



## **Ufficio d'Ambito Provincia di Bergamo**

Via Ermete Novelli, 11 – 24122 Bergamo Tel. 035-211419 Fax 0354179613

C.F. 95190900167

e-mail: [info@atobergamo.it](mailto:info@atobergamo.it) [info@pec.atobergamo.it](mailto:info@pec.atobergamo.it) <http://www.atobergamo.it/>

**Allegato alla delibera n. 1 del Cda del 22/02/2017**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA**

**TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

**TRIENNIO 2017-2019**

## Art. 1 Premessa, oggetto e finalità.

L'Ufficio d'Ambito di Bergamo è un organismo strumentale della Provincia di Bergamo, ai cui atti in tema di anticorruzione e trasparenza si fa riferimento, per quanto applicabili e compatibili con la dimensione, la struttura, le funzioni e l'organizzazione aziendale.

Ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"* l'Ufficio d'Ambito di Bergamo adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione allo scopo di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a tale rischio.

Il PTPC è predisposto sulla base degli indirizzi approvati con deliberazione n. 72/2013 dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), come aggiornati con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, ed include le disposizioni che attengono agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

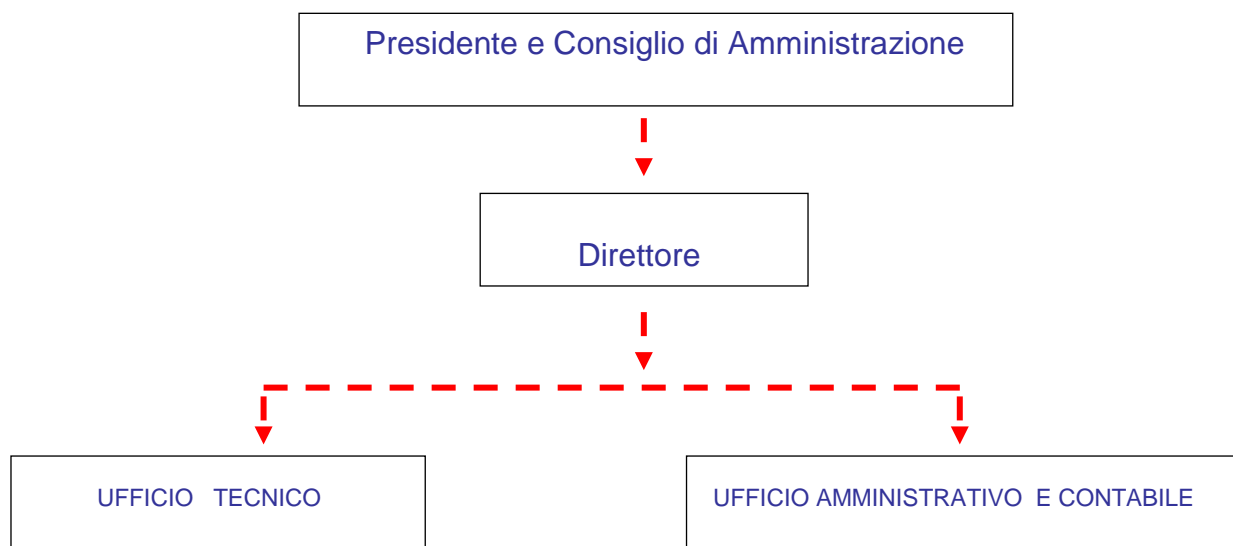
Ai fini della redazione del Piano, al fenomeno della corruzione si attribuisce la definizione più ampia di "assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari". Nell'indagare il fenomeno "occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse".

## Art. 2 Organizzazione e funzioni aziendali.

L'Ufficio d'Ambito è un'azienda speciale, istituita dalla Provincia di Bergamo ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 267/2000 e della L.R. 21/2010.

Le funzioni di competenza dell'Azienda sono di pianificazione, regolazione e controllo della gestione del servizio idrico integrato, oltre che di espressione di pareri alla Provincia in ordine al rilascio di autorizzazioni in materia di scarichi industriali in pubblica fognatura, di predisposizione di istruttorie per le zone di rispetto delle captazioni potabili e di approvazione dei progetti definitivi delle opere inserite nella programmazione d'ambito.

L'organigramma aziendale è così strutturato:



Le risorse umane in dotazione all'Azienda non sono sufficienti per ottemperare alle sempre maggiori incombenze formali, e sono esigue anche in ragione del perdurare dello stato di incertezza circa il destino dell'Ente legato al riordino istituzionale delle Province.

Al 1 gennaio 2017 il personale in dotazione risulta essere il seguente:

**Ufficio Amministrativo e contabile : 1 dipendente in comando da altro Ente**  
**Ufficio Tecnico : 4 dipendenti (di cui uno in comando da altro Ente)**

### **Art. 3 Responsabile della prevenzione della corruzione.**

In considerazione delle ridotte dimensioni dell'Azienda e del suo organico, il Responsabile della prevenzione della corruzione coincide con il Responsabile della trasparenza ed è nominato dal Consiglio di Amministrazione. Il Responsabile predispone, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, che sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, si specifica che con deliberazione n. 2 in data 27/01/2015 il Consiglio di Amministrazione dell'Ufficio d'Ambito ha nominato il Direttore, Ing. Norma Polini, Responsabile per l'anticorruzione e la trasparenza.

### **Art. 4 Analisi del contesto.**

Al fine di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, è necessario analizzare il contesto **esterno**.

Considerando le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, si evidenzia come gli *stakeholders* di riferimento dell'Ente sono di cinque tipi: istituzionali (Comuni e Provincia), il gestore del servizio idrico integrato, gli utenti del servizio idrico integrato (rispetto ai quali l'Ente definisce la tariffa del servizio, le sue modalità applicative, gli standard di qualità del servizio), gli utenti industriali (le cui istanze di autorizzazione allo scarico dei reflui in pubblica fognatura sono soggette all'acquisizione di parere dell'Ente) e, infine, fornitori e prestatori di servizi generici.

Per quanto riguarda il contesto **interno**, gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione sono funzione del livello di complessità dell'Ente, che, come specificato, è ridotto quanto a organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità, quantità del personale, processi decisionali.

Al fine di identificare le aree potenzialmente esposte a rischi corruttivi viene analizzata la specifica attività svolta in relazione alle caratteristiche tipologiche dell'Ente, tenuto conto che l'obiettivo generale deve essere reso compatibile con la situazione di particolare difficoltà, dovuta alle ridotte dimensioni organizzative e alla mancanza di risorse tecniche adeguate allo svolgimento dell'autoanalisi organizzativa.

Per tale ragione si procede alla mappatura generalizzata dei processi, posto che non si riscontrano casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'Ente e nemmeno, a quanto risulta, in enti dello stesso settore di appartenenza.

## Art. 5 Attività con rischio di corruzione

Al fine di individuare le misure di prevenzione della corruzione ed attuare un processo di *risk management*, è necessario analizzare le aree di attività dell'Azienda per identificare e valutare il rischio corruttivo e il relativo trattamento, stimando e misurando i rischi che possono influenzarne le attività e gli obiettivi.

Pur considerando la ridotta dimensione organizzativa e le caratteristiche dell'Ente, si è in grado tuttavia di identificare i processi svolti e le relative aree di rischio, "general" o "specifiche", cui sono riconducibili. La mappatura conduce alla definizione di un elenco dei macro-processi descritti di seguito

Le attività dell'Azienda che possono presentare un rischio di corruzione sono di seguito individuate:

<b>ATTIVITA'</b>	<b>RESPONSABILITA'</b>	<b>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b>
Gestione acquisti	Direttore	Ufficio Amministrativo
Gestione incarichi e consulenze	Direttore	Ufficio Amministrativo
Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Direttore	Ufficio Amministrativo
Protocollo e gestione documentazione	Incaricato protocollo	Ufficio Amministrativo
Concessione ed erogazione di contributi	Direttore	Ufficio Tecnico
Rilascio di pareri per autorizzazioni allo scarico reflui industriali in pubblica fognatura	Direttore e incaricati	Ufficio Tecnico
Effettuazione, anche a supporto di altri Enti, di controlli sulle aziende autorizzate allo scarico di reflui in pubblica fognatura	Direttore e incaricati	Ufficio Tecnico
Determinazione tariffe S.I.I.	Direttore e incaricato	Ufficio Tecnico
Pianificazione degli interventi	Direttore e incaricati	Ufficio Tecnico
Controlli sul Gestore del S.I.I.	Direttore e incaricati	Ufficio Tecnico

Approvazione dei progetti definitivi relativi al piano degli interventi	Direttore e incaricati	Ufficio Tecnico
Approvazione delle zone di rispetto delle captazioni	Direttore e incaricati	Ufficio Tecnico

### **Art. 6 Valutazione del rischio.**

Per gestire il rischio occorre identificarlo, analizzarlo e confrontarlo con altri rischi per individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive o preventive. Tenuto conto del livello di rischio testimoniato, favorito od ostacolato da:

- l'assenza di procedimenti disciplinari, segnalazioni, reclami, report di uffici di controllo, casi giudiziari o procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile a carico dei dipendenti dell'Ente, ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- l'elevato livello di trasparenza e flessibilità dell'organizzazione nonostante l'esercizio prolungato della responsabilità di taluni processi da parte di pochi soggetti;
- l'estrema semplificazione dell'organizzazione, dei processi e dei procedimenti;
- l'elevato livello di responsabilizzazione e di competenza del personale addetto, nonché di diffusione della cultura della legalità;
- l'assenza di strumenti di controllo interno ossessivamente formalizzati relativamente agli eventi rischiosi;
- la concreta attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione,

si descrive nel seguito, per ogni attività, l'evento rischioso che, anche solo ipoteticamente, potrebbe verificarsi, e il livello di rischio attribuito sulla base dell'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del PNA:

<b>ATTIVITA'</b>	<b>DESCRIZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>MOTIVAZIONE</b>
Gestione acquisti	Induzione ad alterare la procedura per favorire fornitori specifici	basso	importi assai ridotti
Gestione incarichi e consulenze	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire i singoli	basso	Incarichi sporadici e di importo contenuto
Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Induzione a favorire i singoli	basso	Concorsi preclusi
Protocollo e gestione documentazione	Induzione ad occultare o falsificare la documentazione	basso	Documenti di scarso interesse privato
Concessione ed erogazione di contributi	Induzione a favorire i singoli	basso	Contributi sporadici e a favore di enti pubblici

Rilascio di pareri per autorizzazioni allo scarico di reflui industriali in pubblica fognatura	Induzione a favorire i soggetti che presentano domanda di autorizzazione	basso	Fase endoprocedimentale di procedimento di terzi
Effettuazione, anche a supporto di altri Enti, di controlli sulle aziende autorizzate allo scarico di reflui in pubblica fognatura	Induzione a favorire i soggetti controllati	basso	Controlli condotti con altre autorità
Determinazione tariffe S.I.I.	Induzione a favorire il soggetto Gestore	basso	Atti sottoposti a triplice approvazione (CdA, Consiglio Provinciale e AEEGSI)
Pianificazione degli interventi	Induzione a favorire il soggetto Gestore e/o i Comuni interessati	basso	Atti sottoposti a triplice approvazione (CdA, Consiglio Provinciale e AEEGSI)
Controlli sul Gestore del S.I.I.	Induzione a favorire il soggetto controllato	basso	Atti sottoposti a duplice approvazione
Approvazione al Gestore dei progetti definitivi relativi al piano degli interventi	Induzione a favorire il soggetto Gestore e/o i Comuni interessati	basso	Documenti di scarso interesse privato
Approvazione delle zone di rispetto delle captazioni	Induzione a favorire i soggetti che presentano domanda	basso	Documenti di scarso interesse privato

### Art. 7 Trattamento del rischio

Il rischio di corruzione associato alle attività di competenza dell'Ente viene quindi valutato complessivamente basso e porta alla decisione di non sottoporlo ad ulteriore trattamento, mantenendo attive le misure di prevenzione già esistenti:

ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI CONTRASTO
Gestione acquisti	Induzione ad alterare la procedura per favorire fornitori	Procedure e trasparenza
Gestione incarichi e consulenze	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire i singoli	Procedure e trasparenza
Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Induzione a favorire i singoli	Procedure e trasparenza
Protocollo e gestione documentazione	Induzione ad occultare o falsificare la documentazione	Procedure e trasparenza

Concessione ed erogazione di contributi	Induzione a favorire i singoli	Procedure e trasparenza
Rilascio di pareri per autorizzazioni allo scarico di reflui industriali in pubblica fognatura	Induzione a favorire i soggetti che presentano domanda di autorizzazione	Procedure, trasparenza, formazione e obblighi informativi
Effettuazione, anche a supporto di altri Enti, di controlli sulle aziende autorizzate allo scarico di reflui in pubblica fognatura	Induzione a favorire i soggetti controllati	Procedure, trasparenza, formazione e obblighi informativi
Determinazione tariffe S.I.I.	Induzione a favorire il soggetto Gestore	Procedure, trasparenza, formazione e obblighi informativi
Pianificazione degli interventi	Induzione a favorire il soggetto Gestore e/o i Comuni interessati	Procedure e trasparenza
Controlli sul Gestore del S.I.I.	Induzione a favorire il soggetto controllato	Procedure e trasparenza
Approvazione dei progetti definitivi relativi al piano degli interventi	Induzione a favorire il soggetto Gestore e/o i Comuni interessati	Procedure, trasparenza, formazione e obblighi informativi
Approvazione delle zone di rispetto delle captazioni	Induzione a favorire i soggetti che presentano domanda	Procedure e trasparenza

Dato il contesto, non si rileva la necessità/opportunità di attivare ulteriori misure con contenuto organizzativo (riorganizzazione dei controlli interni o redistribuzione delle competenze, ovvero di singoli processi/procedimenti). In ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, l'Amministrazione ritiene che la rotazione degli incarichi al personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi. Pertanto, il presente Piano non applica alcuna rotazione del personale.

Per quanto riguarda la formazione, per tutti i dipendenti saranno proposte attività ed incontri informativi/formativi periodici.

Quanto agli obblighi informativi, il Responsabile può richiedere in qualsiasi momento ai propri dipendenti che abbiano istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono l'adozione del provvedimento. Il Responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità e per:

- verificare la legittimità degli atti;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;

- monitorare i rapporti tra l’Azienda ed i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Al fine della realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, i dipendenti hanno l’obbligo di relazionare annualmente al Direttore, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, circa il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo.

Con riferimento alle ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico disciplinate dal D.Lgs. n. 39/2013, premesso che rimane da valutarsi la loro piena applicabilità all’Azienda, che ha natura di ente territoriale e perciò stesso potrebbe esserne esclusa, l’Ente ne verifica l’insussistenza a mezzo della richiesta di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato nei termini e alle condizioni dell’art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, che pubblica prontamente nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale.

## **Art. 8 Coinvolgimento dei dipendenti**

Affinché i dipendenti dell’Azienda condividano l’obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e i valori che sono alla base del Codice di comportamento dell’Azienda, è assicurata la loro partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di prossima mappatura dei processi, nonché al processo di gestione del rischio. Tutti i dipendenti hanno l’obbligo di osservare le misure contenute nel PTPC e sono tenuti a segnalare eventuali situazioni di illecito al Direttore ed eventuali casi di personale conflitto di interessi.

## **Art. 9 Codice di comportamento**

Per quanto riguarda il Codice di comportamento dei dipendenti dell’Azienda, si rinvia alle disposizioni del Codice approvato dalla Provincia di Bergamo, che si estendono ai suoi organismi partecipati e che prevedono l’adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme ivi contenute e l’effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di comportamento.

L’articolo 1, comma 51, della legge 190/2012 ha introdotto nel D.Lgs. 165/2001 l’art. 54-bis, rubricato “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”, il cosiddetto *whistleblower*. A **tutela del whistleblower** e al fine di consentire l’emersione di fattispecie di illecito, 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.”.*

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e deve avere come oggetto: “Segnalazione di cui all’art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001”.

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari, salva l’eventuale responsabilità penale e civile dell’agente.

## **Art. 10 Trasparenza e integrità**

Il PTPC è integrato dal Programma per la trasparenza, fondato sugli obblighi di pubblicazione previsti per legge e su ulteriori misure di trasparenza che l’Azienda, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, individua in coerenza con le finalità della legge 190/2012. La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell’intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell’imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione, favorendo il controllo sociale sull’attività dell’Ente.

Nella sezione del sito istituzionale denominata “Amministrazione Trasparente” sono pubblicati ed aggiornati i dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 39/2013. La pubblicazione *on line* viene effettuata in coerenza con quanto previsto dalla legge, con particolare riguardo ai seguenti aspetti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

Il Responsabile della Trasparenza ha, tra i suoi compiti, quello preminente di “*verificare l’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati*”. Tuttavia, considerate le dimensioni dell’Ente, egli è altresì chiamato a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ad assicurare la

completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, a verificare la veridicità delle informazioni. La pubblicazione delle informazioni e dei documenti avviene a cura di un incaricato dal Direttore.

### **Art. 11 Monitoraggio**

L'implementazione del Piano anticorruzione deve essere accompagnata da una costante verifica della pertinenza e dell'efficacia dell'azione. Ci si riserva tuttavia di attivare strumenti di monitoraggio dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure sulla scorta della prevista elaborazione di elementi di supporto metodologico da parte dell'ANAC.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile della prevenzione della corruzione pubblica sul sito internet aziendale, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – corruzione", una relazione recante i risultati dell'attività svolta, che trasmette all'organo di indirizzo politico.

Per quanto riguarda il Piano per la trasparenza, i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" verranno costantemente monitorati e verificati.