



CONSIGLIO DI BACINO BRENTA

L.R. del Veneto n. 17 del 27 aprile 2012

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) 2020 - 2022

Adottato con Deliberazione del Comitato Istituzionale n. 02 del 23/01/2020

Introduzione

In base alla normativa nazionale vigente le strategie di prevenzione della corruzione sono articolate su due livelli.

A livello “nazionale” l’Autorità nazionale anticorruzione (A.N.AC.) predispone e adotta il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) ai sensi dell’art. 19 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, che ha trasferito all’Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il PNA 2016 è stato approvato dall’A.N.AC. con Delibera n. 831 del 03/08/2016, con pareri favorevoli del Comitato interministeriale di cui all’art. 1 comma 4 della legge 190/2012 e della Conferenza unificata di cui all’articolo 8, comma 1, del D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281. L’aggiornamento 2018 del suddetto PNA è stato approvato dall’A.N.AC. con Delibera n. 1074 del 21/11/2018.

A livello “decentrato”, ogni amministrazione pubblica definisce un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) sulla base delle indicazioni inserite nel PNA, effettuando l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indicando gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

L’assetto normativo è basato su alcuni recenti interventi legislativi e amministrativi che qui si intendono integralmente richiamati e che sono:

- Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”
- D.Lgs. n. 235/2012 “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- D.Lgs. n. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- D.Lgs. n. 39/2013 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- D.P.R. n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.
- D.Lgs. n. 90/2014 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”



CONSIGLIO DI BACINO BRENTA

L.R. del Veneto n. 17 del 27 aprile 2012

Prendendo a modello il PNA, che qui si intende complessivamente richiamato, il presente PTPC 2020 - 2022 è strutturato in tre sezioni:

- **Sezione 1: Obiettivi strategici e descrizione delle azioni previste;**
- **Sezione 2: Direttive per aree, servizi ed uffici dell'ente;**
- **Sezione 3: Comunicazione dei dati e delle informazioni.**

Si precisa che pur essendo l'arco temporale di riferimento del presente PTPC il triennio 2020 – 2022, il Piano deriva dall'aggiornamenti del PTPC il triennio 2019– 2021.

La normativa infatti prevede un'approvazione ogni anno, entro il 31 gennaio, di un Piano triennale.

Il concetto di corruzione, preso in considerazione per l'attività di prevenzione, ha un'accezione ampia, comprendente le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti, come precisato nel PNA, sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Di fronte a forme di corruzione sistemica, così come individuate dalla Corte dei Conti, la richiesta che si cerca di soddisfare, sia a livello nazionale sia, come in questa sede, a livello decentrato, è quella di una risposta articolata ed anch'essa sistemica, in modo che possa essere davvero efficace, senza limitarsi all'azione repressiva dell'autorità giudiziaria.

Il processo di adozione del PTPC è formato dalle seguenti fasi:

1. elaborazione della proposta di PTPC da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (indicativamente entro il 7 gennaio);
2. consultazione interna all'Ente, con eventuale recepimento di proposte di modifica ed individuazione delle aree di rischio ulteriori e di misure di prevenzione ulteriori (indicativamente entro il 15 gennaio);
3. pubblicazione della proposta di PTPC sul sito web dell'ente (indicativamente entro il giorno 15 gennaio) finalizzata alla procedura di consultazione rivolta a cittadini, istituzioni, associazioni ed ogni forma di organizzazione portatrice di interessi collettivi (c.d. *stakeholders*) e trasmessa al Comitato Consultivo degli utenti del Consiglio di Bacino Brenta(istituito, ai sensi dell'art. 9 della Legge Regionale del Veneto n. 17/2012) con eventuale recepimento di proposte di modifica/integrazione del PTPC (le proposte dovranno pervenire indicativamente entro i termini di approvazione);
4. parere del Responsabile dello svolgimento dei compiti di cui all'art. 14 del D.Lgs. 150/2009 sul testo finale del PTPC (entro i termini di approvazione);
5. adozione da parte del Comitato Istituzionale dell'ente e pubblicazione nel sito del PTPC (entro il 31 gennaio).



CONSIGLIO DI BACINO BRENTA

L.R. del Veneto n. 17 del 27 aprile 2012

Sezione 1: obiettivi strategici ed azioni previste

Gli obiettivi principali da perseguire nell'ambito delle strategie di prevenzione della corruzione sono i seguenti:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, obiettivo ottenibile mediante:
 - consultazioni in sede di elaborazione del PTPC;
 - individuazione aree di rischio ulteriori rispetto al PNA;
 - individuazione misure di prevenzione ulteriori rispetto al PNA;
- aumentare la capacità di individuare casi di corruzione, obiettivo ottenibile mediante:
 - misure di protezione del whistleblower (dipendente che segnala) anche con strumenti informatici;
 - canali di ascolto stabile di cittadini e utenti;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione, obiettivo ottenibile mediante:
 - misure specifiche per tipologie professionali;
 - formazione in materia di anticorruzione.



CONSIGLIO DI BACINO BRENTA

L.R. del Veneto n. 17 del 27 aprile 2012

Le azioni per il raggiungimento di tali obiettivi si possono elencare in una serie di ambiti individuati dalla normativa:

1) Trasparenza:

- definizione di obiettivi organizzativi e individuali;

2) Codice di Comportamento:

- approvazione del Codice di Comportamento del personale dell'ente (avvenuta con Decreto del Commissario ad Acta n. 4 del 23/01/2014);
- inserimento, nei disciplinari di incarico, contratti, bandi di gara, della condizione di osservanza del Codice di Comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori di imprese fornitrici di beni, servizi o lavori, prevedendo la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice;
- iniziative di formazione sul Codice di Comportamento;
- attribuzione delle competenze dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) al RPCT, vista l'esigua strutturazione organica dell'ente.

3) Rotazione del personale:

- individuazione, compatibilmente con le reali possibilità offerte dalla dotazione organica dell'ente, di idonei criteri di rotazione per i dirigenti, titolari di posizione organizzativa e/o responsabili di procedimento o, in alternativa, descrizione dei motivati impedimenti per l'adozione di tali misure;

4) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse:

- iniziative per informare il personale sull'obbligo di astensione, sulle conseguenze della relativa violazione, sui comportamenti da seguire in caso di conflitto;

5) Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali:

- adozione dell'atto contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione di incarichi ai dipendenti;

6) Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività precedentemente svolte:

- eventuale inserimento di condizioni ostative al conferimento dell'incarico negli interpellati per l'attribuzione di incarichi (D.Lgs. 39/2013);
- obbligo di rendere la dichiarazione sostitutiva di certificazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità;

7) Incompatibilità per specifiche posizioni dirigenziali:

- inserimento delle cause di incompatibilità negli interpellati per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali (D.Lgs. 39/2013);
- obbligo di rendere la dichiarazione sull'insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto;

8) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro:

- inserimento, nei contratti di assunzione, della clausola di divieto, per i tre anni successivi alla cessazione della rapporto di lavoro subordinato con l'ente, di prestare attività lavorativa a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- inserimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti o incarichi con ex-dipendenti che hanno esercitato potere autoritativo o negoziale nei propri confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- azione di risarcimento del danno nei confronti dell'ex-dipendente che viola il divieto;



CONSIGLIO DI BACINO BRENTA

L.R. del Veneto n. 17 del 27 aprile 2012

9) Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione:

- acquisizione d'ufficio o dichiarazione sostitutiva di certificazione all'atto della formazione delle commissioni di gara o di concorso;
- acquisizione d'ufficio o dichiarazione sostitutiva di certificazione all'atto del conferimento di incarichi dirigenziali;
- acquisizione d'ufficio o dichiarazione sostitutiva di certificazione all'atto dell'assegnazione agli uffici dei dipendenti inquadrati nell'area direttiva;
- acquisizione d'ufficio o dichiarazione sostitutiva di certificazione per gli incarichi già conferiti e per il personale già assegnato agli uffici;

10) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*):

- introduzione di obblighi di riservatezza nel PTPC;
- codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante;
- attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione;

11) Formazione:

- calendario formativo generale, rivolto a tutti i dipendenti, per l'aggiornamento periodico delle competenze e delle tematiche inerenti l'etica e la legalità;
- calendario formativo specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, agli organismi di controllo, ai dirigenti ed ai funzionari addetti alle aree a rischio, per l'aggiornamento periodico sulle strategie, i programmi e gli strumenti della prevenzione;
- organizzazione di *focus-group* e questionari per il monitoraggio;

12) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile:

- valorizzazione dello strumento dell'accesso civico e del sito web istituzionale per la segnalazione, anche in forma anonima, di episodi ritenuti di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione;
- valorizzazione del sito web istituzionale o di altri strumenti informatici per l'ascolto in chiave propositiva dei portatori di interessi diffusi e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini.

Sezione 2: direttive per Aree, Servizi, e Uffici

Il Consiglio di Bacino Brenta è una pubblica amministrazione costituita mediante convenzione sottoscritta da 73 Comuni e registrata il 06/05/2013 a Bassano del Grappa, n. rep. 9039 del 19/04/2013. Ai sensi della Legge Regionale del Veneto n. 17/2012, esso ha acquisito dalla soppressa Autorità di Ambito Territoriale Ottimale "A.T.O. Brenta" le funzioni di programmazione, organizzazione e controllo dell'attività di gestione del Servizio Idrico Integrato (S.I.I.).

Sono organi del Consiglio di Bacino Brenta: l'Assemblea, il Comitato Istituzionale, il Presidente, il Direttore, il Revisore Contabile.

- l'**Assemblea** è l'organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio di Bacino Brenta ed è composta dai rappresentanti dei 68 Comuni partecipanti, nella persona del Sindaco, o suo Assessore delegato;

- il **Comitato Istituzionale** è l'organo esecutivo dell'ente ed è composto da tre a sette membri, di cui uno è il Presidente del Consiglio di Bacino Brenta. Compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati, dalla legge e dalla presente convenzione, all'assemblea e che non rientrino nelle competenze del presidente e del direttore.

Nell'ambito delle competenze di cui sopra, spetta in particolare al Comitato Istituzionale l'adozione degli atti inerenti:



CONSIGLIO DI BACINO BRENTA

L.R. del Veneto n. 17 del 27 aprile 2012

- a. le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo che sono di competenza del direttore;
 - b. gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano espressamente attribuiti all'assemblea;
 - c. l'approvazione di tutti i regolamenti del Consiglio di Bacino che non siano espressamente attribuiti all'assemblea;
 - d. le proposte all'assemblea, con particolare riferimento agli atti di cui alle lettere c), d), f), g) h), i), j) e l) del comma 2 dell'articolo 9;
 - e. le decisioni sulle azioni da promuovere o sostenere in giudizio;
 - f. l'approvazione delle schede di fattibilità tecnica degli interventi di Piano d'ambito;
 - g. l'approvazione dei progetti definitivi e/o sostanzialmente difformi alle schede di fattibilità tecnica approvate;
 - h. la programmazione del fabbisogno del personale, la dotazione organica e il piano delle assunzioni, la concessione di aspettative o del part-time, il sistema valutativo e la costituzione del fondo per l'incentivazione della produttività del personale nel rispetto dei contratti collettivi nazionali e decentrati;
 - i. l'approvazione dello schema di convenzione con soggetti terzi;
- il **Presidente** è il rappresentante legale dell'ente ed è scelto dall'Assemblea fra i Sindaci dei Comuni partecipanti;
- il **Direttore** è nominato dall'Assemblea e ha la responsabilità della struttura operativa del Consiglio di Bacino Brenta ed in particolare:
- a. assiste gli organi istituzionali del Consiglio di Bacino;
 - b. partecipa senza diritto di voto alle sedute dell'assemblea e ne redige i processi verbali;
 - c. ha la responsabilità del personale e del funzionamento degli uffici;
 - d. coordina l'attività tecnico-amministrativa e finanziaria del Consiglio di Bacino;
 - e. cura l'attuazione delle deliberazioni dell'assemblea e del comitato istituzionale;
 - f. è responsabile dell'istruttoria dei provvedimenti;
 - g. nomina le commissioni di gara e di concorso;
 - h. esercita tutte le altre funzioni demandategli dai regolamenti del Consiglio di Bacino;
 - i. cura la pubblicazione dei provvedimenti degli organi istituzionali e, su richiesta, rende disponibili i verbali dell'assemblea e del comitato istituzionale e le determinazioni del direttore ai Comuni partecipanti;
 - j. propone all'organo competente gli schemi dei regolamenti del Consiglio di Bacino;
 - k. è membro, con il presidente, del Coordinamento dei Consigli di Bacino di cui all'art. 5 della L.R. 27 aprile 2012, n. 17 "*Disposizioni in materia di risorse idriche*".

Spettano al Direttore, inoltre, tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge, la convenzione o i regolamenti adottati espressamente non riservino agli altri organi del Consiglio di bacino. Egli è il dirigente della struttura operativa e cura in particolare la redazione delle proposte di approvazione, modifica e aggiornamento della programmazione del servizio idrico integrato, approva i progetti degli interventi ai sensi della normativa in materia di lavori pubblici, cura la raccolta di dati e informazioni di settore nonché le relative elaborazioni e l'inoltro degli stessi alle autorità competenti.

- il **Revisore Contabile:**

- collabora con l'assemblea nella sua funzione di controllo;
- redige il parere sulla proposta di bilancio di previsione e documenti allegati e sulle variazioni di bilancio. Nei pareri è espresso un motivato giudizio di congruità, coerenza e attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti;



CONSIGLIO DI BACINO BRENTA

L.R. del Veneto n. 17 del 27 aprile 2012

- esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione del Consiglio di Bacino;
- attesta la corrispondenza del bilancio consuntivo alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del bilancio consuntivo stesso approvata dal Comitato istituzionale; nella medesima relazione il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;
- effettua le verifiche di cassa;

Il **Comitato Istituzionale** (compreso il **Presidente**) è stato nominato con Deliberazione di Assemblea n. 12 del 2/12/2019.

L'attuale **Direttore** è la D.ssa Giuseppina Cristofani nominata con Deliberazione dell'Assemblea n. 3 del 27/02/2018.

L'incarico di **Revisore Contabile** al Dott. Luca Manfron è stato conferito con Deliberazione dell'Assemblea n. 2 del 27/02/2018.

L'attuale organizzazione interna dell'ente è la seguente con relative coperture di posti evidenziate:

PRESIDENZA		
DIREZIONE		
N. POSTI	CATEGORIA	COPERTURA
1	DIRETTORE	coperto – tempo determinato
AREA TECNICA		
UNITÀ OPERATIVA “CONTROLLO TECNICO – ATTUAZIONE PIANO D’AMBITO”		
N. POSTI	CATEGORIA	COPERTURA
1	D1	In via di espletamento procedura selettiva
1	C1	coperto – tempo indeterminato
UNITÀ OPERATIVA “CONTROLLO DI GESTIONE – ATTUAZIONE CONVENZIONE”		
N. POSTI	CATEGORIA	COPERTURA
1	D1	Vacante
1	C1	Vacante
AREA AMMINISTRATIVA – ECONOMICO-FINANZIARIA		
UNITÀ OPERATIVA “AFFARI GENERALI – PERSONALE – ASSISTENZA AGLI ORGANI”		
N. POSTI	CATEGORIA	COPERTURA
1	D1	In attesa di conclusione procedura di mobilità
1	C1	Coperto – tempo indeterminato
UNITÀ OPERATIVA “RISORSE ECONOMICO – FINANZIARIE”		
N. POSTI	CATEGORIA	COPERTURA
1	C1	Vacante
8	TOTALE POSTI	

Si evince chiaramente che l'ente è sottodimensionato poiché risultano coperti solo 3 posti sugli 8 previsti.

In base alla Legge Regionale del Veneto n. 17/2012 il personale attuale dell'ente è stato acquisito in toto dalla soppressa Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale “A.T.O. Brenta” e la carenza di organico deriva da una situazione pregressa dovuta alla stringente normativa nazionale delle assunzioni attuata negli ultimi anni.



CONSIGLIO DI BACINO BRENTA

L.R. del Veneto n. 17 del 27 aprile 2012

Ai fini dell'elaborazione ed attuazione del presente PTPC, si ritiene opportuno evidenziare che:

- con Deliberazione del Comitato Istituzionale n. 4 del 23/01/2018, la D.ssa Angela Rampazzo è stata nominata Responsabile dello svolgimento dei compiti di cui all'art. 14 del D.Lgs. 150/2009, per il periodo dal 23/01/2018 al 31/01/2021;
- con Decreto del Commissario ad Acta n. 1 del 09/01/2014 il Direttore D.ssa Giuseppina Cristofani è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- nel Codice di Comportamento approvato con Decreto del Commissario ad Acta n. 4 del 23/01/2014 è prevista l'attribuzione delle competenze dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, vista l'esigua strutturazione organica dell'ente.

All'interno della struttura organizzativa dell'ente, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione sono:

- 1) il Direttore-Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT):
 - propone, ai sensi della L.R. 69/2011, al Comitato Istituzionale il PTPC ed i suoi aggiornamenti per l'adozione;
 - pubblica nel sito il PTPC;
 - adotta gli atti di indirizzo finalizzati alla prevenzione;
 - svolge i compiti indicati nella circolare DFP n. 1/2013 ed i compiti di vigilanza in materia di inconfiribilità ed incompatibilità;
 - elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;
 - coincide con il Responsabile della trasparenza svolgendone le relative funzioni;
- 2) i Dirigenti/Responsabili (qualora assunti):
 - svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - propongono le misure di prevenzione;
 - assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
 - adottano le misure gestionali, quali l'avvio del procedimento disciplinare, la sospensione e la rotazione del personale;
 - osservano le misure contenute nel PTPC;
- 3) il Responsabile dello svolgimento dei compiti di cui all'art. 14 del D.Lgs. 150/2009:
 - partecipa al processo di gestione del rischio;
 - svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza;
 - esprime il parere obbligatorio sul Codice di Comportamento interno;
- 4) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) le cui competenze sono attribuite al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:
 - svolge i procedimenti disciplinari di propria competenza;
 - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria;
 - propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- 5) il Personale dipendente:
 - partecipa al processo di gestione del rischio;
 - osserva le misure contenute nel PTPC;
 - segnala le situazioni ritenute illecite al proprio Dirigente/Responsabile o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza



CONSIGLIO DI BACINO BRENTA

L.R. del Veneto n. 17 del 27 aprile 2012

- 6) i Collaboratori a qualsiasi titolo dell'ente:
- osservano le misure contenute nel PTPC;
 - segnalano le situazioni/comportamenti ritenuti illeciti.

Aree di rischio comuni e specifiche

L'individuazione delle aree di rischio è funzionale all'implementazione delle misure di prevenzione nell'ambito di quelle attività che debbono essere presidiate più di altre. Vi sono aree di rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte, che si riferiscono ai procedimenti di:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché vantaggi economici di qualunque genere;
- concorsi e prove selettive per assunzione di personale e progressioni di carriera.

Tali procedimenti corrispondono alle seguenti aree di rischio:

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 di risoluzione 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 e 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



CONSIGLIO DI BACINO BRENTA

L.R. del Veneto n. 17 del 27 aprile 2012

6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico diretto e 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

L'aggiornamento al PNA ha individuato le seguenti ulteriori aree "con alto livello di probabilità di eventi rischiosi":

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

Il PNA definisce l'insieme delle suddette aree di rischio come "aree generali".

A queste aree di rischio generali si aggiungono le seguenti aree di rischio specifico per l'ente, individuate a seguito del confronto ed alla consultazione aperta:

- a. agevolazioni tariffarie e fondo utenze economicamente disagiate;**
- b. erogazione finanziamenti pubblici al Gestore del S.I.I. Etra spa e/o Comuni;**
- c. attività connesse alla revisione tariffaria e verifica degli adempimenti contrattuali del Gestore Etra spa con conseguente eventuale applicazione di penalità e conguagli;**
- d. affidamento della gestione del Servizio Idrico Integrato e definizione delle relative clausole contrattuali;**
- e. approvazione e controllo progetti sul servizio idrico integrato (S.I.I.) e attività di esproprio;**
- f. monitoraggio interventi strategici e relativi investimenti;**
- g. pareri in materia urbanistica e/o ambientale.**

Per ciascuna area di rischio vengono indicate le misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

Le misure si classificano come:

- obbligatorie: la cui applicazione discende da fonti normative;
- ulteriori: rese obbligatorie dal loro inserimento nel PTPC.

Alcune misure hanno carattere trasversale, come quelle riguardanti la trasparenza, l'informatizzazione dei processi, l'accesso telematico ed il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.

Per ogni misura da implementare, il presente PTPC individua anche il Responsabile ed il termine dell'implementazione, prevedendo un reale collegamento con il Ciclo annuale della Performance.

Per quanto riguarda il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'ente, si rinvia direttamente a tale documento.



CONSIGLIO DI BACINO BRENTA

L.R. del Veneto n. 17 del 27 aprile 2012

MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

1) Rotazione del personale:

1.1 Premesso doverosamente che l'ente è di recente istituzione ed ha ereditato dalla soppressa Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale "A.T.O. Brenta" una situazione di carenza di personale, l'attuale dimensione complessiva e la disponibilità di risorse umane non consente di procedere alla programmazione della rotazione del personale. La valutazione circa l'introduzione di misure alternative è rinviata al completamento della dotazione organica prevista.

2) Astensione in caso di conflitto di interesse:

2.1 nel caso in cui il dipendente ravvisi un conflitto di interesse in capo alla propria persona tra quelli elencati dal Codice di comportamento dell'ente, comprese gravi ragioni di convenienza, ha il dovere di astenersi dal partecipare alla relativa attività d'ufficio, segnalando per iscritto il caso al Direttore ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Nel caso in cui il Direttore sollevi il dipendente dall'incarico, questo viene assegnato ad altro dipendente oppure il Direttore avoca a sé i compiti relativi. Nel caso in cui il conflitto riguardi il Direttore, le decisioni vengono assunte dal Responsabile dello svolgimento dei compiti di cui all'art. 14 del D.Lgs. 150/2009 (responsabile: Direttore -Termine: misura operativa immediata);

3) Svolgimento incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali:

3.1 applicazione degli articoli del Regolamento dell'ente contenenti i criteri per disciplinare il conferimento o l'autorizzazione di incarichi d'ufficio o extra-ufficio in base all'art. 53 del D.lgs. 165/2001, evitando un cumulo eccessivo di incarichi interni e relativa concentrazione di potere e situazioni di potenziale o concreto conflitto d'interesse. Nel caso di attribuzione di incarichi gratuiti il dipendente è comunque tenuto a comunicarli al Dirigente, al Direttore/ RPCT; il Direttore valuta entro 5 giorni se comunicare il diniego allo svolgimento dell'incarico in caso di conflitto d'interesse anche potenziale. Sono esclusi da tali obblighi sia gli incarichi gratuiti non connessi con la professionalità che viene esercitata all'interno dell'ente, sia gli incarichi di cui all'art. 53, comma 6, lett. da a) a f-bis), D.lgs. 165/2001 (responsabile: Direttore/RPCT –Termine: misura operativa immediata);

3.2 comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica (anagrafe delle prestazioni) degli incarichi conferiti o autorizzati, anche gratuiti, in via telematica entro 15 giorni (responsabile: Direttore/ RPCT – Termine: misura operativa immediata);

4) Inconferibilità incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti:

4.1 inserimento delle condizioni ostative (provenienza da enti regolati o finanziati dall'ente, da organi di indirizzo politico, sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione) negli interpellati per l'attribuzione di incarichi (responsabile: Direttore/ RPCT –Termine: misura operativa immediata);

4.2 obbligo di rendere la dichiarazione sostitutiva di certificazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità (responsabile: Direttore/ RPCT –Termine: misura operativa immediata);

4.3 controllo, rimozione dell'interessato e sanzioni: il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in base a propri controlli o su segnalazione altrui (in questo caso ad esito comunque di accertamento), è tenuto ad effettuare la contestazione della situazione di inconferibilità all'interessato, il quale – previo contraddittorio – viene poi rimosso dall'incarico dal Direttore, mentre l'UPD provvede a valutare l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 18 del D.lgs. 39/2013 (responsabile: Direttore/ RPCT – Termine: misura operativa immediata).

5) Incompatibilità per specifiche posizioni dirigenziali:

5.1 inserimento delle cause di incompatibilità di cui al D.lgs. 39/2013, Capo V e VI negli interpellati per l'attribuzione di incarichi dirigenziali (responsabile: Direttore/ RPCT –Termine: misura operativa immediata);

5.2 obbligo di rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento e annualmente (responsabile: Direttore/ RPCT –Termine: misura operativa immediata);



CONSIGLIO DI BACINO BRENTA

L.R. del Veneto n. 17 del 27 aprile 2012

5.3 controllo, decadenza dell'interessato e risoluzione del contratto: il RPCT, in base a propri controlli, su segnalazione altrui (accertata) o richiedendo all'interessato la dichiarazione di insussistenza (da presentarsi entro 15 giorni dalla notifica della richiesta), è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni, altrimenti il Direttore provvede a dichiarare la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto (responsabile: Direttore/ RPCT – Termine: misura operativa immediata).

6) Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro:

6.1 inserimento nei contratti di assunzione della clausola sul divieto di prestare attività lavorativa o professionale, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con l'ente, presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti o contratti conclusi negli ultimi tre anni esclusivamente con l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali del dipendente interessato (responsabile: Direttore/ RPCT – Termine: misura operativa immediata);

6.2 inserimento nei bandi di gara e negli atti di affidamento della condizione soggettiva di non aver concluso, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con l'ente, contratti o incarichi con ex-dipendenti dell'ente che hanno esercitato negli ultimi tre anni potere autoritativo o negoziale nei confronti dei soggetti interessati (responsabile: Direttore/ RPCT – Termine: misura operativa immediata);

6.3 controllo, sanzioni e azioni legali: il Direttore/ RPCT, in base a propri controlli o su segnalazione altrui (accertata), è tenuto ad effettuare l'eventuale applicazione delle sanzioni previste dalla normativa (D.lgs. 39/2013 art. 18) e l'azione di risarcimento del danno nei confronti dell'ex-dipendente (responsabile: Direttore/ RPCT – Termine: misura operativa immediata).

7) Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione:

7.1 obbligo di dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui all'art. 46 del DPR 445/2000 all'atto della formazione della Commissioni di gara (responsabile: Direttore/ RPCT – Termine: misura operativa immediata);

7.2 obbligo di dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui all'art.46 del DPR 445/2000 all'atto della formazione della Commissioni di concorso, del conferimento di incarichi dirigenziali, di assegnazione agli uffici dei Responsabili di Area cat. D CCNL Comparto Regioni/Autonomie Locali del 31/03/1999 (responsabile: Direttore/ RPCT – Termine: misura operativa immediata);

7.3 obbligo di dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui all'art. 46 del DPR 445/2000 per gli incarichi già conferiti e per il personale già assegnato agli uffici (responsabile: Direttore/ RPCT – Termine: misura operativa immediata);

7.4 controllo: l'UPD, se ritiene, ha facoltà di procedere una volta l'anno al sorteggio casuale di 2 soggetti effettuando l'acquisizione d'ufficio dei certificati utili alla verifica delle dichiarazioni sostitutive rese all'Amministrazione e di effettuare eventualmente, in caso di accertate dichiarazioni mendaci, la contestazione all'interessato perché venga rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio dal Direttore, contestualmente l'UPD provvede ad applicare le previste sanzioni di cui all'art. 18 del D.lgs. 39/2013 (responsabile: Direttore/ RPCT – Termine: misura operativa immediata).

8) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower):

8.1 obbligo per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per l'UPD di non rivelare l'identità del *whistleblower*, a parte i casi codificati dalla normativa, e di garantire la sottrazione della denuncia dalle procedure sul diritto di accesso agli atti (responsabile: Direttore/ RPCT – Termine: misura operativa immediata);

8.2 predisposizione di un sistema di codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante (responsabile: Direttore/ RPCT – Termine: ricompreso nelle misure del punto 8.3);

8.3 creazione di un canale riservato per la segnalazione di presunti illeciti che ne garantisca l'invio soltanto ai corretti destinatari (responsabile: Direttore/ RPCT – Termine: misura in essere dal 30 settembre 2014);

8.4 obbligo per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione di segnalare i casi di discriminazione del *whistleblower* all'UPD per ripristinare la situazione, rimediare agli effetti negativi e attivare il procedimento disciplinare, al Dirigente per l'azione di risarcimento per danno all'immagine dell'ente, all'Ispettorato della



CONSIGLIO DI BACINO BRENTA

L.R. del Veneto n. 17 del 27 aprile 2012

Funzione Pubblica per l'avvio di un'ispezione (responsabile: Direttore/ RPCT – Termine: misura operativa immediata);

8.5 comunicazione annuale ai dipendenti riguardante i diritti e gli obblighi a protezione del *whistleblower* (responsabile: Direttore/ RPCT – Termine: misura in essere dal 30 giugno 2014).

9) Formazione del personale:

9.1 stesura di un calendario formativo generale su etica e legalità, rivolto a tutti i dipendenti tenendo conto dell'offerta formativa della Scuola Nazionale di Amministrazione (responsabile: Direttore/ RPCT – Termine: 31 marzo);

10) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile:

10.1 utilizzo di ogni canale informativo implementabile sul sito web dell'Autorità per coinvolgere l'utenza e la cittadinanza segnalando gli strumenti da utilizzare e i diritti da esercitare per collaborare dall'esterno alla prevenzione della corruzione (responsabile: RPCT – Termine: misura in essere dal 30 novembre 2014);

10.2 creazione di un canale informatico sul sito web istituzionale per le segnalazioni, anche in forma anonima, di episodi ritenuti di cattiva amministrazione, conflitto d'interesse, corruzione (responsabile: Responsabile della gestione del sito web – Termine: misura in essere dal 30 novembre 2014);

10.3 svolgimento delle giornate annuali della trasparenza quale canale privilegiato di ascolto propositivo per i portatori di interesse ed i rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini, a partire dal Comitato Regionale Consumatori e Utenti (responsabile: RPCT – Termine: misura in essere dal 31 ottobre 2014).

11) Monitoraggio tempi procedurali:

11.1 predisposizione e pubblicazione sul sito web istituzionale di un sistema di monitoraggio per il controllo del rispetto dei tempi previsti per la conclusione dei procedimenti amministrativi (responsabile: Direttore/ RPCT – Termine: misura in essere dal 30 novembre 2014);

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE (AREE DI RISCHIO ULTERIORI):

1) Agevolazioni tariffarie e fondo utenze economicamente disagiate:

1.1 pubblicazione sul sito web istituzionale delle tariffe del Servizio Idrico Integrato e dell'articolazione tariffaria (responsabile: Direttore/RPCT – Termine: tempestivo);

1.2 pubblicazione sul sito web istituzionale delle procedure e della eventuale modulistica per l'accesso alle agevolazioni tariffarie (responsabile: Direttore/RPCT – Termine: tempestivo);

1.3 pubblicazione dell'eventuale sistema di fruizione del fondo utenze economicamente disagiate (responsabile: Direttore/RPCT – Termine: tempestivo).

2) Erogazione finanziamenti pubblici ai Gestori e/o ai Comuni:

2.1 pubblicazione sul sito web istituzionale dell'elenco dei contributi pubblici erogati per il finanziamento di opere attinenti al Servizio Idrico Integrato (responsabile: RPCT – Termine: annuale).

3) Attività connesse alla revisione tariffaria e verifica degli adempimenti contrattuali del Gestore Etra spa, con conseguente eventuale applicazione di penalità e conguagli:

3.1 pubblicazione sul sito web istituzionale degli atti riguardanti la revisione tariffaria, la verifica degli adempimenti contrattuali del Gestore e la relativa eventuale applicazione di penalità e conguagli (responsabile: Direttore/RPCT – Termine: misura operativa immediata);

3.2 progetti per uniformare le eventuali procedure di verifica degli adempimenti contrattuali dei Gestori e le procedure di applicazione di penalità e conguagli in caso di violazione (responsabile: Direttore/RPCT – Termine: annuale).

4) Affidamento della gestione del Servizio Idrico Integrato e definizione delle relative clausole contrattuali:



CONSIGLIO DI BACINO BRENTA

L.R. del Veneto n. 17 del 27 aprile 2012

4.1 pubblicazione sul sito web istituzionale delle convenzioni di affidamento del Servizio Idrico Integrato al Gestore (responsabile: Direttore/RPCT –Termine: tempestivo).

5) Piani d'Ambito del Servizio Idrico Integrato:

5.1 pubblicazione sul sito web istituzionale dei Piani d'Ambito di cui all'art. 149 del D.lgs. 152/2006 (responsabile: RPCT –Termine: tempestivo);

MISURE DI TRASPARENZA

Obiettivi in materia di Trasparenza

- attuare il D. Lgs. 33/2013, adempiere a tutti gli obblighi rispettando le tempistiche previste dal programma della trasparenza;
- rafforzare il livello di trasparenza, migliorare le modalità di interazione fra gli uffici e i cittadini;
- implementare il sito web, con particolare riferimento alla sezione Amministrazione Trasparente, con gli atti e documenti prescritti e garantire un costante aggiornamento;
- assicurare il controllo circa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, sia per atti e documenti inseriti manualmente che in forma automatizzata;
- diffondere la cultura della trasparenza e dell'integrità quali principi generali e fondamentali dell'ordinamento;
- garantire le informazioni utili e necessarie sia all'interno che all'esterno dell'ente in modo tempestivo, comprensibile e completo;
- rendere chiari ed espliciti a tutti i dipendenti gli obiettivi finali da raggiungere ed i compiti operativi da perseguire, indicare le responsabilità, coinvolgendo i gruppi di processo.

I soggetti coinvolti nell'attuazione dei suddetti obiettivi di Trasparenza, sono:

- all'interno dell'ente:

- il **Comitato Istituzionale**,
- il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** (nella figura del Direttore),
- i **Responsabili di Area** (qualora nominati),
- **tutto il personale** dell'ente,
- il **Responsabile dello svolgimento dei compiti di cui all'art. 14 del D.Lgs. 150/2009**,

- all'esterno dell'ente: i cosiddetti **stakeholders (portatori di interessi)**, ovvero l'insieme dei soggetti portatori di interesse nei confronti dell'ente ed in grado di influenzarne, direttamente o indirettamente, attività e risultati.

Gli **stakeholders** saranno coinvolti al fine di ottenere il *feedback* sulle iniziative poste in essere per la trasparenza e la legalità e in ordine all'azione complessiva dell'amministrazione.

I soggetti portatori di interessi **stakeholders** per quanto attiene all'ente sono:

- i cittadini-utenti sia singolarmente, sia rappresentati dal **Comitato Consultivo degli Utenti**;
- i Sindaci/Assessori dei Comuni partecipanti che compongono l'**Assemblea** dell'ente;
- il gestore del Servizio Idrico Integrato **Etra spa**.

Il **Comitato Consultivo degli Utenti**, ai sensi dell'art. 9 della Legge Regionale del Veneto n. 17/2012, è un soggetto istituzionalmente riconosciuto e già coinvolto nell'azione amministrativa e ha funzione consultiva sulle scelte di pianificazione e di gestione del servizio idrico, di controllo della qualità dei servizi idrici e attenendosi alle direttive emanate dalla Giunta regionale con proprio provvedimento ai sensi dell'articolo 12,



CONSIGLIO DI BACINO BRENTA

L.R. del Veneto n. 17 del 27 aprile 2012

comma 3 della suddetta legge regionale. Infine il Consiglio di Bacino Brenta garantisce la partecipazione del Comitato all'elaborazione della Carta dei Servizi da parte del gestore Etra spa.

L'**Assemblea** è l'organo istituzionale primario dell'ente attraverso il quale gli Amministratori locali operano le scelte che, per quanto concerne il Servizio Idrico Integrato, hanno un effetto diretto su tutto il territorio dell'Ambito.

Il sito web

Da alcuni anni il sito web è il principale mezzo di comunicazione a disposizione dell'ente, attraverso il quale viene garantita l'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, un'informazione trasparente ed esauriente sull'operato dell'amministrazione; si continuerà quindi nell'azione di miglioramento dell'accessibilità dei servizi resi attraverso tale strumento, verrà assicurata la diffusione di notizie ed informazioni utili alla cittadinanza.

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013 è stata istituita l'apposita sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente", organizzandola nelle sottosezioni indicate nella tabella allegata al decreto stesso e si è proceduto all'inserimento dei dati previsti dalle nuove disposizioni.

Obiettivo prioritario è programmare una valutazione delle prestazioni che il sito garantisce e conseguentemente individuare le modifiche che consentano di migliorare l'accesso e la fruibilità delle informazioni contenute e garantire l'archiviazione dell'elevata mole di dati che con il D.Lgs. n. 33/2013 debbono essere presenti (per lungo tempo) nei siti delle pubbliche amministrazioni.

Naturalmente la scelta delle soluzioni possibili sarà fortemente condizionata dalle risorse umane ed economiche a disposizione.

Un ulteriore problema che le disposizioni normative provocheranno sarà quello di rendere fruibili in particolare le sottosezioni di "Amministrazione Trasparente" che con il tempo conterranno un numero di documenti tale da pregiudicare le intenzioni di trasparenza del legislatore. Sarà pertanto necessario valutare come organizzare e gestire la sezione "archivio atti scaduti".

Altri mezzi di comunicazione

Per la diffusione dei contenuti della Trasparenza e più in generale per raggiungere la maggior parte dei cittadini (e quindi anche quella fascia di popolazione che non utilizza internet), anche nel triennio 2020 – 2022 verranno utilizzati gli altri strumenti di comunicazione attivati e sviluppati in questi anni ovvero i periodici informativi pubblicati direttamente dal gestore Etra spa.

La posta elettronica certificata e ordinaria

L'ente è dotato del seguente indirizzo di posta elettronica certificata che è il principale canale di comunicazione:

consigliobacinobrenta@legalmailpa.it

Gli uffici utilizzano diffusamente sia all'interno che all'esterno anche la posta elettronica ordinaria.

Verranno riprese ed intensificate le azioni per promuovere ed incrementare ulteriormente l'utilizzo della posta elettronica, sia attraverso iniziative all'interno della struttura operativa che per la sensibilizzazione degli utenti.

Iniziative per la trasparenza

Nella tabella seguente sono individuate e descritte le iniziative che si prevede di attuare nel periodo.

INIZIATIVA	RISULTATO ATTESO	STRUTTURE COINVOLTE	TEMPISTICA
------------	------------------	---------------------	------------

Miglioramento delle prestazioni del nuovo sito Web	Migliore le prestazioni di navigazione del sito e il download dei contenuti	D-RPCT - Responsabili di Area (qualora nominati) – Tutto il personale	- Entro 2020 Mantenimento standard implementati
Pubblicazione e aggiornamento dei dati, documenti e informazioni della sezione Amministrazione Trasparente - controllo sistematico del loro aggiornamento	Pubblicazione e aggiornamento di tutti i dati obbligatori e di quelli comunque previsti dal piano	D-RPCT Responsabili di Area (qualora nominati) - Tutto il personale	Aggiornamento e monitoraggio continuo
Prosecuzione delle iniziative per promuovere l'utilizzo del sito web da parte dei cittadini. Ogni notizia, comunicato stampa, avviso al pubblico, ecc. verrà seguita dall'indicazione dell'indirizzo del sito web – in tutte le comunicazioni verrà indicata la possibilità di ottenere maggiori informazioni sul sito	Garantire una maggiore conoscenza dei contenuti del sito e dei documenti, Aumento numero visitatori	D-RPCT Responsabili di Area (qualora nominati) - Tutto il personale	Per tutto il triennio
Incremento dell'utilizzo della posta elettronica ordinaria e della PEC <i>verrà incentivato l'utilizzo di mail e pec inviando comunicazioni dirette all'utenza via mail, pubblicizzando gli indirizzi sul sito e sulle comunicazioni personali</i>	Favorire la comunicazione con gli utenti ed i soggetti esterni attraverso i sistemi informatici e contestuale riduzione della spesa per comunicazione e uso carta	Tutto il personale	Per tutto il triennio
Informazione ai cittadini. Costante aggiornamento e qualificazione dello spazio del sito Web riservato alle notizie. Utilizzo e potenziamento degli altri strumenti per iniziative di comunicazione (periodici del gestore Etra spa)	Raggiungere con comunicazioni utili la maggior parte di cittadini. aumentare la diffusione delle informazioni	collaborazione di tutti gli uffici	Per tutto il triennio
Formazione interna sui temi della trasparenza e del trattamento dei dati, sul diritto di accesso	Acquisire nozioni teoriche e pratiche su comunicazione, trasparenza e integrità, rispettare i dettami normativi in materia di privacy	tutti gli uffici interessati	Per tutto il triennio
Giornate della trasparenza: procedere annualmente all'organizzazione di una giornata nel corso della quale l'Amministrazione promuove la trasparenza nella modalità di contatto diretto con i cittadini e gli <i>stakeholder</i> . Verrà effettuata la raccolta di osservazioni, suggerimenti e commenti da parte degli intervenuti.	Promuovere la partecipazione dei cittadini / utenti, favorire la diffusione di notizie ed informazioni, ascoltare i cittadini ed i portatori di interesse al fine di migliorare i servizi resi	tutti gli uffici	Per tutto il triennio

Accesso civico per mancata pubblicazione di dati

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:



CONSIGLIO DI BACINO BRENTA

L.R. del Veneto n. 17 del 27 aprile 2012

- a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale (accesso civico “semplice”);
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico “generalizzato”).

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, il legislatore ha confermato l'istituto dell'accesso civico volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati rilevanti *ex lege*, da pubblicare all'interno della sezione “Amministrazione trasparente”.

L'istanza va presentata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT), il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni. Sussistendone i presupposti, il RPCT avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del RPCT, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini di cui all'art. 2, co. 9-ter della l. 241/1990.

A fronte dell'inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

La tabella degli obblighi – individuazione dirigenti responsabili

La tabella riportata in allegato al presente Piano, è stata elaborata sulla base delle linee guida approvate dall'A.N.AC. con la Deliberazione n. 1310/2016 che ha recepito le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016. In essa, insieme ai dati e documenti per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, è stato esplicitato per ogni sottosezione il soggetto responsabile.

Allegati:

- elenco degli obblighi di trasparenza vigenti (Tabella ANAC)