



Autorità di Bacino

DEI FIUMI ISONZO, TAGLIAMENTO, LIVENZA, PIAVE, Brenta-Bacchiglione

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2016 - 2018**

IL DIRIGENTE INCARICATO
f.to Ing. Francesco Baruffi

(adottato con decreto segretariale n. 7 del 1 febbraio 2016)

INDICE

1. Premessa.....	3
2. Contesto esterno.....	6
3. Contesto interno.....	7
3.1. Organizzazione e attività istituzionale.....	7
Il Dirigente incaricato riveste ad interim il ruolo di responsabile per la prevenzione e corruzione ai sensi dell'art. 1 comma 7 della L. 190/2012.....	8
3.2. Ruoli e responsabilità nella redazione ed attuazione del PTPC.....	8
Il Ministro dell'Ambiente.....	8
Responsabile della Prevenzione.....	9
Il Referente per la prevenzione.....	9
Dirigenti di settore.....	10
Organismo indipendente di valutazione – OIV.....	10
Ufficio Provvedimenti Disciplinari.....	10
Dipendenti.....	10
Collaboratori.....	10
4. Gestione del rischio.....	11
4.1 Aree di rischio comuni e obbligatorie (Allegato 2 P.N.A.) ora GENERALI.....	12
4.2 Ulteriori aree a possibile rischio corruzione afferenti all'Area amministrativa.....	23
5. Le misure di carattere trasversale.....	25
5.1. Codice di comportamento dei dipendenti.....	25
5.2 Formazione dei dipendenti.....	26
5.3 Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai sensi dell' art. 53 del d.lgs. 165/2001.....	27
5.4 Inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. 39/2013.....	27
5.5 Adempimenti di cui alla L. 190/2012 inerenti i dati relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture.....	28
5.6 Trasparenza.....	29
6. L'aggiornamento del Piano.....	29

1. Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” impone nuovi obblighi e adempimenti per le amministrazioni pubbliche, prevedendo una serie di misure preventive e repressive contro la corruzione e l’illegalità nella pubblica amministrazione.

In attuazione delle deleghe contenute nella L. 190/2012, sono stati adottati i seguenti regolamenti attuativi che tracciano percorsi nuovi e di cambiamento nei comportamenti della P.A.:

- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5 aprile 2013 e entrato in vigore il 20 dello stesso mese, che ha operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione online vigenti alle pubbliche amministrazioni;
- D.Lgs 8 aprile 2013 n. 39 “*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*”;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”.

L’art. 1, comma 5 della legge 190/2012 impone a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica:

- a. un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b. procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Quanto ai soggetti coinvolti in materia di anticorruzione, la legge individua in ambito nazionale nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (ora A.N.A.C.), di cui all’art. 13 del D.lgs. 150/2009 e successive modificazioni, **l’Autorità Nazionale Anticorruzione**. Le funzioni svolte dall’Autorità sono funzioni consultive, di vigilanza e di controllo.

Nel dettaglio l’Autorità:

- a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b) approva il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica;
- c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- d) esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, e successive modificazioni, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all’art. 53 del d.lgs. 165/2001, e successive modificazioni, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali;
- f) esercita la vigilanza e il controllo sull’effettiva applicazione e sull’efficacia delle misure adottate dalle PPAA e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell’attività amministrativa;

- g) riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

Il Dipartimento della funzione pubblica, anche secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, svolge le seguenti funzioni:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispose il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

Gli organi politici delle pubbliche amministrazioni sono tenuti ai sensi della legge 190/2012 a:

- a) individuare il responsabile della prevenzione dalla corruzione;
- b) su proposta del responsabile, adottare il piano triennale di prevenzione della corruzione;
- c) trasmettere il Piano triennale al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il Responsabile della prevenzione dalla corruzione dell'ente, individuato dall'organo politico, nei termini previsti dalla legge 190/2012:

- a) propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del piano;
- b) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;
- c) verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d) verifica d'intesa con il dirigente competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione;
- e) individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- f) pubblica sul sito web della P.A. una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- g) trasmette la relazione di cui sopra all'organo di indirizzo politico della P.A.;
- h) riferisce sull'attività nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno.

Con D.P.C.M. 16 gennaio 2013 è stato istituito il Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione previsto dalla legge 190/2012, il quale ha elaborato linee di indirizzo per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione, che sono state pubblicate sul sito della CIVIT ora divenuta ex art. 5 L. n. 125/2013 Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (A.N.A.C.).

Come stabilito nelle linee di indirizzo del Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato con delibera n. 72/2013 della Civit, rappresenta lo strumento attraverso il quale sono individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale. Il Piano, elaborato sulla base delle

direttive contenute nelle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale, contiene degli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il Piano Triennale di Prevenzione e Corruzione è definito dal Piano Nazionale come “il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi”.

Il presente piano è stato redatto sulla base dei contenuti del Piano Nazionale e contiene pertanto sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale. Pertanto il Piano ruota intorno ad alcuni contenuti essenziali, predeterminati dalla legge n. 190 (art. 1, comma 9) e definiti dal Piano Nazionale e in particolare:

- a) l'individuazione, tra le attività di competenza dell'amministrazione, di quelle più esposte al rischio di corruzione, con particolare riguardo alle attività che la legge n. 190 già considera come tali (quelle previste dal comma 16 e pertanto autorizzazione o concessione; scelta del contraente nell'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale);
- b) il coinvolgimento, ai fini di cui al punto precedente, dei dirigenti e di tutto il personale delle amministrazioni addetto alle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano;
- c) il monitoraggio, per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- d) la rilevazione, in rapporto al grado di rischio, delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) già adottate, ovvero l'indicazione delle misure che il Piano prevede di adottare o direttamente adotta;
- e) l'individuazione delle misure di carattere generale che l'amministrazione ha adottato o intende adottare per prevenire il rischio di corruzione.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione costituisce l'aggiornamento al Piano già adottato nel corso del 2015, tenuto conto di quanto disposto dalla deliberazione A.N.A. n. 12/2015. Per l'elaborazione dello stesso è stato pubblicato un avviso pubblico con l'invito a far pervenire eventuali proposte e/o osservazioni da parte degli stakeholder. Alla data di scadenza fissata nel 30 gennaio 2016 non sono pervenute comunicazione e/o richieste. Si sono, inoltre, considerate le novità intervenute nel corso del 2015.

Nel presente Piano non si è ritenuto di introdurre ulteriori misure rispetto a quelle già previste dal piano precedente e a quelle previste dalla deliberazione n. 12/2015 in considerazione delle ridotte dimensioni dell'amministrazione e dell'assenza di situazioni o fenomeni che ne abbiano determinato violazione.

Il Piano si coordina e armonizza con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che ne costituisce parte integrante ai sensi dell'art. 10 comma 2 del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto delle disposizioni del D.lgs. 33/2013.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con il Piano della Performance e la Relazione, ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 che saranno presentati alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro

osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza e successivamente pubblicati sul sito internet dell'ente.

L'adozione del Piano Triennale di Prevenzione Corruzione ed i suoi aggiornamenti, nonché le relazioni annuali di rendiconto del Responsabile per la Prevenzione della corruzione saranno adeguatamente pubblicizzati dall'amministrazione sul sito internet ed intranet, nonché mediante informativa a ciascun dipendente e collaboratore.

2. Contesto esterno

L'attività che esercita l'Autorità di bacino è un'attività di carattere pianificatorio. I piani approvati dall'Autorità producono effetti che sono comunque legati agli effetti prodotti da altra pianificazione in quanto il dissesto idrogeologico ed il generale il governo dell'acqua a cui è rivolta l'attività inerisce discipline e materie che sono di competenza di altri attori (Ambiente, Protezione civile, Urbanistica).

Ciò determina che l'azione dell'Autorità produce effetti in maniera mediatica.

Il medesimo meccanismo si produce anche nell'azione consultiva in quanto essa si esercita all'interno di un procedimento di cui fanno parte anche altri enti.

Le tematiche riguardanti la difesa del suolo e la tutela quali-quantitativa delle acque richiedono il coinvolgimento di numerosi enti ed istituzioni (Ministeri, Autorità di bacino, Regioni, Agenzie regionali, Province, Comuni, Comunità montane, Parchi, Consorzi di bonifica, AATTOO, gestori) che svolgono funzioni complementari tra loro (pianificazione, programmazione, indirizzo, coordinamento e controllo, progettazione e realizzazione di opere, gestione di servizi idrici ed ambientali, manutenzione e presidio del territorio).

L'elenco delle potenziali categorie di soggetti portatori di interesse è elencato di seguito, distinguendo tra Soggetti internazionali, Soggetti nazionali, Sistema istituzionale locale e Sistema della collettività.

Soggetti internazionali:

- Commissione Europea
- Commissione mista italo-slovena per l'Idroeconomia
- Ministero dell'Ambiente e della Pianificazione Territoriale della Repubblica di Slovenia
- Agenzia dell'Ambiente della Repubblica di Slovenia

Soggetti nazionali:

- Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare
- Ministero delle Infrastrutture e Trasporti
- Ministero delle Politiche Agricole e Forestali
- Ministero per i Beni e le Attività Culturali
- Dipartimento della Protezione Civile
- Dipartimento della Funzione Pubblica
- Dipartimento per le Pari Opportunità

Sistema istituzionale locale:

- Prefetture
- Regioni e Province Autonome
- Province
- Comuni
- Consorzi di bonifica
- Agenzie regionali e provinciali per la protezione dell'ambiente
- Enti Parco
- Università ed Enti di ricerca
- Autorità d'Ambito e Soggetti gestori del Servizio Idrico Integrato

- Comunità Montane
- Produttori di energia idroelettrica

Sistema della collettività:

- Consiglio nazionale dei Consumatori e degli utenti
- Associazioni di categoria
- Associazioni ambientaliste
- Ordini Professionali
- Titolari di concessione di grande derivazione d'acqua pubblica
- Abitanti di riferimento del bacino.

Come reso evidente dal sintetico elenco sopra riportato, il contesto esterno entro il quale si esprime la missione istituzionale dell'Autorità di bacino dei fiumi dell'Alto Adriatico deve tener conto della dimensione transfrontaliera del bacino del fiume Isonzo, le cui problematiche dell'uso della risorsa idrica e della difesa idrogeologica richiedono il coinvolgimento di livelli istituzionali internazionali, con le evidenti necessità di collegare i diversi approcci normativi e procedurali propri dei diversi contesti nazionali.

Le importanti e strategiche scelte già operate dall'Autorità di bacino attraverso i propri atti di pianificazione e quelle ancora da operare rendono sempre più necessario lo sviluppo di processi di condivisione opportunamente strutturati, allo scopo di favorire non solo l'informazione e la partecipazione ma anche di incoraggiare la reciproca maturazione culturale per la comprensione di tutti gli interessi in gioco.

3. Contesto interno

3.1. Organizzazione e attività istituzionale

Sono organi dell'Autorità di Bacino

- **il Comitato Istituzionale**, che adotta i criteri e i metodi per l'elaborazione del Piano di bacino, i provvedimenti necessari per garantire l'elaborazione del Piano di bacino, il Piano di bacino stesso. E' l'organo politico *decisore*, che concretizza e sostanzia la funzione di raccordo tra il livello regionale e quello statale;
- **Il Comitato Tecnico**, organo di consulenza del comitato istituzionale che provvede alla elaborazione del piano di bacino avvalendosi della segreteria tecnico-operativa. E' presieduto dal Segretario Generale dell'Autorità di bacino ed è costituito da funzionari designati uno per ciascuna delle amministrazioni presenti nel comitato istituzionale. Fa inoltre parte del Comitato Tecnico il Direttore dell'Agenzia per la protezione dell'ambiente e per i servizi tecnici APAT (ora ISPRA). Il Comitato Tecnico può essere integrato, su designazione del comitato istituzionale, da esperti di elevato livello scientifico.
- **Il Segretario Generale**, nominato dal Comitato Istituzionale con durata quinquennale e con poteri specifici dallo stesso delegatogli. Gestisce funzioni di coordinamento delle attività tra amministrazioni statali, regionali e locali; provvede agli adempimenti necessari al funzionamento dell'Autorità di bacino; cura l'istruttoria degli atti di competenza del Comitato Istituzionale, cui formula proposte; cura l'attuazione delle direttive del Comitato Istituzionale; riferisce al Comitato Istituzionale sullo stato di attuazione del Piano di bacino; cura la raccolta dei dati relativi agli interventi programmati ed attuati, nonché alle risorse stanziare per le finalità del piano di bacino da parte dello Stato, delle Regioni e degli Enti locali; è preposto alla Segreteria tecnico-operativa.
- **La Segreteria Tecnico-operativa**, formata da personale tecnico, qualificato in diverse discipline scientifiche (geologi, ingegneri, architetti, economisti, forestali, biologi, chimici, giuristi), e da personale amministrativo per gli aspetti giuridici di funzionamento e

organizzativi, interni ed esterni, per i rapporti con gli altri Enti pubblici e privati con cui si coopera.

Si riporta, di seguito, la rappresentazione grafica della struttura organizzativa dell'Autorità di bacino, che è confermata anche per il corrente anno.

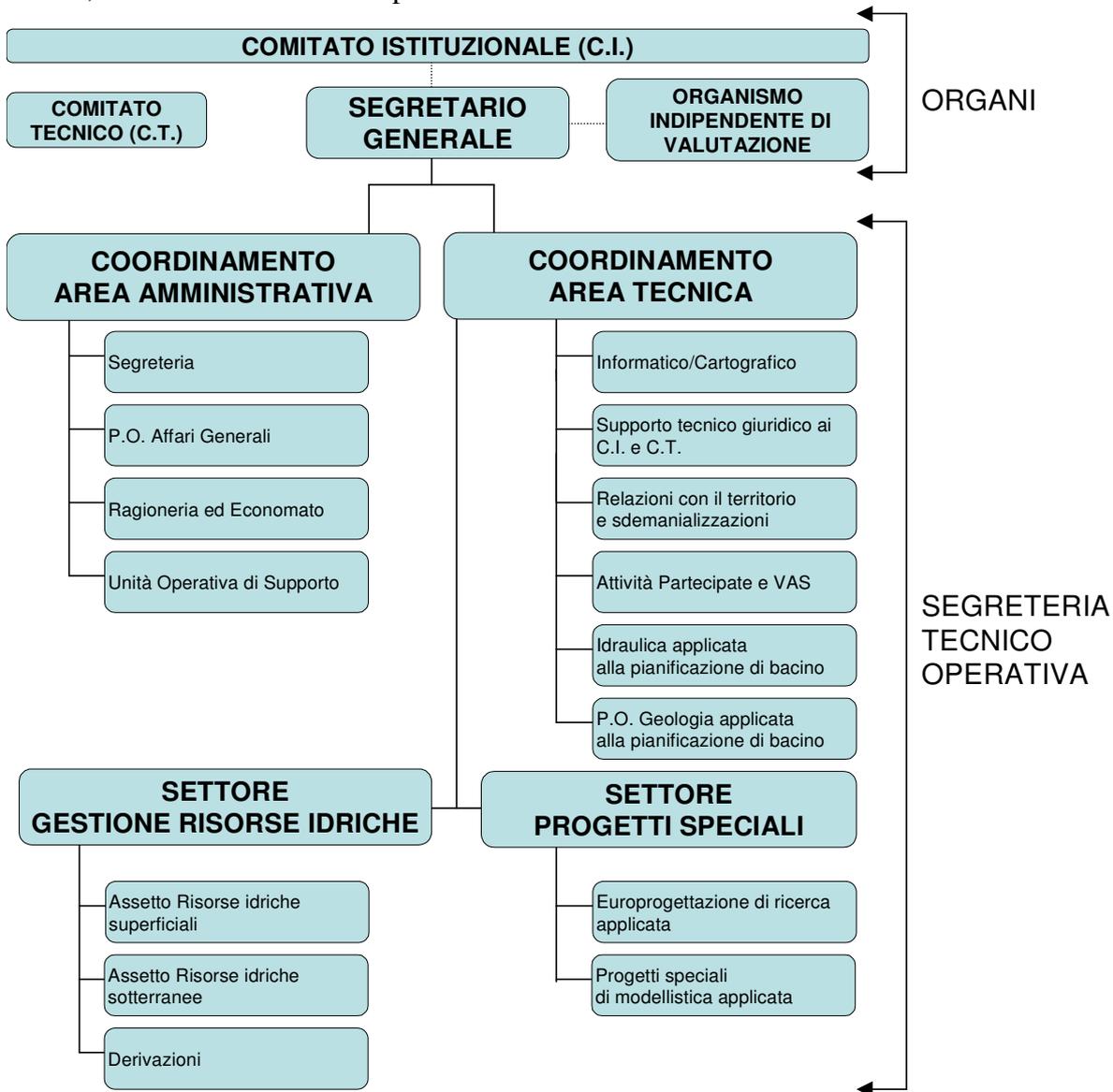


Figura 1 - La struttura organizzativa dell'Autorità di bacino dei fiumi dell'Alto Adriatico

Il Dirigente incaricato riveste ad interim il ruolo di responsabile per la prevenzione e corruzione ai sensi dell'art. 1 comma 7 della L. 190/2012.

3.2. Ruoli e responsabilità nella redazione ed attuazione del PTPC

L'architettura istituzionale progettata dalla legge 190/2012 si basa su un ampio numero di attori, a ciascuno dei quali sono attribuite specifiche funzioni e responsabilità.

Il Ministro dell'Ambiente

In qualità Presidente dell'organo di indirizzo politico, il Ministro dell'Ambiente:

- designa il Responsabile della prevenzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);

- ratifica tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Responsabile della Prevenzione

Il responsabile della prevenzione:

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013:
 - definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settore particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
 - propone le modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 1, lett. a)
 - verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti alle aree a più elevato rischio di corruzione;
 - individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett.c)
- svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
- coincide, con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013).

L'art. 19, comma 5 lett. b) ha stabilito una prescrizione sanzionatoria. L'ANAC, infatti, è tenuta ad applicare una sanzione amministrativa non inferiore a 1.000,00 euro e non superiore a 10.000,00 euro nel caso in cui il soggetto obbligato ometta di adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione, il Programma triennale della trasparenza o il Codice di comportamento dell'Ente. L'adozione del piano di prevenzione della corruzione, peraltro, consente di tenere separata la responsabilità dell'amministrazione e del responsabile dalla responsabilità del soggetto che dovesse commettere un reato di corruzione. Il responsabile per la prevenzione della corruzione, infatti, risponde sia sotto il profilo di responsabilità dirigenziale che sotto il profilo disciplinare, in caso di commissione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, a meno che non provi di aver predisposto prima della commissione del reato il piano di prevenzione della corruzione e abbia vigilato sull'osservanza dello stesso.

Il Referente per la prevenzione

E' individuato all'interno del Piano in base ai contenuti della circolare n. 1 del 2013 del Dipartimento della funzione pubblica e:

- svolge attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- osserva le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).

Per l'Autorità di bacino dei fiumi Isonzo, Tagliamento, Livenza, Piave, Brenta-Bacchiglione, il Referente per la prevenzione é stato individuato nel dirigente dell'Area Amministrativa.

Dirigenti di settore

- Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012).

Organismo indipendente di valutazione – OIV

Nell'ambito del processo di redazione del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione, l'OIV:

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti che gli sono attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

Ufficio Provvedimenti Disciplinari

- Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

L'Ufficio Provvedimenti Disciplinari è stato individuato con decreto segretariale n. 4 di data 21 gennaio 2014 nell'Ufficio amministrativo.

Dipendenti

I dipendenti:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

Collaboratori

I soggetti che, a qualsiasi titolo, si trovino a collaborare con la Segreteria tecnica:

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

4. Gestione del rischio

Il “rischio” è definito dal Piano Nazionale Anticorruzione come “l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento”. Per “evento” si intende “il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente”.

Per gestione del rischio si intende l’insieme delle attività coordinate, dirette a guidare e tenere sotto controllo il funzionamento dell’Ente, con l’intento di eludere possibili situazioni che ne compromettano l’integrità. L’individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l’emersione delle aree nell’ambito dell’attività dell’amministrazione che debbono essere presidiate più di altre mediante l’implementazione di misure di prevenzione. Rispetto a tali aree il Piano identifica le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione. L’individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica “sul campo” dell’impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell’ente. Il processo di gestione del rischio è descritto nel paragrafo.

La valutazione del rischio all’interno dell’ente è stata effettuata in base al rapporto tra indice di probabilità e indice di valutazione dell’impatto, secondo le indicazioni contenute nell’allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione e successivi chiarimenti pubblicati sul sito del Dipartimento Funzione Pubblica.

In particolare:

- il valore della "Probabilità" è stato determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";
- il valore dell'"Impatto" è stato determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

La formula utilizzata è la seguente:

Livello di rischio = P x I (Valore della Probabilità x Valore dell’Impatto)

P e I possono avere valori compresi fra 1 e 5.

A seguito della valutazione dell’Impatto e della Probabilità, **per ciascun Processo è stata individuata una sua collocazione nella “Matrice Impatto-Probabilità”** sottoriportata.

PROBABILITÀ IMPATTO	RARO 1	POCO PROBABIL E 2	PROBABILE 3	MOLTO PROBABILE 4	FREQUENTE 5
SUPERIORE 5					
SERIO 4					
SOGLIA 3					
MINORE 2					
MARGINALE 1					

Posto che tutti i processi mappati si posizionavano nella parte gialla si è ritenuto di considerarli tutti come processi da tenere monitorati.

Come noto, le aree di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica amministrazione.

Tuttavia, la legge 190/2012 ha individuato le particolari aree di rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni.

Tali aree, elencate nell'art. 1, comma 16, si riferiscono ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Alle suddette aree corrispondono i procedimenti sotto elencati:

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Le suddette aree di rischio, che rappresentano un contenuto minimale dei Piani Triennali di Prevenzione e Corruzione, saranno singolarmente analizzate, facendo riferimento all'elenco contenuto nell'allegato 2 al Piano Nazionale Anticorruzione di seguito riportato per comodità. Successivamente saranno analizzate ulteriori aree di rischio strettamente correlate alla struttura e alla caratteristiche dell'ente.

4.1 Aree di rischio comuni e obbligatorie (Allegato 2 P.N.A.) ora GENERALI

A) Area: acquisizione e progressione del personale

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

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma

11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi risolutivi delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

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

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

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

Nella struttura dell'Autorità di bacino i processi contenuti nell'area A) Acquisizione e progressione del personale e nell'area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture sono di competenza dell' "Area amministrativa".

Possono essere ricompresi tra i processi indicati nell'area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, i pareri rilasciati dall'Autorità di bacino nell'esercizio delle funzioni proprie individuate dalla legge e in particolare i pareri in ordine alla compatibilità degli interventi al Piano di Bacino e quelli espressi ai sensi del R.D. n. 1775 del 11/12/1933 in ordine alla compatibilità della utilizzazione con le previsioni del piano di tutela e sull'equilibrio del bilancio idrico o idrogeologico.

Si tratta di pareri previsti dalla legge e pertanto vincolati nell'an e a contenuto vincolato che si inseriscono all'interno di procedimenti di cui sono titolari altri enti che emanano il provvedimento conclusivo avente effetti diretti sul richiedente. Tali processi sono prevalentemente di competenza dell'Area tecnica.

Non sono invece configurabili all'interno dell'ente processi quali quelli indicati nell'area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Sono stati analizzati i soli processi tra quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione applicabili all'Autorità di bacino.

Si riporta di seguito, per ciascuna delle Aree (Amministrativa e Tecnica) dell'Autorità di bacino corrispondenti alle aree previste dal Piano, il livello dell'indice di rischio di corruzione con indicazione delle specifiche tipologie, evidenziando per ciascuna di esse le azioni correttive, i responsabili e le tempistiche per rimediare. In particolare, per ogni processo e sottoprocesso sono state individuate le misure obbligatorie, la cui applicazione discende dalla legge o da altre fonti normative e le misure ulteriori che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel Piano, con relativi tempi di attuazione.

Oltre ai processi elencati nelle aree A e B sono indicati ulteriori aree di rischio, che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto dell'Autorità di bacino afferenti all'Area amministrativa.

Sono stati successivamente analizzati i processi relativi all'area di rischio C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, di competenza dell'Area tecnica.

Con determinazione n. 12 di data 28 ottobre 2015 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha individuato la necessità di mappare non solo le cosiddette aree obbligatorie ma anche quelle generali con alto rischio corruttivo vale a dirsi:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli verifiche ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso

Tali aree insieme a quelle obbligatorie costituiscono d'ora in poi le aree generali.

A) Area: acquisizione e progressione del personale

Processo: Gestione delle procedure selettive per l'assunzione di personale e per la progressione di carriera.

Sottoprocessi: reclutamento, progressioni di carriera, conferimento incarichi di collaborazione

Competenza: Area amministrativa

Area PNA	Processo	Attività procedurali	Indice di rischio e indicazione possibili rischi	Misure obbligatorie	Tempi di attuazione e responsabile	Misure ulteriori	Tempi di Attuazione e responsabile
Reclutamento	Processo di reclutamento del personale	Predisposizione bando di concorso Composizione della commissione di concorso Esame domande partecipazione concorso pubblico Procedura di ammissione dei candidati Valutazione e selezione dei candidati Redazione graduatoria finale	INDICE DI RISCHIO: ALTO Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti allo scopo di reclutare candidati particolari Abuso dei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento Rotazione del personale Astensione per conflitto di interessi Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti	Misura di attuazione continuativa Misura di attuazione continuativa Misura attuata Misura non applicabile Misura di attuazione continuativa Misura di attuazione continuativa (Responsabile anticorruzione)		
Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Individuazione dei requisiti professionali richiesti con relativo punteggio, valutazione curricula	INDICE DI RISCHIO: ALTO Progressioni economiche e di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento	Misura di attuazione continuativa Misura di attuazione continuativa Misura attuata		

				Rotazione del personale	Misura non applicabile		
				Astensione per conflitto di interessi	Misura di attuazione continuativa		
				Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti	Misura di attuazione continuativa (Responsabile anticorruzione)		
Conferimento di incarichi di collaborazione	Conferimento di incarichi di collaborazione	Individuazione dei soggetti a cui attribuire l'incarico e dei requisiti professionali necessari con relativo punteggio, valutazione curricula	<p>INDICE DI RISCHIO: ALTO</p> <p>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</p> <p>Ulteriore rischio: Mancato rispetto del Regolamento interno per l'attribuzione di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione</p>	Controlli interni; Trasparenza	Misura di attuazione continuativa Misura di attuazione continuativa (Responsabile anticorruzione)		

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

Processo: Gestione dei procedimenti di affidamento di forniture e servizi e prestazioni di servizio di cui all'allegato II A del D.Lgs. 163/2006

Competenza: Area amministrativa

Area PNA	Processo	Attività procedimentali	Indice di rischio e indicazione possibili rischi	Misure obbligatorie	Tempi di attuazione e responsabile	Misure ulteriori	Tempi di attuazione
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Gestione dei procedimenti di affidamento di forniture e servizi	Definizione nel bando di gara o lettera di invito dell'oggetto dell'affidamento	INDICE DI RISCHIO: ALTO Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	Trasparenza; Verifica convenzioni CONSIP Rispetto norme su ricorso al MEPA Verifica frazionamento artificioso (art. 125 codice)	Misure attuabili all'occorrenza Responsabile anticorruzione	Motivazione più accurata sull'oggetto dell'affidamento al fine di evitare di restringere il mercato	Misura attuabile all'occorrenza Responsabile anticorruzione
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Gestione dei procedimenti di affidamento di forniture e servizi	Individuazione nel bando di gara o nella lettera di invito della procedura di affidamento (procedura aperta; procedura ristretta; procedura negoziata; affidamento diretto)	INDICE DI RISCHIO: ALTO <i>Ulteriore rischio: Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa</i>	Controlli interni; Trasparenza; Formazione; Monitoraggio tempistica, Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Motivazione scelta della procedura	Misure attuabili all'occorrenza Responsabile anticorruzione	Motivazione più accurata in ordine alla scelta della procedura nel decreto di affidamento e relativi controlli al fine di accertare la legittimità della procedura di affidamento prescelta	Misura attuabile all'occorrenza Responsabile anticorruzione
Requisiti di qualificazione	Gestione dei procedimenti di affidamento di forniture e servizi	Definizione nel bando di gara o nella lettera di invito dei requisiti di qualificazione	INDICE DI RISCHIO: ALTO Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici	Controlli interni; Trasparenza; Formazione; Monitoraggio tempistica Obbligo di astensione in caso di conflitto di	Misure attuabili all'occorrenza Responsabile anticorruzione		

Requisiti di aggiudicazione	Gestione dei procedimenti di affidamento di forniture e servizi	Definizione nel bando di gara o nella lettera di invito dei requisiti di aggiudicazione	calibrati sulle sue capacità INDICE DI RISCHIO: ALTO Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato al fine di favorire un'impresa	interessi Controlli interni; Trasparenza; Formazione; Monitoraggio tempistica Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Misure attuabili all'occorrenza Responsabile anticorruzione		
Valutazione delle offerte	Gestione dei procedimenti di affidamento di forniture e servizi	Provvedimento di aggiudicazione a seguito di valutazione delle offerte con applicazione del criterio previsto dal bando o dalla lettera di invito (prezzo più basso; criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa)	INDICE DI RISCHIO: ALTO Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	Controlli interni; Trasparenza; Formazione; Monitoraggio tempistica Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione di commissioni	Misure attuabili all'occorrenza Responsabile anticorruzione	Individuazione oggettiva e preventiva dei criteri di valutazione delle offerte	Misura attuabile all'occorrenza Responsabile del settore
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Gestione dei procedimenti di affidamento di forniture e servizi	Provvedimento di aggiudicazione a seguito di valutazione delle offerte con applicazione del criterio previsto dal bando o dalla lettera di invito (prezzo più basso; criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa)	INDICE DI RISCHIO: ALTO Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	Controlli interni Trasparenza Formazione Monitoraggio tempistica Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione di commissioni	Misure attuabili all'occorrenza Responsabile anticorruzione	Individuazione oggettiva e preventiva dei criteri di valutazione delle offerte	Misura attuabile all'occorrenza Responsabile del settore
Procedure negoziate	Gestione dei procedimenti di affidamento di forniture, servizi mediante procedura negoziata	Procedura negoziata affidamento di servizi di cui all'allegato II A del D.Lgs. 163/2006 Procedura negoziata affidamento forniture	INDICE DI RISCHIO: ALTO Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti	Controlli interni Trasparenza Formazione Monitoraggio tempistica Obbligo di astensione in caso	Misure attuabili all'occorrenza Responsabile anticorruzione	Rispetto delle indicazioni della Determinazione n. 4 del 10 ottobre 2012 AVCP BANDOTIPO. Incremento del numero minimo di partecipanti da invitare qualora il mercato lo consenta;	Misura attuabile all'occorrenza Responsabile del settore

				di conflitto di interessi Formazione di commissioni		Incremento del tempo minimo di presentazione delle offerte	
Affidamenti diretti	Gestione procedura di affidamenti diretto forniture, servizi e di servizi di cui all'allegato IIA del D.Lgs. 163/2006	Provvedimento di affidamento diretto forniture, servizi e di servizi di cui all'allegato IIA del D.Lgs. 163/2006	INDICE DI RISCHIO: ALTO Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	Verifica convenzioni CONSIP Rispetto norme su ricorso al MEPA Verifica frazionamento artificioso (art. 125 codice) Motivazione affidamento diretto;	Misure attuabili all'occorrenza Responsabile anticorruzione	Obbligo, nel provvedimento di aggiudicazione, di esplicitare il giudizio di convenienza e congruità del prezzo;	Misura attuabile all'occorrenza Responsabile del settore
Revoca del bando	Gestione procedimento per pervenire alla revoca in autotutela del bando	Provvedimento di revoca in autotutela del bando	INDICE DI RISCHIO: ALTO Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Controlli interni; Trasparenza; Formazione; Monitoraggio tempistica Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Misure attuabili all'occorrenza Responsabile anticorruzione	Obbligo di motivare adeguatamente lo scostamento dalle indicazioni generali	Misura attuabile all'occorrenza Responsabile del settore
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Gestione della procedura per pervenire all'approvazione di una variante in corso di esecuzione del contratto	Approvazione variante in corso di esecuzione del contratto	INDICE DI RISCHIO: ALTO Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori	Controlli interni; Trasparenza; Formazione; Monitoraggio tempistica Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Misure attuabili all'occorrenza Responsabile anticorruzione	Obbligo di motivare adeguatamente lo scostamento dalle indicazioni generali	Misura attuabile all'occorrenza Responsabile del settore
Subappalto	Gestione del procedimento che conduce all'autorizzazione al subappalto	Provvedimento di autorizzazione al subappalto	INDICE DI RISCHIO: ALTO Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-	Controlli interni; Trasparenza; Formazione; Monitoraggio tempistica Obbligo di	Misure attuabili all'occorrenza Responsabile anticorruzione	Obbligo di motivare adeguatamente i presupposti di ammissibilità del subappalto	Misura attuabile all'occorrenza Responsabile del settore

			lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture	astensione in caso di conflitto di interessi			
--	--	--	--	--	--	--	--

Area C): provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatari

Funzione: gestione del piano di bacino

Processo: espressione di pareri in ordine alla compatibilità della utilizzazione con le previsioni del piano di tutela e sull'equilibrio del bilancio idrico o idrogeologico (piccole e grandi derivazioni).

Competenza: Area tecnica

Indice di rischio: ALTO

Tipo di rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Discrezionalità nell'espressione del parere	Predisposizione e pubblicizzazione sul sito internet dell'ente di circolari interpretative interne sull'applicazione delle disposizioni di piano	Responsabile del settore	Misura già in atto	
Non rispetto delle scadenze temporali	- Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze - Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Responsabile del settore	Misura già in atto	

Processo: espressione di parere di compatibilità rispetto alla pianificazione di bacino (sdemanializzazioni).

Competenza: Area tecnica

Indice di rischio: ALTO

Tipo di rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Discrezionalità nell'espressione del parere	Predisposizione e pubblicizzazione sul sito internet dell'ente di circolari interpretative interne sull'applicazione delle disposizioni di piano	Responsabile del settore	Misura già in atto	

Non rispetto delle scadenze temporali	- Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze - Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Responsabile del settore	Misura già in atto	
---------------------------------------	---	--------------------------	--------------------	--

Area D) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Processo: Gestire le spese nelle fasi di pagamento

Competenza: Area amministrativa

Indice di rischio: MEDIO

Tipo di rischio	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarso aggiornamento della normativa disciplinante la materia	Tavole ANA, normative nazionali e normative interne	Predisposizione di istruzioni operative	Responsabile del settore	Misura già in atto	
Gestire la programmazione e il controllo economico finanziario	Tavole ANA, normative nazionali e normative interne	Verifica mensile sullo stato di attuazione	Responsabile del settore	Misura già in atto	

Area E) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

L'attività istituzionale dell'Ente non si esprime attraverso controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.

Area F) Incarichi e nomine

Processo: Incarichi dirigenziali o a professionisti esterni

Competenza: Segretario generale

Indice di rischio: MEDIO

Tipo di rischio	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Motivazione generica sulla valutazione dei requisiti attitudinali e professionali richiesti	Tavole ANA, normative nazionali e normative interne		Responsabile del settore	Misura già in atto	

Area G) Affari legali e contenzioso

Processo stesura memorie difensive nei contenziosi per la difesa in giudizio dell'ente

Competenza: Area amministrativa e area tecnica

Indice di rischio: ALTO

Tipo di rischio	Misure obbligatorie	Misure ulteriori	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Mancato rispetto dei termini per l'invio delle memorie all'Avvocatura dello Stato	Tavole ANA, normative nazionali e normative interne	Monitoraggio periodico dei tempi di evasione e rapporti di aggiornamento con il patrocinio erariale	Responsabile del settore	Misura già in atto	

4.2 Ulteriori aree a possibile rischio corruzione afferenti all'Area amministrativa

Funzione: Economato

Processo: approvvigionamenti tramite fondo economale

Indice di rischio: ALTO

Tipo di rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Scarsa trasparenza/ alterazione della concorrenza	Utilizzo elenco operatori economici selezionati da altri enti per prestazioni in economia per affidamenti diretti in caso di necessità e urgenza senza l'ausilio del M.E.P.A.	Responsabile del settore	Misura attuabile all'occorrenza Responsabile del settore	

Funzione: Gestione di archiviazione degli atti

Processo: archivio

Tipo di rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Perdita, occultamento o manipolazione di documenti	Riordino e potenziamento del sistema di gestione archivistica	Responsabile del settore	Misura attuabile all'occorrenza Responsabile del settore	
	Scansione di tutti i documenti correlati alle pratiche	Responsabile del settore	Misura già in atto	

Funzione: Comunicazione istituzionale

Processo: pubblicazioni on line

Indice di rischio: MEDIO

Tipo di rischio	Azioni	Responsabilità	Tempistica di attuazione	Note
Mancato rispetto dei termini di pubblicazione	Monitoraggio e controllo periodico sulle pubblicazioni on line	Responsabile del settore	Misura già in atto	
Pubblicazione di documenti non accessibili o mancata pubblicazione di dati sul sito	Rispetto degli obblighi previsti dal Piano della trasparenza e adeguamento del Portale al D.Lgs 33/2013	Responsabile del settore	Misura già in atto	
Violazione della privacy	Pubblicazione dei soli estremi degli atti contenenti dati sensibili, para sensibili e giudiziari, con conservazione del documento originale ai fini di un eventuale esercizio del diritto di accesso	Responsabile del settore	Misura già in atto	

5. Le misure di carattere trasversale

Ai sensi del par. B.1.1.3 del Piano Nazionale Anticorruzione, sono individuate misure di carattere trasversale dirette a prevenire i fenomeni di corruzione all'interno dell'ente.

Le misure di carattere trasversale che saranno attuate nell'Autorità di bacino sono:

- adozione di Codici di Comportamento dei dipendenti e dirigenti
- formazione del personale
- verifica di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi in attuazione dell' art. 53 del d.lgs. 165/01
- verifica inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali ai sensi del D. Lgs. 39/2013
- trasparenza
- ulteriori misure trasversali:
 - o informatizzazione dei processi; questa consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase
 - o accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti
 - o
 - o e procedimenti (d.lgs. n. 82 del 2005); questi consentono l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza
 - o monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali; attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Altra misura trasversale da applicare è la rotazione del personale. L' art. 1 comma 5, lett. b, della Legge 190/2012 impone alle Amministrazioni di prevedere, nei settori particolarmente esposti alla corruzione, la rotazione di dirigenti e funzionari.

Il Piano nazionale stabilisce, altresì, che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico, fatti salvi i casi previsti dall'art. 16, comma 1, lett. l quater.

La ratio alla base della norma non è soltanto quella di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito, ma anche quella di consentire al personale, di incrementare la propria conoscenza e esperienza in diversi settori dell'ente.

Con specifico riguardo all'Autorità di bacino, la cui struttura interna è di modeste dimensioni, la rotazione del personale è peraltro difficilmente attuabile. Ciò anche in considerazione del fatto che la maggior parte del personale è tecnico. Pertanto, risulta ancora più difficile realizzare la rotazione nelle aree a maggiore rischio di corruzione afferenti settori amministrativi.

5.1. Codice di comportamento dei dipendenti

L'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della l. n. 190, assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti "al fine di

assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico". In attuazione della delega il Governo ha approvato il d.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001 e dall'art. 1, comma 2, del Codice, ciascuna amministrazione deve definire, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio O.I.V., un proprio Codice di comportamento.

L'Autorità di bacino ha già provveduto a pubblicare sul proprio sito internet il Codice contenuto nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e a darne idonea informativa ai dipendenti.

Ha altresì proceduto a definire il codice di comportamento previsto dal comma 5 dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 tenendo presenti eventuali indirizzi o linee guida della C.I.V.I.T. e curando le procedure di partecipazione previste dalla legge, dandone informativa a tutti i dipendenti, procedendo a far sottoscrivere lo stesso ai nuovi assunti e collaboratori, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o all'atto di conferimento dell'incarico.

Non si ritiene di apportare delle modifiche e/o integrazioni al codice data l'assenza di qualsiasi violazione allo stesso.

5.2 Formazione dei dipendenti

La legge n. 190 del 6/11/2012 dispone la formazione continua e puntuale dei dipendenti in materia di anticorruzione. L'Area amministrativa curerà la necessaria informativa ai dipendenti in materia e renderà note altresì le modalità per segnalare eventuali fenomeni corruttivi da parte dei dipendenti, garantendo – quando possibile – la riservatezza dell'informazione.

In particolare l'Area amministrativa fornirà materiale di approfondimento ed eventuale aggiornamento normativo in ordine alle materia della prevenzione della corruzione. Oggetto della informativa ai dipendenti sarà altresì l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse nonché le conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Il personale sarà altresì informato circa le novità introdotte dall'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 nell'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001, in ordine alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. Whistleblower).

Il nuovo art. 54 bis prevede che

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Sarà altresì data contezza di quanto stabilito dalla determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”

5.3 Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai sensi dell’ art. 53 del d.lgs. 165/2001

Ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione ogni pubblica amministrazione deve adottare l’atto contenente i criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l’autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all’art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001.

L’Ente ha provveduto ad approvare il nuovo Regolamento relativo agli incarichi esterni da parte del personale dipendente dell’Autorità di Bacino che indica la procedura per ottenere l’ autorizzazione allo svolgimento di tali incarichi e ne curerà le relative comunicazioni.

5.4 Inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. 39/2013

In attuazione del comma 49, art. 1, della Legge 190/2012, il Consiglio dei Ministri del 21 Marzo 2013 ha emanato il Decreto Legislativo 39/2013 recante le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle pubbliche amministrazioni.

Ai sensi dell’art. 20 del suddetto decreto:

- 1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto.*
- 2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.*
- 3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.*
- 4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.*
- 5. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.*

La disposizione è applicabile all’Autorità di bacino relativamente agli incarichi dirigenziali interni ed esterni come definiti dall’art. 1 lettera i) e j). Ai sensi del decreto, costituiscono causa di inconferibilità degli incarichi la presenza di condanne penali anche non definitive per reati contro la pubblica amministrazione e la provenienza da incarichi e cariche in enti privati, nonché da organi di indirizzo politico. Lo svolgimento di funzioni in organi di indirizzo politico costituisce invece causa di incompatibilità.

In attuazione dell’art. 20 del Decreto legislativo 39/2013, l’Autorità di bacino provvederà a far sottoscrivere ai dirigenti al momento della stipula del contratto la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del d.lgs. n. 39/2013 di seguito riportata. La dichiarazione dovrà essere rinnovata ogni anno e sarà pubblicata sul sito internet dell’ente.

**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA/SUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E
INCOMPATIBILITA' AI SENSI DEL D.LGS. N. 39/2013**

(Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex art. 47 D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
_____ (____), il _____, codice fiscale _____, titolare
dell’incarico di _____

consapevole delle sanzioni penali, in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e delle conseguenze di cui all'art. 20, comma 5, del D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i., in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39;
- di essere informato/a che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Dlgs 196/2013, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa

SI IMPEGNA

ai sensi dell'art. 20 D.Lgs n. 39/2013 a rendere analoga dichiarazione con cadenza annuale e comunicare tempestivamente eventuali sopravvenuti elementi ostatici.

_____ (luogo e data)

_____ (Il dichiarante)

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante all'Area amministrativa dell'Autorità di Bacino.

Ai sensi dell'art. 20 D.Lgs 39/2013, la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Autorità di Bacino.

Il trattamento dei dati riportati avverrà nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Titolare del trattamento è l'Autorità di Bacino dei fiumi dell'Alto Adriatico con sede in Venezia, Cannaregio, 4314 mentre Responsabile del Trattamento è il Segretario generale a cui ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 196/2003.

5.5 Adempimenti di cui alla L. 190/2012 inerenti i dati relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture

L'art. 1 comma 32 della L. 190/2012 prevede che ogni amministrazione provveda alla pubblicazione sul proprio sito internet, entro il 31 gennaio, dei dati relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture relativi all'esercizio dell'anno precedente.

In particolare la disposizione stabilisce che:

art.1 comma 32. *Con riferimento ai procedimenti di cui al comma 16, lettera b), del presente articolo, le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione. L'Autorità individua con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione. Entro il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al presente comma in formato digitale standard aperto. Si applica l'articolo 6, comma 11, del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.*

Gli obblighi di pubblicazione suddetti sono stati attuati tramite la pubblicazione sul sito internet dell'ente, in formato digitale standard aperto, dell'elenco di tutti gli affidamenti effettuati ai sensi

del Codice dei Contratti Pubblici a prescindere dalla tipologia di affidamento e dall'importo e tramite la successiva trasmissione all'AVCP secondo le indicazioni dell'Autorità stessa.

Il file di dati è redatto nel formato standard aperto XML in conformità alle disposizioni di cui alla deliberazione n. 26 del 22/05/2013 dell'Avcp e alle indicazioni operative Allegato: Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge n. 190/2012 - Versione 1.0.

Le tabelle contengono le informazioni richieste come da seguente format e sono state redatte in linea con le indicazioni dell'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici (Deliberazione n. 26 del 22 maggio 2013, Comunicato del Presidente del 22 maggio 2013 Comunicato del Presidente del 13/06/2013 e FAQ art.1 L.190/2012 adempimenti nei confronti dell'Avcp). Ai sensi delle FAQ contenute nel sito dell'ANAC si è ritenuto di inserire nell'elenco anche le spese effettuate con il fondo economale, anche se prive del CIG.

5.6 Trasparenza

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce parte integrante del presente Piano ai sensi dell'art. 10 comma 2 del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto delle disposizioni del D.lgs. 33/2013.

6. L'aggiornamento del Piano

Il presente Piano sarà costantemente monitorato ed eventualmente aggiornato in caso di necessità e comunque ogni qualvolta il Responsabile della prevenzione della corruzione lo ritenga opportuno. Ai sensi dell'art. 1 c. 14 della l. n. 190 del 2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno provvederà a redigere una relazione annuale di rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano, che sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente nonché trasmesso al Dipartimento Funzione Pubblica in allegato al Piano dell'anno successivo. Tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione dei rischi

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

Formazione in tema di anticorruzione

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

Codice di comportamento

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento
- Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Altre iniziative

- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
- Forme di tutela offerte ai whistleblowers
- Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione
- Rispetto dei termini dei procedimenti

- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personal
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Sanzioni

- Numero e tipo di sanzioni irrogate



Autorità di Bacino

DEI FIUMI ISONZO, TAGLIAMENTO, LIVENZA, PIAVE, BRENTA-BACCHIGLIONE

PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2016 - 2018

Premessa: la trasparenza tra anticorruzione e partecipazione

La disciplina sulla trasparenza ha visto in questi ultimi anni notevoli ed importanti modifiche e trasformazioni. Il decreto legislativo 150/2009 si è evoluto, infatti, nel decreto legislativo 33/2013 che, oltre a riordinare la normativa riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni, evidenzia con maggiore forza che il principio della trasparenza è da intendersi come accessibilità totale sull'organizzazione e sulle attività da questa svolte e che la realizzazione di un'Amministrazione aperta è requisito indispensabile per offrire migliori servizi ai cittadini.

Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente dunque la trasparenza dell'attività delle Pubbliche Amministrazioni, costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini, sia per dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle Pubbliche Amministrazioni.

E' ormai consolidata, inoltre, la consapevolezza che una concreta ed efficace politica di prevenzione e repressione del fenomeno della corruzione deve porsi anche obiettivi d'intervento sul livello di trasparenza dell'attività amministrativa e dei controlli interni, oltre che sull'integrità morale dei funzionari pubblici e sulla disciplina regolativa dell'etica dell'Amministrazione pubblica.

Il principio secondo cui maggiore è la trasparenza nell'operato delle P.A., minori saranno i rischi del verificarsi di eventi corruttivi, è alla base dei recenti interventi normativi del Legislatore.

La Legge n. 190/2012, ha prescritto alle Pubbliche Amministrazioni di dotarsi di un Piano per contrastare la corruzione, ed ha attribuito al Governo la delega ad adottare un provvedimento di riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

Il Governo ha esercitato la delega adottando, in data 14 marzo 2013, il Decreto Legislativo n. 33 recante: *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Tale corpus normativo costituisce una sorta di “testo unico” della trasparenza ed ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi:

- ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5);
- è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009;
- ha precisato compiti e funzioni dei *Responsabili della trasparenza* e degli *OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione)*;
- ha prescritto la creazione, sui siti web istituzionali, della sezione "Amministrazione Trasparente" in sostituzione della precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8 del D.Lgs.n. 150/2009. Tale nuova sezione, articolata in sotto-sezioni di primo e secondo livello, contiene le tipologie di dati da pubblicare individuate nell'allegato "A" al D. Lgs. n. 33/2013.

Come per il Piano anticorruzione, con il presente Programma si tiene conto delle intervenute disposizioni normative e regolamentari in materia di trasparenza e va inteso quale parte integrante e sostanziale del Piano di prevenzione della corruzione.

Scopo e articolazione del documento

Il presente Programma previsto dalla delibera sopraccitata costituisce l'aggiornamento al Programma per la trasparenza 2015. Definisce i parametri, i modi e le iniziative dirette all'attuazione degli obblighi di pubblicazione nonché le misure assunte per assicurare la regolarità e la tempestività nei flussi informativi, alla luce dei provvedimenti legislativi citati.

Costante è mantenuto l'impegno di individuare e realizzare, nell'arco del triennio 2016-2018, tutte le attività e le iniziative atte a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma Triennale si articola in:

A. Assetto Organizzativo e funzioni dell'Autorità di bacino dei fiumi Isonzo, Tagliamento, Livenza, Piave, Brenta-Bacchiglione - che descrive le caratteristiche organizzative e funzionali dell'Amministrazione.

B. Selezione dei dati e modalità di attuazione del Programma - che descrive i criteri assunti dall'Amministrazione per la pubblicazione dei dati e delle informazioni di pertinenza del Programma Triennale e per ogni onere di pubblicazione, individuato all'allegato 1 del D.L.vo 33/2013, declinando altresì modalità, tempi e responsabilità per l'attuazione.

C. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma Triennale - che descrive il processo di elaborazione del Programma Triennale, i collegamenti con il Piano della Performance e le modalità di confronto con gli Stakeholder.

D. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Programma - che descrive le modalità adottate dall'Autorità di bacino al fine di monitorare lo stato di attuazione delle azioni previste dal presente Programma Triennale.

E. Iniziative per accrescere la trasparenza e la legalità e promuovere la cultura dell'integrità - che descrive le modalità adottate per garantire la massima diffusione sul Programma Triennale nonché le iniziative programmate per promuovere la legalità e la cultura dell'integrità;

A) Assetto Organizzativo e funzioni dell'Autorità di bacino

L'Assetto organizzativo e le funzioni dell'Autorità di bacino sono riportate nel Piano per la prevenzione della corruzione, di cui il presente programma costituisce parte integrante e sostanziale.

- Il Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza, individuato nel Segretario Generale dell'Autorità di Bacino, coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti ai Responsabili delle Strutture Organizzative preposte. Esercita, inoltre, un'attività di impulso e proposta nei confronti del livello amministrativo per l'elaborazione e l'aggiornamento del relativo programma. In particolare ai sensi dell'art. 43 del decreto legislativo n. 33/2013:

- predisporre il Programma triennale della trasparenza e integrità, individuando in tale atto le strutture responsabili della elaborazione e pubblicazione sul sito istituzionale dei

dati previsti nel Programma stesso, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione (Commissione indipendente per la valutazione, l'integrità e la trasparenza CIVIT ora ANAC) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

- I Dirigenti

Le innovazioni introdotte dal D. Lgs. n. 33/2013 hanno ampliato sensibilmente la sfera di responsabilità dei dirigenti in ordine alla trasparenza della loro attività e alla diffusione delle informazioni, documenti e atti che la legge individua come soggetti a pubblicazione obbligatoria e che costituiscono il risultato della loro funzione.

Ai sensi dell'art. 43 comma 3 del decreto legislativo n. 33/2013, e della delibera 50/2013 della Commissione per la valutazione, integrità e trasparenza (CIVIT ora ANAC) i dirigenti responsabili degli uffici dell'Amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge e previsti nell'ambito del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Spetta, infatti, ai responsabili degli uffici partecipare all'individuazione, elaborazione e pubblicazione delle informazioni nonché all'attuazione delle iniziative di loro competenza previste dal Programma triennale della trasparenza.

All'interno del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono previste misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e la corretta attuazione del Programma è affidata, oltre che al responsabile della trasparenza, a tutti gli uffici dell'amministrazione e ai relativi dirigenti.

B) Selezione dei dati e modalità di attuazione del Programma

Nell'accezione inizialmente introdotta dal D.Lgs n. 150/2009, la **trasparenza** *...é intesa come accessibilità totale (...) delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestione e all'utilizzo delle risorse per il proseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione (...).*

Elemento centrale della trasparenza è la pubblicazione *on line* di alcune tipologie di dati ed informazioni sul sito internet istituzionale

Le categorie di dati pubblicati debbono tendere a favorire un rapporto diretto fra il cittadino e la Pubblica Amministrazione. Attraverso la pubblicazione, si offre la possibilità agli *stakeholder* di conoscere sia le azioni che i comportamenti strategici adottati con il fine di sollecitarne e agevolarne la partecipazione ed il coinvolgimento, sia l'andamento della *performance* ed il raggiungimento degli obiettivi espressi nel *ciclo di gestione delle performance*.

L'Autorità di bacino dei fiumi Isonzo, Tagliamento, Livenza, Piave, Brenta-Bacchiglione pubblica sul sito www.adbve.it nella sezione denominata "**Amministrazione trasparente**" le informazioni, i dati e i documenti descritti ed applicabili all'Ente dall'Allegato A del D. Lgs. n. 33/2013, e, più in generale, dal quadro normativo inerente gli obblighi di pubblicazione *on line* delle Amministrazioni Pubbliche (delibere n. 105/2010 e n. 2/2012 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche - Autorità Nazionale Anticorruzione - CIVIT/ANAC), così come aggiornate ed integrate dalla delibera n. 50/2013 della stessa.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente sul sito dell'Autorità di bacino per un periodo di 5 anni (il computo di

tale termine decorre dal 1° gennaio successivo). L'obbligo di pubblicazione permane, comunque, fino a quando gli atti pubblicati producano i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali. Alla scadenza del termine di pubblicazione i documenti, le informazioni e i dati saranno conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio, anch'esse collocate all'interno della sezione *Amministrazione trasparente*.

Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati a seguire.

TUTELE USABILITA' E COMPRESIBILITA' DEI DATI

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere facilmente il contenuto. In particolare, le informazioni i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

CARATTERISTICHE DATI	NOTE ESPLICATIVE
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni; b) selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari, pianificazione) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi adeguati a garantire la utile fruizione da parte dell'utente.
In formato aperto	Le informazioni, i dati e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto (o formati compatibili alla trasformazione in formato aperto) e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

L'attuazione del Programma terrà nella dovuta considerazione la creazione di un equilibrio tra trasparenza e protezione dei dati personali. Come sottolineato nella Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, di attuazione del decreto legislativo n. 33/2013, e nell'art. 1 comma 15 della Legge n. 190/2012, l'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente tutelato della protezione dei dati personali.

Le Amministrazioni devono adottare tutte le cautele necessarie per evitare l'indebita diffusione di dati personali. A riguardo è anche opportuno richiamare l'art. 11 del decreto legislativo n. 196/2003 "Codice della Privacy" relativo al rispetto dei principi di necessità, proporzionalità e pertinenza per quanto attiene la pubblicazione di dati e documenti contenenti dati personali, nonché l'art. 4 e 26 comma 4 del decreto legislativo n. 33/2013 relativamente ai limiti della trasparenza.

Poiché la pubblicazione delle informazioni sul proprio sito istituzionale costituisce la principale modalità di attuazione della trasparenza, l'Amministrazione curerà che i dati pubblicati e i modi di pubblicazione risultino pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge. Pertanto i dati nel formato aperto saranno armonizzati, attraverso l'anonimizzazione finalizzata a rendere non intelligibili informazioni non pertinenti col principio della raccolta dati per scopi di trasparenza per consentire un riuso

rispettoso e compatibile in ossequio alla disciplina in materia di protezione dei dati personali dianzi menzionata.

Il Garante per la protezione dei dati personali è intervenuto in materia nel corso dell'anno 2014 e con la deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014 ha emanato le *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altrui enti obbligati”*. Tale documento ha come fine quello di fornire un supporto per favorire l'implementazione delle numerose disposizioni normative che si sono succedute negli ultimi anni in materia di pubblicazione e diffusione dei dati, specie con riguardo al conseguimento delle finalità di trasparenza. Il documento, infatti, sottolinea la distinzione tra le disposizioni che regolano gli obblighi di pubblicità dell'azione amministrativa per finalità di trasparenza (ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013) e quelle che regolano forme di pubblicità diverse.

Le tabelle che seguono illustrano le modalità con le quali l'Autorità di bacino intende dare attuazione agli obiettivi di trasparenza di breve, medio e lungo periodo. Per ogni elemento viene specificato il termine entro il quale l'onere sarà soddisfatto e l'Ufficio responsabile per la formazione del dato.

Sezione Principale	Sottosezione	Aggiornamento/ Pubblicazione	Termine	Responsabilità
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	Aggiornamento	Entro 15 giorni dalla variazione	Segretario Generale/ Dirigenti
	Atti generali (compresi codici disciplinari)	Aggiornamento	Entro 15 giorni dalla variazione	Ufficio Amministrativo
	Oneri informativi per cittadini e imprese			Non applicabile
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo		Entro 15 giorni dalla variazione	Ufficio Amministrativo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati			Non applicabile
	Rendiconti gruppi consiliari regionali provinciali			Non applicabile
	Articolazione degli uffici	Aggiornamento	Entro 15 giorni dalla variazione	Ufficio Amministrativo
	Telefono e posta elettronica	Aggiornamento	Entro 15 giorni dalla variazione	Ufficio Amministrativo
Consulenti e collaboratori	==	Aggiornamento	Entro 15 giorni dalla variazione	Ufficio Amministrativo
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Aggiornamento	Entro 15 giorni dalla variazione	Ufficio Amministrativo
	Dirigenti	Aggiornamento	Entro 15 giorni dalla variazione	Ufficio Amministrativo
	Posizioni Organizzative	Aggiornamento	Entro 15 giorni dalla variazione	Ufficio Amministrativo
	Dotazione Organica	Aggiornamento	Entro 15 giorni dalla variazione	Ufficio Amministrativo
	Personale non a tempo determinato	Aggiornamento	Entro 15 giorni dalla variazione	Ufficio Amministrativo
	Tassi di assenza	Pubblicazione	Trimestrale	Ufficio Amministrativo
	Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti	Aggiornamento	Entro 15 giorni dalla variazione	Ufficio Amministrativo

Sezione Principale	Sottosezione	Aggiornamento/ Pubblicazione	Termine	Responsabilità
	Contrattazione collettiva	Aggiornamento	Entro 15 giorni dalla variazione	Ufficio Amministrativo
	Contrattazione integrativa	Aggiornamento	Entro 15 giorni dalla variazione	Ufficio Amministrativo
	OIV	Aggiornamento	Entro 15 giorni dalla variazione	Ufficio Amministrativo
Bandi di concorso		Pubblicazione	Immediata	Ufficio Amministrativo
Performance	Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Pubblicazione	Entro 15 giorni dalla variazione	Ufficio Amministrativo
	Piano della performance	Aggiornamento	Entro 15 giorni dalla variazione	Segretario Generale/ Dirigenti
	Relazione sulla performance	Pubblicazione	30.06.2016	Segretario Generale/Dirigenti
	Ammontare complessivo dei premi	Pubblicazione	31.07.2016	Ufficio Amministrativo
	Dati relativi ai premi	Pubblicazione	31.07.2016	Ufficio Amministrativo
	Benessere organizzativo	Pubblicazione	Entro 15 giorni dall'effettuazione	Ufficio Amministrativo
Enti controllati				Non applicabile
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Aggiornamento	Entro 15 giorni dalla variazione	Ufficio Amministrativo
	Tipologie di procedimento			
	Monitoraggio tempi procedurali			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Pubblicazione	Trimestrale	Ufficio Amministrativo
	Provvedimenti dirigenti			Non applicabile
Controlli sulle imprese				Non applicabile
Bandi di gara e contratti		Pubblicazione	Immediata	Ufficio Amministrativo
Sovvenzioni, contributi,	Criteri e modalità			

Sezione Principale	Sottosezione	Aggiornamento/ Pubblicazione	Termine	Responsabilità
sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione			Non applicabile in quanto la fattispecie non rientra tra i compiti istituzionali dell'Autorità di Bacino
Bilanci				Non applicabile in quanto l'Autorità di bacino non approva il bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Aggiornamento	Entro 15 giorni dalla variazione	L'Autorità non possiede beni immobili e occupa attualmente una sede demaniale
	Canoni di locazione o affitto	Aggiornamento	Entro 15 giorni dalla variazione	
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Pubblicazione		Segretario Generale/ dirigenti
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità			Non applicabile in quanto l'Autorità di bacino non eroga servizi diretti all'utenza
	Costi contabilizzati			
	Tempi medi di erogazione dei servizi			
	Liste di attesa			
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività	Aggiornamento	Semestrale	Ufficio Amministrativo
	Iban e pagamenti informatici			Non applicabile
Opere pubbliche				Non applicabile
Pianificazione e governo del territorio		Aggiornamento	Entro 15 giorni dalla variazione	Ufficio Amministrativo
Informazioni ambientali		Pubblicazione	Immediata	Ufficio Amministrativo
Strutture sanitarie private accreditate				Non applicabile
Interventi straordinari e di emergenza				Non applicabile
Altri contenuti	Pari opportunità	Aggiornamento	Entro 15 giorni dalla variazione	Ufficio Amministrativo

Sezione Principale	Sottosezione	Aggiornamento/ Pubblicazione	Termine	Responsabilità
	Piano triennale delle azioni positive	Aggiornamento	Entro 15 giorni dalla variazione	Ufficio Amministrativo
	Responsabile della Trasparenza	Aggiornamento	Entro 15 giorni dalla variazione	Ufficio Amministrativo
	Anticorruzione	Aggiornamento	Entro 15 giorni dalla variazione	Ufficio Amministrativo
	Comitato unico di garanzia e pari opportunità	Aggiornamento	Entro 15 giorni dalla variazione	Ufficio Amministrativo

	Descrizione	Prodotto atteso	Termine	Responsabilità
Attività ulteriori	Implementazione delle frequently asked questions (F.A.Q.)	Implementazione FAQ	31.12.2017	Ufficio amministrativo
	Implementazione sito web Alpi orientali	Implementazione sito	31.12.2017	Segretario Generale
	Giornata della Trasparenza	Organizzazione dell'evento	31.12.2017	Segretario Generale

C) Procedimento di elaborazione e adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

La predisposizione, la pubblicazione e l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è attività trasversale che coinvolge tutta la Segreteria Tecnico-Operativa, a diversi livelli di responsabilità.

Il Segretario Generale, in qualità di responsabile per il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce la strategia di comunicazione per la pubblicazione di documenti ed informazioni ulteriori rispetto all'assolvimento degli obblighi legali.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità é redatto, raccogliendo i contributi provenienti dai diversi settori che costituiscono la Segreteria Tecnico - operativa e dall'Ufficio Amministrativo che ha, inoltre, il compito di:

- organizzare e sviluppare la Sezione Amministrazione trasparente del sito web;
- progettare e gestire i flussi informativi;
- coordinare la comunicazione e la redazione delle pagine, nel rispetto delle linee guida dei siti web della P.A.

In quanto obiettivo trasversale è richiesto un maggior grado di coinvolgimento:

- all'Ufficio Amministrativo, per quel che attiene la formazione e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni riferibili principalmente alle tematiche Trasparenza, Valutazione e Merito;
- al Settore Sistema Informativo, per le azioni che incidono sull'architettura del sito, la messa a punto di standard e prassi di carattere informativo nonché il coordinamento della messa in linea delle informazioni.

Il Programma Triennale è adottato con provvedimento del Segretario Generale dell'Autorità di Bacino e pubblicato sul sito www.adbve.it, all'interno della sezione *Amministrazione Trasparente*.

Lo staff dei dirigenti vigila affinché l'attività di back office, di competenza di singoli Uffici/Settori, necessaria per la messa in linea dei contenuti sul sito avvenga sulla base degli standard e secondo le prassi individuate, fase per fase, dal Programma Triennale.

I collegamenti con il Piano della performance

La trasparenza rappresenta un profilo dinamico direttamente correlato al concetto di *performance*, pertanto, l'obbligo di pubblicazione dei dati ha lo scopo di assicurare la conoscenza dell'azione dell'Amministrazione tra tutti gli *stakeholders* allo scopo di instaurare una più consapevole partecipazione della collettività.

In tal senso, il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* si pone in relazione al ciclo di gestione della *performance*, prevedendo la piena conoscibilità di ogni componente, dal Piano della Performance dallo stato della sua attuazione, agli *outcome* ed ai risultati conseguiti.

Il piano della performance presenta degli obiettivi direttamente legati al tema della trasparenza e si rinvia ad esso per un più completo dettaglio.

Coinvolgimento dei portatori di interesse

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018, rappresenta l'aggiornamento al Programma già adottato nel corso del 2015. Per l'elaborazione dello stesso è stato pubblicato un avviso con l'invito a far pervenire eventuali proposte e/o osservazioni da parte degli stakeholders. Alla data di scadenza fissata nel 31 gennaio 2016 non sono pervenute comunicazioni e/o richieste.

Le **Giornate della Trasparenza** rappresentano appuntamenti di verifica sia dell'adeguatezza del livello di trasparenza e pubblicità acquisito e da acquisire, sia del grado di partecipazione e di inclusione degli stakeholder all'attività di valutazione dei risultati.

Esse dovranno dunque inserirsi in modo armonico all'interno del ciclo della performance. I Soggetti coinvolti in fase di attuazione del percorso partecipativo, saranno inoltre invitati ad indicare quei temi e quegli argomenti che ritengano opportuno fossero sviluppati in occasione dell'evento o sottoposti a confronto pubblico.

L'Autorità di bacino avrà cura di comunicare, ai Soggetti coinvolti in fase di attuazione del percorso partecipativo, ed attraverso il proprio sito istituzionale, l'avvenuta pubblicazione degli stati di avanzamento semestrali e di ogni iniziativa e/o afferente l'attuazione del Piano e la sua valutazione ad opera dell'OIV.

D) Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Programma

Il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* richiede una attività di monitoraggio periodico sia da parte dei soggetti interni all'amministrazione sia da parte di soggetti esterni (Organismo Indipendente di Valutazione - OIV).

Il monitoraggio sulla pubblicazione dei dati previsti, sulla loro chiarezza, completezza e aggiornamento viene svolto con cadenza almeno trimestrale, in stretto rapporto con le strutture responsabili della fornitura e pubblicazione dei dati e con il/i responsabile/i del sito istituzionale della Autorità.

Nei casi di scostamento significativo dei tempi e della qualità dei dati pubblicati viene svolta un'attività di impulso e sollecitazione per il rispetto degli obblighi previsti, anche in raccordo con il responsabile per la prevenzione della corruzione.

L'aggiornamento dei dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avverrà ogni qualvolta si rendano necessarie modifiche significative dei dati o pubblicazione di documenti urgenti.

La struttura responsabile della pubblicazione provvederà ad effettuare le modifiche richieste sul portale entro tre giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta.

E) Iniziative per accrescere la trasparenza la legalità e la cultura dell'integrità

Obiettivi di trasparenza nel primo anno sono:

1. implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTTI sono:

1. rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti;
2. organizzazione ed effettuazione delle Giornate della trasparenza.

E' intenzione dell'Autorità di Bacino accrescere il livello di trasparenza sulla propria attività istituzionale anche mediante iniziative ulteriori rispetto a quelle dirette a dare pratica attuazione ad obblighi legali:

Implementazione delle frequently asked questions (F.A.Q.)

All'inizio dell'anno 2015 l'amministrazione aveva proceduto a pubblicare le risposte alle domande ricorrenti degli utenti. E' intenzione dell'amministrazione ad intergrarle nel corso del triennio, in quanto trattasi di iniziativa che ha riscontrato numerosi apprezzamenti esterni.

Realizzazione di dispense e/o incontri informativi, con risorse interne, per sensibilizzare i dipendenti in merito a trasparenza, integrità ed anticorruzione

Anche per il 2016 l'Amministrazione proseguirà nella realizzazione di dispense e/o incontri informativi con risorse interne per sensibilizzare i dipendenti in merito a trasparenza, integrità ed anticorruzione.

Implementazione sito web Alpi orientali

Nonostante a livello normativo i distretti idrografici non fossero ancora attivati, l'Amministrazione in collaborazione con l'Autorità di Bacino del fiume Adige cura da anni il sito alpi orientali in cui vengono pubblicati gli atti di interesse distrettuali. A decorrere dall'anno 2016, invece, a seguito dell'operatività dei distretti idrografici si procederà a rendere il sito sempre più rispondente alle esigenze del distretto

Incremento ulteriore dell'utilizzazione della PEC

La Posta Elettronica Certificata (PEC), regolamentata dal DPR 11 febbraio 2005, n. 68 e dal DPCM 6 maggio 2009 è un sistema di posta elettronica che consente al mittente di ottenere la documentazione elettronica attestante l'invio e la consegna di documenti informatici con valenza legale.

La diffusione della PEC rientra nel processo di "dematerializzazione" della burocrazia.

L'indirizzo di Posta Elettronica Certificata, pubblicato sul sito istituzionale, al quale far pervenire comunicazioni ufficiali, tramite casella di posta elettronica certificata, è il seguente: adbve.segreteria@legalmail.it.

Per l'anno 2016 l'Amministrazione si prefigge di utilizzare la PEC, nelle comunicazioni in uscita, per l'85% della corrispondenza totale.