



*Azienda Speciale*

*"Ufficio d'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Pavia per la regolazione e la pianificazione del Servizio Idrico Integrato".*

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025**

### **Sezione 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Denominazione: AZIENDA SPECIALE/UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI PAVIA  
PER LA REGOLAZIONE E LA PIANIFICAZIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Pay off: UFFICIO D'AMBITO

Responsabile: Direttore Claudia Fassina

Sito istituzionale: [www.atopavia.it](http://www.atopavia.it)

Indirizzo: Via Taramelli, 2 - Pavia

Indirizzo PEC: [protocollo@pec.atopavia.it](mailto:protocollo@pec.atopavia.it)

Indirizzo PEC: [segreteria@atopavia.it](mailto:segreteria@atopavia.it)

Tel. 0382/439820

N. dipendenti al 31 dicembre 2022: 11

Cod. IPA: ASUAP

Codice Fiscale: 96065970186

Tipologia: Pubbliche Amministrazioni

Natura Giuridica: Ente pubblico economico

Acronimo: ATO Pavia

Attività Ateco (84.12.30): Regolamentazione dell'attività degli organismi preposti alla gestione di progetti per l'edilizia abitativa e l'assetto del territorio e per la tutela dell'ambiente.

### **2. Sezione 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### **2.1 Valore pubblico**

L'Ufficio d'Ambito è Azienda Speciale della Provincia di Pavia che svolge funzioni in materia di regolazione e pianificazione del Servizio Idrico Integrato, come previsto dall'art. 48 della L.R. 26/2003 e ss.mm.

#### **2.2 Performance**

L'Ufficio d'Ambito definisce la propria pianificazione strategica anche attraverso il Piano delle Performance strettamente correlato agli indirizzi dettati dalla Provincia all'Azienda con il DUP 2023-2025, Sezione strategica/Analisi delle condizioni interne all'Ente.

Il Piano Performance è altresì coerente con il Piano Programma 2023 e il PTPCT 2023/2025 ed è suddiviso nelle seguenti macroaree strategiche:

**MACROAREA A - ATTIVITA' GENERALE DI PROGRAMMAZIONE**

**MACROAREA B - ATTIVITA' TECNICA**

**MACROAREA C - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

Al fine di fornire una rappresentazione dettagliata si allega (allegato A) l'”Albero delle Performance” che consiste in una mappa che indica:

**Obiettivi generali – Azioni - Indicatori di performance/risultato atteso – Tempistiche  
punteggio –Responsabile dell'attuazione**

## **2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

### **PREMESSE**

Nelle premesse si intende esplicitare il taglio che l'Ufficio d'Ambito ha inteso dare al presente Piano, avuto riguardo alle finalità del legislatore e all'esperienza acquisita. Il legislatore italiano, conformemente alla normativa europea, è orientato nel senso di creare un'ottimizzazione dei procedimenti amministrativi della PA in un'ottica di risultato in termini di efficienza, efficacia ed economicità, come previsto fin dalla L. 241/90. Tuttavia, con i recentissimi interventi, è emerso chiaramente che la direzione del legislatore, anche nel settore pubblico, è volta sempre più a formare figure di *project management* tipiche del settore privato: ciò è reso evidente sia dalla normativa appalti dove la figura del Responsabile Unico del Procedimento è stata sostituita dal Responsabile Unico di Progetto, sia dall'introduzione del PIAO che contiene il piano delle performance e il piano anticorruzione articolati per obiettivi, il cui raggiungimento comporta l'attribuzione di un premio di carattere economico. La *ratio* è quella di raggiungere il miglior rapporto tempi/costi/ qualità, rapporto che è storicamente associato alle finalità di natura privatistica e che deve essere trasferito anche alla PA nell'ottica di un'evoluzione dei criteri di efficienza, efficacia ed economicità di cui alla legge 241/90.

Quindi è essenziale nel Piano individuare obiettivi semplici, chiari e misurabili per evitare che lo stesso piano possa diventare un fenomeno di *malagestio*. Il fine che ci si è posti con questo documento, valido per il triennio 2023/2025, è stato quello di migliorarlo in un'ottica di semplificazione, che deve essere letta non nel senso di “rendere più semplice” ma in una logica di individuazione dei processi presidiati in cui i presidi siano di facile comprensione e misurazione. Per tale motivo si è cercato di rendere le attività della presente sottosezione del PIAO ancora più rendicontabili, introducendo alcuni indicatori elementari, correlati alle misure di trattamento del rischio, con le tempistiche di attuazione nel corso del triennio.

Il Consiglio dell'ANAC, nella seduta del 17 gennaio 2023, ha approvato il PNA per il triennio 2023-2025. La novità più rilevante riguarda gli enti più piccoli: le amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenute a predisporre necessariamente il piano anticorruzione ogni anno, ma ogni tre anni, con riduzione degli oneri di monitoraggio sull'attuazione delle misure, che si devono concentrare dove il rischio è maggiore. Per quanto riguarda la trasparenza dei contratti pubblici, ANAC ha rivisto le modalità di pubblicazione in relazione ad appalti e contratti pubblici: non dovranno più avvenire sui siti delle amministrazioni in ordine temporale di emanazione degli atti,

ma ordinando le pubblicazioni per appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento.

L'Ufficio d'Ambito, ente pubblico economico, per la redazione del Piano, fin dalla sua prima adozione, si è considerato alla stregua di un Ente Locale. Pertanto, il Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 45 del 3/10/2022 ha approvato il PIAO nel quale è confluito il contenuto del PTPCT nella sottosezione 2.3 "programmazione rischi corruttivi e trasparenza".

Per il triennio 2023-2025, la sottosezione si pone in continuità con i precedenti PTPCT, in allineamento con le previsioni del PNA 2019 e 2022 e in un'ottica di progressivo miglioramento sulla base della esperienza maturata.

Con delibera n. 3 del 25/01/2023 il CdA dell'Ufficio d'Ambito ha dettato obiettivi strategici per il triennio 2023-2025 che sono stati recepiti nel presente documento. In particolare, ha stabilito che:

*“Al fine di proseguire nella creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione, appare opportuno mantenere le misure già introdotte nel PTPCT 2022-2024, dando attuazione alle novità contenute nel PNA 2022, prevedendo, all'interno del PIAO 2023-2025 – 2.3 Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza”, in particolare:*

*il rafforzamento, rispetto a quanto già previsto nel PTPCT 2022-2024, dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei finanziamenti pubblici da erogare al Gestore, compresi quelli, eventuali, del PNRR;*

*l'eventuale aggiornamento della revisione delle misure di prevenzione con riguardo al nuovo codice degli appalti, oltre all'esplicitazione del dovere di collaborazione del Direttore e di tutti i dipendenti dei confronti del RPCT”.*

Con delibera n. 2 del 25 gennaio 2023 il CdA ha altresì nominato il RPCT seguendo i criteri indicati da ANAC nell'allegato 3 al PNA 2022, designando anche il sostituto nei casi di temporanea e improvvisa assenza nonché di eventuale conflitto di interessi.

L'Ufficio d'Ambito, pur dando seguito alle disposizioni di carattere generale fornite da ANAC, ha focalizzato l'attenzione sulle prescrizioni relative alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti e, in particolare, a quelle relative agli enti con meno di 15 dipendenti.

La finalità della sottosezione del PIAO "programmazione rischi corruttivi e trasparenza" è principalmente quella di identificare, anche sulla base dell'esperienza maturata, le misure atte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali, che sta alla base del reato di corruzione. A tal riguardo ANAC ha dettato una metodologia da seguire che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Il processo in cui articola l'adozione del Piano è il seguente:

- 1) Relazione del RPCT, che costituisca la base per aggiornare e migliorare i contenuti del Piano;
- 2) Aggiornamento dei processi;
- 3) Aggiornamento delle misure;
- 4) Condivisione;
- 5) Approvazione
- 6) Pubblicazione.

Nella attuale strategia di prevenzione si è tenuto conto dei 4 fattori che influenzano le scelte dell'Azienda:

1. la mission istituzionale, la pianificazione e la regolazione del Servizio Idrico Integrato  
L'Ente si muove in un contesto estremamente specifico, indicato dalla L.R. 26/03 che, dal 2019, ha attribuito agli Uffici d'Ambito anche la funzione sanzionatoria in materia di illeciti per scarichi in pubblica fognatura;
2. la struttura organizzativa, comunque di piccole dimensioni e con carichi di lavoro importanti, è articolata in due Uffici, Amministrativo e Tecnico, per un totale di 11 dipendenti, oltre al Direttore, nominato dal Consiglio di Amministrazione per la durata dello

stesso Consiglio, inserito nella dotazione organica dell'Ente ma rientrante, da Statuto, tra gli organi dell'Azienda;

3. la metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio: si è sostanzialmente mantenuta la mappatura dei processi adottata nel 2022, individuando schede per ogni macroarea di rischio;
4. le modalità di attuazione del monitoraggio delle misure: per il triennio 2023/2025 il monitoraggio si concentrerà sulle aree a maggiore rischio corruttivo.

Alla predisposizione del documento hanno partecipato in particolare il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) che ha coinvolto tutto il personale dell'Ufficio d'Ambito chiamato a collaborare per il raggiungimento degli obiettivi di integrità e prevenzione della corruzione e trasparenza e a rispettare i relativi obblighi di comportamento.

Il RPCT ha preso come base per il nuovo Piano la Relazione del 2022 e ha rafforzato le misure prendendo a riferimento il PNA 2022. Nel 2023 il coinvolgimento per suggerimenti nella predisposizione del Piano, con particolare riferimento alla valutazione dei rischi e alle possibili misure di prevenzione, è stato assicurato sia internamente con specifica richiesta inviata a tutto il personale, sia esternamente con avviso sul sito istituzionale. Non sono pervenute segnalazioni. Al fine del progressivo miglioramento dei contenuti del documento e nell'ottica della massima trasparenza e flessibilità, si intende mantenere un confronto costante con gli stakeholders, rendendolo sempre "linkabile" nella home page e consentendo in ogni momento osservazioni allo stesso.

### **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**

Come già anticipato, con deliberazione n. 2 del 25 gennaio 2023 il Cda dell'Ufficio d'Ambito ha nominato il RPCT attribuendogli funzioni e responsabilità. In particolare, il RPCT:

- a) attua il monitoraggio una volta all'anno, per verificare l'attuazione del Documento da parte dei Responsabili e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio in esso contenute;
- b) propone al Consiglio di Amministrazione l'approvazione e le modifiche alla sottosezione del PIAO di "programmazione rischi corruttivi e trasparenza", verificandone l'efficace attuazione e idoneità;
- c) redige, entro i termini definiti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, la relazione annuale e ne dà pubblicità;
- d) valuta le eventuali azioni correttive;
- e) cura che siano rispettate le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- g) promuove incontri di formazione con e/o per i dipendenti.

### **Struttura dell'Ufficio d'Ambito**

#### **A) Organo di indirizzo politico-amministrativo**

Il Consiglio di Amministrazione, composto da 5 membri di cui 2 scelti dal Presidente della Provincia e 3 dalla Conferenza dei Comuni, secondo le disposizioni della LR 26/2003, dispone di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione, oltre alla nomina del RPCT e all'adozione del PTPCT. Deve infatti formulare gli indirizzi e le strategie atte alla realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio, creare le condizioni favorevoli allo svolgimento da parte del RPCT delle proprie funzioni in piena autonomia e indipendenza, assicurare al RPCT un supporto concreto da parte di risorse umane e sistemi informatici e promuovere una sensibilizzazione di tutti i dipendenti dell'Ufficio d'Ambito.

## B) Direttore

Il Direttore è organo gestionale di amministrazione attiva, attua gli indirizzi strategici definiti dal Consiglio di Amministrazione ed è responsabile del buon andamento amministrativo, contabile e finanziario dell'Azienda Speciale.

## C) Organizzazione interna

L'Azienda è attualmente articolata in 2 Uffici. Per immediatezza si riporta di seguito schema con le funzioni dell'Ente correlate alle principali macroaree di rischio corruttivo (come dettagliate nell'Allegato sub 1, contenente la mappatura e trattamento del rischio, con la sintesi delle misure generali e specifiche, oltre agli indicatori e al monitoraggio, oltre ai soggetti responsabili e coinvolti.



Si dà atto che nel Piano Triennale Fabbisogno del Personal 2023-2025, in fase di aggiornamento, si evidenziava quanto segue:

*“A livello di programmazione futura, oltre alle necessità di copertura delle esigenze dell'Ufficio Tecnico, occorrerà tenere conto dell'esigenza di un dipendente per l'Ufficio d'Amministrativo, in considerazione dei carichi di lavoro.*

Nel caso le relative procedure selettive di personale dovessero essere attivate nel corso del 2023 o durante il triennio 2023-2025, si presidieranno tale attività e le relative misure di prevenzione.

## **D) Nucleo di Valutazione**

L'Azienda ha un Nucleo di Valutazione in composizione monocratica che valida la Relazione sulle Performance, verifica il coordinamento delle varie sezioni e sottosezioni del PIAO, legato al Piano Programma delle attività, fornendo altresì supporto metodologico per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo ed esprimendosi sull'adeguatezza dei relativi indicatori.

### **Processo di gestione del rischio**

In base alle teorie di risk management, il processo di gestione del rischio di corruzione si divide in tre macrofasi:

- 1) analisi del contesto (esterno ed interno);
- 2) valutazione del rischio;
- 3) trattamento del rischio.

#### **1) ANALISI DEL CONTESTO**

Attraverso l'analisi del contesto, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

##### **Contesto esterno**

L'ambito territoriale di riferimento dell'Azienda Speciale coincide con il territorio della provincia di Pavia. Guardando l'indice di criminalità elaborato da Lab 24 del Sole 24 ore, la provincia di Pavia si colloca al 14° posto su 106 province. Nonostante il dato negativo, si è valutato che l'interazione dell'Azienda verso l'esterno sia, tuttavia, sostanzialmente più contenuta rispetto ad altre amministrazioni e con un contesto di governance che prevede spesso più livelli decisionali e con limitazioni all'autoreferenzialità. Infatti:

- la pianificazione d'Ambito, degli interventi, le predisposizioni tariffarie e gli adempimenti regolatori prevedono un iter complesso con più livelli di valutazione/approvazione (CdA, Conferenza dei Comuni, Provincia, ARERA);
- le autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura che, precedentemente erano in capo all'Ufficio d'Ambito, confluiscono ormai in massima parte in pareri all'interno di autorizzazioni uniche di competenza Provinciale;
- le uniche autorizzazioni che sono rilasciate direttamente dall'Ufficio d'Ambito riguardano acque reflue derivanti dalle bonifiche delle acque di falda, le acque meteoriche assoggettate a RR 4/2006 derivanti dai centri di raccolta di cui al DM 8 aprile 2008 e quelle non ricadenti nell'ambito di applicazioni delle Autorizzazioni Uniche (complessivamente circa 5 all'anno);
- gli utenti del Servizio Idrico Integrato si rivolgono principalmente e direttamente al Gestore; l'Ufficio d'Ambito riceve qualche segnalazione di disfunzione del servizio e richieste di informazioni e/o chiarimenti.

I rapporti intrattenuti dall'Ufficio d'Ambito sono principalmente con il Gestore Pavia Acque, soggetto al controllo analogo della Provincia, con la Provincia stessa, con i Comuni, oltre che con agli altri enti che hanno fini istituzionali legati al Servizio Idrico e alla tutela delle risorse idriche. E' stato quindi costituito un Tavolo Tecnico permanente tra Provincia, Gestore e Ufficio d'Ambito che, a seconda degli argomenti trattati, può essere esteso ad altri enti.

A livello di pianificazione d'Ambito e di predisposizione tariffaria, il rischio di eventuali condizionamenti esterni impropri è contenuto dalla condivisione delle decisioni da più persone,

oltre che da enti di livello diverso, ivi compresi i controlli di enti sovraordinati, con particolare riferimento a Regione Lombardia e ARERA.

In ogni caso, in particolare, si è valutata come attività meritevole di attenzione nella prevenzione del rischio quella relativa ai processi relativi legati all'attuazione del programma dei controlli (data anche l'attuale situazione organizzativa, con un solo dipendente che stabilmente può svolgere i sopralluoghi) e all'accertamento di violazioni amministrative ai sensi del Codice dell'Ambiente, che comprende l'emissione di diffide, la notifica di verbali di accertamento di trasgressioni, fino ad arrivare, passando per l'eventuale audizione degli interessati, all'irrogazione di sanzioni pecuniarie con ordinanze di ingiunzione. Le eventuali rateizzazioni, comunque considerate nella macroarea "Controlli, verifiche e sanzioni" sono gestite applicando la disciplina dell'art. 26 della L. 689/1981. Per quanto riguarda l'eventuale morosità in seguito all'emanazione di sanzioni, si è deciso di delegare ad Equitalia, tramite apposita convenzione, la gestione del recupero coattivo delle somme non riscosse.

### **Contesto interno**

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa dell'amministrazione/ente e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

Con riferimento alla mappatura dei processi, che consiste nell'individuazione e analisi dei procedimenti organizzativi, nel 2022 è stata esaminata l'intera attività svolta all'Ente e sono state identificate le aree risultate potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La nuova programmazione triennale ha tenuto conto dell'esperienza maturata e si è focalizzata sulle attività più rilevanti rispetto al rischio di corruzione, riesaminando i processi e le attività del precedente PTPCT, tenendo comunque in considerazione le semplificazioni introdotte dal legislatore con il D.L. 76/2020 e D.L. 77/2021, con specifico riferimento ai contratti pubblici.

Si rinvia alla mappatura (All. B2) e si specifica in particolare che si è introdotto un focus specifico sulla proposta di nuovi progetti da ammettere a nuovi finanziamenti (ivi compresi i fondi PNRR) e alla successiva erogazione dei finanziamenti, rispettivamente nelle macroaree di rischio "Pianificazione e regolazione" e "Controlli, verifiche e sanzioni".

L'Ente partecipa all'elaborazione dei dati e delle proposte per la regolamentazione del bonus idrico integrativo, i cui criteri sono tuttavia stabiliti dalla Provincia di Pavia quale Ente di Governo dell'Ambito. L'Ente interviene nel processo, quindi, senza potere decisionale, ma con funzioni di supporto e assistenza agli utenti, oltre che di controllo dell'operato del Gestore (attività che rientra quindi nel processo "Verifica e validazione dati del Gestore").

L'attività relativa ai procedimenti disciplinari è stata gestita fino al 2022 in convenzione con la Provincia di Pavia. Sono in corso contatti per promuovere la stipula del rinnovo della medesima Convenzione o di una nuova convenzione, data la delicatezza di gestione in un ente di limitate dimensioni come l'Azienda Speciale, oltre che della complessità della materia. Per tale motivo, si è deciso di considerare tale tipologia di rischio nella mappatura. Come negli anni passati, si valuta che la gestione, in forma associata, dell'attività dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari rappresenta una valida soluzione, soprattutto per gli enti di minore dimensione come l'Ufficio d'Ambito, in quanto assicura una gestione più specialistica, una migliore qualità del servizio, in osservanza dei principi di economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, oltre a considerare l'opportunità di valutazioni esterne e terze che, in un ente di dimensioni così limitate, sono più complesse da realizzare.

Per quanto attiene le risorse finanziarie a disposizione dell'Ente, la copertura dei costi di funzionamento è assicurata principalmente da un trasferimento da parte del Gestore del Servizio Idrico Integrato, nel quadro della disciplina dettata da ARERA. I budget e i bilanci di esercizio sono sottoposti all'approvazione del CdA e in via definitiva della Provincia di Pavia. Per contabilità, bilanci e adempimenti tributari ci si avvale dell'assistenza civilistica e fiscale di uno studio di

commercialisti. Il Revisore dei conti, nominato dalla Provincia di Pavia, provvede alle verifiche trimestrali di cassa, che ricomprendono anche l'analisi degli estratti conto bancari, su cui transitano alcuni contributi pubblici nelle more dell'erogazione al Gestore.

## **2) VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La stima del rischio è la macrofase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene analizzato, identificato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive/preventive (trattamento del rischio). La metodologia di stima del rischio risulta coerente con le indicazioni fornite nell'allegato 1 del PNA 2019, mediante l'utilizzo della scheda riportata nell'All. B1.

Si sono individuati i possibili rischi di eventi corruttivi per le aree di rischio, per i processi, e cercando di scendere nel dettaglio delle varie attività, laddove si è ritenuto opportuno individuare tipi e i livelli di rischio differenziati. Si è quindi provveduto all'analisi del rischio e alla sua ponderazione.

Poiché le priorità di provvedere a adottare misure di prevenzione del rischio dipendono, in buona parte, dal livello di rischio degli eventi di corruzione, partendo prevenzione degli eventi con il livello di rischio maggiore, non compaiono nel Piano gli eventi che hanno probabilità di verificarsi, conseguenze e impatti trascurabili (rischio molto basso), in quanto trattabili direttamente nel momento in cui, eventualmente, accadono. Si sono considerati i possibili fattori abilitanti dei rischi e fenomeni corruttivi, come da indicazioni di ANAC contenute nel predetto Allegato 1 del PNA 2019, con un'ottica prudenziale, tesa a non sottovalutare il rischio.

Si è cercato di bilanciare le necessità di trattamento dei rischi con la sostenibilità delle misure, cercando di selezionare soluzioni che fossero modalità di buona amministrazione, utili per promuovere l'efficienza e l'efficacia, oltre che la diminuzione del rischio di corruzione. In tal senso, la programmazione è tesa a promuovere la sinergia anche con il Piano delle Performance.

Si rimanda al dettaglio della stima del rischio contenuta nelle singole schede di analisi di processo/attività – All. B1 - Schede di stima del rischio (generali e per ogni processo), riportata sinteticamente anche nella Mappatura dei processi e dei rischi (All. B2).

Pur nella specificità del contesto organizzativo, si è comunque effettuato un confronto preliminare generale con le stime di valutazione sui rischi contenute in altri Piani di enti simili per attività e vicinanza territoriale.

## **3) TRATTAMENTO DEL RISCHIO (MISURE)**

Il trattamento del rischio è la fase volta a individuare, progettare e programmare misure generali e specifiche di prevenzione finalizzate a ridurre il rischio corruttivo già identificato.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo e per la stabilità nel tempo della prevenzione della corruzione e trasparenza (esempio regolamentazione interna o la creazione di un Tavolo Tecnico permanente). Per le misure generali si è tenuto conto di quelle che derivano da obblighi di legge (codice di comportamento, formazione, disciplina del conflitto di interessi, delle inconfiribilità/incompatibilità, dei divieti post employment o pantouflage, tutela del whistleblowing, etc.).

## **OBIETTIVI STRATEGICI**

In primo luogo, la programmazione prende il via dagli obiettivi strategici 2023-2025, come dettati dal Consiglio di Amministrazione con la deliberazione n. 3 del 25 gennaio 2023:

*Al fine di proseguire nella creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione, appare opportuno mantenere le misure già introdotte nel PTPCT 2022-2024, dando attuazione alle novità contenute*



*nel PNA 2022, prevedendo, all'interno del PIAO 2023-2025 – 2.3 Sottosezione di programmazione rischi corruttivi e trasparenza”, in particolare:*

- a) il rafforzamento, rispetto a quanto già previsto nel PTPCT 2022-2024, dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei finanziamenti pubblici da erogare al Gestore, compresi quelli, eventuali, del PNRR;*
- b) l'eventuale aggiornamento delle misure di prevenzione con riguardo al nuovo codice degli appalti,*

*oltre all'esplicitazione del dovere di collaborazione del Direttore e di tutti i dipendenti dei confronti del RPCT.*

Proseguirà l'attuazione e l'eventuale aggiornamento delle misure generali, di seguito sintetizzate.

## **Misure generali**

### **Codice di comportamento**

Il Codice di Comportamento è stato approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 20 febbraio 2021.

Come previsto dalla normativa, la violazione degli obblighi previsti dal Codice costituisce comportamento contrario ai doveri d'ufficio, soggetto a procedimento disciplinare e rilevante ai fini della valutazione delle performance.

La violazione del Codice da parte di soggetti esterni all'amministrazione (tra cui i soggetti affidatari) rientra tra le cause di risoluzione dei contratti con essi stipulati. In tal senso, negli affidamenti sarà cura di sottolineare che i fornitori sono tenuti al rispetto del Codice di comportamento vigente.

Nel corso del triennio, si provvederà ad aggiornare il Codice dell'Ente alla luce dell'evoluzione del quadro organizzativo dell'Ente e sulla base dell'integrazione del Codice di comportamento nazionale (art. 4 D.Lgs. 36/2022).

### **Conflitto di interessi: obblighi di comunicazione e astensione**

Tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti alle proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto di interessi anche potenziale o qualora ricorrano ragioni di opportunità e di convenienza. In un'ottica di miglioramento e aumento della consapevolezza della necessaria imparzialità dell'azione amministrativa, l'Ente adotta ed utilizza moduli specifici anche per i dipendenti.

La regolamentazione quadro è comunque contenuta nel vigente Codice di Comportamento, nel quadro generale dell'art. 6 del Codice generale di Comportamento (D.P.R. 62/2013).

Per i soggetti esterni è già prevista la compilazione di un modulo di autocertificazione per il controllo dell'insussistenza di conflitti di interesse. Tuttavia, si ritiene di adottare un modulo di autocertificazione che riproduca quanto previsto dal punto 3.1 PNA 2022, ai sensi della vigente specifica normativa in merito ai contratti pubblici, da acquisire per ogni affidamento.

Inoltre, nelle determinazioni dirigenziali deve essere inserita una clausola con cui si attesta l'insussistenza dell'obbligo di astensione, non essendoci situazioni di conflitto di interesse per l'adozione del provvedimento, ai sensi della l. 190/2012 e del Codice di Comportamento.

### **Incarichi d'ufficio e attività extra-istituzionali: autorizzazioni allo svolgimento**

Le autorizzazioni a svolgere incarichi e attività extra-istituzionali trovano fondamento nella necessità evitare situazioni di conflitto di interessi. Pur non essendo pervenute recentemente richieste in tal senso, si ribadisce che la normativa da applicare è contenuta nell'art. 53 del D. Lgs. 165/01, a cui l'Ente si attiene.

### **Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)**

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge 190/2012, determina un vincolo per tutti i dipendenti che negli ultimi 3 anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o

negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, di non poter svolgere, nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (cd. clausola di pantouflage). Stante l'incertezza interpretativa che permane sull'ambito soggettivo di applicazione, si ritiene di non applicare misure specifiche. Si intendono adottare clausole ad hoc nei contratti di lavoro, nei bandi di selezione, nelle procedure di affidamento e predisporre un modello per i dipendenti che cesseranno il rapporto di lavoro in cui dichiareranno di essere consapevoli del disposto di cui all'art. 53 del d. lgs. 33/2013 e delle conseguenze della violazione.

Si prevede di inserire nei contratti individuali l'obbligo delle dichiarazioni relative al pantouflage, oltre che negli affidamenti, e di richiedere la medesima dichiarazione di impegno alla conclusione del rapporto, nel quadro delle previsioni del PNA 2022.

Non sono comunque previsti pensionamenti a breve.

### **Incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi**

L'inesistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità è attestata, all'atto del conferimento di ogni incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato (ex art. 46 D.P.R. 445/2000) e pubblicata sul sito istituzionale. La dichiarazione relativa all'incompatibilità deve essere altresì aggiornata annualmente.

Sono predisposti modelli ad hoc per tali dichiarazioni anche per i soggetti esterni.

### **Tutela del dipendente che segnala gli illeciti (whistleblower)**

Come previsto dall'art. 54 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e dalla deliberazione n. 690/2020, l'Ufficio d'Ambito ha previsto specifiche forme di segnalazione e tutela del whistleblower. In particolare, si è attivato un nuovo canale informatico di whistleblowing nell'ambito del progetto "WhistleblowingPA" promosso da Transparency International Italia e dal Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali.

L'utilizzo di tale piattaforma online offre, in termini di sicurezza, i seguenti vantaggi:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima;
- viene ricevuta dal RPCT e gestita garantendo la confidenzialità del segnalante;
- la piattaforma permette il dialogo tra il segnalante e il RPCT per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dall'esterno.

### **Formazione**

L'Azienda Speciale, nell'ambito della misura di prevenzione della formazione, attiva annualmente corsi per i dipendenti, oltre quelli obbligatori in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e privacy e transizione digitale, anche per i contratti pubblici, procedimenti amministrativi, personale e sicurezza informatica, oltre a percorsi formativi specialistici relativi all'attività tipica svolta (regolazione tariffaria, adempimenti dettati da ARERA, diritto amministrativo-ambientale etc.)

Il principio della **rotazione ordinaria del personale** è particolarmente difficile da adottare in un ente di piccole dimensioni con funzioni altamente specialistiche dove le competenze dei dipendenti sono preziose e costruite in anni di esperienza e investimenti formativi. Per ovviare alla impossibilità di rotazione, salvo perdere il know-how acquisito, in ogni procedimento vengono sempre coinvolti più dipendenti. Eventuali casistiche ricadenti nelle condizioni per la **rotazione straordinaria** saranno gestite nel quadro dell'art. 16 c. 1 D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. e degli indirizzi ANAC in merito.

Con riferimento al **monitoraggio dei tempi procedurali**, la l.190/2012 e il PNA 2019, al fine di prevenire il rischio di corruzione, dispongono il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, che viene individuato quale misura trasversale in grado di rilevare eventuali omissioni o ritardi che possono essere determinati da fenomeni corruttivi.

L'art. 35 del D.Lgs. 33/2013 prevede l'obbligo di pubblicazione sul sito web istituzionale dei dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, tra cui anche le informazioni inerenti i termini di conclusione del procedimento.

In generale, i procedimenti sono comunque mappati anche nell'Allegato sub .. al presente Piano.

Si intende effettuare il monitoraggio costante del rispetto dei tempi procedurali attraverso appositi files condivisi, come indicato nelle misure di prevenzione del rischio corruttivo. Nello specifico, l'Ufficio d'Ambito deve principalmente esprimere pareri che sono un endoprocedimento di un provvedimento unico che emana la Provincia, quindi, per le AUA, le AIA, le istanze FER (387/2003) e le autorizzazioni ex art. 208 del Codice dell'Ambiente, si rimanda a quanto stabilito in merito dalla Provincia.

In relazione alle comunicazioni di assimilazione vale il principio del silenzio assenso.

In generale, il rispetto dell'ordine cronologico delle istanze è stato sostituito dal rispetto dei tempi procedurali, in linea con quanto previsto dal PNA 2019, in quanto è possibile che alcune istanze con contenuti molto complessi siano riscontrate nei tempi ma successivamente ad altre più "semplici" pervenute dopo.

### **Accesso agli atti**

Con riferimento all'accesso civico semplice e generalizzato, l'istanza di accesso deve essere presentata al RPCT se riguarda informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria e al Direttore dell'Ufficio d'Ambito o al responsabile dell'Ufficio competente se riguarda dati o documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. Il referente esamina la richiesta e provvede a fornire una risposta all'utente entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta stessa. L'informativa e moduli per la richiesta di accesso civico in senso stretto e di accesso civico generalizzato sono pubblicati nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Ufficio d'Ambito.

Nel 2022 non sono pervenute richieste di accesso civico generalizzato.

Per quanto concerne le richieste di accesso agli atti ai sensi della L. 241/1990, dal giorno della protocollazione vengono attentamente monitorati i tempi di risposta.

Si prevede di tenere aggiornato il registro degli accessi.

Si prevede di proseguire nel coinvolgimento del RPD/DPO per eventuali pratiche di accesso agli atti che dovessero interessare questioni correlate alla tutela dei dati personali, nel quadro del Regolamento Europeo n. 679/2016.

### **Altre misure generali**

L'art. 1, comma 9, della Legge 190/2012, stabilisce che il PTPCT preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

L'attività dell'Ufficio d'Ambito viene svolta nel rispetto dei seguenti principi:

- utilizzo di un linguaggio semplice, chiaro e comprensibile;
- motivazione adeguata dei provvedimenti con un onere di motivazione più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;
- garanzia del diritto di accesso e di partecipazione a chi ne abbia interesse, soprattutto in materia ambientale;
- pubblicazione di modelli di istanze, richieste, comunicazioni con l'indicazione degli allegati per facilitare l'utente;
- non aggravare il procedimento.

### **Misura della Trasparenza**

La trasparenza è una delle più importanti misure atte a contrastare e prevenire il rischio di corruzione, poiché strumentale alla promozione dell'integrità e della cultura della legalità, che deve

essere attuata in modo generalizzato da tutte le strutture dell'Ufficio d'Ambito, sotto il controllo del RPCT. Con Delibera n.1310 del 28 dicembre 2016 l'ANAC ha emanato le "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016", con l'obiettivo di fornire indicazioni alle pubbliche amministrazioni e ad altri enti sulle principali e più significative modifiche intervenute. La mappatura degli obblighi di pubblicazione è allegata al presente Piano, con indicazione della macroarea, delle tipologie di dati, del riferimento normativo, della denominazione del singolo obbligo, i suoi contenuti, la tipologia e la tempistica dell'aggiornamento e il responsabile della pubblicazione dei dati sulla base dell'organizzazione dell'Ufficio d'Ambito (All. B3 Obblighi di pubblicazione). Il documento indica il soggetto competente alla pubblicazione, oltre che i soggetti cui sono demandati compiti di elaborazione e/o trasmissione. Si è provveduto ad aggiornare gli obblighi di pubblicazione, per quanto di competenza di un ente con un profilo come quello dell'Azienda Speciale, secondo il focus del PNA 2022 su Bandi di gara e contratti.

Tale elenco è messo a disposizione di tutto il personale affinché ciascun dipendente sia responsabilizzato sulla necessità di raccolta dei dati di competenza, per garantire la trasmissione dei dati stessi al soggetto competente alla pubblicazione.

In relazione ai dati relativi ad accessibilità, catalogo dei dati, banca dati, metadati l'Ufficio d'Ambito approfondirà l'eventuale esistenza di ulteriori dati/metadati da mettere a disposizione del pubblico.

## **SINTESI DEGLI INTERVENTI DI MANTENIMENTO E SVILUPPO DELLE MISURE GENERALI**

- a) formazione periodica di tutti i dipendenti in merito alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza e di aggiornamento/consolidamento delle competenze e delle conoscenze nei settori più a rischio di fenomeni corruttivi (es. contratti, PNRR etc.) 2023-2024-2025;
- b) predisposizione di file/report per il monitoraggio delle tempistiche dei procedimenti, dei pagamenti, delle tempistiche di risposta alle istanze/richieste degli utenti (avvio 2023);
- c) eventuale aggiornamento moduli dichiarazioni normativa anticorruzione (2023-2024-2025);
- d) eventuale aggiornamento delle procedure e dei moduli interni in materia di pantouflage e whistleblowing, sulla base delle eventuali nuove linee di indirizzo da parte di ANAC;
- e) riunioni periodiche con tutto il personale per il monitoraggio dell'attuazione e redazione del relativo report (2023-2024-2025);
- f) graduale e progressiva integrazione con gli altri strumenti di programmazione, con particolare riferimento al Piano delle Performance con la promozione di indicatori di risultato congiunti (2023-2024-2025)

Inoltre, si prevede la promozione del confronto e dello scambio di esperienze e buone pratiche con altri RPCT di enti analoghi per settore di appartenenza e caratteristiche.

### **Misure specifiche**

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni particolari rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

Per ogni misura prevista sono stati individuati il responsabile o i responsabili che devono attuare le misure di prevenzione individuate e gli indicatori per la verifica dell'attuazione. Infatti, il RPCT esercita un controllo non autoreferenziale di secondo livello.

Le misure specifiche sono descritte nell'All. B2 al presente documento.

**MONITORAGGIO e RIESAME (valutazione della sostenibilità ed efficacia delle misure)**

Il monitoraggio è un'attività fondamentale e continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame – con frequenza almeno annuale – è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Come già anticipato il monitoraggio viene svolto dal RPCT ed è un controllo di secondo livello, quindi non autoreferenziale.

Nell'allegato sono evidenziati:

- i processi e le attività oggetto del monitoraggio;
- la periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento della verifica.

Le risultanze del monitoraggio vanno utilizzate per la migliore programmazione delle misure della sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza del PIAO, secondo una logica sequenziale e ciclica in quanto ciò consente, in un'ottica migliorativa, di tener conto e ripartire dalle risultanze del ciclo precedente ed utilizzare l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione adottata.

Attività diversa ma strettamente collegata al monitoraggio è poi l'attività di riesame periodico, volta a valutare il funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione nel suo complesso, in una prospettiva più ampia. Ciò allo scopo anche di considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione e ad indurre a modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati. I risultati dell'attività di monitoraggio sono, in ogni caso, utilizzati per effettuare il riesame.

Per gli enti di piccole dimensioni la relativa sezione del PIAO può essere riesaminata ogni tre anni.

Il riesame è comunque un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione, affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi.

Si è deciso di prevedere per un monitoraggio del Piano semestrale, nonostante il carattere di ente di piccole dimensioni con meno di 15 dipendenti: si tratta di uno sforzo organizzativo che si ritiene di testare al fine di rafforzare la diffusione organizzativa e quotidiana dei principi e delle misure della prevenzione della corruzione, in una logica di efficientamento dell'azione amministrativa.

L'attività di verifica verrà tramite sorteggio, dando priorità ai processi/azioni il cui grado di rischio è stato classificato come alto. Si effettuerà annualmente un controllo sul 30% dei processi ritenuti più a rischio, in modo da monitorare tutti i processi/azioni con tale livello di rischio nell'arco del triennio.

Si effettuerà un monitoraggio a campione della osservanza delle misure previste relative ai processi/azioni di cui sopra, finalizzato alla verifica dell'attuazione delle misure. In tal senso, potrà essere richiesta ai referenti interni la trasmissione di report, documenti, di chiarimenti.

### **SEZIONE PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA**

La trasparenza è una delle più importanti misure atte a contrastare e prevenire il rischio di corruzione, poiché strumentale alla promozione dell'integrità e della cultura della legalità.

Nel giugno 2022 l'Azienda Speciale è passata a una struttura di Amministrazione Trasparente più aderente al profilo di ente pubblico economico, proprio dell'Azienda.

Tra gli obiettivi del prossimo triennio:

- organizzare in modo coordinato per tutto il personale i flussi informativi per l'individuazione ed elaborazione dei dati da pubblicare;
- adeguare, per quanto di applicabile all'Azienda Speciale, rispetto all'allegato 9 del PNA 2022.

In allegato, si riporta l'elenco degli obblighi di pubblicazione con l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione, oltre alle tempistiche e alle casistiche di non applicabilità, nel rispetto delle indicazioni fornite dal PNA 2022.

Si valuterà l'eventuale pubblicazione di ulteriori dati, per esempio con report sui finanziamenti pubblici erogati al Gestore, attività correlata al focus dedicato dal presente documento all'erogazione di contributi pubblici e al PNRR.

Si prevede un monitoraggio infra-annuale degli obblighi di pubblicazione congiuntamente con il Direttore e i referenti di elaborazione e trasmissione dei dati.

Il primo monitoraggio verrà effettuato sulla base della periodica deliberazione ANAC; il secondo orientativamente nel mese di ottobre/novembre e sarà relativo a taluni obblighi di pubblicazione individuati dal RPCT.

Nel corso di validità del Piano saranno individuate le modalità ritenute più idonee per informatizzare i flussi dei dati e delle informazioni finalizzati alla pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente. Si prevede di avviare un'azione di sviluppo del sistema informatico di gestione del protocollo che consenta un maggiore controllo della documentazione in arrivo e un più efficace smistamento alle scrivanie virtuali dei vari responsabili.

### 3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

Ai sensi art. 7 dello Statuto sono organi dell'Ufficio d'Ambito:

- 1) il Consiglio di Amministrazione
- 2) il Presidente del Consiglio di Amministrazione
- 3) il Direttore
- 4) l'Organo di revisione economico-finanziaria

Di seguito si riporta la struttura organizzativa alla data del 22/03/2023 dell'Azienda Speciale:

N.	categ.	pos. econ.	Ambito professionale A (Amministrativo) T (Tecnico)	Profilo professionale (CCNL Enti locali 2016-2018)	Area inquadramento professionale (CCNL 2019-2021)	Contratto
			//	DIRETTORE (organo statutario)		Tempo determinato
1	D	3	T	Istruttore direttivo tecnico	Funzionario EQ	Tempo Indeterminato
3	D	3	A	Istruttore direttivo amministrativo	Funzionario EQ	Tempo Indeterminato
3	D	3	T	Istruttore direttivo tecnico	Funzionario EQ	Tempo Indeterminato
4	D	3	T	Istruttore direttivo tecnico	Funzionario EQ	Tempo Indeterminato
5	C	3	T	Istruttore tecnico	Istruttore	Tempo Indeterminato
6	C	3	A	Istruttore amministrativo	Istruttore	Tempo Indeterminato
7	C	3	A	Istruttore amministrativo	Istruttore	Tempo Indeterminato
8	C	3	A	Istruttore amministrativo	Istruttore	Tempo Indeterminato
9	B	5	T	Collaboratore professionale	Operatore esperto	Tempo Indeterminato
10	B	5	A	Collaboratore professionale	Operatore esperto	Tempo Indeterminato
11	B	5	A	Collaboratore professionale	Operatore esperto	Tempo Indeterminato

## POSIZIONE ORGANIZZATIVE (P.O.)

Risorse di bilancio destinate alle P.O.: € 22.498,15 (per le retribuzioni di posizione), oltre alla retribuzione di risultato complessiva di € 3.970,26.

### **Posizioni Organizzative al 22/03/2023:**

1. Ufficio Tecnico – Ambiente - P.O. assegnata con la pesatura vigente
2. Ufficio Amministrativo – Economico/Finanziario – P.O. temporaneamente non assegnata e quindi in capo al Direttore.

Fermo restando che l'attuazione del PTFP 2023-2025 è subordinata al parere favorevole da parte della Provincia e all'approvazione da parte della stessa del Piano Programma 2023 e del Budget di previsione 2023 con il correlato Budget triennale 2023-2025, nella nuova organizzazione, ad invarianza dei fondi stanziati e in ottemperanza alle disposizioni del CCNL 2019-2021, si prevede l'introduzione un nuovo incarico di Elevata Qualificazione, oltre alla conferma di quelli sopra indicati. In particolare, verrà ridisegnato il perimetro delle responsabilità dell'Ufficio Amministrativo, scorporando le attività relative alla determinazione tariffaria e ai rapporti con ARERA e relativi adempimenti regolatori.

Per la definizione della nuova organizzazione, occorrerà attendere anche la nuova contrattazione decentrata e la nuova pesatura, previo coinvolgimento del Nucleo di Valutazione.

In ogni caso verrà garantito il rispetto dei limiti di cui all'art. 23, comma 2 del d.lgs. 75/2017.

### **3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

È intenzione dell'Ente dotarsi di un Regolamento per il lavoro a distanza (agile o da remoto) da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, allegato al presente Piano insieme allo schema di accordo individuale.

Il Direttore, nel rispetto delle condizioni per lo svolgimento del lavoro a distanza, individua annualmente e rende note a tutti i dipendenti, con l'indicazione dei termini per la presentazione delle relative domande, le attività eseguibili mediante lavoro a distanza nelle diverse strutture organizzative dell'Ente.

È stato avviato il previsto confronto con i Sindacati richiesto dall'Ufficio d'Ambito.

In allegato al presente Piano:

Regolamento per il lavoro agile (All. C1)

Schema di accordo individuale (All. C2)

### **3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

Alla Provincia di Pavia compete, ai sensi dell'art. 114 del TUEL, l'approvazione degli atti fondamentali dell'Azienda Speciale costituiti, oltre che dallo Statuto, dai documenti di programmazione, tra i quali il Piano del Fabbisogno del Personale che consente di avviare le procedure di autorizzazione connesse con il reclutamento, in ragione delle esigenze e priorità generate dall'analisi organizzativa.

Dal Piano Programma dell'Azienda, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 27 febbraio 2023 unitamente allo schema di budget 2023 e Bilancio Triennale 2023-2025, trasmesso alla Provincia, emerge la necessità di procedere a due assunzioni per dare corso alle attività istituzionali sempre più elaborate e specialistiche cui l'Ufficio deve far fronte, derivanti dai complessi provvedimenti ARERA e dai finanziamenti pubblici che l'Azienda deve erogare al Gestore, compresi quelli eventuali del PNRR.

Il Piano Programma segue lo schema del DUP, con cui la Provincia detta gli indirizzi per l'Azienda Speciale, che contiene anche disposizioni in materia di contenimento della spesa e di personale. In particolare, il DUP 2023-2025 approvato dal Consiglio Provinciale, da ultimo con deliberazione n. 60 del 12 dicembre 2022, prevede:

*“Spesa di personale: La spesa annua per il personale, considerata al netto degli oneri riflessi, ai valori di produzione e dell'IRAP, e con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali e/o derivanti da specifiche deroghe normative, non deve superare la media registrata sulla medesima voce nel triennio 2011-2013; nel rispetto delle dinamiche retributive e occupazionali derivanti da provvedimenti normativi e da contrattazioni collettive di primo livello, il contenimento degli oneri contrattuali dovrà essere garantito anche con riferimento alle contrattazioni decentrate di secondo livello.*

Relativamente al personale, eventuali nuove assunzioni dovranno avvenire, previo confronto e verifica con l'amministrazione provinciale e nel rispetto dei limiti imposti dalla legge e compatibilmente con il mantenimento degli equilibri di bilancio”

## FABBISOGNO 2023-2025

### 2023

Si rende necessario dare completamento alla dotazione organica affinché l'Azienda possa svolgere efficacemente ed efficientemente la sempre più crescente mole di carichi di lavoro e attività da svolgere, con la previsione di:

- assunzione di 1 dipendente di categoria C (area istruttori), profilo tecnico, per affiancare l'unità di personale già dedicata all'attività di controllo degli scarichi, per svolgere attività di sopralluogo e campionamento, in modo da dare compiuta attuazione al Programma dei controlli. Si sottolinea che dal 2020, dopo la fuoriuscita in mobilità di una risorsa presso la Provincia, l'attività è stata svolta da un dipendente, prima in comando dalla Provincia di Pavia fino al 15/08/2020 (pensionamento con quota 100) e poi tramite una collaborazione a titolo gratuito, sempre con il medesimo dipendente, nel periodo ottobre 2020-ottobre 2022. Data la transitorietà di tale copertura, dal P.T.F.P. 2021-2023, si era evidenziata la necessità di inserimento di una risorsa di categoria C;
- assunzione di 1 dipendente di categoria D (area Funzionari ed EQ), profilo amministrativo, anch'essa già prevista nei precedenti documenti di programmazione e rinviata anche a causa del COVID e della contingente scadenza sia del Consiglio di Amministrazione che del Direttore (cui il contratto era stato prorogato fino al 31/12/2022). Tale posizione, già scoperta da anni, diventa ora indispensabile, in considerazione dei cresciuti adempimenti in materia ARERA in termini di quantità e qualità. Inoltre, sono aumentate le attività di monitoraggio e rendicontazione relative alle sempre più numerose linee di finanziamento, compresa quella del PNRR, e che sono da considerarsi come nuove attività, non più sostenibili dall'Ufficio Tecnico. Infine, il panorama delle attività amministrative da svolgere è costantemente cresciuto nel corso degli anni, anche a causa del profilo ibrido dell'Azienda Speciale, che porta a dover svolgere adempimenti tipici degli enti pubblici e dei soggetti privati, senza una linea di demarcazione sempre chiara nell'applicabilità delle normative. Le assunzioni di cui sopra saranno svolte previo concorso pubblico/mobilità.

In applicazione dell'art. 52, comma 1 bis del 165/2001 e del CCNL del 16/11/2022, si prevede altresì una progressione tra le aree per la copertura, mediante procedura valutativa/comparativa riservata ai dipendenti appartenenti alla categoria B (area operatori esperti), di una figura di cat. C (area degli istruttori) di profilo amministrativo. A tal fine sarà approvato dal Consiglio di Amministrazione apposito Regolamento nel rispetto delle previste relazioni sindacali. Tale figura risulta necessaria per garantire un adeguato presidio, con l'assunzione della relativa responsabilità di tutte le materie concernenti gli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dal d. lgs.



33/2013 sulla base delle indicazioni fornite da ANAC con il PNA. Inoltre tale figura avrà il compito di gestire le istruttorie relative a problematiche giuridiche riguardanti procedimenti di media complessità in capo al Direttore.

## **2024**

Si prevede la sostituzione del personale eventualmente cessato per motivi diversi dal pensionamento, tramite concorsi pubblici/mobilità.

Inoltre, in applicazione dell'art. 52 comma 1 bis del 165/2001 e del CCNL del 16/11/2022, si prevede una progressione tra le aree per la copertura, mediante procedura valutativa/comparativa riservata ai dipendenti appartenenti alla categoria C (area istruttori), di una figura di cat. D (area dei funzionari ad EQ) di profilo amministrativo. Per la progressione troverà applicazione l'apposito Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione. Tale figura risulta necessaria per garantire un adeguato presidio, con l'assunzione della relativa responsabilità di istruttorie e di procedimento, in materia di gestione economica personale, liquidazioni, contabilità, erogazione finanziamenti, nonché risolvere questioni amministrativo/contabili di elevata complessità

## **2025**

Sostituzione del personale eventualmente cessato per motivi diversi dal pensionamento, tramite concorsi pubblici/mobilità.

Per effetto delle assunzioni sopra indicate la dotazione organica dell'Azienda sarà la seguente

N.	Ambito professionale A(Ammministrativo)  T (Tecnico)	Area inquadramento professionale (rif. CCNL 2019-2021)	Natura Contratto
	//	DIRETTORE (organo statutario)	Tempo determinato
1	T	Funzionario EQ	Tempo indeterminato
2	A	Funzionario EQ	Tempo indeterminato
3	A	Funzionario EQ	Tempo indeterminato
4	A	Funzionario EQ	Tempo indeterminato
5	T	Funzionario EQ	Tempo indeterminato
6	T	Funzionario EQ	Tempo indeterminato
7	T	Istruttore	Tempo indeterminato
8	T	Istruttore	Tempo indeterminato
9	A	Istruttore	Tempo indeterminato
10	A	Istruttore	Tempo indeterminato
11	A	Istruttore	Tempo indeterminato
12	T	Operatore esperto	Tempo indeterminato
13	A	Operatore esperto	Tempo indeterminato

## STRATEGIE DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

La spesa per il personale dell'Ufficio d'Ambito rispetta sicuramente il limite imposto dalla Provincia con il DUP.

Infatti:

LIMITE SPESA DI PERSONALE MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2013	Previsione ANNO 2023	Previsione ANNO 2024	Previsione ANNO 2025
€ 752.971,00	€ 615.000,00	€ 615.000,00	€ 615.000,00

In relazione alle spese del personale e al loro contenimento è necessario fare una premessa per la peculiarità della copertura dei costi di funzionamento dell'Azienda.

L'articolo 154, comma 1, del d.lgs. 152/06, come modificato dal D.P.R. 116/11, prevede che *“La tariffa costituisce il corrispettivo del servizio idrico integrato ed è determinata tenendo conto della qualità della risorsa idrica e del servizio fornito, delle opere e degli adeguamenti necessari, dell'entità dei costi di gestione delle opere, e dei costi di gestione delle aree di salvaguardia, nonché di una quota parte dei costi di funzionamento dell'Autorità d'ambito, in modo che sia assicurata la copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio secondo il principio del recupero dei costi e secondo il principio «chi inquina paga». Tutte le quote della tariffa del servizio idrico integrato hanno natura di corrispettivo”*.

Tenuto conto di quanto stabilito dal sopra riportato articolo, l'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente, in analogia e coerenza con quanto già decretato nelle passate determinazioni tariffarie del S.I.I., ha approvato con Deliberazione n. 580/2019/R/Idr del 27/12/2019 il nuovo metodo tariffario idrico per il terzo periodo regolatorio MTI-3 – 2020-2023 - che prevede la copertura dei costi di funzionamento dell'Autorità d'Ambito da parte della tariffa del S.I.I.

In particolare, la voce di costo di copertura di funzionamento dell'Ente di Governo dell'Ambito viene ricompresa tra “altre componenti dei costi operativi” (unitamente alla componente a copertura del contributo all'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente, alla componente a copertura del costo di morosità ed agli oneri locali).

Appare pertanto doveroso evidenziare, in ossequio a quanto previsto dal Codice dell'Ambiente, che la tariffa costituisce il corrispettivo del servizio idrico integrato e, determinata secondo quanto precedentemente descritto, deve essere considerata quale utile fonte di entrata per la copertura di tutti i costi di funzionamento, tra i quali il costo del personale, di gestione e di investimento dell'Azienda Speciale. Non sono quindi previste ordinariamente esplicite ed ulteriori coperture dei costi con altre fonti di finanziamento che non rientrino nel quadro sopra descritto.

I costi di funzionamento, quindi, non gravano nemmeno in parte sulla Provincia, alla quale anzi, a seguito di modifica unilaterale dello Statuto, devono essere corrisposti eventuali utili di esercizio.

In data 1° marzo 2023, l'Ufficio d'Ambito ha inviato una mail al Dirigente Provinciale competente per attivare l'obbligatorio confronto con l'Ente di Governo. I dati trasmessi alla Provincia, in relazione alla spesa di personale mostrano che:

- sono rispettati i limiti ARERA,
- si rispettano anche i limiti costituiti dal non superamento della media delle spese del personale nel triennio 2011-2013.

In relazione alle previsioni, il Budget 2023 e il Budget triennale 2023-2025 considerano, per il 2023 la copertura della spesa per tutto l'anno delle 2 risorse esterne previste, oltre agli incrementi contrattuali 2019-2021. Tale documento tuttavia, essendo stato elaborato prima del presente Piano, non comprende le progressioni verticali pari a €3.200 per il 2023 e pari a € 3.200 + 2.500 per un totale di € 5.700 per il 2024, importo da considerare anche nel 2025.. In ogni caso, stante l'esiguità dell'importo rispetto al totale e dato atto che la spesa si attesta sicuramente a un importo sotto la

soglia della media del triennio 2011-2013, si ritiene di considerare comunque congrua la stima della spesa di personale

## **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

L'Azienda Speciale, nell'ambito della misura di prevenzione della formazione, attiva annualmente corsi per i dipendenti, oltre quelli obbligatori in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza privacy e transizione digitale, vengono programmati corsi di formazione atte ad ampliare le competenze specifiche dei dipendenti.

La formazione ha, inoltre, rilevanza strategica per il miglioramento delle competenze del personale, in particolare:

- seminari di approfondimento e formazione specialistica soprattutto sulle seguenti tematiche: predisposizione tariffaria, campionamenti e controlli, applicazione nuovo CCNL Funzioni locali e selezione del personale;
- formazione di supporto ai ruoli di RPCT (Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza) e RTD (Responsabile Transizione Digitale);
- valutazione scarichi sui corpi idrici;
- affidamenti e nuovo Codice degli Appalti;
- formazione per promuovere competenze informatiche, in primo luogo Office, con specifico riferimento a Word e Excel;

Tutte le attività formative saranno proposte a tutti gli interessati; saranno sempre valutate eventuali ulteriori necessità o proposte formative emergenti.

## **Sezione 4. MONITORAGGIO**

L'attività di monitoraggio concerne prioritariamente:

1. Sottosezione Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PTPCT) del PIAO – monitoraggio semestrale riguardante l'implementazione delle misure, la loro osservanza e idoneità come indicato nel Piano stesso;
2. Sottosezione Piano della Performance del PIAO - monitoraggio al 30 giugno di ciascun anno in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi e verifica finale sulla base di indicatori predeterminati. Anche tali elementi sono contenuti nel Piano delle Performance stesso.

## ALLEGATI

Allegato alla sottosezione 2.2: Albero delle Performance (All. A)

Allegati alla sottosezione 2.3:

2.3 Schede di stima del rischio (generali e per ogni processo) (All. B1)

2.3 Mappatura processi e valutazione dei rischi (All. B2)

2.3 Obblighi di pubblicazione (All. B3)

Allegati alla sottosezione 3.2:

Regolamento per il lavoro agile (All. C1)

Schema di accordo individuale (All. C2)