

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

2016/2018

*Adottato con deliberazione del Consiglio d'Ambito n. 3 del 29/01/2016
in applicazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190*

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

PRESENTAZIONE

Nelle pagine che seguono sono presentati il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2016/2018 e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016/2018 (PTTI) che, come previsto dall'art. 10, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013 ne costituisce una sezione, predisposti dal Responsabile anticorruzione e della trasparenza di ATERSIR con il supporto dell'ufficio "Prevenzione della corruzione e trasparenza" dell'Area amministrazione e supporto alla Regolazione.

Per rendere agevole la consultazione del documento, i due Piani sono mantenuti distinti, ciascuno con un proprio indice, in modo da identificare con immediatezza gli eventuali temi di interesse.

Il PTPC e il PTTI sono integrati tra loro attraverso le misure di prevenzione del rischio previste dall'Allegato II al PTPC ma non ancora con il Piano della performance di cui ATERSIR si doterà a partire dal corrente anno 2016 per cui il suddetto Allegato II reca i potenziali collegamenti che potranno confluire negli obiettivi di performance dell'ente.

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI ATERSIR 2016/2018

SEZIONE 1

TITOLO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 - Premessa	4
Art. 2 - Analisi del contesto interno ed esterno in cui opera l'Agenzia	4
Art. 3 - Valutazione dei risultati ottenuti dal PTPC 2015/2017	9
Art. 4 - Soggetti coinvolti nell'adozione del Piano 2016/2018	9
Art. 5 - Contenuti e finalità del presente Piano	9

TITOLO II - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 6 - La mappatura dei processi e l'individuazione dei rischi	10
Art. 7 - La valutazione e la ponderazione del rischio	12
Art. 8 - Il trattamento del rischio: individuazione degli obiettivi e delle misure di prevenzione	13
Art. 9 - Attuazione e monitoraggio delle misure contenute nel Piano	15
Art. 10 - Soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione: compiti e responsabilità	15

TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 11 - Relazione annuale sulle attività di prevenzione della corruzione	18
Art. 12 - Adeguamento del Piano e clausola di rinvio	18
Art. 13 - Diffusione e comunicazione del PTPC	18

ALLEGATO I al PTPC: Mappatura dei processi dell'Agenzia e rischi - agg.to 2016/2018

ALLEGATO II al PTPC: Misure di prevenzione - agg.to 2016/2018

SEZIONE 1

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI ATERSIR 2016/2018

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, 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 ed ad individuare un dirigente con la funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) che ne cura la proposta, garantendo 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 infine concentrato l’attenzione sull’effettiva attuazione di misure sostenibili in grado di incidere sui fenomeni corruttivi.

Considerati gli aggiornamenti normativi in materia di anticorruzione e gli indirizzi del nuovo PNA, l’Agenzia territoriale per i servizi idrici e rifiuti - ATERSIR procede all’aggiornamento del precedente piano della prevenzione della corruzione adottato per il triennio 2015/2017, tenendo conto anche delle nuove competenze in capo all’ente.

In particolare, il PTPC 2016/2018 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 Bologna.

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.

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) all'individuazione dei bacini di affidamento dei servizi, nelle more del riallineamento delle scadenze delle gestioni in essere, ivi compresa la loro aggregazione con bacini di pertinenza di altri Consigli;
- b) a proporre al Consiglio d'ambito le modalità specifiche di organizzazione e gestione dei servizi;
- c) all'approvazione del piano degli interventi, nel rispetto delle linee guida di cui all'articolo 7, comma 5, lettera g);
- d) alla definizione ed approvazione delle tariffe all'utenza, nel rispetto delle linee guida di cui all'articolo 7, comma 5, lettera g);
- e) 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.

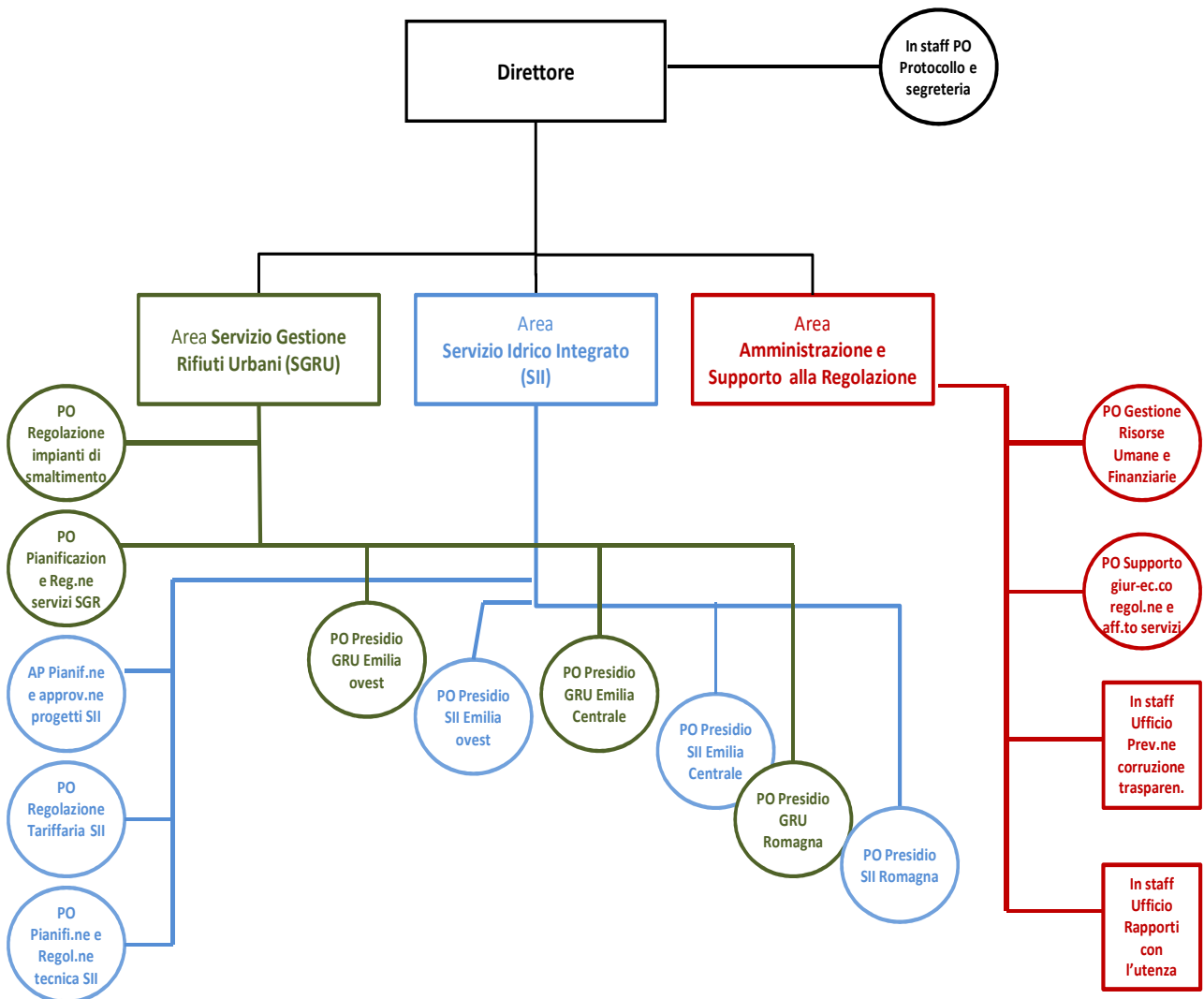
Principale output dell'attività di pianificazione è il Piano d'Ambito declinato per i diversi bacini di affidamento del SGRU, compresa la definizione del piano degli investimenti per l'impiantistica di smaltimento e la predisposizione del piano economico e finanziario dei servizi nonché la definizione 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, di nuova istituzione.

● 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 multi 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, di nuova istituzione, 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 2015/2017

Il PTPC 2015/2017 è stato adottato dal Consiglio d'Ambito solo a dicembre 2015 a causa della scadenza della nomina del precedente Responsabile anticorruzione, avvenuta a gennaio 2015, cui, per motivi organizzativi, non ha fatto seguito una immediata sostituzione.

Il presente Piano mira pertanto a dare continuità alle misure di prevenzione già previste per il triennio 2015/2017 con l'ulteriore approfondimento della mappatura dei processi dell'Agenzia individuando, in particolare, quelli afferenti all'affidamento del SII e del SGRU e collocandoli all'interno dell'Area di rischio "Contratti pubblici" come definita dal recente aggiornamento al PNA.

Art. 4 - Soggetti coinvolti nell'adozione del Piano 2016/2018

Per l'elaborazione del presente Piano l'Agenzia ha avviato una specifica consultazione pubblica attraverso il proprio sito istituzionale consentendo a cittadini, associazioni, e altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, di presentare eventuali osservazioni utili all'aggiornamento del PTPC e del PTTI 2015/2017 entro il termine del 22/01/2016.

Lo stesso è stato richiesto anche al Comitato Consultivo degli utenti e dei Portatori di Interesse previsto dalla L.R. n. 23/2011.

Non sono stati presentati osservazioni e rilievi.

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;
- 4) coordinamento tra le misure del PTPC, il Piano della performance (PP) e il Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità (PTTI) laddove possibile;

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono sintetizzati negli **Allegati, I “Mappatura dei processi dell’Agenzia e rischi” e 2 “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 dal recente agg.to al PNA secondo le sottostanti fasi)

PROGETTAZIONE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento 2. Definizione dell'oggetto dell'aff.to per la concessione del SII e del SGRU 3. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento di servizi e forniture 4. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento del SII e SGRU 5. Definizione requisiti di partecipazione per appalti di servizi e forniture 6. Definizione requisiti di partecipazione per concessione SII e SGRU 7. Definizione requisiti di aggiudicazione 8. Definizione requisiti di aggiudicazione per la concessione del SII e del SGRU
SELEZIONE CONTRAENTE	<ol style="list-style-type: none"> 9. Valutazione delle offerte (anche per aff.to SII e SGRU) 10. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte (anche per aff.to SII e SGRU) 11. Procedure negoziate 12. Affidamenti diretti 13. Revoca del bando (compresi SII e SGRU)
STIPULAZIONE	<ol style="list-style-type: none"> 14. Stipula contratti e scritture private (anche per SII e SGRU)

15. Verifica del cronoprogramma per appalti di servizi e forniture
16. Verifica del cronoprogramma della concessione del SII/SGRU
17. Varianti in corso di esecuzione del contratto/convenzione (compreso SII e SGRU)
18. Subappalto
19. Subappalto per SII e SGRU
20. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto/convenzione (anche per SII e SGRU)
21. Vigilanza e verifica sull'esecuzione dei contratti (penali, rilevazione adempimenti, subappalti, risoluzione controversie ecc.) (anche per convenzioni SII e SGRU)

Per quest'Area, rispetto al PTPC 2015/2017, 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 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 piano degli investimenti e al PEF del SII
2. adozione e modifica del Piano d'Ambito con riferimento al modello organizzativo, al piano degli investimenti e al PEF del SGRU
3. monitoraggio dello stato di avanzamento del programma degli investimenti SII
4. monitoraggio dello stato di avanzamento del piano degli investimenti SGRU

5. 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
6. verifica conformità normativa UE e naz.le delle attuali gestioni SII
7. verifica conformità normativa UE e naz.le delle attuali gestioni SGRU
8. Adozione e modifica degli strumenti di regolazione del SII: Regolamento - Carta del Servizio;
9. Adozione e modifica degli strumenti di regolazione del SGRU: Regolamento - Carta del Servizio;
10. definizione delle clausole contrattuali della convezione di aff.to SII
11. definizione delle clausole contrattuali della convezione di aff.to SGRU
12. verifica degli adempimenti contrattuali dei gestori con eventuali applicazioni di penalità e conguagli SII
13. verifica degli adempimenti contrattuali dei gestori con eventuali applicazioni di penalità e conguagli SGRU
14. verifica della congruità dei costi di investimento ed operativi, riconosciuti sulle tariffe SII;
15. verifica della congruità dei costi di investimento ed operativi, riconosciuti/riconoscibili sulla tassa, in merito ai progetti afferenti al SGRU
16. definizione del valore residuo da riconoscere al gestore uscente SII
17. definizione del valore residuo da riconoscere al gestore uscente SGRU
18. revisioni tariffarie SII
19. agevolazioni tariffarie SII
20. approvazione progetti sul servizio idrico integrato ex art. 158 bis
21. riscontro reclami utenti SII e SGRU

F) AREA GENERALE

1. gestione del patrimonio dell'ente (attrezzature/automezzi)
2. verifica autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture
3. stipula convenzioni con altre PP.AA.
4. accesso agli atti.

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 al 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:

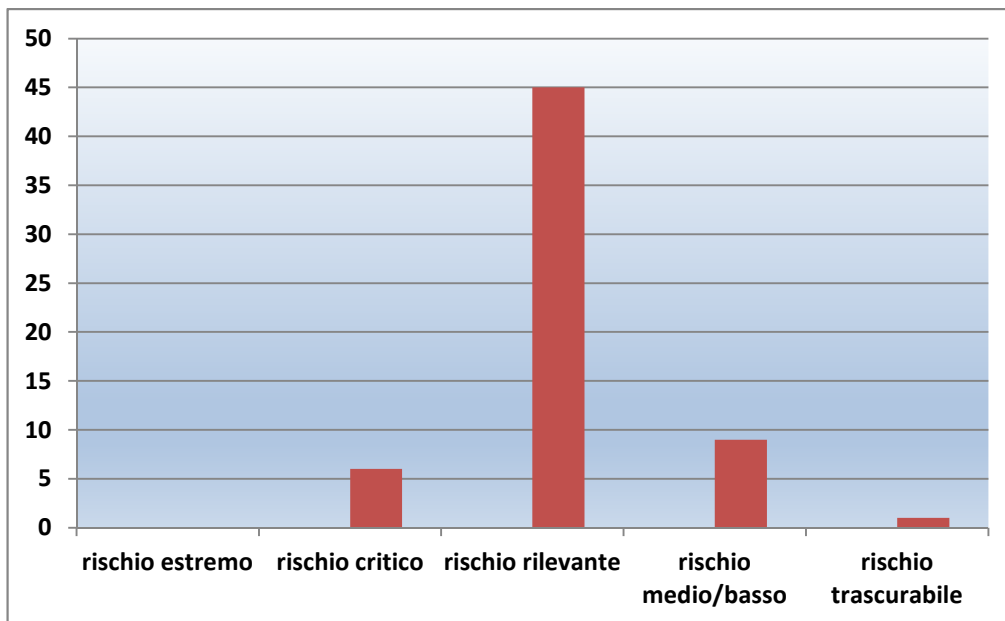
- ✓ **valore medio della probabilità:** 0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile;
- ✓ **valore medio dell'impatto:** 0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore;

✓ **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:

- 1) creazione di contesto non favorevole alla corruzione;

- 2) riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi;
- 3) 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; DPR n.62/2013; D.lgs. n. 33/2013; D.lgs. n. 39/2013 ecc) ovvero:

- 1) La trasparenza:
 - previsione all'interno del PTPC di ATERSIR di una specifica sezione dedicata al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'ente;
 - previsione di specifici obblighi di pubblicazione, laddove possibile, per prevenire ogni rischio individuato (= trasparenza quale misura “trasversale di prevenzione del rischio”) in raccordo con il PTPC, all'interno dell'Allegato II.
- 2) Codice di comportamento:
 - previsione di redazione/approvazione di uno specifico codice di comportamento per i dipendenti di ATERSIR;
 - inserimento nei disciplinari di incarico e nei contratti stipulati dall'Agenzia della condizione di osservanza dei suddetti Codici 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.
- 3) 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.
- 4) Formalizzazione dell'introduzione della procedura a tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower) con conseguente attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione dei dipendenti.
- 5) Formazione:

il piano di formazione del personale dovrà prevedere necessariamente 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) La rotazione dei dirigenti:

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 ad oggi dar luogo a misure di rotazione.

Come raccomandato dall'ANAC all'interno dell'Allegato II sono state individuate, per ogni rischio specifico anche delle "misure ulteriori" quali, a titolo esemplificativo:

- 1) l'informatizzazione dei processi;
- 2) nei procedimenti di aff.to di servizi e/o forniture, la distinzione tra Responsabile unico del procedimento e Responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento;
- 3) la previsione della definizione di albi di fornitori cui ricorrere per garantirne la realizzazione del principio di rotazione nella concorrenza;
- 4) l'accentuazione dell'obbligo di motivazione del provvedimento di assunzione di personale o di conferimento di incarico ovvero nel caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto sottosoglia UE al di fuori dei mercati elettronici, ecc.

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

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

TEMPI/FASI DI ATTUAZIONE	TEMPI DI MONITORAGGIO NELL' ATTUAZIONE DELLA MISURA	COLLEGAMENTO REALE CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE (laddove possibile)	COLLEGAMENTO COL PTTI (laddove possibile)	RESPONSABILE ATTUAZIONE	RISORSE
---------------------------------	--	--	--	--------------------------------	----------------

Ciò al fine di coordinare gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti nel d.lgs. n. 33 del 2013 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.

E' stata inoltre pianificata, entro il 31/12/2016, la formalizzazione della procedura di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower) con conseguente attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione dei dipendenti.

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 anticorruzione (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 (ad es.: Regolamento sui criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001);

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

- 1) Il **Responsabile della prevenzione della corruzione** 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 entro il 31/01 di ogni anno 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);

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13, 14, Legge n. 190/2012. 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 RPC 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, a supporto del Responsabile anticorruzione e della Trasparenza;

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);
- 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);
- 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 (exdelibera ANAC 148/2014);

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

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

Rispetto al passato l'ANAC, con comunicato del 18/02/2015, ha precisato che 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.

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 e il d.lgs. n. 39/2013.

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 2016/2018;
- **ALLEGATO II al PTPC** "Misure di prevenzione" agg.to 2016/2018.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DI ATERSIR 2016/2018

SEZIONE 2

TITOLO 1 - INTRODUZIONE

Art. 1 - Premessa 20

TITOLO 2 - PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Art. 2 - Obiettivi strategici in materia di trasparenza 20

Art. 3 - Collegamenti con il piano della performance e con altri strumenti di programmazione dell'Ente 21

Art. 4 - Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma 22

Art. 5 - Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati di tale coinvolgimento 22

Art. 6 - Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice di ATERSIR 22

TITOLO 3 - INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Art. 7 - Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati 22

Art. 8 - Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza 22

TITOLO 4 - PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Art. 9 - Soggetti Responsabili della trasmissione dei dati, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati della sezione "Amministrazione trasparente" del sito di ATERSIR 23

Art. 10 - Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi 24

Art. 11 - Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza 24

Art. 12 - Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico 25

TITOLO 5 - DATI ULTERIORI

Art. 13 - Dati ulteriori 25

SEZIONE 2

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DI ATERSIR 2016/2018

TITOLO 1

INTRODUZIONE

Art. 1 - Premessa

Ai sensi dell'art.10 del D.lgs. n. 33/2013 recante il *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente.

Accanto alla definizione del Programma, l'art. 9 del D.Lgs. 33/2013 ha posto a carico delle PP.AA ulteriori adempimenti in materia di pubblicazione di atti ed informazioni sulla rispettiva attività ed organizzazione da inserire all'interno di una specifica sezione del sito internet istituzionale appositamente dedicata e denominata "Amministrazione Trasparente".

Scopo principale dell'Agenzia per l'anno 2015 è stato pertanto quello di implementare la pubblicazione dei dati richiesti per il popolamento della suddetta sezione secondo le indicazioni contenute nell'Allegato A al D. Lgs. n. 33/2013 curando, in particolare, la predisposizione dei dati di alcune sotto-sezioni specificamente raccomandate dall'ANAC. In particolare è stata completata la pubblicazione delle informazioni richieste dalla Delibera ANAC n. 144 del 07 ottobre 2014 indicando, per i componenti degli organi di indirizzo politico, appartenenti al Consiglio d'Ambito e per i coordinatori dei Consigli locali (ex art. 14, D.Lgs. n. 33/2013) nonché per dirigenti (art. 15) alcuni dati personali, relativi al curriculum vitae, ai compensi percepiti in ragione delle cariche e degli incarichi attribuiti e alle dichiarazioni previste dal D. Lgs. n. 39/2013.

In materia di personale, sono stati poi pubblicati tutti i curricula dei dipendenti titolari di posizione organizzativa, gli incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti, nonché tutte le dichiarazioni rese dai collaboratori dell'Ente ai sensi dell'art. 15 del medesimo Decreto n. 33.

L'Agenzia ha provveduto inoltre a predisporre e pubblicare nel proprio sito, in forma aperta al riutilizzo, l'elenco completo dei lavori/forniture/servizi affidati nell'anno 2015, da trasmettere all'ANAC, entro il 31/01/2016, in formato xml. A tal fine è stato acquisito un apposito software per l'elaborazione dei dati nel formato richiesto dall'Autorità Anticorruzione.

Nel corso dell'anno 2016, è intenzione dell'Agenzia sostituire l'attuale sito internet con un nuovo portale nel quale la sezione la sezione "Amministrazione trasparente" avrà un rilievo più immediato e completamente conforme alle voci di pubblicazione previste dal Decreto n. 33/2013.

TITOLO 2

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Art. 2 - Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza di ATERSIR mirano 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 Responsabile della trasparenza 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, 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 2016/2018, sotto forma di obiettivi da raggiungere, delle misure previste nel Programma Trasparenza, collegate a loro volta con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- l'adozione del Codice di comportamento interno in cui sancire il dovere di ogni dipendente di collaborare nell'attività posta in essere per l'incremento della trasparenza e di adempiere agli obblighi conseguenti;
- la verifica periodica dell'attuazione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità e della sua idoneità;
- la formazione dei dipendenti (in primis al Responsabile della trasparenza) attraverso l'organizzazione/partecipazione, di/a corsi in aula e/o on-line 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; focus e questionari per verificare la formazione;
- la predisposizione di questionari tematici da distribuire via e-mail agli *stakeholders*, per raccogliere commenti e osservazioni;
- l'organizzazione della Giornata annuale della trasparenza.

Art. 3 - 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 2016/2018 garantendo i dovuti collegamenti con gli obiettivi indicati dal PTPC e dal PTTI 2016/2018.

In particolare, è intenzione dell'Ente attribuire, nel prossimo piano della performance, gli obiettivi in materia di trasparenza enucleati dall'Allegato II al PTPC al Responsabile della trasparenza nonché definire, con maggiore precisione, gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" a carico delle tre Aree dell'Agenzia e dei relativi Dirigenti predisponendo un sistema di monitoraggio dello stato di attuazione del programma per la trasparenza e l'integrità.

Per quanto riguarda il raccordo tra le misure previste nel PTPC e il presente PTTI, il collegamento è assicurato dall'Allegato II al PTPC.

Da ultimo, quale strumento di programmazione su cui si basa l'attività dell'Ente, si segnala il DUP (documento unico di programmazione), di prossima approvazione, che individua tra gli obiettivi strategici del triennio 2016

– 2018 la “comunicazione e massima trasparenza”, definendo alcune azioni della Direzione e dell’Area Amministrazione e Supporto alla Regolazione finalizzate a dare piena attuazione alla normativa sull’amministrazione trasparente.

Art. 4 - Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l’individuazione dei contenuti del programma

Per la predisposizione del programma, il Responsabile della trasparenza ha coinvolto l’Area Amministrazione e Supporto alla Regolazione - Ufficio Prevenzione della corruzione e trasparenza e il relativo Dirigente.

Il funzionario assegnato al predetto ufficio ha pertanto effettuato la ricognizione della normativa e delle indicazioni CIVIT/ANAC necessari all’individuazione dei contenuti del Programma valutando anche lo stato dell’arte circa il popolamento della sezione “Amministrazione trasparente”.

Altri dipendenti/collaboratori dell’Area hanno assunto il compito di pubblicare materialmente i dati nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Art. 5 - Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati di tale coinvolgimento

L’amministrazione si impegna a coinvolgere il Comitato degli utenti insediato presso l’Agenzia e i gestori dei servizi cui si rivolge l’attività principale di ATERSIR, inserendo il tema della trasparenza all’interno dei prossimi incontri con i diversi portatori di interesse previsti nel corso del 2016 e a rendicontare i risultati di tale coinvolgimento nei prossimi aggiornamenti del piano.

Art. 6 - Termini e modalità di adozione, del programma da parte degli organi di vertice di ATERSIR

In base a D.Lgs. n. 33/2013, il Programma triennale per la trasparenza è approvato con deliberazione dell’organo di vertice entro il 31 gennaio di ogni anno.

Nel caso di ATERSIR il presente programma è approvato dal Consiglio d’Ambito in costanza dell’aggiornamento del PTPC per il triennio 2016/2018.

TITOLO 3

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Art. 7 - 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-Anticorruzione” nonché attraverso la pubblicazione della notizia di avvenuta approvazione, in primo piano, sull’albo on line del sito web istituzionale.

Art. 8 - Organizzazione e risultati attesi delle Giornate 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 trasparenza e l'integrità, sulla relazione al piano della performance, nonché sul piano triennale di prevenzione della corruzione e 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.

TITOLO 4

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Art. 9 - Soggetti Responsabili della trasmissione dei dati, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati della sezione "Amministrazione trasparente" del sito di ATERSIR

Il Responsabile della trasparenza si avvale dell'Area Amministrazione e Supporto alla Regolazione – Ufficio Prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché del personale informatico all'uopo preposto, quale supporto per la pubblicazione dei dati dell'organizzazione e dell'attività dell'Ente riferiti a:

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Bandi di concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti (dei dirigenti e del Consiglio d'Ambito)
- 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

I Dirigenti delle 3 Aree di ATERSIR, si assumono in ogni caso il compito di individuare, elaborare, aggiornare, pubblicare e comunicare i dati relativi alle attività di propria competenza (e.g. provvedimenti dirigenziali), verificandone "l'usabilità", individuando un referente per la pubblicazione per la propria Area.

Il Responsabile della Trasparenza con il supporto dell'ufficio Prevenzione della corruzione e trasparenza cura l'attuazione di ogni ulteriore iniziativa per la trasparenza ritenuta utile.

Art. 10 - Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Ai fini di garantire l'"usabilità dei dati", intendendo con essa la completezza/accuratezza, comprensibilità, aggiornamento e tempestività delle pubblicazioni, in formato aperto, dei dati di competenza di ATERSIR, l'Ufficio Prevenzione della corruzione e trasparenza cura, in accordo con i tecnici informatici coinvolti, la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

L'Agenzia, sempre per il tramite dell'ufficio Prevenzione della corruzione e trasparenza, predispone e pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

La pubblicazione dei dati va effettuata di norma con cadenza mensile per i dati e provvedimenti per cui non è previsto un termine di legge.

Le deliberazioni Consiglio d'Ambito e dei Consigli locali sono pubblicate tempestivamente.

Art. 11 - Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza

Il Responsabile della trasparenza, attraverso l'ufficio Prevenzione della corruzione e trasparenza, controlla l'attuazione del Programma e delle iniziative, riferendo al Consiglio d'Ambito e all'OIV.

In particolare, il monitoraggio interno è svolto dal Responsabile per la trasparenza sempre per il tramite dell'ufficio Prevenzione della corruzione e trasparenza attraverso la presentazione/pubblicazione di una relazione/report semestrale sullo stato di attuazione del Programma (cfr. delibera CIVIT 2/2012).

L'OIV, ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. a), f) g), del d.lgs. n. 150/2009, verifica la corretta applicazione delle linee-guida ANAC, elabora la relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, di trasparenza e d'integrità dei controlli interni, e promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

A tal fine l'OIV svolge nel corso dell'anno un'attività di audit, sul processo di elaborazione e attuazione del Programma triennale nonché sulle misure di trasparenza adottate dall'amministrazione. L'audit svolto dagli OIV è funzionale anche all'individuazione di inadempimenti che possono dar luogo alla responsabilità.

I risultati dei controlli confluiscono nella Relazione annuale che gli OIV devono presentare e che dovrà contenere anche l'attestazione prevista dall'art. 14, c. 4 lett. g) del decreto.

L'attestazione annuale dell'OIV sull'assolvimento agli obblighi di trasparenza è pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le relazioni del Responsabile della trasparenza e dell'OIV vengono trasmesse anche al Consiglio d'Ambito, che ne terrà conto al fine dell'aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di trasparenza per l'elaborazione dei contenuti del Programma triennale.

Art. 12 - Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'Amministrazione.

Il Responsabile della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, pubblica entro 30 giorni nel sito web www.atersir.emr.it, il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Peraltro, nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal Responsabile della trasparenza ai Dirigenti delle 3 Aree in cui si articola l'Agenzia, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al Responsabile stesso.

TITOLO 5 DATI ULTERIORI

Art. 13 - Dati ulteriori

La pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli espressamente previsti dalla normativa è raccomandata ai Dirigenti i quali, nel corso dell'anno, dovranno trasmettere una serie di informazioni aggiuntive, anche in forma aggregata, sulla base dei feedback ricevuti attraverso il confronto con i dipendenti della propria struttura ed eventualmente con gli *stakeholders* esterni.

Dati ulteriori da pubblicare ai sensi dell'Allegato II al PTPC sono:

- a) Informazioni sulle procedure e modalità di presentazione dei reclami da parte degli utenti del servizio idrico integrato e del servizio di gestione dei rifiuti urbani all'Agenzia, ai sensi dell'art. 15, LR 23/2011, con pubblicazione della relativa modulistica;
- b) elenco delle attuali gestioni SII e SGRU: soggetti affidatari; date inizio-scadenza aff.to, bacini di riferimento;
- c) relazione ex art. 34, cc. 20 e 21 DL 179/2012, per nuovi affidamenti SII e SGRU e di conformazione delle gestioni non conformi;
- d) convenzioni di affidamento del servizio idrico integrato e del servizio gestione rifiuti urbani con le società di gestione, nonché eventuali aggiornamenti delle stesse;
- e) tariffe e articolazione tariffaria del servizio idrico integrato e del servizio gestione rifiuti urbani;
- f) indagini sul grado di soddisfazione dell'utenza sul servizio idrico integrato e sul servizio gestione rifiuti urbani;

- g) procedure per l'accesso alle agevolazioni tariffarie del servizio idrico integrato;
- h) Piani di ambito di cui all'art. 149 del D.lgs. 152/2006;
- i) verifica degli adempimenti contrattuali da parte dei Gestori ed eventuale applicazione di penalità e conguagli;
- j) elenco dei progetti approvati in via definitiva ex art. 158-bis;
- k) indicazione del titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia nel rispetto dei tempi dei procedimenti di competenza delle Aree dell'Agenzia.

Con la pubblicazione di tali atti/dati l'Agenzia intende implementare il livello di trasparenza della propria attività e dei soggetti sottoposti alla propria attività di programmazione e controllo.