CONSIGLIO di BACINO
LAGUNA DI VENEZIA
Ambito Territoriale Ottimale per il servizio idrico integrato

Allegato A PTPCT 2022-2024

CONSIGLIO DI BACINO "LAGUNA DI VENEZIA"

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA

2022 – 2024

INDICE

1 RIFERIMENTI NORMATIVI pag. 4
2 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA (RPCT) pag. 4
3 PREDISPOSIZIONE DEL PTPCT 2022-2024 pag. 5
4 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO pag. 6
5 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO pag. 17
6 ATTUAZIONE DEL PIANO, SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE pag. 26
7 MAPPATURA PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO pag. 27
8 TRATTAMENTO DEL RISCHIO pag. 29
9 CONTROLLI E MONITORAGGIO DEI RISCHI pag. 36
10 WHISTEBLOWING pag. 37

SEZIONE TRASPARENZA

11 PRINCIPI pag. 40
12 COLLEGAMENTI CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE pag. 41
13 INDIVIDUAZIONE E MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER pag. 41
14 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER INTERNI pag. 41
15 DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE pag. 41
16 SOGGETTI COMPETENTI ALL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA pag. 42
17 ACCESSO CIVICO pag. 42
18 CAMPO DI APPLICAZIONE – LIMITI pag. 43
19 SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ELABORAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI pag. 44
20 CATEGORIE QUALITA' DEI DATI pag. 44
21 DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE pag. 45
22 ALBO PRETORIO ON LINE pag. 45
23 MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLE AZIONI PREVISTE, TEMPI DI ATTUAZIONE E LE STRUTTURE COMPETENTI pag. 46
24 COMPITI DI VERIFICA pag. 47

25 NORME FINALI E PUBBLICITA’ pag. 47
26 APPROVAZIONE pag. 47
27 AGGIORNAMENTO pag. 47

1 RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e la trasparenza* (di seguito PTPCT) dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge n. 190 del 6 novembre 2012 e s.m.i. Esso è redatto secondo le disposizioni normative contenute nei seguenti atti:

- Legge n. 190/2012 ("*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*"), e il D.lgs 33/2013 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", come modificati dal D.lgs 97/2016 e s.m.i.;
- Il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (di seguito PNA) adottato con deliberazione dell'ANAC n. 72/2013;
- l'Aggiornamento 2015 al PNA 2013 approvato con determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015;
- il PNA 2016 approvato con deliberazione dell'ANAC N. 831 del 3 agosto 2016;
- *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza* 2020-2022, approvato con deliberazione del Comitato Istituzionale n. 3 di verbale del 09.01.2020;
- PNA 2018 approvato con delibera dell'ANAC n. 1074 del 21/11/2018;
- PNA 2019 approvato con delibera dell'ANAC n. 1064 del 13/11/2019;

2 RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA (PTPCT)

Il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza (di seguito anche "RPCT") è affidato al Direttore Generale ing. Massimiliano Campanelli, quale unica figura apicale e indipendente del Consiglio di Bacino Laguna di Venezia, in applicazione di quanto previsto dall'art 1, comma 7, Legge 190/2012. La nomina del suddetto RPCT è avvenuta con deliberazione del Comitato Istituzionale n. 15 del 25/05/2017. Si dà atto che il direttore e RPCT ing. Massimiliano Campanelli con la deliberazione sopra citata è stato nominato responsabile RASA per l'inserimento e l'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante presso l'AUSA (Anagrafe unica delle stazioni appaltanti) sino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo codice degli appalti (D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.). La struttura organizzativa dell'Ente costituita da n. 5 dipendenti e il Direttore, non prevede l'affiancamento il RPCT di un'apposita struttura di supporto. Il Direttore in qualità di RCPT gode di ampia autonomia organizzativa anche alla luce dei compiti cui è preposto in ordine alla normativa citata sull'anticorruzione. Non essendovi figure dirigenziali oltre al Direttore, tutto il personale dell'Ente, con particolare riferimento all'area

amministrativa per quanto attiene agli aspetti operativi inerenti agli adempimenti di legge, coadiuva il RPCT nell'attuazione del Piano anticorruzione e trasparenza.

3 PREDISPOSIZIONE DEL PTPCT 2022-2024.

3.1 Predisposizione e approvazione PTPCT

Il PTPCT 2022-2024 è stato oggetto di aggiornamenti e miglioramenti rispetto al precedente Piano per quanto attiene la prevenzione dei fenomeni corruttivi durante l'espletamento dell'attività lavorativa in modalità agile ed è stata aggiornata l'analisi in merito al contesto esterno alla luce della normativa introdotta nel corso del 2021.

Il metodo seguito per la redazione del presente Piano è stato il seguente:

- Analisi dell'applicazione del precedente PTPCT 2021-2023 e rilevazione eventuali criticità in relazione ai fenomeni corruttivi o all'applicazione del PTPCT stesso;
- Presa d'atto che non si sono rilevate criticità di cui al punto precedente;
- Rilettura e analisi del vigente PTPCT tenuto conto dei seguenti punti:
    - riesame della mappatura dei processi/attività svolti dall'Ente (non necessario aggiornamento);
    - analisi contesto esterno sulla base della nuova normativa introdotta dal legislatore nel corso del 2021 (aggiornato);
    - Analisi del contesto interno alla luce dell'applicazione dell'istituto dello smart working in ottemperanza alla vigente normativa di settore emanata dalle competenti Autorità (aggiornato);
    - riesame dei procedimenti all'interno di ciascun processo/attività (non necessario aggiornamento);
    - riesame dei soggetti che attuano il Piano (non necessario aggiornamento);
    - analisi del rischio corruttivo tramite esame dei processi dell'Ente e conseguente individuazione dei processi a maggiore esposizione al rischio di corruzione (non necessario aggiornamento);
    - riesame del trattamento del rischio di corruzione (aggiornata scheda di sintesi);
    - riesame delle azioni di monitoraggio e delle azioni di contrasto alla corruzione (non necessario aggiornamento);
    - Rendicontazione monitoraggio esercizio 2021 (aggiornato);
    - Whistleblowing (aggiornato);

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza di concerto con il personale del Consiglio di Bacino, al fine di identificare le aree a rischio di corruzione, ha individuato le attività di cui al comma 9 lett. a) dell'art 1 della legge 190/2012. Ha poi proceduto a verificare le azioni di riduzione del rischio di corruzione già previste nei precedenti PTPCT, analizzando sia le misure obbligatorie, la cui applicazione discende dalle norme, sia le ulteriori misure ritenute necessarie per il trattamento del rischio connesse alle attività dell'Ente, al fine di verificare l'efficacia complessiva del sistema anti-corruttivo impostato nei precedenti esercizi. Lo schema del presente Piano è stato inviato al Comitato Istituzionale in quanto Organo esecutivo e di indirizzo dell'attività amministrativa dell'Ente al fine di consentirne il controllo dei contenuti e la proposta di eventuali modifiche e/o integrazioni. L'Organo suddetto non ha rilevato integrazioni o modifiche da apportare allo schema del presente Piano, ritenendo le misure adottate e il sistema complessivo del monitoraggio adeguati alla realtà istituzionale e organizzativa dell'Ente.

3.2 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza previsti nei documenti di programmazione.

Il Piano della Performance 2022-2024 prevede che il rispetto delle norme anticorruzione e della privacy sono obiettivi operativi trasversali che coinvolgono l'attività quotidiana del personale e sono oggetto di valutazione da parte degli organi preposti al fine del conseguimento annuale della Performance. Il personale dell'Ente, anche durante l'espletamento della prestazione lavorativa in smart working, è tenuto ad osservare delle precise procedure operative per l'espletamento della propria attività di competenza. Tali procedure sono oggetto di continuo tracciamento informatico e controllo da parte del Direttore in qualità di RPCT.

4. ANALISI CONTESTO ESTERNO

In riferimento alle note metodologiche di cui all'allegato 1 al PNA 2019 per l'analisi del contesto esterno, è doveroso premettere che il Consiglio di Bacino non è un ente che incide nel territorio al pari degli enti territoriali come i Comuni, pertanto, per quanto attiene ai dati relativi al contesto culturale, socio-economico nonché ai dati giudiziari si rimanda ai PTPCT dei comuni che lo compongono. Qui di seguito si fornisce un inquadramento giuridico e un breve riassunto della normativa vigente che costituiscono il perimetro di azione su cui l'Ente persegue i fini istituzionali cui è preposto. Il Consiglio di Bacino "Laguna di Venezia" è un ente associativo formato da 36 Comuni e costituito, ai sensi dell'art. 147 del D.lgs. 152/2006 e della L.R. 17/2012, per l'esercizio delle funzioni in materia di programmazione e regolazione del Servizio Idrico Integrato.

In quanto forma associativa tra Comuni, si applicano allo stesso le medesime norme applicabili ai Comuni in quanto compatibili. In tal senso depone anche l'art. 17 della "Convenzione per la cooperazione tra gli enti locali partecipanti compresi nell'ambito territoriale ottimale del servizio idrico integrato "Laguna di Venezia".

La Convenzione istitutiva dell'Ente all'articolo 1 "*Oggetto e finalità della convenzione*" comma 1 stabilisce che al fine di organizzare e gestire il servizio idrico integrato ai sensi della citata normativa, i comuni associati devono assicurare:

a) eguale cura ed attenzione indistintamente per tutti gli enti locali partecipanti;
b) livelli standard di qualità del servizio omogenei ed adeguati alle necessità degli utenti;
c) la gestione del servizio idrico integrato all'interno dell'ambito territoriale ottimale di cui al comma 1 sulla base di criteri di efficienza, efficacia ed economicità;
d) la protezione, salvaguardia e l'utilizzazione ottimale delle risorse idriche;
e) l'unitarietà del regime tariffario all'interno delle singole gestioni del bacino, determinato in funzione della qualità delle risorse e del servizio fornito;
f) la definizione e l'attuazione di un programma di investimenti per l'estensione, la razionalizzazione e la qualificazione dei servizi idrici;

Il quadro di riferimento in materia di Servizio Idrico Integrato evidenzia una continua evoluzione derivante dal costante affinamento dell'attività regolatoria attuata dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA, già AEEGSI) con l'obiettivo di uniformare e migliorare gli standard del servizio e la qualità tecnica a costi sostenibile per l'utenza, nell'alveo delle discipline nazionali di settore di cui il D.lgs.152/2006 costituisce l'asse portante.

A fine 2020 e nel corso del 2021 l'Unione europea è intervenuta per fronteggiare l'emergenza COVID-19 presentando il Next Generation EU che è lo *"strumento temporaneo per la ripresa da oltre 800 miliardi di euro, che contribuirà a riparare i danni economici e sociali immediati causati dalla pandemia di coronavirus per creare un'Europa post COVID-19 più verde, digitale, resiliente e adeguata alle sfide presenti e future." Il dispositivo per la ripresa e la resilienza (Regolamento UE 2021/241 del 12 /2/2021) è il fulcro di Next Generation EU, e metterà a disposizione 723,8 miliardi di euro di prestiti e sovvenzioni per sostenere le riforme e gli investimenti effettuati dagli Stati membri. L'obiettivo è attenuare l'impatto economico e sociale della pandemia di coronavirus e rendere le economie e le società dei paesi europei più sostenibili, resilienti e preparate alle sfide e alle opportunità della transizione ecologica e di quella digitale. Gli Stati membri stanno preparando i loro piani di ripresa e resilienza, che daranno diritto a ricevere finanziamenti nell'ambito dello strumento per la ripresa e la resilienza (fonte sito EU, https://ec.europa.eu/info/strategy/recovery-plan-europe_it)."*

Il Governo ha presentato a fine maggio 2021 il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) in cui tra le misure finanziate sono presenti iniziative per il servizio idrico integrato. In una prima "chiamata" da parte del Ministero per la Transizione Ecologica (ex Ministero dell'Ambiente) il Ministero ha chiesto l'elenco degli interventi di fognatura e depurazione da sottoporre a finanziamento sui fondi del PNRR chiedendo il rispetto della clausola DNSH Do Not Significant Harm (vedi Provvedimento Commissione 2021/C58/01 – GUCE del 18.2.2021), ovvero che l'intervento proposto non arrechi danno e/o pregiudizio ad alcuno degli altri Obiettivi Ambientali sanciti dalla Commissione Europea nel Regolamento 2020/852 del 18 giugno 2020 per la finanza sostenibile a supporto del Green Deal (COM(2019) 640 final del 11.12.2019) e degli obiettivi ONU dello sviluppo sostenibile. I sei obiettivi ambientali definiti dal Regolamento sono:

- mitigazione dei cambiamenti climatici;
- adattamento ai cambiamenti climatici;
- uso sostenibile e protezione delle acque e delle risorse marine;
- transizione verso un'economia circolare;
- prevenzione e riduzione dell'inquinamento;
- protezione e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi.

E' pertanto verosimile che le future azioni legislative del Parlamento e del Governo e gli atti di regolazione di ARERA siano sempre più ispirate dai principi del Green Deal e del Regolamento 2020/852, tenuto conto che il gestore Veritas rientra tra i soggetti che dovranno predisporre le rendicontazioni di carattere non finanziario (ex direttiva 2013/34/UE) richieste ai sensi dell'art.8 del Regolamento 2020/852.

Quadro normativo nazionale e regionale in materia di gestione del Servizio Idrico Integrato.

Nel quadro di una attività finalizzata ad un progressivo superamento del frazionamento delle gestioni esistenti, il legislatore, con il D.L. 133/2014 e con L. 190/2014 ha introdotto alcune novità di rilievo al D.lgs.152/2006 che per sommi capi si richiamano:

a) Obbligo per gli enti locali di partecipare all'ambito territoriale individuato dalla Regione di riferimento;
b) Principio di unicità della gestione a livello di ambito territoriale;
c) Principio di progressivo superamento in caso di pluralità di gestioni all'interno dell'ambito.

Per quanto concerne il Consiglio di Bacino Laguna di Venezia, tutti e 36 i Comuni appartenenti all'ambito hanno deliberato l'adesione al Consiglio di Bacino e sottoscritto la relativa convenzione.

In merito alla gestione, il territorio del Consiglio di Bacino, per effetto dell'allargamento da 25 a 36 Comuni deliberato dalla Regione Veneto con D.G.R. 856 del 04.06.2013, fino a novembre 2017 era caratterizzato dalla presenza di due gestori:

- Veritas S.p.A. per il territorio dei 25 Comuni originariamente appartenenti al Consiglio di Bacino;
- A.S.I. S.p.A. per il territorio degli 11 Comuni aggregati a seguito della riperimetrazione dei confini d'ambito.

In merito alla volontà del legislatore di addivenire ad unicità nella gestione, si rileva innanzitutto che l'ambito "Laguna di Venezia" si è storicamente caratterizzato da una volontà degli enti partecipanti di addivenire a forme che consentissero il superamento della pluralità di gestioni. A metà degli anni 2000, infatti, l'ambito era caratterizzato dalla presenza di 4 diversi gestori che per effetto di progressive azioni societarie sono confluite nell'unico gestore Veritas S.p.A., arrivando quindi ancora a fine anni 2000 ad avere, nell'ambito di riferimento, la presenza di un unico gestore.

Con la riperimetrazione citata e l'allargamento agli 11 comuni del Veneto orientale, il Consiglio di Bacino ha provveduto ad affidare ad A.S.I. S.p.A., società partecipata dagli 11 Comuni, il servizio idrico integrato nel territorio degli 11 Comuni, con affidamento di durata a tutto il 31.12.2018 al fine di uniformarsi alla scadenza del gestore Veritas S.p.A.

VERITAS S.p.A. in considerazione delle disposizioni normative vigenti e degli indirizzi del Consiglio di Bacino, nonché degli Enti locali azionisti ha intrapreso e concluso a fine 2017 un percorso di integrazione con ASI S.p.A. per quanto riguarda il servizio idrico integrato in coerenza anche con il Piano di razionalizzazione delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute dagli EE.LL. ai sensi dell'art.1 comma 611 della L.23 dicembre 2014 n.190.

In data 22.05.2017 è stato sottoscritto tra Veritas S.p.A. e gli enti locali soci di ASI S.p.A. un contratto di permuta di azioni, all'esito del quale Veritas S.p.A. è diventata titolare del 8,688% del capitale sociale di ASI S.p.A. Successivamente in data 01.06.2017 a seguito di deliberazione dell'assemblea straordinaria di Veritas S.p.A. di aumento del capitale sociale, di cui una parte riservata agli enti locali soci di ASI S.p.A., mediante conferimento in natura, Veritas S.p.A. è divenuta titolare del 100% del capitale sociale e quindi socio unico di ASI S.p.A.

Il Consiglio di Bacino ha inoltre provveduto entro il 31.12.2018 (delibera di Assemblea n.20 del 13.12.2018) nel rispetto delle normative vigenti, e con riferimento all'atto di indirizzo politico dell'Assemblea dei Sindaci del Consiglio di Bacino, a garantire la prosecuzione dell'affidamento della gestione al soggetto originato dalla fusione di ASI e Veritas con decorrenza dal 1.1.2019 fino al 31.12.2038.

Attività regolatoria dell'ARERA.

L'attività di regolazione dell'ARERA, le cui funzioni sono state definite con D.P.C.M. 20.07.2012 in attuazione dell'art. 21, comma 19, del D.L. 201/2011, sta investendo sempre più le diverse materie inerenti il Servizio Idrico Integrato, con successive emanazioni di deliberazioni che hanno una ricaduta significativa nell'attività sia dei Consigli di Bacino, sia dei gestori. Si riportano le principali delibere ARERA (già AEEGSI) approvate negli ultimi 5 anni il cui effetto si manifesta sulle attività di questo Ente anche nel prossimo Esercizio.

A fine 2015, in particolare, l'Autorità ha adottato i seguenti atti regolatori fondamentali:

- Deliberazione 655/2015/R/idr "Regolazione della qualità contrattuale del servizio idrico integrato ovvero di ciascuno dei singoli servizi che lo compongono";
- Deliberazione 656/2015/R/idr "Convenzione tipo per la regolazione dei rapporti tra enti affidanti e gestori del servizio idrico integrato. Disposizioni sui contenuti minimi essenziali",
- Deliberazione 664/2015/R/idr "Approvazione del metodo tariffario idrico per il secondo periodo regolatorio MTI-2 (2016-2019)";

nel 2016:

- Deliberazione 137/2016/R/com Integrazione del Testo integrato unbundling contabile (TIUC) con le disposizioni in materia di obblighi di separazione contabile (unbundling) per il settore idrico
- Deliberazione 218/2016/R/idr, "Disposizioni per l'erogazione del servizio di misura del servizio idrico integrato a livello nazionale".

Nel 2017 e nel 2018 l'ARERA ha proseguito il percorso innovativo di regolazione in merito ai seguenti argomenti:

- Delibera 665/2017/R/idr pubblicata il 02 ottobre 2017. Approvazione del testo integrato corrispettivi servizi idrici (TICSI), recante i criteri di articolazione tariffaria applicata agli utenti;
- Delibera 21 dicembre 2017, 897/2017/R/IDR (di seguito: deliberazione 897/2017/R/IDR), e il relativo Allegato A, recante "Testo integrato delle modalità applicative del bonus sociale idrico per la fornitura di acqua agli utenti domestici economicamente disagiati (TIBSI)";
- la deliberazione dell'Autorità 27 dicembre 2017, 917/2017/R/IDR (di seguito: deliberazione 917/2017/R/IDR) e il relativo Allegato A, recante "Regolazione della qualità tecnica del servizio idrico integrato ovvero di ciascuno dei singoli servizi che lo compongono (RQTI)" (di seguito: RQTI);

- la deliberazione dell'Autorità 27 dicembre 2017, 918/2017/R/IDR, recante "Aggiornamento biennale delle predisposizioni tariffarie del servizio idrico integrato" (di seguito: deliberazione 918/2017/R/IDR);
- la determina 29 marzo 2018, 1/2018 DSID, recante "Definizione delle procedure per la raccolta dei dati tecnici e tariffari, nonché degli schemi tipo per la relazione di accompagnamento al programma degli interventi e all'aggiornamento delle predisposizioni tariffarie per gli anni 2018 e 2019, ai sensi delle deliberazioni 917/2017/R/IDR e 918/2017/R/IDR" (di seguito: determina 1/2018 DSID);
- Delibera 16 ottobre 2018 518/2018/R/idr "Avvio di procedimento per il controllo della realizzazione degli investimenti programmati nel servizio idrico integrato".
- Delibera 13 novembre 2018 571/2018/R/idr "Avvio di procedimento per il monitoraggio sull'applicazione della regolazione della qualità contrattuale del servizio idrico integrato, nonché per l'integrazione della disciplina vigente (RQSII);

Nel 2019 e 2020 l'ARERA ha emanato le seguenti direttive di regolazione:

- Delibera del 5 gennaio 2019, n. 10/2019/R/idr con cui l'ARERA approva l'aggiornamento delle predisposizioni tariffarie del servizio idrico integrato per gli anni 2018 e 2019, proposto dal Consiglio di Bacino Laguna di Venezia per il gestore Veritas S.p.a. Moltiplicatore tariffario 2018 pari a 1,091 e per il 2019 pari a 1,066;
- Delibera 22 gennaio 2019, n.20/2019/R/IDR "Avvio di indagine conoscitiva sulle modalità di gestione e di valorizzazione dei fanghi di depurazione";
- Delibera del 29 gennaio 2019, n. 34/2019/R/id "Avvio di procedimento per la definizione del metodo tariffario idrico per il terzo periodo regolatorio (MTI-3), con riunione del procedimento di cui alla deliberazione dell'Autorità 518/2018/R/idr";
- Delibera del 16 aprile 2019, n. 142/2019/R/id "Modalità di attuazione nel settore idrico del sistema di tutele per i reclami e le controversie dei clienti e utenti finali dei settori regolati";
- Delibera del 17 maggio 2019, n.165/2019/R/id "Modifiche al Testo Integrato delle modalità applicative dei regimi di compensazione della spesa sostenuta dai clienti domestici disagiati per le forniture di energia elettrica e gas naturale (TIBEG) e al testo integrato delle modalità applicative del bonus sociale idrico per la fornitura di acqua agli utenti domestici economicamente disagiati (TIBSI) in coerenza con l'articolo 5, comma 7 del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4 convertito con modificazioni nella legge 28 marzo 2019, n. 26", per consentire ai beneficiari di Reddito o

pensione di Cittadinanza di aver accesso al bonus idrico e per eliminare i riferimenti al Reddito di inclusione e alla Carta acquisti nel TIBSI;

- Delibera del 2 luglio 2019, n.165/2019/R/id "Avvio di indagine conoscitiva sullo svolgimento da parte dei gestori del servizio idrico integrato delle attività di lettura e di quelle connesse alla fatturazione relativamente alle singole unità immobiliari presenti nei condomini";
- Delibera 16 luglio 2019, n.311/2019/R/IDR "Regolazione della morosità nel servizio idrico integrato", la cui entrata in vigore è prevista dal 1.1.2020;
- Delibera 30 luglio 2019, n.353/2019/R/idr "Avvio di procedimento per la definizione delle modalità di alimentazione e di gestione del fondo di garanzia delle opere idriche, di cui all'articolo 58 della L. 221/2015, in coerenza con i criteri di cui al D.P.C.M. 30 maggio 2019";
- Delibera del 23 ottobre 2019, n. 425/2019/R/IDR "Disciplina delle modalità di erogazione delle risorse per la realizzazione degli interventi contenuti nell'Allegato 1 al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 agosto 2019, recante "Adozione del primo stralcio del Piano Nazionale degli interventi nel settore idrico – sezione acquedotti", adottato ai sensi dell'articolo 1, comma 516, della legge 205/2017";
- Delibera del 3 dicembre 2019, n. 512/2019/R/IDR "Avvio dell'erogazione delle risorse per la realizzazione degli interventi di cui all'allegato 1 al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 agosto 2019, recante "Adozione del primo stralcio del Piano nazionale degli interventi nel settore idrico – sezione acquedotti";

N. (da All. 1 al d.P.C.M. 1° agosto 2019)	Distretto	Regione	Ente di riferimento	Soggetto realizzatore	Intervento (Titolo)	Codice Unico di Progetto (CUP)	Importo da finanziare 2019 (euro)	Importo da finanziare 2020 (euro)	Prima quota (euro)
10	Alpi Orientali	Veneto	Consiglio di Bacino Laguna di Venezia	Veritas S.p.a.	Nuova centrale di sollevamento dell'acquedotto di Venezia e Chioggia sull'isola nuova del tronchetto e condotte di collegamento - *Lotto 1 (Centrale Tronchetto), per il primo stralcio; Lotto 2 (Adduzione S.Andrea), per il primo e secondo stralcio; Lotto 3 (Adduzione Ponte Zaffi- S. Giuliano - Tronchetto) per il terzo stralcio.*	I76H14000090008	4.200.000	4.000.000	1.680.000

- Delibera del 17 dicembre 2019, n. 547/2019/R/IDR "Integrazione della disciplina vigente in materia di regolazione della qualità contrattuale del servizio idrico integrato e diposizioni per il rafforzamento delle tutele a vantaggio degli utenti finali nei casi di fatturazione di importi riferiti a consumi risalenti a più di due anni";

- Delibera del 27 dicembre 2019, n. 580/2019/R/IDR “Approvazione del metodo tariffario idrico per il terzo periodo regolatorio MTI-3”;
- Delibera del 14 gennaio 2020, n. 3/2020/R/IDR “Modifiche al testo integrato delle modalità applicative del bonus sociale idrico per la fornitura di acqua agli utenti domestici economicamente disagiati (TIBSI) in coerenza con l’articolo 57-bis del decreto-legge 26 ottobre 2019, n. 124, convertito con modificazioni dalla legge 19 dicembre 2019, n. 157”, per la quale A decorrere dal 1° gennaio 2020, la tariffa sociale del servizio idrico integrato di cui all'articolo 60, comma 1, della legge 28 dicembre 2015, n. 221, comprende, con riferimento al quantitativo minimo vitale, anche gli oneri relativi ai servizi di fognatura e depurazione;
- Delibera del 21 gennaio 2020, n. 8/2020/R/IDR “Definizione delle modalità di gestione del Fondo di garanzia delle opere idriche”;
- Delibera del 18 febbraio 2020, n. 46/2020/R/IDR “Avvio di procedimento per le valutazioni quantitative previste dal meccanismo incentivante della qualità tecnica del servizio idrico integrato di cui al titolo 7 dell’Allegato A alla deliberazione dell’Autorità 917/2017/R/idr (RQTI)”;
- Delibera del 12 marzo 2020, n.59/2020/R/IDR “Differimento dei termini previsti dalla regolazione per i servizi ambientali ed energetici e prime disposizioni in materia di qualità alla luce dell’emergenza da COVID-19)” per la quale i termini (di cui al comma 77.1 dell’Allegato A alla deliberazione 655/2015/R/IDR e al Comunicato 18 febbraio 2020) per la comunicazione all’Autorità delle informazioni e dei dati di qualità contrattuale riferiti al 31 dicembre 2019, sono differiti:
    - per i gestori, dal 16 marzo 2020 al 15 maggio 2020;
    - per gli Enti di governo dell’ambito, dal 27 aprile 2020 al 26 giugno 2020.
    - Sono, inoltre, prorogati i termini di cui al punto 2 della deliberazione 46/2020/R/IDR, differendo:
        - dal 17 aprile 2020 al 17 giugno 2020, il termine perentorio per la conclusione della raccolta dati finalizzata alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi di qualità tecnica del servizio idrico integrato definiti per ciascuna gestione per gli anni 2018 e 2019;
        - dal 30 settembre 2020 al 31 ottobre 2020, il termine per l’attribuzione delle pertinenti premialità e penalità previste dal meccanismo di incentivazione della

qualità tecnica del servizio idrico integrato di cui al Titolo 7 dell'Allegato A alla deliberazione 917/2017/R/IDR.

- Viene prorogato, poi, al 30 giugno 2020 il termine (originariamente fissato al 30 aprile 2020) di cui al comma 5.3 della deliberazione 580/2019/R/IDR, entro il quale l'Ente di governo dell'ambito, o altro soggetto competente, è tenuto a trasmettere, ai fini dell'approvazione da parte dell'Autorità, il pertinente schema regolatorio recante la predisposizione tariffaria del servizio idrico integrato per il terzo periodo regolatorio 2020-2023 in osservanza del MTI-3.

- Delibera del 12 marzo 2020, n. 60/2020/R/IDR "Prime misure urgenti e istituzione di un conto di gestione straordinario per l'emergenza epidemiologica COVID-19" con cui l'ARERA prevede che le procedure di sospensione delle forniture di energia elettrica, gas naturale e acqua per morosità del cliente/utente finale, nonché le clausole contrattuali relative alla sospensione/interruzione della fornitura dei gas diversi dal naturale distribuiti a mezzo di rete urbana non trovino applicazione con riferimento all'intero periodo di efficacia del DPCM 9 marzo 2020, compreso tra il 10 marzo e il 3 aprile 2020. Il provvedimento prevede anche la costituzione presso la Cassa per i Servizi Energetici e Ambientali di un apposito conto di gestione in relazione alle straordinarie esigenze di immediata disponibilità di risorse finanziarie per garantire, nella fase di emergenza in corso, la sostenibilità degli interventi a favore dei clienti finali dei settori elettrico, gas e degli utenti finali del settore idrico;

- Delibera del 17 marzo 2020, n. 76/2020/R/IDR "Disposizioni urgenti in materia di bonus elettrico, bonus gas e bonus sociale idrico in relazione alle misure urgenti introdotte nel Paese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" con cui viene disposto il differimento di alcuni termini correlati alla gestione dei bonus sociali nazionali e la temporanea sospensione dei connessi flussi di comunicazione;

- Delibera del 2 aprile 2020, n. 117/2020/R/IDR "Ulteriori misure urgenti per l'emergenza epidemiologica COVID-19 a tutela dei clienti e degli utenti finali: modifiche ed integrazioni alla deliberazione dell'Autorità 12 marzo 2020, 60/2020/R/com";

- Delibera del 13 aprile 2020, n. 125/2020/R/IDR "Richiesta di informazioni per l'adozione di provvedimenti urgenti nel servizio idrico integrato, alla luce dell'emergenza da COVID-19" con cui ARERA chiede agli Enti di governo dell'ambito ed ai gestori che erogano il servizio idrico integrato, ogni informazione utile, riconducibile alla situazione emergenziale COVID-19, finalizzata all'adozione di provvedimenti urgenti volti a garantire la stabilità del quadro

regolatorio nell'ottica di calibrare strumenti per una risposta efficace rispetto alle criticità riscontrate;

- Delibera del 28 aprile 2020, n. 140/2020/R/IDR "Proroga delle disposizioni urgenti di cui alla deliberazione dell'Autorità 76/2020/R/com in materia di bonus elettrico, bonus gas e bonus sociale idrico introdotte a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19" per la quale gli utenti che hanno il bonus in scadenza tra l'1 marzo e il 31 maggio hanno la possibilità di rinnovare la domanda per l'erogazione dei bonus oltre la scadenza originariamente prevista, ma comunque entro il 31 luglio 2020;
- "Modifiche alla regolazione della morosità nel servizio idrico integrato, in attuazione della disposizione di cui all'articolo 1, comma 291, della legge 27 dicembre 2019, n. 160", per la quale si adegua e integrano alcune delle previsioni recate dall'Allegato A (REMSI) alla deliberazione 311/2019/R/IDR, in materia di regolazione della morosità nel servizio idrico integrato, con particolare riferimento alle modalità e ai tempi con cui preavvisare l'utente circa l'avvio delle procedure di limitazione, sospensione o disattivazione della fornitura in caso di mancata regolarizzazione del pagamento degli importi dovuti;
- Delibera del 23 giugno 2020, n. 235/2020/R/IDR "Adozione di misure urgenti nel servizio idrico integrato, alla luce dell'emergenza da COVID-19", con cui ARERA individua delle misure urgenti a sostegno degli utenti e dei gestori idrici per mitigare gli effetti del Coronavirus, continuando a garantire i servizi essenziali e gli standard di fornitura;
    - Alcuni degli interventi messi in atto sono:

✓ il differimento al 17 luglio 2020 del termine ultimo per la raccolta dati finalizzata alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi di qualità tecnica per gli anni 2018 e 2019

✓ le performance e gli obiettivi specifici saranno eccezionalmente valutati considerando in modo cumulativo il biennio 2020 – 2021 sia per favorire livelli di qualità, sia per permettere il recupero degli eventuali investimenti che per ragioni legate al Covid–19 non sia stato possibile realizzare;

✓ il differimento al 31 luglio 2020 del termine entro cui gli enti preposti o l'ente di Governo è tenuto a trasmettere lo schema regolatorio per la predisposizione tariffaria per il terzo periodo 2020 – 2021;

✓ introduzione di forme di sostenibilità finanziaria per il settore idrico con meccanismi di anticipazioni, in presenza di alcune specifiche condizioni da richiedere entro il 30 settembre 2020";

- Determina del 29 giugno 2020, n. 1/2020-DSID “Definizione delle procedure per la raccolta dei dati tecnici e tariffari, nonché degli schemi tipo per la relazione di accompagnamento al programma degli interventi e alla predisposizione tariffaria per il terzo periodo regolatorio 2020-2023, ai sensi delle deliberazioni 917/2017/R/idr, 580/2019/R/idr e 235/2020/R/idr”;
- Delibera del 21 luglio 2020, n. 284/2020/R/IDR “Avvio di procedimento per l’individuazione del secondo elenco degli interventi necessari e urgenti per il settore idrico ai fini dell’aggiornamento della sezione «acquedotti» del Piano nazionale di cui all’articolo 1, comma 516, della legge 205/2017”;

Per il 2021 si ricordano i seguenti provvedimenti:

- Delibera del 23 febbraio 2021 n. 63/2021/R/idr **“**Modalità applicative del regime di riconoscimento automatico agli aventi diritto dei bonus sociali elettrico, gas e idrico per disagio economico”;
- Delibera del 3 agosto 2021 n. 83/2021/R/idr **“**Disposizioni in materia di riconoscimento automatico del bonus sociale idrico del bonus sociale gas ai clienti domestici indiretti e del bonus sociale elettrico per disagio economico ai clienti finali di energia elettrica collegati a reti di distribuzione non interconnesse con il sistema elettrico nazionale”
- Delibera del 21 dicembre 2021 n.609/2021/R/IDR “Integrazione della disciplina in materia di misura del servizio idrico integrato (TIMSII)”
- Delibera del 21 dicembre 2021 n.610/2021/R/IDR “Integrazioni e modifiche alla deliberazione dell'Autorità 547/2019/R/idr in materia di fatturazione di importi riferiti a consumi risalenti a più di due anni”
- Delibera del 28 dicembre 2021 n.633/2021/R/IDR “Intimazione ad adempiere all’obbligo di cui all’articolo 8, comma 1, punto 1, della deliberazione dell'Autorità 425/2019/R/idr”
- Delibera del 30 dicembre 2021 n.639/2021/R/IDR “Criteri per l’aggiornamento biennale (2022-2023) delle predisposizioni tariffarie del servizio idrico integrato”

Come è evidente dagli argomenti in questione, alla conclusione dei vari procedimenti iniziati dall’ARERA segue una intensa attività da parte del Consiglio di Bacino e del Gestore per il recepimento di tutte le novità già approvate e quelle che saranno introdotte.

Per quanto attiene il Gestore Veritas, su cui l’Ente esercita i controlli previsti dalla sopra citata normativa, si rimanda ai sistemi di gestione e controlli interni del citato soggetto, il quale è sottoposto alla disciplina normativa contenuta nel D.lgs. n. 231/2007 e s.m.i. concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema

finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione. Per quanto di propria competenza, il Consiglio di Bacino non ha rilevato fenomeni corruttivi nell'espletamento delle proprie attività: attualmente non sono state raccolte informazioni né sono pervenuti dati che lascino presagire tale eventualità. Le relazioni con i propri stakeholders, inoltre, non hanno influito negativamente sull'attività dell'amministrazione favorendo eventuali fenomeni corruttivi.

5 ANALISI CONTESTO INTERNO

5.1 Organi e struttura operativa dell'Ente

Il Consiglio di Bacino Laguna di Venezia presenta i seguenti Organi fondamentali previsti dalla propria Convenzione Istitutiva:

- l'Assemblea, composta dai sindaci o loro delegati di 36 comuni indicati nella Convenzione suddetta;
- il Comitato Istituzionale composto da n. 5 membri eletti dall'Assemblea tra i suoi componenti secondo le procedure previste dall'art. 11 della Convenzione;
- il Presidente scelto dall'Assemblea tra i suoi componenti;
- il Direttore scelto con procedure comparative ad evidenza pubblica;
- il Revisore dei Conti nominato dall'Assemblea a seguito dell'acquisizione delle candidature previo avviso pubblico;

Per la realizzazione delle sopra citate funzioni, l'Ente è dotato di una propria struttura organizzativa e di un bilancio autonomo. Le dimensioni del Consiglio sono tali da prevedere una struttura direzionale semplificata. Al Direttore Generale, in quanto Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, spetta l'esercizio dei compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano.

Il Direttore è l'unico organo amministrativo di vertice, pertanto la struttura semplificata dell'ente comporta un'inevitabile concentrazione di incarichi e funzioni di direzione e controllo dell'attività amministrativa in capo al suddetto organo. La convenzione istitutiva dell'Ente, infatti, prevede che il Direttore svolga le seguenti funzioni:

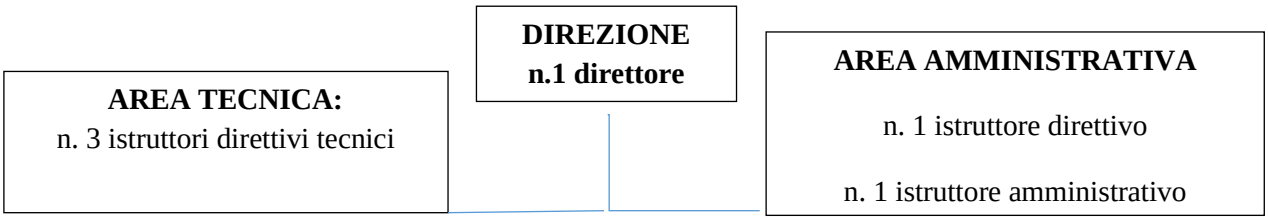
- è responsabile del personale e del funzionamento degli uffici;
- coordina l'attività tecnico amministrativa e finanziaria dell'ente;
- cura l'attuazione delle deliberazioni dell'Assemblea e del Comitato;
- è responsabile dell'istruttoria dei provvedimenti;
- adotta tutti gli atti, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge, la convenzione e i regolamenti non attribuiscano espressamente agli organi dell'ente.

Va tuttavia premesso che la concentrazione di funzioni sopra elencate è soggetta al controllo degli organi previsti dalla vigente convenzione e normativa di settore ovvero:

- il Presidente del Consiglio di Bacino il quale vigila sull'applicazione della Convenzione nonché sul rispetto delle diverse competenze degli Organi dell'Ente e sovrintende al buon funzionamento degli uffici e dei servizi e all'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea;
- il Revisore unico dei Conti, altro organo previsto dalla convenzione il quale esercita i compiti attribuiti dalla normativa vigente con particolare riferimento all'art. 239 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i..
- l'Organismo Indipendente di valutazione, nominato con deliberazione del Comitato Istituzionale n. 4 del 23/01/2020, per i compiti assegnati dalla vigente normativa con particolare riferimento all'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i.

Il PNA approvato con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, dedica un apposito articolo relativamente alla rotazione del personale quale misura organizzativa preventiva da porre in essere per prevenire il consolidarsi di dinamiche non solo corruttive ma anche contrarie ai principi della Legge n. 241/1990 e s.m.i. ovvero alla gestione dei procedimenti amministrativi secondo efficacia, efficienza ed economicità. Secondo l'ANAC, infatti, l'alternanza del dipendente pubblico in vari ruoli, riduce il rischio che lo stesso possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. L'allegato n. 2 al PNA 2019 al paragrafo n. 5, tuttavia, tiene in considerazione le problematiche della PA di piccole dimensioni e, in tal senso, dà opportune indicazioni alle amministrazioni che per motivi organizzativi (ridotte risorse umane) non possono utilizzare efficacemente la misura della rotazione per prevenire la corruzione. La struttura semplificata dell'Ente, infatti, non consente un'alternanza dei ruoli adeguata alla prevenzione in quanto le figure professionali, pur preparate a gestire più discipline all'interno della propria area, sono altamente specializzate nei relativi ambiti di competenza. La rotazione del personale, così come prevista dal PNA suddetto non è efficacemente applicabile al Consiglio di Bacino che, tuttavia, recepisce ed attua, ancor prima delle indicazioni di cui al suddetto PNA 2019, misure alternative e soluzioni interne che contrastano l'insorgere delle problematiche suddette. Alla luce delle norme e delle linee guida sopra richiamate, è stata aggiornata la struttura dell'Ente sopra riportata a decorrere dal 2019 con l'approvazione del PTFP (Piano triennale dei fabbisogni del personale 2019-2021) da parte dell'Assemblea con deliberazione n. 16 del 13/12/2018 e successivamente aggiornata con atto assembleare n. 9 del 08/10/2020. Tale aggiornamento ha reso la citata struttura dell'Ente maggiormente flessibile ed in grado di rispondere in maniera efficace alle esigenze di servizio nonché rispondente alle finalità istituzionali dell'Ente. Sono state superate le suddivisioni in "Funzioni" cui facevano capo degli uffici con la conseguenza che la struttura è stata suddivisa in due aree: una tecnica e una amministrativa che fanno capo alla Direzione. Questo passaggio

supera la rigida suddivisione degli uffici cui fanno capo specifiche competenze non condivise, concetto che di fatto si è spesso posto come limite delle Pubbliche Amministrazioni rendendo farraginosa la gestione delle pratiche. L'obiettivo è quello di creare una struttura dinamica dove ogni dipendente appartenente all'area tecnica o amministrativa, seppur conservando le proprie competenze specifiche, sia in grado di gestire, in caso di necessità, le istruttorie dell'area di appartenenza. A tal fine, pertanto, le procedure dell'area tecnica e amministrativa, sono condivise tra i vari operatori creando un confronto operativo che comporta una trasparenza interna tra i dipendenti evitando l'isolamento delle funzioni e rendendo esplicite le competenze e la preparazione del personale anche nell'ottica del contrasto alla corruzione. La nuova struttura organizzativa, alla luce delle finalità sopra esposte, è la seguente:



Si riepilogano qui di seguito le attività principali delle rispettive aree:

Attività Area tecnica:

1. Determinazione e monitoraggio tariffe (predisposizione tariffaria ai sensi della disciplina ARERA, modifica delle strutture dei corrispettivi sulla base delle disposizioni ARERA, razionalizzazione e convergenza, riorganizzazione categorie d'uso, bonus sociale idrico, ecc.);
2. Rapporti con ARERA e altri Enti (controllo dati soggetti a obbligo di comunicazione da parte dei Gestori ai sensi delle Convenzioni vigenti);
3. Regolazione della qualità tecnica, regolazione della qualità contrattuale, bonus sociale idrico, corrispettivi servizi idrici, conciliazione, misura, unbundling contabile;
4. Controllo Piano economico e finanziario del Gestore (dati economici, patrimoniali e finanziari / informazioni societarie);
5. Articolazione tariffaria e agevolazioni (riorganizzazione categorie d'uso, bonus sociale idrico, ecc.);
6. Controllo convenzione di gestione (carta dei Servizi, regolamento di acqua potabile, regolamento di fognatura, fondo perdite occulte, nulla osta autorizzazioni allo scarico, ecc.);
7. Tutela e rapporti con il consumatore (Comitato Consultivo Utenti, rapporto con utenti, pubbliche relazioni, bonus sociale idrico, ecc.);
8. Servizio Pianificazione:
   a) Piano d'Ambito;
   b) Piano quadriennale degli investimenti;

c) approvazione progetti, indizione e partecipazione a conferenze di servizi;
d) progetti speciali d'Ambito, ecc.

9. Gestione e aggiornamento SIT;
10. Controllo investimenti e finanziamenti (controllo tecnico e finanziario);
11. Procedimenti urbanistici, VIA, VAS, concessioni, pareri ambientali;
12. Gestione autodenunce di approvvigionamento idrico autonomo;
13. Predisposizione pareri tecnici nelle istruttorie del Genio Civile per l'autorizzazione alla terebrazione di pozzi;

Attività Area Amministrativa:

1. Controllo Performance, elaborazione e diffusione dati;
2. Redazione e gestione del Bilancio di Previsione (impegni, accertamenti, ordinativi, assestamenti, variazioni ecc.) con relativi adempimenti informativi alle autorità competenti (BDAP MEF);
3. Economato;
4. Gestione rapporto con l'istituto di Tesoreria secondo la normativa vigente (ordinativi informatici, parificazione conti);
5. Attività connesse alle verifiche contabili e amministrative del Revisore dei Conti (verifiche ordinarie di cassa, predisposizione relazioni e pareri ecc.);
6. Piano Esecutivo di Gestione;
7. Rendiconto di gestione e relativi adempimenti connessi (ad es: trasmissione BDAP);
8. Gestione delle richieste di accesso agli atti;
9. Predisposizione Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza e relativi adempimenti in ottemperanza alla vigente normativa (dlgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
10. Gestione giuridica e contabile del personale (a titolo esemplificativo: procedimento concorsuale pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato / Mobilità volontaria in entrata a seguito di Avviso pubblico, conto annuale del personale, gestione presenze e fascicolo personale ecc..);
11. Predisposizione e gestione del ciclo della Performance del personale;
12. Aggiornamento regolamenti dell'Ente area amministrativa;
13. Gestione dei flussi documentali in arrivo e partenza;
14. Pubblicazione atti e informazioni istituzionali sull'albo pretorio on line;
15. Conservazione a norma dei documenti digitali;
16. Acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria;
17. Attività di segreteria (a titolo esemplificativo: convocazione e gestione delle riunioni degli organi dell'Ente, protocollazione);
18. Gestione e manutenzione sito web;

19. Gestione dotazione informatica dell'Ente (software e hardware);
20. Gestione servizi di rete (backup, email, internet, ecc.);
21. Gestione privacy ai sensi Regolamento UE n. 679/2016;
22. Gestione sicurezza e regolamenti informatici;
23. Implementazione processo transizione al digitale;

5.2 Analisi infrastrutture informatiche e digitali dell'Ente

La Pubblica Amministrazione è coinvolta in un processo di adeguamento tecnologico al fine di consentire un miglioramento dell'efficacia, efficienza ed economicità della propria azione amministrativa, ai sensi dei principi della Legge n. 241/1990 e s.m.i. Tale processo, ad oggi definito dal legislatore: "transizione digitale", ha visto un'ampia produzione normativa che nel corso degli anni ha dettato adempimenti cui il Consiglio di Bacino ha provveduto ad ottemperare.

In riferimento alle più recenti disposizioni, si ricorda che il D. Lgs. 179/2016, in attuazione della citata L. 124/2015 di riforma della Pubblica Amministrazione, ha innovato in modo significativo il D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione digitale): le importanti novità, introdotte nel testo del citato decreto legislativo n. 82/2005, sono improntate a principi di semplificazione normativa ed amministrativa, così da rendere la codificazione digitale un comparto di regole e strumenti operativi capaci, da un lato, di relazionare la pubblica amministrazione ai continui mutamenti tecnologici della società, in una logica di costante work in progress e, dall'altro, di attuare la diffusione di una cultura digitale dei cittadini e delle imprese. Il processo di riforma pone in capo ad ogni Amministrazione Pubblica la funzione di garantire l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione.

Il Consiglio di Bacino Laguna di Venezia, in ottemperanza alla vigente normativa di settore, ha iniziato un percorso di dematerializzazione dei propri processi, digitalizzando le proprie attività attraverso l'utilizzo delle tecnologie attualmente disponibili sul mercato. Conformemente agli indirizzi tracciati dal Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2020-2022, il nostro Ente opera già in cloud sia con gli applicativi che con l'area documentale. Per adempiere a tali obiettivi sono stati acquisiti servizi da imprese qualificate nel Marketplace di AGID, che pertanto erogano tali servizi in completa sicurezza.

Già da tempo, infatti, sono state effettuate scelte che hanno portato a privilegiare servizi offerti in cloud/hosting, quali ad esempio: condivisione dei documenti con gli Organi Istituzionali o per le Conferenze di Servizi, gestione documentale, degli atti amministrativi, del protocollo, delle procedure finanziarie e di bilancio, gestione mail, gestione backup dei dati in hosting, ecc. Ciò ha ridotto notevolmente le necessità di gestione dei dati in locale e d'altra parte ha fornito anche la possibilità di

svolgere le attività da qualsiasi postazione di lavoro interna o esterna alla sede dell'Ente, con i dovuti requisiti di sicurezza.

I requisiti di sicurezza sono inoltre garantiti:

- da una gestione dei client antivirus attraverso una console in cloud;
- dalla programmazione e gestione attraverso una console in cloud dei backup delle postazioni di lavoro;
- da postazioni di lavoro che operano con l'ultima versione del sistema operativo e dall'aggiornamento dei sistemi operativi attraverso opportuna policy.

Ciascun dipendente, a decorrere da luglio 2020, dispone di un client portatile (notebook) in sostituzione delle precedenti postazioni di lavoro fisse che consente agevolmente di trasferire la postazione di lavoro in qualsiasi luogo (ufficio/abitazione). Il dipendente deve utilizzare tale notebook esclusivamente per prestazioni d'ufficio. L'utilizzo della dotazione hardware e software configurata e fornita dall'Ente garantisce la connessione da remoto al server dell'Ente di client adeguatamente "sicuri" e protetti da antivirus che adotta le policy di sicurezza stabilite dall'Ente. La connessione da remoto del client al server viene stabilita attraverso una Virtual Private Network protetta e crittografata, configurata sul firewall della rete dell'Ente. Naturalmente l'accesso agli applicativi, alla rete e al server avviene tramite profilazione degli utenti che gestisce ruoli e abilitazioni. In tal modo è garantita la sicurezza e protezione di informazioni sensibili dell'amministrazione, anche durante il lavoro al di fuori della sede.

A far data dal mese di luglio 2021, tramite adesione alla convenzione Consip telefonia mobile 8, il personale è dotato di cellulare smart con traffico internet di 60 GB/mese sufficiente per l'espletamento delle attività d'ufficio. Il traffico tramite cellulare avviene in regime di VPN a tutela della privacy e della sicurezza. Il cellulare in dotazione è ad uso esclusivo per attività d'ufficio. Tutte le telefonate verso gli uffici del Consiglio di Bacino sono deviate ai cellulari dati in dotazione al personale al fine di consentire la piena operatività dei dipendenti e dare immediata risposta all'utenza.

Tutto il personale dell'Ente è adeguatamente formato in merito alle competenze informatiche richieste per la corretta prestazione lavorativa. Nel corso del 2021 sono stati svolti dei test per la verifica delle competenze informatiche dei dipendenti i cui risultati hanno portato allo sviluppo di un percorso formativo che consenta un adeguato aggiornamento delle competenze anche alla luce dello svolgimento del lavoro in modalità agile.

Il Personale dipendente, a seconda delle proprie funzioni, accede ad una scrivania virtuale nella quale sono presenti varie procedure amministrative necessarie all'espletamento delle attività dell'Ente:

1. protocollo;
2. atti amministrativi;
3. finanziaria;

4. economato;
5. contratti;
6. messi notificatori;
7. gestione del personale;

Si riporta qui di seguito una breve descrizione delle procedure sopra descritte:

Protocollo

Le comunicazioni protocollate in riferimento a pratiche gestite dal singolo dipendente o dall'area di riferimento vengono indirizzate a mezzo ambiente informatico al dipendente interessato. Per quanto riguarda la procedura di protocollazione in uscita, ogni dipendente può facilmente predisporre la nota che l'ufficio protocollo provvederà ad inviare. Ad ogni dipendente, inoltre, è consentito l'accesso ai fascicoli informatici nel quali sono raggruppate tutte le comunicazioni e/o gli atti di interesse. Ogni dipendente, inoltre, ha l'accesso alla consultazione del protocollo per le proprie esigenze istruttorie.

Atti amministrativi

Nel processo di dematerializzazione degli atti, un ruolo fondamentale è svolto dalla gestione degli atti amministrativi prodotti dall'Ente: le delibere, le determinazioni, le liquidazioni e in generale tutti gli atti prodotti dall'Ente, sono ora gestiti totalmente dalla procedura informatica in ogni loro fase: dalla loro creazione in bozza sino alla pubblicazione. Il sistema è stato configurato in maniera tale che ogni fase è gestita dall'operatore incaricato ad espletarla.

Finanziaria

La procedura finanziaria è in dotazione all'Ente sin dall'anno 2014. Il personale incaricato può gestire agevolmente ogni fase del ciclo del bilancio di previsione (dalla creazione alla gestione delle singole voci ovvero tutti gli adempimenti previsti dalle norme sulla contabilità pubblica) e del consuntivo (redazione di tutti i prospetti previsti) nonché la registrazione, la liquidazione e il pagamento delle fatture ed ogni altro adempimento previsto dalla vigente normativa contabile. E' stata configurata anche la gestione dell'ordinativo informatico che a decorrere dal 2019 è obbligatorio anche per il Consiglio di Bacino Laguna di Venezia.

Contratti

La procedura contratti consente la registrazione delle lettere di ordinazione e delle scritture private con l'inserimento del testo degli atti e le informazioni salienti.

Messi notificatori

La procedura dei messi notificatori consente l'utilizzo dell'albo pretorio on line nel rispetto delle norme di settore che regolano le pubblicazioni.

Gestione del personale

La procedura del personale, infine, consente ad ogni dipendente attraverso un portale dedicato, di accedere con il proprio profilo ed inserire ogni tipo di richiesta prevista dai contratti collettivi nazionali e dalle norme di settore (assenze, permessi ecc..). L'applicativo presenze consente al personale incaricato di controllare e gestire le richieste effettuate dai dipendenti verificando i cartellini delle presenze e il corretto utilizzo degli istituti giuridici previsti dalle vigenti norme di settore e dei CCNL del comparto Funzioni Locali.

Le procedure sopra elencate, inoltre, consentono l'elaborazione della documentazione necessaria agli adempimenti relativamente alla trasparenza che in molti casi (ad esempio per gli atti amministrativi) è integrata nella procedura di produzione dell'atto.

Ogni fase istruttoria delle citate procedure informatiche, prevede il controllo e la firma da parte del Direttore che svolge anche la funzione di RPCT, in modo tale che il monitoraggio delle attività sia costante nell'arco di tutto l'esercizio.

5.3 Analisi contesto interno alla luce dell'attivazione dello "smart working".

Com'è noto la pandemia da Covid-19 ha imposto una serie di misure restrittive al fine di provvedere al suo contenimento. Nel corso dell'anno 2020 si sono succeduti numerosi provvedimenti normativi di rango primario e secondario che hanno imposto misure atte al contenimento e al contrasto della diffusione del COVID-19. Nella Pubblica Amministrazione dette misure si sono sostanziate con l'applicazione dell'istituto dello smart working come modalità di lavoro ordinaria a tutto il personale le cui attività sono caratterizzate dalla possibilità di renderle da "remoto" anziché in presenza.

Il Consiglio di Bacino Laguna di Venezia, in qualità di Pubblica amministrazione, **ha ottemperato alle citate disposizioni senza avere interruzione alcuna delle proprie attività**. Il personale dipendente, infatti, è stato collocato in smart working dal 13 marzo 2020 mediante utilizzo delle dotazioni informatiche dell'Ente, in ottemperanza alle vigenti disposizioni di legge, ai protocolli nazionali per la prevenzione del Covid-19 e al proprio protocollo adottato con determinazione del Direttore n. 27 del 06/04/2020 e successivamente aggiornato in base all'evolversi dell'epidemia e delle indicazioni di volta in volta fornite dalle Autorità competenti.

A decorrere dal 21 settembre 2020, ai sensi della previgente formulazione dell'art. 263 del D.L. 34/2020 e fatta esclusione per le norme che hanno imposto ulteriori restrizioni nel corso dell'anno 2021, il personale dipendente è rientrato in presenza in sede al 50% secondo un sistema di rotazione giornaliero, ovvero ogni dipendente ha garantito la propria presenza per n. 2 giorni alla settimana in modo tale da rispettare la citata percentuale.

A decorrere dal 20 settembre 2021 il personale dell'Ente svolge l'attività lavorativa prevalentemente in sede garantendo la presenza in ufficio per 3 giorni a settimana. Il personale ha potuto e può svolgere la

propria attività nel pieno rispetto dei principi dell'azione amministrativa: efficacia, efficienza ed economicità. La Legge n.241/1990 3 s.m.i. "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi",* all'articolo 2 *"Conclusione del procedimento"* dispone i termini per la conclusione dei procedimenti, a seconda della loro tipologia. Nel corso di tutto l'esercizio 2020 e del 2021 i procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente sono sempre stati conclusi secondo i termini previsti dalle norme vigenti in materia.

L'agire amministrativo dell'Ente, pertanto, ha rispettato tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi inclusa anche quella emanata da ARERA inerente alla regolazione del servizio idrico integrato, garantendo che le attività istituzionali potessero proseguire senza soluzione di continuità e secondo standard qualitativi adeguati alla situazione di emergenza. Non vi sono attività dei processi sopra descritti che debbano essere svolte esclusivamente in presenza in ufficio. Per sua natura istituzionale, infatti, l'Ente non prevede aperture al pubblico né è coinvolto in pratiche amministrative che si concludono con la resa in presenza del contenuto di un atto amministrativo da parte del dipendente o del Direttore.

Le infrastrutture informatiche precedentemente descritte sono adeguate e consentono di intervenire ed evadere ogni pratica connessa alle attività dei processi gestiti secondo standard di sicurezza adeguati.

Tramite l'utilizzo dei più diffusi software di conference call sono state svolte anche le riunioni degli organi apicali dell'Ente (Assemblea dei Sindaci e Comitato Istituzionale) garantendo l'identificazione dei partecipanti, la tutela della privacy e ogni altro controllo finalizzato all'assunzione in legittimità degli atti.

Il personale delle due aree amministrativa e tecnica ha svolto le proprie attività in sinergia espletando le procedure di competenza e mantenendo lo spirito collaborativo e di gruppo che da sempre caratterizza la realtà lavorativa dell'Ente. La strumentazione tecnologica e le moderne modalità di comunicazione hanno consentito un buon mantenimento delle dinamiche relazionali che prima si svolgevano completamente in presenza, con il conseguente scambio di informazioni necessarie agli standard qualitativi del servizio cui l'Ente si prefigge di osservare. Il personale dipendente che intende svolgere prestazione lavorativa in modalità agile deve inviare la propria richiesta all'ufficio protocollo dell'Ente che, acquisita e protocollata la richiesta, provvederà ad inoltrarla al Direttore.

A decorrere dal 1° novembre 2021 lo smart working è attivato con la sottoscrizione di apposito accordo con l'amministrazione il cui schema è stato redatto sulla base delle vigenti disposizioni normative e contiene gli obiettivi che il dipendente deve raggiungere durante tale attività.

Il personale dipendente che presta lavoro in modalità agile è tenuto a rendicontare puntualmente l'attività svolta attraverso la redazione di un report da inviare al Direttore entro le ore 10:00 del primo giorno lavorativo successivo allo smart working. Il report è analizzato dal Direttore ed è salvato si apposita directory nel server dell'Ente.

Si ricorda che l'Ente è costituito da un'unica unità organizzativa con a capo un Direttore il quale, ai sensi della Convenzione dell'Ente e della vigente normativa, è organo dell'Ente centro di imputazione dell'attività giuridica ed unico soggetto del personale in grado di impegnare l'Ente verso terzi, pertanto, ogni attività del personale dipendente, sia essa di natura complessa (gestione intero procedimento) ovvero endoprocedimentale, è soggetta al controllo e validazione del Direttore previa verifica di regolarità e conformità alle vigenti disposizioni di legge.

Sono organizzate delle riunioni settimanali con tutto il personale dell'Ente al fine di controllare lo stato di avanzamento degli obiettivi di performance organizzativa e pianificare l'attività lavorativa sulla base delle scadenze previste dagli adempimenti dell'area tecnica ed amministrativa.

6 ATTUAZIONE DEL PIANO–SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE

Le regole e gli obiettivi del Piano sono attuati dal RPCT in collaborazione con tutto il personale dell'Ente. Allo svolgimento dei compiti di partecipazione alle attività di gestione del rischio, nonché di proposta, monitoraggio e controllo è tenuto tutto il personale dipendente del Consiglio ciascuno per l'area di competenza.

Tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del Piano, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il Consiglio, qualunque forma esso assuma.

Tutti i dipendenti del Consiglio devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal Piano: la violazione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti. Il Responsabile della prevenzione si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del Piano a tutti i dipendenti e ad attuare specifici programmi di formazione con partecipazione obbligatoria. Lo scopo è diffondere una cultura organizzativa improntata alla gestione del rischio ovvero alla sua prevenzione e alla consapevolezza delle rispettive responsabilità. Il Consiglio di Bacino Laguna di Venezia, in quanto piccola amministrazione pubblica con risorse umane limitate, sta sviluppando con gradualità ma progressivamente, l'analisi del rischio ed il suo trattamento individuando le priorità di intervento con metodi selettivi e misure efficaci. I risultati relativi all'attuazione del Piano sono contenuti nella relazione annuale elaborata ai sensi dell'art.1, comma 14 della Legge 190/2012 e pubblicati secondo i principi e le modalità previsti dalla vigente normativa nazionale. L'attività del RPCT è annualmente presentata al Comitato Istituzionale, organo preposto al controllo e agli atti di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e la trasparenza ed inviato all'OIV. Il Codice di comportamento interno e le disposizioni in esso contenute si integrano con quanto previsto nel presente Piano. Sull'applicazione del codice di comportamento vigila il Direttore Generale.

7 MAPPATURA PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Le aree di rischio individuate e mappate dalla struttura del Consiglio di Bacino Laguna di Venezia sono le seguenti:

1. Acquisizione di risorse attive;
2. Acquisizione di risorse passive;
3. Gestione risorse umane;
4. Pianificazione Servizio Idrico;
5. Affidamento Servizio Idrico;
6. Controllo Servizio Idrico;

Ciascuna area è stata suddivisa in processi:

Processi:

1. gestione delle entrate;
2. affidamento di lavori, servizi e forniture;
3. affidamenti di incarichi di lavoro autonomo;
4. Fondo economale;
5. rilascio di titoli autorizzativi, di erogazione di benefici economici diretti e indiretti a persone e associazioni e ausili finanziari a imprese;
6. rilascio pareri e certificazioni (anche endoprocedimentali);
7. concorsi, prove selettive, formazione di graduatorie, acquisizione e progressione del personale;
8. autorizzazioni allo svolgimento di incarichi da parte del personale dipendente;
9. programmazione degli interventi del SII ai sensi del D.lgs.152/2006 e dei provvedimenti ARERA;
10. controllo del gestore del SII;
11. approvazione dei progetti ai sensi del D.lgs.152/2006 art.158-bis;
12. affidamento della gestione del servizio idrico integrato: attività legate al controllo dell'esecuzione della Convenzione di affidamento;
13. interventi comuni;

Per ciascun processo sono stati analizzati i cd "fattori abilitanti" degli eventi corruttivi, ovvero quei contesti o fattori che possono agevolare l'evento corruttivo, a tal fine è stato preso ad esempio e adattato al contesto dell'Ente, l'elenco dei "fattori abilitanti" indicati nell'allegato 1 del PNA 2019:

Fattori abilitanti:

a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi va verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
b) mancanza di trasparenza;
c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
e) scarsa responsabilizzazione interna;
f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Ciascun processo è stato puntualmente mappato e analizzato in ogni sua criticità. La suddetta divisione è riportata nell'allegata SCHEDA DI SINTESI riassuntiva, che viene approvata costituendo allegato 1 del presente Piano. La scheda suddetta è stata aggiornata con l'inserimento delle colonne relative agli eventi rischiosi, alle tempistiche di monitoraggio e agli indicatori di prevenzione. Per la mappatura dei processi e l'individuazione degli eventi rischiosi il RPCT ha avuto il supporto del personale addetto alle aree organizzative dell'Ente. Nell'analisi del rischio si è tenuto in considerazione che non vi sono stati casi giudiziari recenti, sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti né vi sono stati episodi di cattiva gestione amministrativa delle pratiche di pertinenza dei singoli uffici, segnalazioni o altro, al contrario, il RPCT ha potuto verificare la piena collaborazione e l'osservanza del PTPCT vigente nonché della normativa sulla Privacy (GDPR n. 2016/679 e vigente regolamento adottato dall'Ente), ed infine la corretta applicazione dei principi contenuti nel codice di comportamento del personale dell'Ente.

La valutazione del rischio per ogni processo mappato è stata elaborata prendendo spunto dagli indicatori dell'allegato 1 al PNA 2019, che si riportano qui di seguito:

a) livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
b) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
c) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
d) opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

e) livello di collaborazione del personale addetto al processo o alle sue fasi o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
f) grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Sulla base dell'individuazione dei rischi corruttivi per ciascun processo, sono state indicate le azioni di prevenzione del verificarsi dell'evento e gli indicatori del rischio corruttivo (vedi SCHEDA DI SINTESI). In pratica è stato utilizzato l'approccio valutativo di tipo qualitativo, come suggerito dal citato allegato n. 1 al PNA 2019. Il livello del rischio è stato suddiviso in: basso, medio, alto. Prendendo in considerazione l'analisi dei livelli sopra riportati, per il Consiglio di Bacino il livello di rischio di tutti i processi mappati dovrebbe essere basso, tuttavia, al fine di non sottostimare il rischio sulla base dei dati pregressi e mantenere alto il focus sulla prevenzione ovvero nell'ottica della prudenza che deve permeare la redazione del PTPCT al fine di scongiurare l'evento corruttivo, alcune attività hanno avuto una valutazione medio-alta sulla base della complessità procedurale e degli interessi coinvolti.

8 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Sulla base delle analisi effettuate, si è proceduto alla individuazione delle azioni di gestione e prevenzione del rischio, valutando anche il grado di realizzabilità e la sostenibilità organizzativa ed economica delle stesse. Di seguito vengono elencate in modo aggregato le azioni che sono state individuate, mentre nella scheda di sintesi allegata vengono declinate le misure dei principali processi in modo analitico con riportate le azioni di prevenzione, le tempistiche e gli indicatori. L'insieme delle misure qui di seguito elencate unitamente alla scheda di sintesi, costituiscono il sistema di prevenzione e trattamento del rischio dell'Ente.

Le misure individuate confluiscono anche negli obiettivi del Piano della performance del triennio 2022-2024.

a) Azioni generali di prevenzione per tutte le attività a rischio

Le presenti azioni generali sono state integrate prendendo spunto dal citato PNA 2019:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;

- separazione delle funzioni;
- verifica dei conflitti di interesse (anche potenziali in ogni fase di tutti i procedimenti mediante tracciamento dei responsabili delle istruttorie e dei procedimenti);
- regolamentazione (modifiche dei vigenti regolamenti del Consiglio di Bacino, ove necessarie, per dare coerente attuazione alle finalità di cui alla legge anticorruzione);
- azioni legate alla specificità dell'attività e dei singoli procedimenti, ovvero osservanza del rispetto di tutti i controlli connessi ai vari procedimenti/atti amministrativi previsti dalla normativa vigente;
- predisposizione degli indicatori di monitoraggio e dei risultati attesi;

In merito alla regolamentazione, l'Ente ha iniziato un percorso di aggiornamento dei propri atti alla normativa vigente dei rispettivi settori. Con riferimento alle procedure di approvvigionamento di beni e servizi da parte dell'Ente, è stato adottato con delibera dell'Assemblea n. 13 del 26/10/2018 il "*Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori di importo inferiore alla soglia comunitaria*". Tale provvedimento è di fondamentale importanza per una corretta gestione a norma di legge degli appalti di minor importo dove, per espressa indicazione dell'ANAC, si annidano con maggior frequenza fenomeni corruttivi e/o contrari alla corretta gestione amministrativa. Il citato provvedimento si inserisce in un quadro generale di aggiornamento regolamentare che vede impegnato l'Ente nell'adeguarsi alle vigenti disposizioni di legge nazionale e comunitaria anche nell'ottica di prevenzione della corruzione. Si ritiene infatti che delle procedure corrette, informatizzate, tracciabili e condivise siano alla base della prevenzione dei fenomeni corruttivi. Nel corso dell'esercizio 2019 è stato adottato, con deliberazione dell'Assemblea n. 13 del 26/10/2018 il nuovo "*Regolamento di contabilità*" che in attuazione dell'art. 152 del D.Lgs. 267/2000 e del D.Lgs. 118/2011 e s.m.i… Il Regolamento di Contabilità disciplina, nel rispetto delle norme di legge che regolano l'ordinamento contabile, la programmazione finanziaria, le attività di gestione, rendicontazione, revisione nonché il servizio di Tesoreria dell'Ente. Le norme del citato regolamento mirano ad assicurare che l'attività amministrativa del Consiglio di Bacino di Bacino persegua i fini determinati dalla legge, con i criteri di economicità, di efficacia, di efficienza e di trasparenza e con le procedure dettate per i singoli procedimenti (L. n. 241/1990 e s.m.i.). Tale atto è uno strumento fondamentale per disciplinare adeguatamente la gestione finanziaria dell'Ente il cui ambito, seppur con basso rischio, può determinare fenomeni corruttivi e/o cattiva gestione delle risorse.

E' stato approvato con deliberazione dell'Assemblea n. 4 del 15/04/2021 il regolamento che disciplina le riunioni dell'Assemblea e del Comitato in video conferenza al fine di garantire con dettaglio e precisione la gestione delle riunioni favorendo la trasparenza dei processi deliberativi e decisionali dell'Ente. Per

quanto attiene alla struttura organizzativa e all'infrastruttura informatica quali elementi a contrasto del rischio corruttivo, si rimanda al paragrafo sull'analisi del contesto interno.

Come anticipato precedentemente nel presente Piano, si reputa non adeguatamente applicabile la rotazione degli incarichi in quanto la ridotta composizione numerica del personale e la specializzazione delle funzioni non rendono economica tale azione, tuttavia, come suggerito dal PNA 2019, l'Ente ha operato una soluzione organizzativa volta alla condivisione delle procedure adottate, tra i vari responsabili degli uffici in modo tale da favorire la trasparenza interna ed il confronto tra il personale dipendente.

b) Azioni in materia di pubblicità e trasparenza

Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33, successivamente modificato dal D.lgs n. 97/2016, disciplina e rende organica la normativa relativa alla trasparenza. Relativamente alla Trasparenza si rimanda all'apposita sezione. Si ritiene utile ricordare l'obbligo delle principali pubblicazioni *on line* introdotte dalla normativa anticorruzione in materia di:

- organizzazione dell'Ente;
- personale;
- bandi di concorso;
- performance;
- attività e procedimenti;
- provvedimenti;
- bandi di gara e contratti;
- bilanci;
- Beni immobili e gestione del patrimonio;
- controlli e rilievi sull'amministrazione;
- informazioni ambientali;
- pianificazione e governo del territorio;

Sempre in materia di trasparenza, nel sito web è indicato l'indirizzo di posta certificata, cui il cittadino possa trasmettere istanze, e devono essere specificate le modalità con cui lo stesso possa ricevere informazioni sui procedimenti che lo riguardano.

c) Azioni in materia di formazione del personale dipendente.

Il Direttore Generale darà avvio al programma annuale presentato al Comitato Istituzionale assieme all'approvazione del PEG 2022/2024. La partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale individuato nel suddetto programma annuale è obbligatoria.

La formazione in tema di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla L. 190/2012, ai D.lgs 33/2013 e 39/2013, agli articoli del D.lgs 165/2001 modificati dalle norme prima citate, nonché all'esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati "a rischio", sia per una corretta applicazione della nuova normativa sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi.
Nella scelta delle modalità per l'attuazione dei corsi di formazione si farà riferimento ai principi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione.
Le azioni individuate possono comunque essere così sintetizzate:

- formazione del personale in merito alla normativa connessa alle funzioni svolte dall'ufficio di competenza al fine di evitare processi e procedimenti gestiti in maniera non conforme al dettato normativo;
- formazione in tema di anticorruzione per gli operatori (responsabili dei procedimenti e delle istruttorie dei procedimenti indicati nell'apposita colonna della SCHEDA DI SINTESI) delle aree a rischio;
- formazione in tema di buone pratiche;
- formazione sui codici di comportamento e sulle tematiche dell'etica e della legalità.

Al termine di ogni corso di formazione sono raccolti gli attestati di partecipazione che vengono archiviati nel server dell'Ente in un fascicolo dedicato al fine di tracciare l'effettiva partecipazione. Le tempistiche di realizzazione della misura sono annuali in quanto l'obiettivo è la formazione e l'aggiornamento del personale nel corso dell'esercizio non rielevandosi in merito a tale misura delle specifiche esigenze in merito ai suoi tempi di realizzazione.

d) Azioni per il miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa

I fenomeni corruttivi possono trovare terreno fertile anche a causa dell'inefficienza nel compimento di alcune fasi procedimentali. Nel corso del presente Piano sono già stati illustrati diversi aspetti caratterizzanti l'organizzazione e le infrastrutture dell'Ente che contribuiscono ad efficientare l'azione amministrativa qui di seguito si evidenziano alcuni accorgimenti, ad integrazione di quanto sopra esposto, prescelti con l'obiettivo dichiarato di migliorare l'azione amministrativa:
Azioni per il trattamento del rischio per singola area:

Area amministrativa

- adozione di un apposito atto regolatorio in materia di protocollazione e gestione delle pratiche al fine di ottimizzare i temi di evasione delle pratiche secondo canoni di efficienza, efficacia e trasparenza cui si deve caratterizzare l'agire amministrativo;
- utilizzo di apposita piattaforma informatica per la gestione di tutte le pratiche amministrative:

1. protocollo;
2. gestione delle entrate e delle spese;
3. economato;
4. formazione e gestione atti amministrativi;
5. controllo delle presenze del personale;

Ogni fase del procedimento amministrativo, dall'inizio all'adozione dell'atto conclusivo, deve essere tracciabile al fine di rendere trasparente l'attività di ogni singolo dipendente dell'Ente. Come già analizzato nel presente Piano nelle sezioni dedicate all'organizzazione del personale e all'analisi delle infrastrutture, è stato attivato il processo di transizione digitale cui è parte integrante la digitalizzazione dei flussi amministrativi attraverso il quale è stato reso maggiormente efficace l'iter di formazione ed approvazione di un atto amministrativo, sia esso derivante dal volere di un organo monocratico, quale ad esempio il direttore oppure collegiale quale l'Assemblea o il Comitato. L'utilizzo di appositi iter procedurali maggiormente rispondenti alle esigenze dell'Ente e l'utilizzo delle firme digitali hanno reso più sicuri i processi e maggiormente tracciabili le eventuali modifiche agli atti.

- per l'acquisto di beni e servizi standardizzabili, verifica della presenza di convenzioni Consip attive ed eventuale adesione nonché utilizzo di piattaforme telematiche per gli approvvigionamenti al fine di una maggiore tracciabilità delle procedure;
- razionalizzazione degli acquisti previa pianificazione e relativa indicazione delle voci di bilancio per la copertura finanziaria da esplicitare nelle relazioni previste dalla vigente normativa di settore, a titolo esemplificativo l'Ente dà atto del programma dei contratti in essere nella redazione della Nota integrativa al bilancio di previsione. Applicazione delle disposizioni del nuovo Regolamento per gli acquisti sottosoglia sopra citato, in modo da escludere l'eccessivo ricorso a procedure d'urgenza e attivare adeguate procedure comparative anche con utilizzo di indagini di mercato semplificate in ottemperanza alla vigente normativa di settore a regolamenti dell'Ente.
- istituzione di un registro dei contratti con indicazione dell'oggetto, dell'affidatario, della procedura di acquisto nonché della durata del contratto con indicate le relative scadenze con informazioni sull'oggetto dell'affidamento, dell'operatore affidatario e dell'importo, da pubblicarsi sul sito web del Consiglio, su apposite schede;
- verifica degli adempimenti contrattuali dell'affidatario contraente e liquidazione delle fatture da parte dell'amministrazione solo previo rilascio di apposito atto di liquidazione che dia conferma della regolarità della prestazione eseguita secondo quanto pattuito in sede contrattuale;

Area tecnica

- per quanto riguarda l'attività di rilascio pareri e certificazioni (anche endoprocedimentali) si ritiene non necessaria alcuna azione specifica perché trattasi di pareri non vincolanti per l'ente che adotta l'atto finale, tuttavia, al fine di prevenire ogni eventuale rischio si applica la prassi di cui ai punti successivi.
- per quanto riguarda l'approvazione e il controllo progetti del SII, il rilascio del nulla osta alla deroga di scarico in fognatura pubblica e le attività di controllo del Gestore si prevedono:
    - istruttorie tecniche sottoscritte da tutti i soggetti coinvolti nei procedimenti di accertamento;
    - obbligo di motivazione negli atti conclusivi del procedimento;
    - rotazione e abbinamenti casuali del personale tecnico preposto alle attività di controllo o, ove la rotazione non fosse possibile a garanzia del rispetto del principio della competenza, verifica delle istruttorie da parte del direttore.
- relativamente all'attività di affidamento e regolazione della gestione del servizio idrico integrato e la definizione delle relative clausole contrattuali:
    - istruttorie tecniche partecipate da tutti i soggetti coinvolti nel procedimento;
    - obbligo di motivazione negli atti conclusivi del procedimento;
    - informazione costante al Presidente e al Comitato Istituzionale dell'avanzamento dell'iter;
    - verifica tramite il supporto di consulenti esperti nell'area amministrativo-legale e nell'area economico finanziaria della rispondenza delle scelte e degli atti in preparazione con la normativa di settore che disciplina gli affidamenti del servizio;
    - asseverazione da parte di esperto abilitato del piano economico-finanziario della tariffa;
    - invio degli atti all'AEEGSI per l'approvazione di competenza del programma degli interventi, della tariffa e del connesso piano economico-finanziario;
- attività connesse alla programmazione degli interventi del SII ai sensi del D.lgs.152/2006 e dei provvedimenti ARERA:
    - attività svolta con la collaborazione e in contraddittorio con i rappresentanti del Gestore;
    - istruttorie tecniche partecipate da tutti i soggetti coinvolti nel procedimento;
    - obbligo di motivazione negli atti conclusivi del procedimento;
    - informazione costante al Presidente e al Comitato Istituzionale dell'avanzamento dell'iter;
    - invio degli atti all'ARERA per l'approvazione di competenza del programma degli interventi,
- attività connesse al controllo del Gestore del SII ai sensi del D.lgs.152/2006 e dei provvedimenti ARERA:

- istruttorie tecniche partecipate da tutti i soggetti coinvolti nel procedimento;
- obbligo di motivazione negli atti conclusivi del procedimento;
- informazione costante al Presidente e al Comitato Istituzionale dell''avanzamento dell'iter;
- invio degli atti all'ARERA per l'approvazione di competenza.

Azioni comuni a tutti gli uffici

- implementazione delle schede di tutti i procedimenti amministrativi dell'Ente anche in applicazione dell'art. 35 del D.lgs. 33/2013 al fine di rendere trasparente l'attività dell'Ente e individuare i responsabili delle procedure;
- azioni di prevenzione riguardanti tutto il personale e previste dall'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012.
- Rispetto della vigente normativa sulla privacy (GDPR 679/2016 e s.m.i.);

e) Codice di comportamento interno: azioni per assicurare il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo a cura dell'interesse pubblico

Il Codice di comportamento interno, già approvato con il Piano 2015-2017, individua comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati anche nelle situazioni definite a rischio di corruzione. Nel corso dei precedenti esercizi, il citato codice è stato osservato da tutto il personale senza episodi di criticità. Nell'ultimo quinquennio non vi sono state sanzioni disciplinari di alcun livello né segnalazioni esterne e/o interne, pertanto, non si rinvengono le condizioni per procedere ad un aggiornamento del citato provvedimento che, alla luce delle ridotte dimensioni dell'Ente, è costantemente monitorato nella sua effettiva applicazione da parte del RPCT.

Si riportano le azioni previste dallo stesso, in aggiunta a quelle contenute nel codice di cui al DPR 62/2013:

- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Le azioni previste sono di tipo informativo/formativo e di richiesta di esplicitazione formale in ogni pratica relativa ad attività prevista nel presente Piano, dell'assenza del conflitto da parte dei responsabili dell'istruttoria, del procedimento e di chi emana l'atto finale;
- individuazione delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di gara o di concorso: le azioni sono quelle previste nel Codice;
- estensione degli obblighi di condotta previsti nei codici di comportamento ai collaboratori o consulenti di imprese che sottoscrivono contratti di qualsiasi natura con il Consiglio, collaboratori o consulenti autonomi con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, i titolari di organi ed

incaricati negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici, mediante introduzione nei citati contratti di apposite clausole risolutive in caso di violazione degli obblighi stessi;

- limitazione della libertà negoziale del dipendente nel periodo successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego (art. 53 D.lgs. 165/2001) per attività afferenti alle funzioni precedentemente svolte nel Consiglio. In merito all'istituto del "pantouflage" l'articolo 7 comma 16 del Codice di comportamento interno, dispone che:
  - *E' fatto divieto al/alla dipendente, che negli ultimi tre anni di servizio ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Consiglio, svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi dal Consiglio con l'apporto decisionale del/della dipendente, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. 165/2001.*

Come misura rafforzativa di quanto disposto dal citato Codice, alla cessazione dell'incarico da parte del dipendente che ha svolto funzioni dirigenziali ovvero in grado di impegnare l'Ente verso l'esterno, lo stesso dovrà rilasciare apposita dichiarazione in merito all'impegno al rispetto del divieto di pantouflage. Nel caso di nuovi contratti dirigenziali presso l'Ente, sarà inserita un'apposita clausola nel contratto di assunzione. Il Codice di comportamento del Consiglio fa riferimento anche a specifiche disposizioni della normativa nazionale che diventano elemento essenziale e parte integrante del presente Piano andando a costituire principi di comportamento per assicurare il rispetto dei doveri costituzionali del pubblico dipendente.

9 CONTROLLI E MONITORAGGIO DEI RISCHI

9.1 Modalità operative per il controllo e monitoraggio

Le attività di controllo e monitoraggio assumono una valenza strategica per il RPCT in quanto egli è tenuto a rendicontare ogni anno sull'efficacia delle misure di prevenzione predisposte al Comitato Istituzionale, con particolare riguardo ai seguenti ambiti:

- Rendicontazione sul monitoraggio del PTPCT;
- azioni e controllo nella gestione dei rischi;
- segnalazione al Comitato Istituzionale e all'OIV delle disfunzioni rilevate in merito all'osservazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- formazione sul tema dell'anticorruzione;
- applicazione delle disposizioni previste nei codici di comportamento.

Oltre alle verifiche prima indicate, sulla base di quanto imposto dalla legge, sono previste anche le ulteriori attività di controllo di seguito indicate:

- verifica, dei rapporti tra l'Ente e soggetti terzi contraenti/ beneficiari al fine della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci, i dipendenti, i soggetti terzi e i dipendenti del Consiglio;
- verifica dell'applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico, a cura del Responsabile della prevenzione, mediante controlli a campione;
- attivazione della responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento, anche in caso di mancato rispetto delle disposizioni del PTPCT;
- verifica dell'attivazione delle misure in materia di trasparenza, a cura del RPCT.

Le attività di controllo di cui al presente Piano si pongono in rapporto con i regolamenti affini interni al Consiglio, e soprattutto con il Piano della trasparenza, che costituisce una sezione del presente Piano, che assicura la pubblicazione di tutti i dati e atti in aggiunta a quelli previsti dalla legge.

Le azioni di controllo e monitoraggio sono svolte prendendo come riferimento quanto indicato nell'allegata SCHEDA DI SINTESI. A tal fine è stata inserita un'apposita colonna della suddetta scheda con inseriti gli indicatori attesi rispetto alle attività oggetto di controllo. La struttura organizzativa snella e semplificata dell'Ente consente un monitoraggio agile e costante da parte del RPCT che può agevolmente contare sul supporto e la rendicontazione del personale addetto alle aree sopra indicate.

9.2 Monitoraggio PTCPT 2021

Nel corso dell'esercizio 2021 sono stati effettuati i controlli previsti dal PTPCT e non sono state segnalate criticità in merito. L'Ente, dotato di un'organizzazione snella ed efficace anche dal punto di vista delle infrastrutture informatiche, ha adempiuto alla normativa di settore senza soluzione di continuità nonostante l'emergenza da covid-19. Non sono state rilevate segnalazioni interne o esterne di alcuna tipologia. Si ritiene pertanto, che in assenza di criticità e segnalazioni, il sistema gestione del rischio, il sistema di monitoraggio così come le misure di prevenzione della corruzione siano attualmente adeguate alle esigenze dell'Ente. Giova ricordare che il RPCT è il Direttore dell'Ente, unico organo previsto dalla Convenzione con potere di impegnare l'Amministrazione verso l'esterno, pertanto, ogni processo e ogni procedimento in esso contenuti che prevedono la conclusione con un provvedimento espresso sono in capo al citato organo che può svolgere i compiti di controllo dell'attività dell'Ente con estrema puntualità.

10 WHISTLEBLOWING

Il PTPCT, per il miglior conseguimento dei compiti previsti, è stato notificato al personale e sarà pubblicato sul sito internet del Consiglio.

Viene inoltre stabilito che all'indirizzo info@consigliodibacinolv.it possano essere segnalati elementi utili a migliorare il Piano e a ridurre i rischi corruttivi da parte degli stakeholders.

Per quanto attiene la disciplina relativa alla segnalazione di fatti illeciti (cd whistleblowing) l'Ente garantisce l'applicabilità dell'istituto secondo le linee guida ANAC adottate con deliberazione n. 469/2021, in considerazione delle ridotte dimensioni organizzative dell'Ente. La Legge n. 179/2017 Legge 30 novembre 2017, n. 179 «*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*», ha novellato l'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e disciplina:

1. le segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro;
2. le comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'amministrazione o dall'ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione;

Mentre le comunicazioni di misure ritorsive di cui al punto 2 sono di esclusiva competenza dell'ANAC, le segnalazioni di condotte illecite possono essere inviate, a discrezione del segnalante (whistleblower), al RPCT dell'amministrazione ove si è verificata la presunta condotta illecita o ad ANAC.

A tal fine è istituita un'apposita casella di posta elettronica per l'invio delle segnalazioni cui va allegato un apposito modulo predisposto dall'Ente con i dati necessari per la corretta attività istruttoria necessaria alla verifica della segnalazione, la quale deve avere i requisiti di legge ovvero le caratteristiche di cui alle citate linee guida ANAC. Alla casella potranno scrivere i dipendenti pubblici ai sensi dell'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2000 e s.m.i.

Nella segnalazione devono risultare chiare:

1. le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
2. la descrizione del fatto;
3. le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

Il RPC svolge il ruolo previsto dalla vigente normativa di settore così come esplicitato nelle indicazioni operative delle citate linee guida ANAC garantendo la protezione che la Legge n. 179 riconosce al whistleblower. La tutela garantita in tutte le fasi istruttorie previste a carico del RPC consiste nei seguenti punti:

1. riservatezza dell'identità del segnalante e della segnalazione;
2. tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie eventualmente adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata;
3. l'esclusione dalla responsabilità nel caso in cui il whistleblower (nei limiti previsti dall'art. 3, l. 179) - sia in ambito pubblico (ex art. 54-bis, d.lgs. 165/2001) che privato (ex art. 6 d.lgs.

231/2001) - sveli, per giusta causa, notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale (artt. 326, 622, 623 c.p.) ovvero violi l'obbligo di fedeltà (art. 2105 c.c.);

Si rammenta che l'art. 54-bis non prevede la possibilità di accoglimento di segnalazioni anonime ovvero quelle del soggetto che non fornisce le proprie generalità in quanto la ratio della norma è quella di offrire tutela, tra cui la riservatezza dell'identità, al dipendente pubblico che faccia emergere condotte e fatti illeciti. Tale protezione, pertanto, è garantita solo a soggetti individuabili, riconoscibili e riconducibili alla categoria di dipendenti pubblici come individuati dal citato art. 54 bis.

Le segnalazioni anonime e quelle che pervengono da soggetti estranei all'Ente (utenti, organizzazioni ecc..), tuttavia, possono essere comunque considerate dall'Amministrazione come sopra indicato.

SEZIONE TRASPARENZA

11 PRINCIPI

La trasparenza, così come definita dall'art. 1 comma 1 del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e s.m.i.: "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, pubblicato nella Gazz. Uff. 5 aprile 2013, n. 80, e successivamente modificato dal D.lgs. n. 97/2016, è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Tale controllo è garantito prevalentemente attraverso lo strumento dell'accesso telematico ed è finalizzato alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino. La L. 6 novembre 2012, n. 190, anch'essa modificata dal citato D.lgs. n. 97/2016, ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione. Le amministrazioni pubbliche devono elaborare i Piani triennali di prevenzione della corruzione nei quali è dedicata un'apposita sezione contenente le misure per la trasparenza l'integrità. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, pertanto, costituisce una sezione del suddetto Piano. La Trasparenza non è da considerare come un mero adempimento amministrativo bensì come uno strumento cruciale finalizzato a realizzare un'azione amministrativa eticamente corretta che persegue gli obiettivi, già sanciti dalla vigente normativa sul procedimento amministrativo, di efficacia, economicità, efficienza valorizzando il concetto che l'amministrazione pubblica deve rendere conto delle proprie decisioni verso l'utenza ed esserne responsabile (accountability).

Il Consiglio di Bacino Laguna di Venezia, nel dare attuazione alla normativa sulla trasparenza, intende garantire il diritto ad una buona amministrazione e concorrere alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza dei dati sulla performance del personale dell'Ente favorisce il monitoraggio continuo dell'azione amministrativa e contribuisce a garantire la massima correttezza e integrità. La tracciabilità del ciclo della performance, attraverso il controllo trasparente e pubblico dello stato d'avanzamento degli obiettivi gestionali e dell'azione amministrativa nel suo complesso, ha anche lo scopo di evidenziare eventuali comportamenti o azioni difformi ai principi di fedeltà e correttezza.

12 COLLEGAMENTI CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

La presente sezione sulla trasparenza è coerente con i principi generali della normativa sul Piano della performance dell'Ente, dettati dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i., nel rispetto altresì dei sistemi di programmazione degli Enti Locali previsti dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL) e s.m.i. e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i..

L'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati individuati nell'allegato A 2) è collegato, all'interno del Piano della Performance 2022-2024, a specifici Obiettivi Gestionali Comuni e/o individuali affidati al personale dipendente, il cui raggiungimento sarà accertato attraverso i vigenti sistemi di valutazione e misurazione della performance.

13 INDIVIDUAZIONE E MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Vengono individuati come stakeholder, o portatori di interessi, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel Programma, i cittadini anche in forma associata.

14 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER INTERNI

La Direzione cura l'attività di formazione del personale dipendente, in qualità di stakeholder interno, sul tema legalità, promozione della cultura dell'integrità e della trasparenza. Lo scopo è sostenere la cultura organizzativa della trasparenza e portare alla comprensione dei dipendenti che la selezione e la pubblicazione dei dati sono attività che possono/devono assumere valore interno ed esterno attraverso la significatività dei dati scelti, la loro fruibilità e affidabilità per gli utenti/cittadini e per l'organizzazione interna. La qualità dei dati pubblicati e la loro significatività sono sensori per comprendere quanto in un'organizzazione si è sviluppata la cultura dell'analisi e programmazione delle attività in base alla rilevazione dei risultati di quanto operato in precedenza e della valutazione delle performance piuttosto che il semplice adempimento normativo.

15 DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE

Per pubblicazione si intende la pubblicazione nel sito www.consigliodibacinolv.it, alla pagina "Amministrazione Trasparente", dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Consiglio di Bacino così come individuati dalla normativa vigente, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere direttamente ed immediatamente senza autenticazione ed identificazione.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli ai sensi del comma 1 dell'articolo 7 del D. lgs n. 33/2013 e s.m.i..

Le categorie di documenti, informazioni e dati sono individuate all'allegato A 2), dove, a margine di ciascuna tipologia (e sub-tipologia), oltre che la normativa di riferimento, sono indicati:

- l'ufficio competente alla redazione del dato, alla richiesta di pubblicazione, o alla pubblicazione diretta, ed al suo aggiornamento, per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- l'ufficio competente della pubblicazione;
- gli adempimenti programmatici.

16 SOGGETTI COMPETENTI ALL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il ruolo di Responsabile della Trasparenza è affidato al Direttore ing. Massimiliano Campanelli, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione del Consiglio di Bacino.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente PTPCT ed è, in particolare, preposto a:

a) controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui al successivo art. 18;

b) svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;

c) assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

d) segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

e) curare l'istruttoria per l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

17 ACCESSO CIVICO

L'obbligo previsto dalla normativa vigente che prevede in capo al Consiglio di Bacino di pubblicare documenti, informazioni o dati, comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza.

Il RPCT trasmette immediatamente la richiesta all'ufficio competente, per l'istruttoria necessaria. La pubblicazione va effettuata entro trenta giorni dalla richiesta di accesso civico. L'avvenuta pubblicazione va comunicata al richiedente, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile della Trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

L’Ente non dispone di ulteriori figure dirigenziali oltre al Direttore, pertanto non sono individuabili figure che possano svolgere il compito del titolare del potere sostitutivo ai sensi dell’art. 2 comma 9 bis della L. 241/1990 e s.m.i.. Nei casi di ritardo/ mancata risposta o diniego da parte del RPCT, il richiedente può ricorrere al Presidente del Consiglio di Bacino. Nei casi di ritardo/ mancata risposta o diniego da parte del Presidente il richiedente può ricorrere e al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) ai sensi del D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. a cui si fa espresso rinvio.

Nei casi in cui il Responsabile della Trasparenza constati l’omissione della pubblicazione di documenti, informazioni o dati, prevista per legge, invita tempestivamente il personale incaricato, così come individuato nell’Allegato A 2) dal presente programma a voler, per il tramite del dipendente incaricato, pubblicare nel sito il documento, l'informazione o il dato richiesto.

18 CAMPO DI APPLICAZIONE - LIMITI

La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, con particolare riguardo a quelle di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i., e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali (GDPR 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), comprensive delle delibere dell’Autorità garante per la protezione dei dati personali).

Gli obblighi di trasparenza e quindi di pubblicazione dei dati relativi al personale del Consiglio di Bacino si riferiscono a tutto il personale, comprendendovi il personale in regime di diritto pubblico, i dipendenti legati al Consiglio di Bacino con contratto di diritto privato nonché quei soggetti terzi che entrano in rapporto con il Consiglio di Bacino ad altro titolo.

Non sono in ogni caso ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e il Consiglio di Bacino, idonee a rivelare "dati sensibili", cioè dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

I limiti normativi e regolamentari posti al diritto d’accesso (articolo 24, comma 1 e 6, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., art. 10 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.), a cui si fa espresso rinvio, devono intendersi applicabili qualora finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi. Restano inoltre fermi i limiti alla diffusione e

all'accesso delle informazioni tutti i dati di cui all'articolo 9 del D.Lgs. 6 settembre 1989, n. 322, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, oltre quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

19 SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ELABORAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI

Il Direttore ed il personale espressamente individuato all'Allegato A 2) sono responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, richiesta di pubblicazione ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

La pubblicazione viene effettuata dal personale addetto così come individuato nel citato allegato A2), il quale è responsabile della tempestiva pubblicazione e deve adottare tutti gli accorgimenti necessari per favorire l'accesso da parte dell'utenza e le modalità tecniche di pubblicazione, anche in funzione alle risorse disponibili nel rispetto delle norme vigenti.

Il Consiglio di Bacino garantisce la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge. A tal fine ciascun ufficio del Consiglio competente all'elaborazione di dati, informazioni e documenti ne assicura l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la comprensibilità nonché la conformità ai documenti originali in suo possesso, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

L'attuazione del Piano rientra tra i doveri del personale appositamente individuato all'allegato A 2), che deve garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Il corretto adempimento dei doveri di cui alla presente sezione Trasparenza da parte del personale dipendente è oggetto di valutazione ai fini della performance.

20 CATEGORIE QUALITA' DEI DATI

Le categorie di dati inseriti e/o da inserire all'interno del sito istituzionale del Consiglio di Bacino all'indirizzo www.consigliodibacinolv.it, alla pagina "Amministrazione Trasparente" sono espressamente indicate nell'Allegato del Piano. La struttura di tale pagina è conforme ai requisiti minimi riportati nell'allegato al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i., nonché allo schema tipo allegato alle *Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016*, ai cui contenuti espressamente si rinvia.

Nell'Allegato A2) del Piano, oltre alle informazioni obbligatorie previste dalla norma, a margine di ciascuna categoria di dati sono indicati l'ufficio competente alla redazione del/i dato/i, ed al loro aggiornamento, agli adempimenti programmatici.

Il Consiglio di Bacino si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili ad un maggiore livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del Programma.

Si individua nel formato PDF quello che, prioritariamente, rientra tra le tecnologie di pubblicazione di documenti ritenute compatibili con l'accessibilità. Non è ammessa la pubblicazione di documenti-immagine, vale a dire scansioni digitali di documenti cartacei senza che si sia provveduto ad opportuna digitalizzazione del testo ivi contenuto.

Per eventuali contenuti (video, immagini, mappe, ecc.) resi disponibili in formato digitale non utilizzabile con tecnologie compatibili con l'accessibilità, oppure che abbiano contenuti non conformi ai requisiti tecnici di accessibilità, devono essere forniti sommario e descrizione degli scopi dei documenti stessi in forma adatta ad essere fruita con le tecnologie compatibili con l'accessibilità e devono essere indicate in modo chiaro le modalità di accesso alle informazioni

21 DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati sul sito istituzionale del Consiglio di Bacino secondo i tempi previsti dalla vigente normativa tenuto conto anche delle indicazioni fornite dall'ANAC nelle suddette linee guida.

La durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente ai sensi della normativa vigente, in cinque (5) anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, e quelli previsti relativamente agli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico ed a quelli concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, per i quali si rinvia a quanto previsto dalla legge e specificato all'Allegato A 2).

22 ALBO PRETORIO ON LINE

Nel sito istituzionale del Consiglio di Bacino è stata istituita l'apposita pagina dedicata all'Albo Pretorio del Consiglio di Bacino denominata Albo Pretorio, dove, in ottemperanza alle disposizioni di cui alla L. 18 giugno 2009, n. 69, art. 32, si procede all'integrale pubblicazione di tutti quegli atti per i quali la legge impone la pubblicazione come condizione di efficacia e quindi di produzione degli effetti previsti.

In questa pagina è possibile ricercare, consultare e scaricare gratuitamente, quali copie non aventi valore di copia autentica, gli atti prodotti dal Consiglio di Bacino soggetti a pubblicazione all'Albo Pretorio, quali deliberazioni del Comitato e dell'Assemblea, avvisi di gara, bandi di concorso, ed altro, nonché atti provenienti da altre amministrazioni che ne facciano apposita richiesta.

L'ufficio Segreteria è responsabile della corretta tenuta e gestione dell'Albo Pretorio. L'ufficio che propone e/o adotta l'atto da pubblicare e che ne richiede la pubblicazione è responsabile del contenuto degli atti pubblicati, in relazione al rispetto delle norme per la protezione dei dati personali, anche con riguardo alla loro diffusione per mezzo della pubblicazione dei rispettivi atti all'Albo Pretorio. Fermo restando il divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute, nel caso in cui il documento da pubblicare contenga dati personali, inclusi quelli sensibili e giudiziari, riferiti a persone fisiche, giuridiche, enti o associazioni, la pubblicazione deve avvenire nel rispetto dei principi di necessità, esattezza, completezza, indispensabilità, pertinenza e non eccedenza, rispetto alle finalità della pubblicazione, previsti dal citato GDPR 679/2016.

23 MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLE AZIONI PREVISTE, TEMPI DI ATTUAZIONE E LE STRUTTURE COMPETENTI

In relazione ai dati di cui all'Allegato A 2), le principali azioni previste possono essere così individuate:

a. verifica, a cura del responsabile dell'ufficio competente a detenere il dato, dell'esattezza e completezza dei dati attualmente pubblicati sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente";

b. aggiornamento dei dati pubblicati attraverso le modalità informatiche già in uso;

c. pubblicazione completa delle categorie dei dati di cui all'allegato A 2) entro le scadenze di legge.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza dovrà inoltre rendicontare al Comitato Istituzionale e all'OIV, attraverso la relazione annuale sullo stato di realizzazione del PTPCT, da predisporre entro i termini di legge, quanto segue:

a. lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione del Programma anche con riferimento alle prescrizioni di cui alla L. 6 novembre 2012, n. 190;

b. le eventuali criticità riscontrate;

24 COMPITI DI VERIFICA

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dei responsabili degli uffici espressamente individuati nell'allegato A 2) degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando eventuali mancati o ritardati adempimenti all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio disciplinare per l'attivazione del procedimento disciplinare a carico del dipendente che abbia omesso la pubblicazione.

Il personale del Consiglio di Bacino espressamente individuato nell'allegato A 2) garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

La presente sezione del PTPCT sarà oggetto di verifica e adeguamento annuale (entro il 31 gennaio di ciascun anno) a cura del RPCT, con particolare riguardo alle modalità, ai tempi di attuazione, alle risorse dedicate e agli strumenti di verifica, avendo cura di procedere alle eventuali revisioni per garantire costantemente la massima trasparenza, accessibilità e fruibilità dei dati pubblicati nonché il loro aggiornamento.

25 NORME FINALI, E PUBBLICITA'

Con l'approvazione del presente Piano sono abrogate le disposizioni interne in contrasto con lo stesso.

Il presente Piano sarà pubblicato sul sito internet del Consiglio nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente.

26 APPROVAZIONE

Il presente Piano è stato approvato, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza dal Comitato Istituzionale con deliberazione n. 11 del 25 marzo 2021.

27 AGGIORNAMENTO

Le modifiche del presente Piano, a seguito di intervenute modifiche legislative, vengono disposte a cura del RPCT dandone comunicazione al Comitato Istituzionale.

Eventuali modifiche che si rendano opportune e/o necessarie, per inadeguatezza del Piano a garantire l'efficace prevenzione, su proposta del RPCT, sono approvate dal Comitato Istituzionale con propria deliberazione.

Entro il 31 gennaio di ogni anno sarà riapprovato il PTPC prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.