennaio 2016

Oggetto: approvazione, per il triennio 2016/2018, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità dell'Ufficio d'Ambito della Provincia di Varese .

L'anno 2015 (duemilaquindici), il giorno 28 (ventotto) del mese di Dicembre, alle ore 14,30, nella sede dell'Ufficio d'Ambito, regolarmente convocato dal Presidente ai sensi dell'art. 9 comma 2 dello Statuto, si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale "Ufficio d'Ambito della Provincia di Varese".

Presenti:

Pietro Zappamiglio Presidente
Graziano Maffioli
Piero Tovaglieri

Assenti:

Mauro Chiavarini Vice Presidente
Alessandro De Felice

Esaurita la presentazione e la discussione dell'argomento all'ordine del giorno.

Richiamata:

la Legge 6.11.2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Dato atto che la predetta normativa ha previsto:

- l'istituzione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009, ora A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione per effetto dell'art. 5 comma 3 del D.L. 31.8.2013 n. 101 convertito in Legge 30 ottobre 2013, n. 125;
- l'approvazione, a cura di A.N.AC., di un Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, finalizzato ad assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- l'individuazione, per ogni Amministrazione, di un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di un Responsabile per la Trasparenza; nel caso specifico dell'Ufficio d'Ambito, tale Responsabile è

stato individuato nella figura del Direttore, di cui alla Deliberazione del Consiglio di Amministrazione P.V. n. 7 del 4.2.2015;

- l'approvazione in ogni Amministrazione di un Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e di un Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da redigersi sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A. come sopra predisposto ed approvato;

Rilevato che l'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 come sopra approvato, prevede che ogni Amministrazione adotti un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), da aggiornare annualmente, e nel quale indicare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;

Considerato che l'art. 1, commi 8 e 9, della Legge n. 190/2012, prevede la redazione di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione;

Considerato che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ufficio d'Ambito della Provincia di Varese è il Direttore, precisando che le responsabilità e i compiti, ad esso assegnati, non possono non tenere conto della specificità e delle piccole dimensioni dell'Ente, che richiedono l'introduzione di forme di adattamento e l'adozione di moduli flessibili rispetto alle previsioni generali;

Esaminata la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016 – 2018, nonché la proposta di Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, allegati alla presente quale parte integrante e sostanziale:

Dato atto che i n. 2 Piani di cui sopra (PTPC e PTTI) verranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ufficio d'Ambito, al fine di permettere la consultazione da parte dei soggetti interni ed esterni e di tutti i portatori di interessi, che potranno fornire proposte di modifica e integrazione, e che le stesse saranno tenute in considerazione con successivo provvedimento di modifica;

Visti i seguenti pareri espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D. Lgs 267/2000, così come sostituito dall'art. 3 del D.L. 174 del 10/10/2012:

parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile espresso dal Direttore dell'Ufficio d'Ambito.

Il Presidente pone in votazione l'argomento all'ordine del giorno;

Il Consiglio di Amministrazione all'unanimità

DELIBERA

1. di approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) dell'Ufficio d'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Varese per il triennio 2016/2018, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;
2. di approvare il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) dell'Ufficio d'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Varese per il triennio 2016/2018, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;
3. di dare atto che i suddetti n. 2 Piani potranno essere oggetto di integrazioni, tramite proposte e/o osservazioni pervenute, e che dovranno essere annualmente aggiornati, previa verifica dello stato di attuazione;
4. di disporre la pubblicazione del P.T.P.C. e del P.T.T.I. sul sito istituzionale dell'Ufficio d'Ambito;
5. di dare atto che sul presente provvedimento è stato espresso favorevolmente il parere ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs. n.267/18.08.2000;

6. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. 267/18.08.2000.

Del che si è redatto il presente verbale, che letto e approvato, viene come appresso sottoscritto.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO D'AMBITO
F.to Dott.ssa Carla Arioli

IL PRESIDENTE DELL'UFFICIO D'AMBITO
F.to Ing. Pietro Zappamiglio

PUBBLICAZIONE

Pubblicata all'Albo Pretorio della Provincia di Varese per 15 gg. consecutivi il 13/01/2016

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata dal 13/01/2016 al 28/01/2016
senza alcuna opposizione o richiesta

Varese, _____

IL SEGRETARIO GENERALE
DELLA PROVINCIA DI VARESE
F.to Dott. Ciro Maddaluno

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 28/12/2015
☐ Al 26° giorno susseguente alla pubblicazione
☒ Immediatamente eseguibile

Varese,

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO D'AMBITO
F.to Dott.ssa Carla Arioli

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO D'AMBITO
F.to Dott.ssa Carla Arioli



AZIENDA SPECIALE

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI VARESE

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2016 – 2018

Premessa

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. 6 del 15.1.2014, il proprio piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), nonché il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in persona del Direttore, con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione P.V. n. 7 del 4.2.2015.

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 2016 – 2018, gli interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio in considerazione delle risultanze del precedente anno di prima attuazione del PTPC.**

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 2016 – 2018, 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.

Art. 1 - Oggetto e Finalità del Piano

Il PTPC 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.

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.

Art. 2 - Validità del Piano

L'arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2016-2018; Il Piano è approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno.

Art. 3 - Servizi e attività particolarmente esposti alla corruzione

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

- attività nelle quali vi è la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al Dlgs 163/03 e s.m.i.;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del Dlgs 150/2009 e s.m.i.;
- rilascio di autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura e pareri endoprocedimentali di valenza ambientale;
- controlli qualitativi sugli scarichi per il tramite del Gestore, e controlli sulla regolarità della posizione autorizzatoria delle Imprese;
- sanzioni alle persone fisiche e giuridiche per violazioni alle normative a presidio della regolarità nell'esercizio degli scarichi;
- materie oggetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici e in particolare del Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente (art. 54 Dlgs 165/2001 e s.m.i.);
- materie il cui contenuto deve essere pubblicato sui siti internet delle pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art. 54 Dlgs 82/2005 e s.m.i. (Codice dell'amministrazione digitale);
- attività inerenti le retribuzioni dei dirigenti, nonché quelle relative ai tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009 e s.m.i.);

- materie soggette alle norme in tema di trasparenza (legge 150/2009 e D.lgs 33/2013, adottato in attuazione dell'art. 1, comma 35, della legge 190/12;
- materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione, individuate con DPCM ai sensi dell'art. 1 delle legge anticorruzione (l. 190/2012).

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:

SERVIZIO / UFFICIO COINVOLTO	ATTIVITÀ	GRADO DI RISCHIO
Servizio Tecnico Ambientale Pianificazione	AUTORIZZAZIONI	MEDIO/ALTO
	PARERI TECNICI ENDOPROCEDIMENTALI	MEDIO/ALTO
	CONTROLLI	MEDIO/BASSO
	SANZIONI	MEDIO/BASSO
	PIANIFICAZIONE / VARIANTI PIANO D'AMBITO	ALTO
	CONTRIBUTI / MONITORAGGIO INTERVENTI FINANZIATI CON RISORSE AZIENDA	MEDIO/ALTO
Servizio Amministrativo Finanziario	AFFIDAMENTI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA	MEDIO/BASSO
	PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA E NEGOZiate	MEDIO/BASSO
	LIQUIDAZIONE IMPORTI DEFINITI DA CONTRATTI	MEDIO/BASSO
	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PER INFRAZIONI DI MINORE GRAVITA'	BASSO
	CONCORSI	MEDIO/ALTO

Le stime sopra riportate sono soggette a rilevazione annuale secondo la tempistica che il Responsabile Anticorruzione riterrà opportuno indicare.

Art. 4 - 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 è venuto a conoscenza al Direttore, il quale valuterà l'opportunità o la necessità di far intervenire le Forze dell'Ordine / Procura della Repubblica.

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 ss.mm.ii., 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 riguarda 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;
- 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 – Procedimenti amministrativi autorizzatori in capo all'Azienda: resoconto anno 2015 e prospettazione anno 2016 quale strumento di prevenzione della corruzione

Si riporta di seguito il resoconto dei procedimenti attivati e definiti nell'anno 2015, distinto per tipologia di atto autorizzativo :

- 63 AUA;
- 16 ex art. 208;
- 5 Assimilato domestico.

Art. 7 - Obblighi di trasparenza: correlazione con il PTPC

A) la trasparenza è assicurata mediante la graduale pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ufficio d'Ambito, e mediante la trasmissione alla Commissione di cui al 3 comma dell'art. 1 della legge 190/2012 (CIVIT, ora ANAC), di 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 190/12.

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. 163/2006) 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 i dati relativi alle retribuzioni dei dirigenti, nonché ai tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009 e s.m.i.).

Programma triennale di trasparenza ed Integrità (PTTI).

Il programma triennale di trasparenza e integrità previsto dall'art.10 Dlgs 33/2013 (allegato al presente Piano quale parte integrante e sostanziale), oltre a costituire, ai sensi di legge, un importante strumento di prevenzione e contrasto alla corruzione, non si limita a concepire la trasparenza come mero rispetto degli obblighi di pubblicazione, ma si pone l'obiettivo di favorire la partecipazione degli *stakeholders* allo sviluppo di livelli di trasparenza adeguati ai bisogni dei cittadini. Ciò al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, e si pone l'obiettivo di costruire e implementare automatismi informatici per l'aggiornamento e l'implementazione dei dati in trasparenza, al fine di evitare la staticità delle informazioni pubblicate e il loro mancato aggiornamento nel tempo. L'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ufficio d'Ambito della Provincia di Varese costituisce un deterrente per l'abuso nell'esercizio di funzioni e poteri degli uffici, in quanto consente agli *stakeholders* di effettuare segnalazioni utili al fine di eliminare eventuali conflitti di interesse in capo ai responsabili degli uffici e a soggetti titolari di incarichi per conto dell'Azienda, rendendo più agevole la segnalazione di inefficienze eventualmente dovute all'uso ai fini privati delle funzioni d'ufficio, così come esplicitato all'art. 4 del presente piano.

Art. 8 - 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 CdA P.V. 7 del 4.2.2015:

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. dispone, dopo l'approvazione del Piano, la sua trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché la sua pubblicazione sul sito internet dell'Azienda;
3. 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;
5. predispone (in tempo utile per la pubblicazione, che deve avvenire entro il 15 dicembre, sul sito web dell'Azienda) la Relazione sull'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione per l'anno di riferimento..
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.

Art. 9 - 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. E' 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.

Art. 10 - Responsabilità

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. 11 – 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:

1.1 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”;

1.2 “Recidiva, nel biennio, nelle violazioni di cui al punto 1.1, 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”;

Art. 12 - Obblighi di pubblicazione del PTPC.

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:

- alla A.N.AC.;
- al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Al Presidente del Consiglio di Amministrazione e ai Consiglieri
- al Presidente dell’Organo di Revisione Economico-Finanziario
- ai dipendenti;



AZIENDA SPECIALE

“UFFICIO D’AMBITO DELLA PROVINCIA DI VARESE”

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITA’ (P.T.T.I.)

triennio 2016 – 2018

SOMMARIO :

1. *PREMESSA*
2. *AZIENDA E ORGANIGRAMMA*
3. *PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE DEL PIANO*
4. *GLI STAKEHOLDER GENERALI DELL’UFFICIO D’AMBITO DELLA PROVINCIA DI VARESE*
5. *IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA*
6. *SEGNALAZIONE INTERNA*
7. *ATTESTAZIONE DELL’ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (OIVP)*
8. *SELEZIONE DATI DA PUBBLICARE – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI*

1. PREMESSA

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*.

Nel contesto sopra delineato, il D.Lgs n. 33/2013, all'art. 10 prevede l'adozione, da parte di tutte le Pubbliche Amministrazioni, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.)

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" (A.T.O.) della Provincia di Varese (ora "Ente di Governo dell'Ambito), tramite il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, adottato ai sensi delle delibere CIViT n. 105/2010 e n. 2/2012, 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.

Il P.T.T.I., adottato da questa Azienda è valido per il triennio 2015 – 2017 e nel rispetto di quanto stabilito dal predetto D. Lgs. n. 33 del 2013 e dalle direttive emanate dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità nelle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT, che a decorrere dal 31/10/2013 ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (A.N.A.C., ai sensi dell'art. 5 della L. 125/2013, di conversione del D.L. 101/2013 convertito in L. 125/2013).

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..)

2. AZIENDA E ORGANIGRAMMA

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.

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.

Il Consiglio di Amministrazione, composto dal Presidente e da n. 4 Consiglieri, esercita i poteri relativi alle tematiche di carattere strategico e quelli inerenti l'ordinaria e la straordinaria amministrazione dell'Azienda, non riservati ai compiti gestionali del Direttore.

Per il conseguimento della propria attività istituzionale l'Azienda è articolata nelle seguenti unità organizzative:

- a) Direttore
- b) Segreteria Tecnica
- c) Protocollo
- d) Ufficio A.U.A.
- e) Ufficio Tecnico - Pianificazione
- f) Ufficio Legale – Amministrativo
- g) Ufficio Contabilità

Inoltre l'ATO Varese di avvale, periodicamente, della collaborazione di stagisti tramite le Università del territorio, nonché di n. 4 consulenti (assistenza legale e contenzioso, commercialista, consulenza di ingegneria idraulica e consulenza in materia di Piano Economico – Finanziario e Bilancio).

3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO

Nell'impostazione del percorso di definizione del P.T.T.I. dell'Ufficio d'Ambito della Provincia di Varese è stata individuata anche una fase preliminare, nella quale sono menzionati alcuni adempimenti che rappresentano il presupposto da cui partire per la definizione del programma stesso.

Il vigente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014 / 2016 (di cui il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ex art 10 D.Lgs. 33/2013 costituisce una sezione a parte integrante), approvato con Deliberazione del CdA dell'Ufficio d'Ambito di Varese P.V. n. 6 del 15.1.2014, potrà essere in corso d'anno integrato con proposte e osservazioni pervenute, e che dovrà essere comunque annualmente aggiornato previa verifica del relativo stato di attuazione: pertanto il presente documento costituisce aggiornamento ed integrazione del PTI vigente:

ADEMPIMENTI RELATIVI:

ATTIVITA'	TEMPI
Nomina Responsabile Trasparenza	Effettuata con Deliberazione CdA P.V. 7 del 4.2.2015
Creazione Sezione Amministrazione trasparente	Avvenuta sul sito istituzionale e costantemente aggiornata
Informativa al CdA relativa alla redazione del Piano Anticorruzione e trasparenza	In sede di riunione del CdA di approvazione della relativa Delibera di adozione del presente P.T.T.I

Adozione del Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità	A breve, da farsi con Deliberazione CdA
Mappatura degli obblighi di pubblicazione	?
Attestazione degli obblighi di pubblicazione e Trasparenza	?

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

La pubblicazione sul sito istituzionale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ha lo scopo di rendere fruibili ai principali portatori di interessi dell'Ufficio d'Ambito, che di seguito si riportano, tutte le notizie in esso contenute con particolare attenzione agli obiettivi e ai risultati conseguiti:

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

Con riferimento alle diverse categorie di *stakeholders*, occorre conoscerne le caratteristiche, e in particolare gli strumenti e le modalità con cui entrano in relazione con l'Azienda. In ogni caso, prima di costruire strumenti e metodi di comunicazione *ad hoc*, è opportuno:

- individuare le occasioni e le modalità di contatto, nonché gli strumenti di comunicazione che già vengono utilizzati con successo nella relazione tra l'Azienda ed ogni specifica categoria di *stakeholder*, e valorizzarli anche ai fini del bilancio sociale;
- eliminare gli strumenti che, pur essendo rivolti alla specifica categoria di *stakeholder*, non risultano efficaci, oppure sono scarsamente utilizzati;
- focalizzarsi su una gamma di strumenti di comunicazione che, in relazione alle finalità del processo di rendicontazione sociale, alle caratteristiche degli *stakeholders* a cui ci si rivolge e, altresì, ai costi da sostenere per la loro implementazione, risultino potenzialmente i più efficaci.

In sostanza, una buona comunicazione con gli *stakeholders* dovrebbe innanzitutto basarsi sulla messa a sistema degli strumenti già in essere, e dovrebbe prevederne di nuovi solo se è necessario soddisfare esigenze attualmente non presidiate.

Per quanto concerne invece la successiva fase di attuazione del P.T.T.I., l'Azienda raccoglie i riscontri dai cittadini e dagli *stakeholders* sul livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati, oltre che gli eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate o in merito a ritardi ed inadempienze riscontrate. A tal fine l'utenza potrà far pervenire osservazioni, chiarimenti e richieste all'indirizzo PEC istituzionale. (ufficiodambitovarese@legalmail.it o, se per le AUA: ufficiodambitovareseaua@pec.it)

5. 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 è stato nominato con Delibera del CdA dell'Azienda P.V. 7 del 4.2.2015, pubblicata sotto forma di estratto sul sito istituzionale della Provincia di Varese al seguente link:

<http://www.provincia.va.it/ProxyVFS.axd/null/r55340/Delibera-n-7-nomina-responsabile-prevenzione-corruzione-pdf?ext=.pdf>

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

- provvede alla redazione ed all'aggiornamento del P.T.T.I. (art. 43, c. 2 del D. Lgs. 33/13);
- 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 PTTI ;
 - 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 Responsabile per la Trasparenza redigerà proprio report in sede di proposta di deliberazione di aggiornamento del PTTI contenente:

- o sintesi sullo stato di attuazione degli obiettivi del PTTI e sui principali scostamenti rilevati;
- o sintesi delle risultanze della griglia di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione;

- o esiti delle verifiche interne effettuate e delle procedure di accesso civico gestite nell'anno;
- o proposte per l'aggiornamento del PTTI

La deliberazione completa di report viene pubblicata nella Sezione "Amministrazione trasparente", nella sottosezione dedicata al Programma triennale della trasparenza (PTTI).

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.

6. 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".

Il Responsabile per la Trasparenza effettua la segnalazione interna, qualora ne ricorrano i presupposti: a conclusione di ogni procedura di controllo, ad estrazione casuale di verifica a campione, o successivamente alla verifica dell'OIVP

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, all'OIVP, all'A.N.AC. 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.AC. documenti ed informazioni che, a suo avviso, possano provare che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Tale documentazione viene utilizzata ai fini dell'accertamento dell'obbligo di pubblicazione da parte dell'OIVP, di cui al punto successivo. 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.

A seguito di tali verifiche, l'OIVP emette proprio verbale, con il quale viene accertata la violazione dell'obbligo di pubblicazione.

A seguito dell'accertamento della violazione, quando ricorrano i presupposti, viene attivato il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni generali e specifiche previste dalla normativa.

L'OIVP tiene conto delle segnalazioni interne e dell'accertamento della violazione degli obblighi di pubblicazione ai fini della decurtazione della retribuzione di risultato o del trattamento accessorio collegato alla performance individuale, in sede di valutazione della performance relativa all'esercizio in cui è stata accertata la violazione.

7. 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.