

# PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

**2017/2019**

---

*Adottato con deliberazione del Consiglio d'Ambito n. 1 del 31/01/2017  
in applicazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190*

*Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"*

## Sommario

TITOLO 1 - DISPOSIZIONI PRELIMINARI .....	3
Art. 1 - Premessa .....	3
Art. 2 - Analisi del contesto interno ed esterno in cui opera l'Agenzia .....	4
Art. 3 - Valutazione dei risultati ottenuti dal PTPC 2016/2018.....	9
Art. 4 - Soggetti coinvolti nell'adozione del Piano 2017/2019.....	9
Art. 5 - Contenuti e finalità del presente Piano .....	9
TITOLO 2 - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	10
Art. 6 - La mappatura dei processi e l'individuazione dei rischi (Allegato I e II al PTPC) .....	10
Art. 7 - La valutazione e la ponderazione del rischio .....	11
TITOLO 3 - DISPOSIZIONI FINALI .....	17
MISURE DI TRASPARENZA.....	18

**ALLEGATO I:** Mappatura dei processi dell'Agenzia e rischi - agg.to 2017/2019

**ALLEGATO II:** Misure di prevenzione - agg.to 2017/2019

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI ATERSIR 2017/2019

### TITOLO 1 - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

#### Art. 1 - Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* (c.d. legge anticorruzione) prevede una serie di misure, finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle pubbliche amministrazioni, sia centrali che locali.

In particolare, in base all’art. 1, c. 8 della l. n. 190/2012, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, l’organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione è tenuto ad adottare un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) entro il 31 gennaio di ogni anno su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), garantisce altresì l’opportuno coordinamento del testo con gli altri strumenti programmatici dell’ente.

Per quanto riguarda i contenuti dell’atto, il 1° Piano nazionale anticorruzione (PNA) e le delibere CIVIT n. 6 e 50 del 2013 indirizzano le amministrazioni a definire, nei propri Piani della performance, obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l’integrità promuovendo l’attuazione di un ciclo “integrato” della performance.

L’aggiornamento del PNA per l’anno 2015, ex determinazione ANAC n. 12/2015, ha inoltre concentrato l’attenzione sull’effettiva attuazione di misure sostenibili in grado di incidere sui fenomeni corruttivi.

Infine, con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 l’ANAC ha approvato il PNA 2016, il primo ad essere adottato ai sensi dell’art. 19 del D.L. n. 90/2014, che si inserisce nel quadro delle rilevanti modifiche normative intervenute in materia nel corso del 2016.

Di particolare rilievo sono le modifiche introdotte nella materia della prevenzione della corruzione dal :

- D. Lgs. n. 50/2016 recante norme di *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”*.
- D. Lgs. n. 97/2016 recante la *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.

Considerati gli aggiornamenti normativi in materia di anticorruzione e gli indirizzi del nuovo PNA 2016, l’Agenzia territoriale per i servizi idrici e rifiuti - ATERSIR procede all’aggiornamento per il triennio 2017/2019 del precedente piano, tenendo conto anche delle nuove competenze in capo all’ente.

In particolare, il PTPC 2017/2019 è proposto dal Direttore quale Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza ex deliberazione n. 39 del 25 settembre 2015.

## **Art. 2 - Analisi del contesto interno ed esterno in cui opera l'Agenzia**

### **a) Il Contesto interno: organizzazione e funzioni di Atersir**

L'Agenzia Territoriale per i servizi idrici e rifiuti (ATERSIR) è stata costituita dalla Regione Emilia-Romagna con LR n. 23/2011 a decorrere dal 01/01/2012 in sostituzione delle sopresse forme di cooperazione di cui all'art. 30 della L.R. n. 10/2008 (Autorità d'Ambito), e subentrando in tutti i rapporti giuridici dalle stesse instaurati.

Organi di governo dell'Agenzia sono: il Presidente, il Consiglio d'Ambito, i Consigli locali.

Il Consiglio d'ambito rappresenta l'organo di indirizzo politico-amministrativo di primo livello dell'Agenzia ed è composto da nove rappresentanti (sindaci, presidenti della Provincia o amministratori da loro delegati in via permanente), uno per ciascun Consiglio locale. E' rinnovato ogni 5 anni.

Il Consiglio nomina il proprio Presidente al quale spetta la rappresentanza legale dell'Agenzia.

L'attuale presidente individuato dal Consiglio d'Ambito è il sindaco di Ferrara.

I 9 Consigli locali, uno per provincia, svolgono funzioni di indirizzo politico di secondo livello e sono costituiti dai Comuni, nonché dalla Provincia, rispettivamente rappresentati da sindaci e presidente, o dagli amministratori locali appositamente delegati.

Per quanto attiene alle funzioni, per il servizio idrico integrato e il servizio di gestione dei rifiuti urbani il

**Consiglio d'ambito** provvede:

- a) all'approvazione della ricognizione delle infrastrutture;
- b) alla definizione e approvazione dei costi totali del servizio;
- c) all'approvazione, sentiti i Consigli locali, del piano economico-finanziario;
- d) all'approvazione del piano d'ambito e dei suoi eventuali piani stralcio;
- e) alla gestione dei rapporti con il Comitato consultivo degli utenti e dei portatori di interesse costituito presso l'Agenzia;
- f) all'assunzione delle decisioni relative alle modalità di affidamento del servizio;
- g) alla definizione di linee guida vincolanti per l'approvazione dei piani degli interventi e delle tariffe all'utenza da parte dei Consigli locali;
- h) al controllo sulle modalità di erogazione dei servizi;
- i) al monitoraggio e valutazione, tenendo conto della qualità ed entità del servizio reso in rapporto ai costi, sull'andamento delle tariffe all'utenza deliberate dai Consigli locali ed all'eventuale proposta di modifica e aggiornamento;
- j) alla gestione delle attività di informazione e consultazione obbligatorie previste dalla normativa vigente;
- k) a formulare un parere ai Comuni sull'assimilazione dei rifiuti speciali non pericolosi ai rifiuti urbani;
- l) ad approvare lo schema tipo della carta dei servizi, nonché la relativa adozione da parte dei gestori.

Il Consiglio d'Ambito, inoltre, per espresso dettato dell'art. 6, c.1 della L.R. Emilia Romagna 05/10/2015, n. 16, ha competenza nella definizione dei bacini di affidamento in materia di rifiuti.

Infine, tra le altre funzioni, l'organo provvede anche ad approvare lo statuto dell'Agenzia, il bilancio preventivo e il conto consuntivo nonché a deliberare l'assunzione del direttore.

I **Consigli locali** provvedono invece:

- a) a proporre al Consiglio d'ambito le modalità specifiche di organizzazione e gestione dei servizi;
- b) all'approvazione del piano degli interventi, nel rispetto delle linee guida di cui all'articolo 7, comma 5, lettera g);
- c) alla definizione ed approvazione delle tariffe all'utenza, nel rispetto delle linee guida di cui all'articolo 7, comma 5, lettera g);
- d) al controllo sulle modalità di effettuazione del servizio da parte dei gestori ed alla predisposizione di una relazione annuale al Consiglio d'ambito.

I Consigli locali hanno quindi una funzione più spiccatamente rappresentativa degli interessi locali per cui le relative decisioni/proposte sono generalmente presentate per essere recepite in seno al Consiglio d'Ambito.

**La struttura tecnico – operativa** di ATERSIR, a supporto dei suddetti organi, è alle dipendenze del Direttore e articolata in tre distinte Aree *Servizio di gestione rifiuti urbani*, *Servizio idrico integrato* ed *Amministrazione e Supporto alla Regolazione*, cui sono preposti tre Dirigenti, a loro volta articolate in Servizi ed Uffici (con la individuazione di 14 aree di responsabilità – posizioni organizzative e alta professionalità).

Il **Direttore**, incaricato con deliberazione del Consiglio d'ambito fra persone dotate della onorabilità necessaria, di esperienza adeguata, nonché di professionalità e competenza nel settore dei servizi pubblici ambientali; ha la responsabilità della gestione tecnica, amministrativa e contabile dell'ente, e gli spettano tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e dei provvedimenti che impegnano l'Agenzia verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla L.R. n. 23/2011 o dallo Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo attribuite agli organi di governo dell'Agenzia, nel rispetto dei principi di cui al D.Lgs. n. 165/2001 e al D.Lgs. n. 267/2000.

Le attività delle **3 Aree dell'Agenzia**, dotate di un diverso e decrescente grado di autonomia e complessità, si possono sintetizzare come segue:

- Area «Amministrazione e supporto alla regolazione», con funzioni di amministrazione interna dell'Agenzia (bilancio, risorse umane, contratti, sistema informatico, acquisti ed economato), gestione degli affari legali, dei rapporti con gli utenti e delle procedure di affidamento dei servizi/forniture (aspetti contrattuali, giuridici ed economici); l'Area assume un ruolo rilevante nella fase di affidamento dei servizi idrico integrato e gestione rifiuti urbani e nella gestione delle relative procedure. In particolare segue la verifica della sussistenza delle condizioni giuridico-economiche propedeutiche all'affidamento dei servizi, nonché la verifica della conformità, per gli aspetti giuridici ed economici, delle gestioni in essere. In fase di affidamento, l'Area opera in stretto contatto con le Aree tecniche nella definizione delle clausole contrattuali, nella valutazione della sostenibilità economico-finanziaria delle gestioni; cura inoltre la stesura dei documenti di gara e/o di affidamento del servizio (regolamenti, contratti di servizio, bandi), nonché l'intera procedura di gara e gli atti finali di affidamento.
- Area «Servizio di gestione rifiuti urbani» (SGRU), con funzioni di pianificazione d'ambito tecnico-economica (pianificazione del servizio e degli investimenti e programmazione economico-finanziaria), regolazione e controllo delle gestioni in essere, predisposizione della documentazione tecnico-economica finalizzata agli affidamenti e gestione degli stessi.

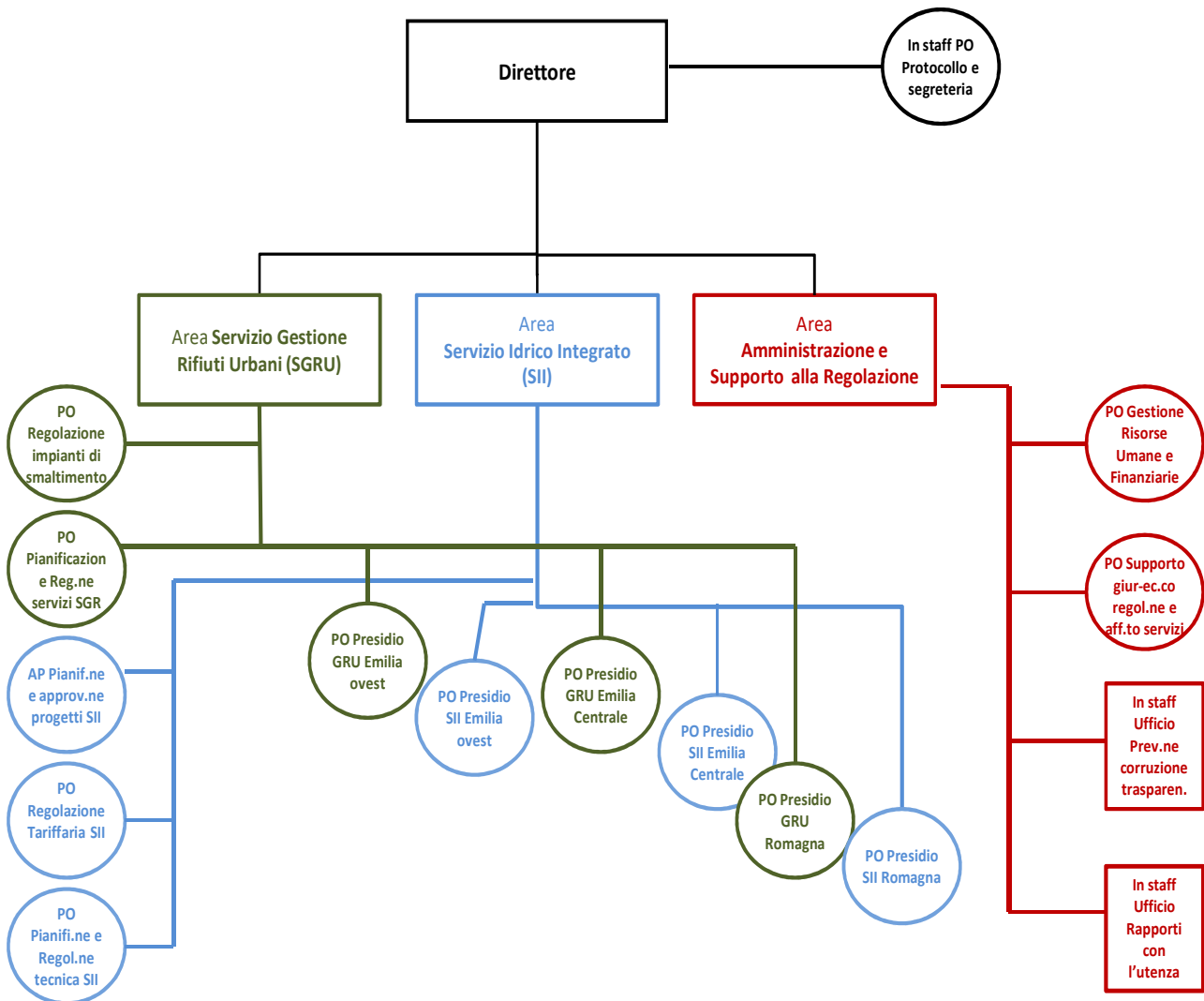
Principale output dell'attività di pianificazione è il Piano d'Ambito declinato per i diversi bacini di affidamento del SGRU, compresa la definizione del piano degli investimenti per l'impiantistica di smaltimento e la predisposizione del piano economico e finanziario dei servizi nonché la definizione dei contenuti tecnici e degli standard di qualità da richiedere ai gestori nei contratti e nelle Carte dei servizi. Altra attività di regolazione è la definizione delle tariffe degli impianti di smaltimento, ai sensi dell'art. 16, della L.R. 23/2011.

- Area «Servizio Idrico Integrato» (SII), con funzioni di pianificazione d'ambito tecnico-economica (pianificazione del servizio e degli investimenti e programmazione economico-finanziaria), regolazione e controllo delle gestioni in essere, con particolare riferimento all'attuazione degli investimenti previsti, predisposizione della documentazione tecnico-economica finalizzata agli affidamenti e gestione degli stessi.

Anche qui, principale output dell'attività sono: il piano d'ambito declinato per i diversi bacini di affidamento del servizio, la definizione dei contenuti tecnici dei documenti contrattuali e degli standard di qualità da richiedere ai gestori nei contratti e nelle Carte dei servizi.

A queste si affianca il servizio "Protocollo generale e segreteria organi", in staff al Direttore, cui sono assegnate le funzioni di implementazione e tenuta del Protocollo Generale e dell'Archivio, segreteria organi, supporto alla comunicazione istituzionale, assistenza e segreteria direzionale, ecc. La struttura coadiuva il direttore nelle responsabilità in materia di sorveglianza sanitaria, sicurezza e logistica dei luoghi di lavoro.

**Organigramma di sintesi di ATERSIR:**



**b) Il Contesto esterno**

Il contesto esterno in cui opera l'Agenzia la pone in frequente contatto con le seguenti categorie di portatori di interesse:

- I comuni e le province che partecipano ad ATERSIR;
- I gestori del servizio idrico integrato e del servizio gestione rifiuti;
- Gli utenti che si esprimono attraverso il Comitato consultivo degli utenti e dei portatori di interesse e la Commissione tecnica indipendente di cui all'art. 4, comma 6, LR Emilia Romagna n. 16/2015.

**● I comuni e le province che partecipano ad ATERSIR**

Tali enti costituiscono degli stakeholders di ATERSIR in quanto è di loro interesse che la struttura tecnica dell'Agenzia valuti correttamente le loro proposte "politiche" sulla forma di gestione dei servizi, per ogni bacino di affidamento, onde assicurare la scelta del modello gestionale più adeguata tra quelle consentite dalla normativa vigente (aff.to con gara ad operatore economico; aff.to con gara a doppio oggetto a società mista; aff.to in house providing) sotto i profili giuridici, economici e tecnici.

Gli stessi soggetti rappresentano anche degli shareholders di ATERSIR in quanto loro stessi partecipano ex LR n. 23/2011 all'Agenzia.

Va segnalato che gli enti locali partecipanti ad ATERSIR sono spesso titolari di quote di partecipazione nelle società quotate multy utilities operanti nel territorio regionale e potenziali partecipanti alle gare per la gestione del SII e dello SGRU. Pertanto la scelta della forma di affidamento dell'evidenza pubblica con "gara" potrebbe essere influenzata da questo aspetto.

#### • I gestori dei servizi idrico integrato e rifiuti urbani e assimilati

E' di estremo interesse per questi soggetti la scelta della forma di gestione operata dall'Agenzia per l'accesso al mercato monopolistico del SII e dello SGRU.

In effetti, se la gara per la concessione del servizio (nella forma di società, anche a patrimonio misto pubblico/privato) consente un confronto concorrenziale più accentuato tra gli operatori economici in possesso delle adeguate capacità tecnico/economico, il modello in house consente invece la gestione "in proprio" da parte dei comuni soci, sottraendo il servizio al mercato.

A fronte di una sostanziale equiordinazione dei 3 modelli sopra-descritti ai sensi della giurisprudenza europea, è quindi onere dell'Agenzia definire la forma di affidamento del SII e dello SGRU più opportuna, al fine di garantire la parità tra gli operatori, l'economicità della gestione ed un'adeguata informazione alla collettività di riferimento, dando conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti per la forma di affidamento prescelta e definendo i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale, nonché indicando le compensazioni economiche se previste.

Peraltro, il lungo periodo di affidamento dei servizi in regime di salvaguardia agli attuali gestori, ha sicuramente consolidato nel territorio regionale la posizione nel mercato monopolistico da parte degli stessi.

Allo stesso modo, la scelta del modello in house, in autoproduzione da parte dei comuni soci, non dovrebbe essere fondata solamente su motivazioni di carattere politico ma anche tecnico/economico che avvantaggino la collettività di riferimento.

#### • Gli utenti dei servizi idrico integrato e gestione rifiuti urbani ed assimilati

Per questi soggetti risulta di particolare importanza la definizione di standard qualitativi/quantitativi dell'erogazione dei servizi da parte di ATERSIR nonché la regolazione/controllo della tariffa in base al metodo definito dall'Autorità per l'energia elettrica il gas ed il sistema idrico (AEEGSI), per il servizio idrico, e della tassa per i rifiuti ex DPR 158/1999.

In proposito, presso ATERSIR, è istituito il **Comitato consultivo degli utenti e portatori di interesse** al quale l'Agenzia sottopone periodicamente i propri atti inerenti le suddette tematiche ovvero i documenti di consultazione dell'Autorità per l'energia elettrica il gas ed il sistema idrico, di interesse per l'utenza.

E' altresì attivo un ufficio appositamente dedicato alla gestione dei reclami inoltrati dagli utenti che risponde agli stessi verificando che i gestori applichino in maniera corretta gli strumenti di regolazione vigenti.

Sempre a supporto degli utenti dei servizi, la **Commissione tecnica indipendente** di cui all'art. 4, comma 6, LR Emilia Romagna n. 16/2015, dovrà svolgere funzioni consultive in materia di SGR, in particolare sulle tematiche connesse all'attivazione e alla ripartizione del Fondo d'ambito di incentivazione alla prevenzione e riduzione dei rifiuti.



### **Art. 3 - Valutazione dei risultati ottenuti dal PTPC 2016/2018**

Il PTPC 2016/2018 è stato adottato dal Consiglio d'Ambito in data 29/01/2016 e, come si evince dalla relazione del Responsabile della prevenzione e della corruzione predisposta in data 16/01/2016, il 90% circa delle misure di prevenzione indicate è stato attuato nel rispetto delle scadenze previste.

L'efficacia delle misure adottate è da attribuire ad una buona pianificazione che si è dimostrata in linea con le funzioni dell'Ente, nonché alla chiara configurazione dei compiti e delle responsabilità dei soggetti interni all'amministrazione.

Il presente Piano mira pertanto a dare continuità alle misure di prevenzione già previste con particolare riferimento ai processi dell'Agenzia afferenti all'affidamento del SII e del SGRU, valutando in considerazione del PNA 2016 l'opportunità di mantenere la programmazione delle misure non adottate.

### **Art. 4 - Soggetti coinvolti nell'adozione del Piano 2017/2019**

Per l'elaborazione del Piano viene avviata una specifica consultazione pubblica attraverso il sito istituzionale consentendo a cittadini, associazioni, e altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, di presentare eventuali osservazioni. Lo stesso viene richiesto anche al Comitato Consultivo degli utenti e dei Portatori di Interesse previsto dalla L.R. n. 23/2011.

### **Art. 5 - Contenuti e finalità del presente Piano**

In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190/2012 e dal Piano nazionale anticorruzione, l'adozione di misure di prevenzione della corruzione non può prescindere da un'approfondita analisi dei processi svolti da ogni amministrazione e dall'analisi e valutazione dei rischi specifici a cui sono esposti i vari uffici o procedimenti.

Negli Allegati I e II al presente Piano, ATERSIR ha proceduto pertanto ad effettuare la mappatura dei processi di propria competenza individuando per ciascuno di essi i rischi corruttivi correlati.

Più in particolare, il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- 1) mappatura dei processi e individuazione dei rischi;
- 2) valutazione del rischio e ponderazione;
- 3) trattamento del rischio: individuazione delle misure di prevenzione;

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono sintetizzati negli **Allegati, I "Mappatura dei processi dell'Agenzia e rischi" e II "Misure di prevenzione"** al Piano.

## TITOLO 2 - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### **Art. 6 - La mappatura dei processi e l'individuazione dei rischi (Allegato I e II al PTPC)**

Per tale adempimento sono state coinvolte le 3 Aree in cui si articola l'Agenzia che hanno provveduto a classificare i processi di propria competenza all'interno delle 4 Aree obbligatorie individuate dall'ANAC ovvero:

#### A) AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

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

B) AREA CONTRATTI PUBBLICI (ridefinita in un'accezione più ampia dall'aggiornamento 2015 del PNA secondo le sottostanti fasi):

1. Progettazione
2. Selezione Contraente
3. Stipula
4. Esecuzione Contratto

Per quest'Area, Atersir ha analizzato gli ulteriori processi afferenti alle sue competenze istituzionali, di aff.to delle concessioni del SII e del SGR, individuando i relativi rischi corruttivi e misure di prevenzione.

C) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Accanto a ciò, conformemente a quanto raccomandato dall'aggiornamento al PNA 2015, sono state introdotte altre due Aree ovvero: l'Area E) indicante gli ambiti di attività peculiari della stessa Agenzia nonché l'Area F) indicante una serie di attività comune a tutte le PP.AA.

#### E) REGOLAZIONE SII E SGRU

1. adozione e modifica del Piano d'Ambito con riferimento al modello organizzativo, al programma degli investimenti e al PEF del SII e del SGRU
2. monitoraggio dello stato di avanzamento del programma degli investimenti SII e del SGRU
3. scelta modello gestionale per l'affidamento della gestione del servizio idrico integrato e del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati (in house; gara; soc. mista) e redazione relazione ex art. 34 c. 20 e 21
4. verifica conformità normativa UE e naz.le delle attuali gestioni SII e SGRU
5. adozione e modifica degli strumenti di regolazione del SII e del SGRU: Regolamento - Carta del Servizio
6. definizione delle clausole contrattuali della convezione di aff.to SII e SGRU
7. verifica degli adempimenti contrattuali dei gestori con eventuali applicazioni di penalità e conguagli SII e SGRU
8. verifica della congruità dei costi di investimento ed operativi, riconosciuti sulla tariffa SII e/o sulla tassa SGRU
9. definizione del valore residuo da riconoscere al gestore uscente SII e SGRU
10. revisioni tariffarie
11. approvazione progetti sul servizio idrico integrato ex art. 158 bis D. Lgs. 152/2006
12. riscontro reclami utenti SII e SGRU

#### F) AREA GENERALE

1. gestione del patrimonio dell'ente
2. verifica autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture
3. stipula convenzioni con altre PP.AA.

Per tutti i processi così classificati sono quindi stati enucleati una serie di possibili rischi corruttivi considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione e i dati esperienziali a disposizione.

#### **Art. 7 - La valutazione e la ponderazione del rischio**

L'analisi dei singoli rischi è stata condotta utilizzando la check-list di cui all'allegato 5 all'aggiornamento 2015 PNA (tabella valutazione del rischio) moltiplicando i valori di probabilità del rischio per i valori d'impatto del rischio stesso e giungendo alla determinazione del livello finale di rischio, rappresentato da un valore numerico.

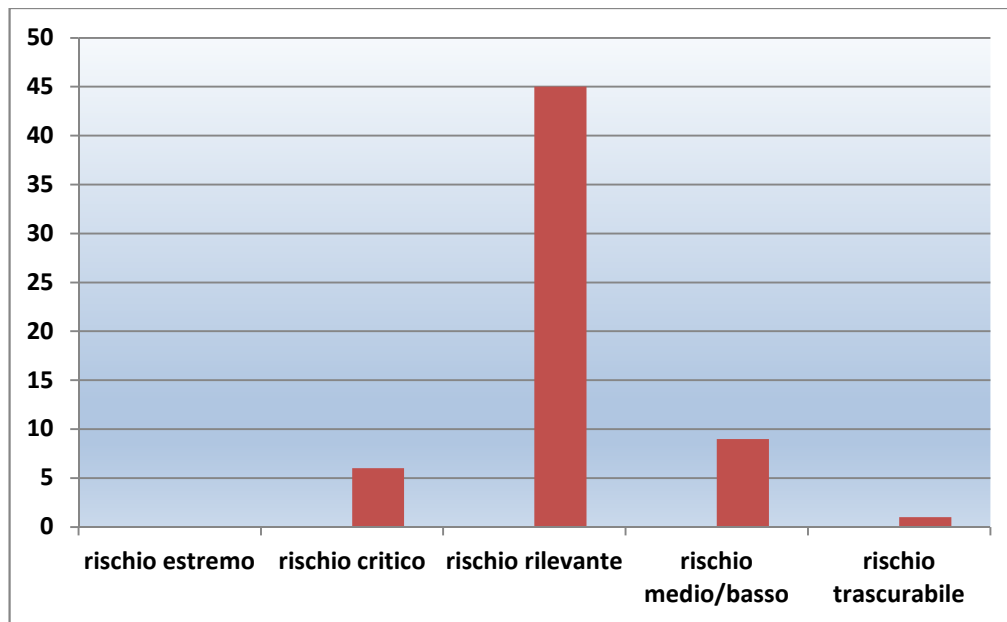
I valori utilizzati sono i seguenti:

- ✓ **valore medio della probabilità:** 0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile;
- ✓ **valore medio dell'impatto:** 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore;
- ✓ **valutazione complessiva del rischio** (valore probabilità x valore impatto = da 0 pt a 25 pt max).

La ponderazione del rischio è stata effettuata considerando la *Forbice da 0 a 25* (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo) effettuando la seguente classificazione:

PONDERAZIONE DEI RISCHI	
intervallo da 1 a 2,9: rischio TRASCURABILE	5
intervallo da 3 a 5,9 a : rischio MEDIO/BASSO	4
intervallo da 6 a 11,9: rischio RILEVANTE	3
intervallo da 12 a 17,99: rischio CRITICO	2
intervallo da 18 a 25: rischio ESTREMO	1

In esito all'analisi effettuata, sul totale dei processi mappati sono emersi i seguenti valori di rischio (**Allegato I PTPC**):



Dall'analisi condotta, i valori di rischio più elevato (critico) riguardano i processi di affidamento del SII e SGR di competenza dell'Agenzia; un rischio rilevante si rinviene invece in gran parte dei processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale nonché nei processi interni di affidamento di appalti di servizi e/o forniture e nelle attività tipiche dell'Agenzia di regolazione del SII e SGR.

Invece, l'Area dei processi a carattere generale presenta un rischio medio/basso.

#### **Art. 8 - Il trattamento del rischio: individuazione degli obiettivi e delle misure di prevenzione (Allegato II al PTPC)**

Gli obiettivi di ATERSIR nella strategia di prevenzione della corruzione sono riconducibili agli obiettivi previsti nel Piano nazionale anticorruzione: creazione di un contesto non favorevole alla corruzione ai fini della

riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi; aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi.

Le misure di prevenzione introdotte per realizzare tali obiettivi puntano ad essere economicamente e organizzativamente sostenibili.

L'individuazione delle misure ha tenuto conto innanzitutto delle "misure obbligatorie ex lege" (l. n. 190/2013; PNA e sugli aggiornamenti; DPR n.62/2013; D.lgs. n. 33/2013; D.lgs. n. 39/2013 ecc) in parte già adottate con il precedente PTPC e di quelle suggerite dal PNA 2016.

Si riportano di seguito le principali misure di prevenzione in riferimento a tutte le Aree di rischio :

1) La trasparenza:

- previsione all'interno del PTPC di ATERSIR di misure volte alla trasparenza, oltre a quelle obbligatorie già previste per legge e indicate in un apposito paragrafo intitolato "Misure di trasparenza" ;
- previsione di specifici obblighi di pubblicazione, laddove possibile, per prevenire ogni rischio individuato (= trasparenza quale misura "trasversale di prevenzione del rischio), indicate in un'apposita colonna dell'Allegato II al PTPC intitolata "MISURE DI TRASPARENZA".

2) La rotazione del personale:

in ATERSIR incontra dei limiti oggettivi riconducibili all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di alcune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. In relazione all'assetto organizzativo e alle risorse in servizio, significativamente inferiori rispetto alla dotazione organica, ATERSIR non può quindi ad oggi dar luogo a misure di rotazione.

Tuttavia, si aderisce alla proposta dell'ANAC nel PNA 2016 in caso di impossibilità di rotazione, prevedendo - sia per l'Area di rischio A) Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale, sia per l'Area B) Contratti pubblici - misure volte ad agevolare la trasparenza "interna" delle attività e la condivisione delle competenze per non favorire la c.d. "segregazione delle funzioni".

La rotazione dei dipendenti verrà per contro assicurata nella partecipazione alle Commissioni, ai fini dello svolgimento dei concorsi/selezioni/gare, fra tutti i dipendenti in possesso delle adeguate competenze.

3) L'accesso agli atti:

- adeguamento del Regolamento di accesso agli atti e ai documenti amministrativi in conformità del D. Lgs. n. 97/2016 (disciplina relativa all'accesso civico generalizzato);
- attivazione della procedura on line per l'accesso civico generalizzato.

4) Il Codice di comportamento:

- rispetto nei disciplinari di incarico e nei contratti stipulati dall'Agenzia della condizione di osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni di ATERSIR a qualsiasi titolo, per le ditte fornitrici di beni, servizi o lavori, prevedendo la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice;
- nello svolgimento di incarichi d'ufficio e attività ed incarichi extra-istituzionali, rispetto della disciplina in tema di conflitto di interesse e di incompatibilità di incarichi da parte dei dipendenti.

5) La formazione:

- il piano di formazione del personale adottato con Deliberazione del Consiglio d'Ambito n.37 del 6 luglio 2016 valido per il triennio 2016/2018 contiene le procedure di formazione (almeno annuali) in tema di anticorruzione, etica e legalità generalizzate e semplificate (anche on line) per tutti i dipendenti (ad es. sul Codice di comportamento dei pubblici dipendenti) e più approfondite per i Dirigenti ed i dipendenti titolari di incarichi nelle Aree di rischio (gare/appalti e selezione del personale/collaboratori); resta salva la prioritaria formazione su tutti i temi relativi all'anticorruzione riservata al Responsabile della prevenzione della corruzione.

6) I contratti pubblici:

- programmazione annuale dei servizi e forniture;
- per la valutazione delle offerta, predisposizione di un albo e/o elenco di possibili componenti delle commissioni di gara per l'affidamento delle gestioni SII e SGR;
- definizione di protocolli di legalità con specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto è causa di esclusione dalle gare e pubblicazione nel sito dell'Agenzia.

7) Gestione del patrimonio dell'Ente:

- approvazione di un disciplinare per l'utilizzo degli strumenti telematici.

Per l'Area specifica di rischio di "Regolazione SII e SGRU" (E, come da allegato II al PTPC):

- controlli tecnici nei cantieri e verifica a campione sulla rendicontazione degli interventi pianificati per il SII;
- attivazione del software SIR per l'informatizzazione del processo di monitoraggio degli investimenti SGR e definizione di protocolli con i comuni per l'effettuazione di controlli sugli adempimenti contrattuali da parte del gestore SGRU;
- attività di analisi e confronto sulle rendicontazioni dei gestori;
- per il processo di verifica degli adempimenti contrattuali dei gestori, proceduralizzazione dell'applicazione delle penali;

**Art. 9 - Attuazione e monitoraggio delle misure contenute nel Piano**

Per tutte le misure selezionate all'interno dell'Allegato II sono indicati:

<b>TEMPI/FASI DI ATTUAZIONE</b>	<b>TEMPI DI MONITORAGGIO NELL' ATTUAZIONE DELLA MISURA</b>	<b>COLLEGAMENTO REALE CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE</b> <b>(laddove possibile)</b>	<b>MISURE DI TRASPARENZA</b> <b>(laddove possibile)</b>	<b>RESPONSABILE ATTUAZIONE</b>	<b>RISORSE</b>
---------------------------------	--	--	--	--------------------------------	----------------

Ciò al fine di coordinare gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti nel d.lgs. n. 33 del 2013 e s.m.i. con le aree di rischio, in modo da capitalizzare gli adempimenti posti in essere dall'amministrazione.

Per quanto riguarda poi il ciclo della performance, non essendo ancora l'Agenzia dotata di uno specifico Piano, sono stati indicati i compiti e le responsabilità previsti nel P.T.P.C che dovranno essere inseriti nell'ambito del Piano della performance.

In riferimento al monitoraggio nell'attuazione delle misure del Piano sono state definite cadenze periodiche di valutazione in modo da consentire al Responsabile della prevenzione di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

#### **Art. 10 - Soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione: compiti e responsabilità**

Nella struttura organizzativa di ATERSIR il **Consiglio d'Ambito**, in qualità di organo di indirizzo politico:

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica alla Regione Emilia-Romagna (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

Come soggetti responsabili effettivi dell'attuazione delle misure, il presente piano, unitamente all'Allegato II, individua poi:

1) Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** dell'Agenzia designato dal Consiglio d'Ambito con deliberazione n. 39 del 25/09/2015 nella persona del **Direttore** dell'Agenzia il quale:

- propone al Consiglio d'Ambito il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno ovvero modifiche al Piano anche in corso di vigenza dello stesso, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività di Atersir;
- verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti;
- definisce le modalità formative relative ai dipendenti operanti o destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione ed individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale che deve partecipare alla formazione/aggiornamento;
- verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità (anche con riferimento alle eventuali proposte formulate dai dirigenti competenti riguardo alle attività e procedimenti particolarmente esposti al rischio di corruzione);
- elabora la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio d'Ambito e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- ha facoltà di richiedere in qualsiasi momento chiarimenti a tutti i dipendenti e collaboratori, per iscritto o verbalmente, relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente, nei limiti e nel rispetto delle informazioni ricevute;
- svolge le funzioni di Responsabile della trasparenza come da deliberazione di Consiglio d'Ambito n. 39 del 25/09/2015 (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);
- nomina il Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni e il Responsabile dell'Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (RASA).

Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito web di Atersir nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione della trasparenza risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13, 14, Legge n. 190/2012 e s.m.i.. In particolare esso può rispondere di responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, e per danno erariale e all'immagine dell'Ente. Lo stesso può andare esente dalla responsabilità in caso di commissione di reati se dimostra di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi se non nell'ambito della retribuzione di risultato così come definita dalla normativa legislativa e contrattuale vigente. Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

Per ogni comunicazione al RPCT al momento è attiva la casella e-mail **anticorruzione@atersir.emr.it** con lo scopo di permettere al Responsabile di conoscere tempestivamente fatti corruttivi tentati o realizzati all'interno dell'amministrazione, il contesto in cui la vicenda si è sviluppata ovvero di ricevere contestazioni circa il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza.

2) l'**ufficio "Prevenzione della corruzione e trasparenza"** in staff al Dirigente dell'Area Amministrazione e supporto alla regolazione con la funzione di garantire il pieno e corretto adempimento delle disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013 e alla L. 190/2012 e s.m.i., a supporto del RPCT;

3) i **dirigenti delle Aree**:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, 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.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano 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);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

4) l'**O.I.V.:**

- partecipa al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2. PNA 2015);
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013 e s.m.i.);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- attesta l'assolvimento degli (specifici) obblighi di pubblicazione dei dati al 31/12 di ogni anno secondo la normativa vigente (ex delibera ANAC 148/2014);

5) **tutti i dipendenti** di ATERSIR:

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2. PNA 2015);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012 e s.m.i.);



- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente (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).

La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

**6) I collaboratori a qualsiasi titolo di ATERSIR:**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

### **TITOLO 3 - DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 11 - Relazione annuale sulle attività di prevenzione della corruzione**

Ai sensi dell'art. 1, c. 14, della l. n. 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroghe disposte dall'ANAC, il Responsabile della prevenzione della corruzione trasmette al Consiglio d'Ambito e pubblica sul sito di ATERSIR – sezione anticorruzione, una relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti.

Come previsto dall'ANAC, non è più richiesto l'invio della predetta relazione ma è sufficiente la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente secondo il modello predisposto dalla stessa Autorità. Tuttavia, il RPCT ha inviato all'organo di indirizzo politico e all'O.I.V. una relazione esplicativa sull'attività svolta in data 16/01/2017.

**Art. 12 - Adeguamento del Piano e clausola di rinvio**

Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno) ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività di Atersir. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate con deliberazione del Consiglio d'ambito.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito web di Atersir nella sezione "Amministrazione trasparente" e mediante invio di e-mail personale a ciascun dipendente e collaboratore.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia, in particolare la legge n. 190/2012, il d.lgs. n. 33/2013, il d.lgs. n. 39/2013 e il D. Lgs. n. 97/2016.

**Art. 13 - Diffusione e comunicazione del PTPC**

Il presente Piano è pubblicato sul sito istituzionale di Atersir nella sezione "Amministrazione trasparente" ed è comunicato ai dipendenti e ai collaboratori via e-mail personale, affinché ne prendano atto, osservino e facciano osservare lo stesso.

- **ALLEGATO I al PTPC** "Mappatura dei processi dell'Agenzia e rischi" agg.to 2017/2019;
- **ALLEGATO II al PTPC** "Misure di prevenzione" agg.to 2017/2019.

## MISURE DI TRASPARENZA

### Premessa

La trasparenza è intesa come: “accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità”.

Negli ultimi anni, il principio dell'accessibilità totale agli atti è stato inserito in numerosi provvedimenti normativi. Completa e riordina la numerosa e complessa normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, il D.Lgs. 33/2013, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5 aprile 2013 che in attuazione della delega conferita al Governo dall'art. 1, comma 35, Legge 190/2012, ha lo scopo di trasmettere una maggiore chiarezza sul contenuto degli obblighi di pubblicazione.

### Obiettivi strategici in materia di trasparenza

ATERSIR mira a:

- favorire lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- intendere la trasparenza come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito internet:
  - delle informazioni concernenti ogni aspetto della propria organizzazione ed attività;
  - delle informazioni relative agli andamenti gestionali dell'Ente e sull'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali;
  - dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione,

allo scopo di facilitare forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

L'Amministrazione, attraverso il RPCT e l'ufficio Prevenzione della corruzione e trasparenza, ha definito i seguenti ulteriori obiettivi strategici in materia di trasparenza:

- l'implementazione operativa delle indicazioni normative contenute nel decreto legislativo 33/2013 e s.m.i., tenendo conto anche delle numerose indicazioni tecniche via via emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e introduzione di ulteriori dati da pubblicizzare;
- l'inserimento nel Piano della performance 2017/2019, sotto forma di obiettivi da raggiungere, delle misure previste di trasparenza qui previste;
- la verifica periodica dell'attuazione delle misure di trasparenza e della loro idoneità;
- la formazione dei dipendenti (in primis del RPCT) attraverso l'organizzazione/partecipazione, di/a corsi in materia di trasparenza ed integrità, nonché aggiornamento attivo e costante rivolto agli stessi, via e-mail, sulle novelle normative e sull'attività dell'ANAC, sulla programmazione interna all'Ente e sulla gestione efficiente degli uffici e servizi, nell'ottica del raggiungimento del massimo grado di trasparenza;
- la predisposizione di questionari tematici da distribuire via e-mail agli *stakeholders*, per raccogliere commenti e osservazioni;
- l'organizzazione della Giornata annuale della trasparenza.

### **Collegamenti con il piano della performance e con altri strumenti di programmazione dell'Ente**

Il Piano della performance di ATERSIR ex art. 10, D.Lgs. n. 150/2009, sarà adottato per la prima volta a partire dal triennio 2017/2019 garantendo i dovuti collegamenti con gli obiettivi indicati dal PTPC 2017/2019.

### **Misure di trasparenza**

La presente parte del PTPC contiene ulteriori misure di trasparenza rispetto a quelle indicate nell'allegato II. Le misure di trasparenza di seguito riportate integrano, inoltre, gli obblighi previsti dalla l. n. 190/2012 e dal d. lgs. n. 33/2013, così come modificati dal d. lgs. n. 97/2016.

#### **1. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati**

Il presente Programma è comunicato ai diversi soggetti interessati attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale di ATERSIR, sezione "Amministrazione Trasparente" nonché attraverso la pubblicazione della notizia di avvenuta approvazione, in primo piano, sull'albo on line del sito web istituzionale.

(Responsabile: Ufficio *Prevenzione della Corruzione e trasparenza* - Termine: immediato)

#### **2. Organizzazione della Giornata della trasparenza**

L'Amministrazione si impegna a promuovere una giornata della trasparenza rivolta a tutti gli stakeholder cui si rivolge l'attività di ATERSIR ed, in particolare, al Comitato degli utenti costituito presso la stessa Agenzia.

La giornata della trasparenza è a tutti gli effetti considerata la sede opportuna per fornire informazioni sul Programma triennale per la prevenzione della corruzione, sulla relazione al piano della performance, nonché sui dati relativi al benessere organizzativo, attraverso un momento di confronto e di ascolto finalizzato ad:

- a) assicurare la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti;
- b) coinvolgere i cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale.

(Responsabile: RPCT - Termine: 31/12/2017)

#### **3. Trasparenza interna**

Realizzazione di una nota informativa periodica rivolta al personale ATERSIR, di aggiornamento normativo, oltre che sulle principali decisioni ANAC in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, sul livello di attuazione del PTPC e sulle buone pratiche messe in atto dall'Ente.

(Responsabile: Ufficio *Prevenzione della Corruzione e trasparenza* - Termine: immediato)

#### **4. Pubblicazione degli odg delle convocazioni delle sedute degli organi di indirizzo politico**

Al fine di garantire la trasparenza esterna, l'Agenzia prevede la pubblicazione degli ordini del giorno delle convocazioni delle sedute del Consiglio d'Ambito e dei Consigli Locali sul sito web istituzionale.

(Responsabile: *Ufficio Protocolli e Segreteria Organi* - Termine: immediato)

## **5. Benessere dei dipendenti**

L'Agenzia, infine, si impegna a svolgere un'indagine annuale sul benessere organizzativo del personale dipendente di Atersir e a pubblicarne i risultati (dati aggregati).

(Responsabile: Dirigente *Area Amministrazione e Supporto alla regolazione* - Termine: 31/12/2017)

Per tutte le misure di prevenzione riguardanti la pubblicazione di dati/informazioni sul sito web istituzionale, in assenza di uno specifico indicatore di monitoraggio, il controllo viene effettuato dall'O.I.V. in occasione dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.