



Consorzio di Bacino Basso Novarese
sede legale e amministrativa via Socrate 1 A 28100 Novara
Tel. 0321/397298 Fax 0321/398334
C.F. 80029140037 - P.I. 01614290037
e - mail cbbn@cbbn.it pec cbbn@pec.cbbn.it

originale

Estratto dal verbale della riunione del Consiglio di Amministrazione del 25/03/2021

Delibera n. 14

Oggetto: piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023.

Il giorno **25 marzo 2021**, alle ore 17:30, presso la sede amministrativa del Consorzio, via Socrate n. 1 A, si è riunito il Consiglio di Amministrazione composto dai signori:

Al momento dell'adozione dell'atto risultano presenti:

PRESIDENTE	dott. rag. Mauro Bressa	Presente
VICE PRESIDENTE	Silvia Bergamaschi	Presente in collegamento
CONSIGLIERE	dott. Diego Spadafora	Presente

E' presente in sede il Dirigente Francesco Ardizio, il quale svolge anche le funzioni di Segretario.

E' presente in collegamento il Revisore dei Conti Dott. Matteo Molina.

Assunta la presidenza il Presidente, dott. rag. Mauro Bressa, il quale, constatata la presenza in sede e in collegamento video-telefonico, a seguito della situazione epidemiologica, della maggioranza dei Consiglieri, dichiara aperta la seduta.

La delibera è composta da n. 2 pagine

Riunione del Consiglio di Amministrazione del 25/03/2021

Delibera n. 14

Oggetto: piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023.

Il Consiglio di Amministrazione

Premesso che:

- la Legge n. 190/2012 e s.m.i. ha come oggetto le “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”. La norma prescrive alle Pubbliche Amministrazioni, così come individuate dall’art.1, comma 2 del Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165, di procedere all’attivazione di un sistema giuridico finalizzato ad assicurare in modo puntuale, ai diversi livelli, la realizzazione di meccanismi di garanzia di legalità, prevalentemente sotto il profilo gestionale, dotandosi di un Piano di Prevenzione triennale, con l’obiettivo di prevedere specifici provvedimenti e comportamenti, nonché di monitorare modalità e tempi dei procedimenti, specialmente relativi alle competenze amministrative che comportano l’emissione di atti autorizzativi o concessori, la gestione di procedure di gara e di concorso, l’assegnazione di contributi e sovvenzioni;
- con il decreto legislativo n. 97/2016 il legislatore, come sottolinea l’ANAC, ha inteso riscrivere in senso estensivo l’elenco dei destinatari della disciplina in materia di trasparenza e anticorruzione, individuando tre macro categorie:
 - le pubbliche amministrazioni;
 - altri soggetti tra cui enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato;
 - società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato.
- il Consorzio, pertanto è attratto dalla categoria degli enti pubblici economici e, non essendo prevista l’adozione di un modello di organizzazione e gestione del rischio ex d.lgs. 231/2001 deve dotarsi un piano di prevenzione triennale di prevenzione della corruzione;
- con delibera n. 4 del 19/01/2017 si è proceduto alla unificazione in un unico soggetto dello svolgimento dell’incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile della trasparenza già oggetto rispettivamente delle delibere del Consiglio di Amministrazione (n. 2 del 30/01/2014 e n. 42 del 27/10/2014).

Considerato che:

- con delibera n. 1064 del 13/11/2019 l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione (PNA). L’ANAC, concentrando la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale ha deciso di rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con gli orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori;
- l’ANAC nel nuovo atto di indirizzo pone l’attenzione sul processo di gestione del rischio che si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Aspetto questo che il Consorzio aveva già avviato introducendo nel proprio Piano un raccordo funzionale tra le procedure dettate dall’anticorruzione e il sistema gestione qualità. Il modello introdotto è stato avviato e nei piani consortili che si andranno ad elaborare verrà adattato alle esigenze specifiche e nel rispetto dei fini istituzionali che impongono efficacia, efficienza ed economicità nelle soluzioni adottate.
- il Dirigente del Consorzio, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, ha predisposto e pubblicato sul sito consortile lo schema di relazione annuale (2020) come indicato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione;
- il Dirigente del Consorzio, ha inoltre predisposto il Piano triennale di prevenzione della corruzione per gli anni 2021-2023 illustrando al Consiglio i principali contenuti.

Sentito il parere favorevole del Dirigente.

A voti unanimi, resi in forma espressa,

DELIBERA

1. di approvare la premessa narrativa che costituisce parte integrante del presente dispositivo;
2. di approvare il Piano di Prevenzione della Corruzione comprensivo dei suoi allegati, valido per il triennio 2021-2023 predisposto dal Dirigente (RPCT);
3. di dare mandato al Dirigente di pubblicare sul sito consortile il piano di cui al precedente punto 2.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Dirigente
Ardizio Francesco



Il Presidente
dott. rag. Mauro Bressa





CONSORZIO DI BACINO BASSO NOVARESE
Gestione Raccolta e Recupero dei Rifiuti



Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2021-2023

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 14 del 25/03/2021



PARTE PRIMA

1. Premessa

Il Piano di Prevenzione della corruzione del CBBN – Consorzio di Bacino Basso Novarese, per il triennio 2020/2022, nasce dalla necessità di analizzare lo stato della normativa cogente, del contesto e della realtà Consortile, al fine di verificare lo stato di mitigazione del rischio associato ai processi consorziali e validare il presente Piano Anticorruzione.

2. Normativa cogente applicabile

NAZIONALE

- Legge 30 novembre 2017, n. 179 - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche (16G00108) (GU Serie Generale n.132 del 8-6-2016)
- Decreto 24 giugno 2014, n. 90 - Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari (GU n.144 del 24-6-2014) note: Entrata in vigore del provvedimento: 25/6/2014 convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 (in S.O. n. 70, relativo alla G.U. 18/8/2014, n. 190)
- Decreto del presidente della repubblica 16 aprile 2013, n. 62 - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. (13G00104) (GU n.129 del 4-6-2013).
- Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 – 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. (13G00006) (GU n.3 del 4-1-2013)
- Decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101 - Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni. (13G00144) (GU n.204 del 31-8-2013) convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125 (in G.U. 30/10/2013, n.255)
- Decreto legge 21 giugno 2013, n. 69 – Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia. (13G00116) (GU n.144 del 21-6-2013 – Suppl. Ordinario n. 50) convertito con modificazioni dalla L. 9 agosto 2013, n. 98 (in S.O. n. 63, relativo alla G.U. 20/08/2013, n. 194)
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
- LEGGE 6 novembre 2012, n. 190. Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
- Circolare del Dipartimento della funzione pubblica n.1/2013 in ordine alla legge n.190/2012: disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
- Intesa tra Governo, Regioni e Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" 24 luglio 2013
- DECRETO LEGISLATIVO 27 ottobre 2009, n. 150. Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.
- LEGGE 4 marzo 2009, n. 15. Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei conti.
- Decreto 12 marzo 2010 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione di concerto con il Ministro dell'Economia e Finanze. Definizioni delle attribuzioni della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche
- Decreto del 1° luglio 2010 Compensi del Presidente e dei Componenti della Commissione – GU n. 172 del 26 luglio 2010



REGIONALE

- LEGGE n. 11 del 2000 "Interventi regionali in materia di usura". Si integrano con risorse regionali i fondi speciali antiusura costituiti dalle cooperative e dai consorzi di garanzia fidi (Confidi) nel limite del 20% delle erogazioni effettuate dallo Stato mediante l'apposito fondo statale di cui all'art.15 della Legge 108/96. Vedi anche Deliberazione della Giunta Regionale 16 giugno 2003, n. 68-9698 (definizione dei criteri di assegnazione dei contributi) D.D. 26 novembre 2013, n. 78 con impegno di 50.000 euro nel 2013
- LEGGE 18 giugno 2007, n. 14 (come modificata dalle leggi n. 5 del 2008, n. 18 del 2013 e n. 2 del 2016). Interventi in favore della prevenzione della criminalità e istituzione della 'Giornata regionale della memoria e dell'impegno in ricordo delle vittime delle mafie (Vedi anche gli indirizzi contenuti nella Delibera C.R. 29-1-2008 n. 164-4574). In particolare:
 - Giornata della memoria (art. 2)
 - Iniziative nel campo della legalità (art. 4, 5,5 bis, 5 ter e 8)
 - Istituzione di un Osservatorio regionale sulla criminalità organizzata (Art. 5 quater)
 - Assistenza a vittime della mafia (art. 6)
 - Finanziamenti per recupero beni confiscati (art. 7)
 - Costituzione di parte civile (art. 7 bis)
 - Relazione biennale della Giunta (art. 11)
 - Risorse complessive di 40.000 euro (art. 12)
- LEGGE n. 23 del 2007. Norme in materia di sicurezza. Art. 12: fondo per le vittime del terrorismo e della criminalità
- Protocollo di intesa Regione – Cnipa che riguarda anche la gestione informatizzata dei dati sui beni confiscati

DETERMINE E DELIBERE ANAC

I principali atti deliberati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) di riferimento per la stesura del piano sono:

- Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019
- Determinazione n. 8/2015: "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"
- Delibera n. 831 del 3/07/2016 n. 831 approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016
- Determina ANAC n. 1309 del 28/12/2016 recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso di cui all'art. 5, comma 2 del d.lgs. 33/2013.
- Determinazione n. 1310 del 28/12/2016 Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016

Il recente D Lgs. 97/2016 ha introdotto importanti chiarimenti in ordine all'applicazione delle norme per gli enti pubblici economici come il nostro Consorzio individuando tre macro categorie di soggetti:

- le pubbliche amministrazioni (art. 2-bis, co. 1);
- altri soggetti tra cui enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (art. 2-bis, co. 2);
- altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (art. 2-bis, co. 3).

Inoltre, per quanto concerne la trasparenza, l'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, dispone infatti che la normativa del d.lgs. 33/2013 si applica, in quanto compatibile, anche a:

a) enti pubblici economici e ordini professionali;

b) società in controllo pubblico come definite dallo schema di decreto legislativo predisposto in attuazione dell'art. 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, «Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica»⁴ (nel prosieguo schema di testo unico);

Sono escluse, invece, le società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo emanato in attuazione dell'art. 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124.

c) associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

I soggetti di cui alle lettere a) b) c) applicano la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all'organizzazione sia all'attività svolta, «in quanto compatibile».

Con delibera n. 1310 del 28/12/2016 l'ANAC ha precisato che il criterio della "compatibilità" va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti, e non in relazione alle peculiarità di ogni singolo ente. Diversamente si avrebbe un'applicazione estremamente diversificata e disomogenea della trasparenza, anche all'interno della stessa tipologia di enti, conseguenza non rispondente allo scopo della norma e all'obiettivo di poter effettuare, tra le altre cose, comparazioni e confronti.

Vista altresì la delibera ANAC n. 241 del 8/03/2017 recante indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 e della delibera ANAC n. 382 del 12/04/2017 di sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231).

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

Il Consorzio di Bacino Basso Novarese si annovera tra i consorzi obbligatori ai sensi della legge regionale n. 24 del 24/10/2002. I Comuni hanno stipulato una convenzione ai sensi dell'art. 31 del TUEL. Un aspetto da considerare riguarda l'applicazione della legge regionale Piemonte n. 1/2018 che prevedeva la fusione dei consorzi esistenti nelle singole province. Con la prossima attuazione della nuova legge regionale n. 4 del 16/02/2021, prevista per il secondo semestre del 2021, il nuovo soggetto giuridico diverrà operativo per l'attuazione di quanto statuito. Il Consorzio dovrà esprimere e adottare tutte le misure di programmazione, relative all'assetto giuridico dell'ente e alle sue future determinazioni.

3. I ruoli all'interno della struttura organizzativa

La struttura organizzativa consortile è così rappresentata:

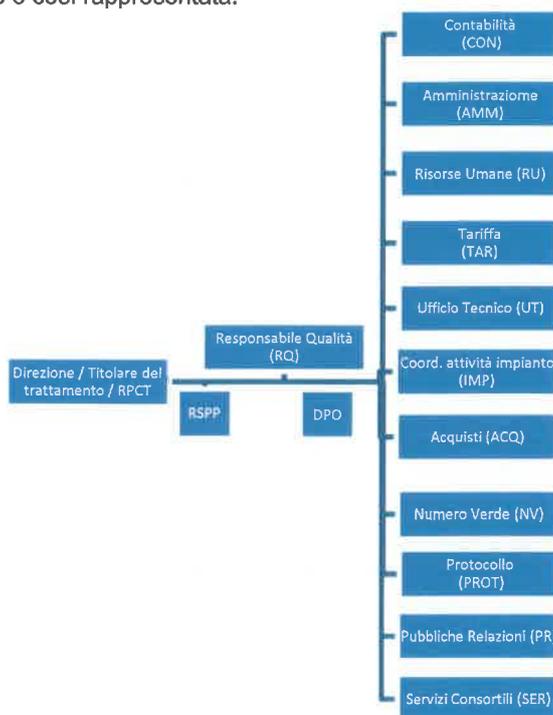


Figura 1 - Struttura organizzativa consortile

L'organizzazione si basa su una struttura operativa coordinata dal Dirigente (Direzione). L'organigramma consortile è definito, aggiornato e approvato dal Dirigente. Nel *Manuale Organizzativo* sono descritti i compiti e le attività svolte da ciascuna unità organizzativa e definiti ruoli e responsabilità delle figure professionali di cui si avvale l'organizzazione.



In Tabella 1 è descritta la struttura organizzativa dell'ente, con l'individuazione delle unità organizzative e delle relative articolazioni funzionali.

Gli attori principali della strategia di prevenzione della corruzione sono, sempre, tutti i dipendenti della CBBN, che sono stati chiamati, in varie fasi, a partecipare alla redazione del Piano e sono, soprattutto, tenuti a perseguire gli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

Per ogni figura sono identificati gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione da perseguire in via prioritaria, che, come noto, sono rimessi alla valutazione dell'organo di indirizzo (art 1, co 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016).

Tabella 1 - Struttura organizzativa

Unità Organizzative	Responsabili	Attività
Direzione (DIR)	DIR	Direzione consortile
RPCT	DIR	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza
Titolare del trattamento	DIR	Responsabile gestione Privacy secondo Reg UE 679/2016
Responsabile SG Qualità	RSGQ	Responsabile della corretta implementazione del sistema di gestione per la qualità secondo ISO 9001 2015
RSPP	RSPP	Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione (D. Lgs 81/08 artt. 2 e 33)
DPO	RAM	Data Protection Officer, ai sensi del Reg UE 679/2016 art. 37
Contabilità (CON)	RCON	<ul style="list-style-type: none">• Contabile• Finanziario• Elaborazione dati raccolte e statistici• Revisione• Sistemi informativi
Amministrazione (AMM)	RAM	<ul style="list-style-type: none">• Assemblea• Consiglio di Amministrazione• Sistema gestione qualità• Anticorruzione• Trasparenza• Visione atti• Accesso civico• Relazioni
Risorse Umane (RU)	RRU	<ul style="list-style-type: none">• Gestione amministrativa personale• Reclutamento personale• Visite mediche• Ufficio provvedimenti disciplinari
Tariffa (TAR)	RTAR	<ul style="list-style-type: none">• Supporto ai Comuni pianificazione tariffaria• Supporto piani• Gestione tariffaria
Pubbliche Relazioni (PR)	RPR	<ul style="list-style-type: none">• Sensibilizzazione e informazione ambientale• Organizzazione eventi• Presentazioni• Relazioni
Acquisti (ACQ)	RACQ	<ul style="list-style-type: none">• Forniture di beni e servizi• Clienti• Fornitori• Procedure di acquisto• Spese in economia• Professionisti• Assicurazioni
Numero Verde (NV)	RNV	<ul style="list-style-type: none">• Gestione e organizzazione numero verde• Report statistici
Protocollo (PROT)	RPROT	<ul style="list-style-type: none">• Gestione protocollo e archiviazione documentazione consortile
Ufficio Tecnico (UT)	RUT	<ul style="list-style-type: none">• Adempimenti di legge es. MUD, Sistri, Agenzia Dogane, ecc.• Autorizzazioni• Professionisti progettazioni, manutenzioni, ecc.• Relazioni



Unità Organizzative	Responsabili	Attività
Servizi consortili (SER)	RSER	<ul style="list-style-type: none">• Coordinamento e controllo dei servizi consortili appaltati• Verifiche e controlli segnalazioni numero verde, URP, ecc.• Preventivi• Raccolta dati statistici
Coordinamento attività impianto (IMP)	CI	<ul style="list-style-type: none">• Coordinamento e controllo attività impianto consortile• RegISTRAZIONI manutenzioni• Controllo e registrazioni carico e scarico ingressi e uscite• RegISTRAZIONI• Documenti di trasporto• Statistiche• Supporto a verifiche territorio

3.1 Funzione di RPCT

La figura di RPCT è nominata con Delibera n. 4 del 19/01/2017.

L'incarico è svolto da un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in avanti RPCT), a cui sono riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione è affidato al Dirigente dell'Ente, quale unica figura dirigenziale, in applicazione di quanto previsto dall'art. 1, c. 7 della legge 190/2012.

Il d.lgs. 97/2016 ha sostituito il comma 7 dell'art. 1 della legge 190/2012 unificando in un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Nel Consorzio è di norma individuato nel dirigente apicale.

D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

La nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione è avvenuta con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 30 gennaio 2014.

La nomina del Responsabile della trasparenza è avvenuta con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 42 del 27 gennaio 2014.

Come premesso tali nomine sono state unificate nella medesima figura dirigenziale del Consorzio con atto n. 4 del 19/01/2017 procedendo alla nomina del RPCT nella persona del Dirigente, quale figura apicale del Consorzio, sig. Francesco Ardizio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione esercita i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e dalla legge 190/2012:

- entro il 31 gennaio di ogni anno, propone al Consiglio di Amministrazione, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'ente (art. 1 comma 8 L. 190/2012);
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano (art. 1, comma 10, lett. a);
- propone la modifica del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente (art. 1, comma 10, lett. a);
- verifica la possibilità di attuare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- Individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c);
- entro il mese di dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'Ente la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo (art. 1 c. 14 L. 190/2012).

Oltre ad unificare in un unico soggetto le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e prevedere l'individuazione di norma tra i dirigenti di ruolo in funzione apicale la normativa ritiene il RPCT debba poter adeguatamente svolgere il proprio ruolo con effettività e poteri di interlocuzione reali con gli organi di indirizzo e con l'intera struttura amministrativa. L'esigenza è che il RPCT abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, sia dotato della necessaria autonomia valutativa.

In considerazione dei numerosi compiti direttamente attribuiti al RPCT nei confronti del personale dell'ente, ed

eventualmente per quel che concerne le disfunzioni anche nei confronti degli organi di indirizzo, è indispensabile che tra le misure organizzative da adottarsi da parte degli organi di indirizzo vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il RPCT svolga il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni.

A garanzia dello svolgimento delle funzioni del RPCT in condizioni di autonomia e indipendenza, occorre considerare anche la durata dell'incarico di RPCT che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione. Il RPCT, infatti, come anticipato, può essere un dirigente che già svolge altri incarichi all'interno dell'amministrazione. La durata dell'incarico di RPCT in questi casi, dunque, è correlata alla durata del contratto sottostante all'incarico dirigenziale già svolto.

È, dunque, altamente auspicabile, da una parte, che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. Dall'altra, che vengano assicurati al RPCT poteri effettivi, preferibilmente con una specifica formalizzazione nell'atto di nomina, di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura, sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure sia in quella del controllo sulle stesse.

Per quanto riguarda gli aspetti organizzativi, ferma restando l'autonomia di ogni amministrazione o ente, appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT. Ove ciò non sia possibile, è opportuno rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici.

Al riguardo si rammenta che l'art. 8 del d.p.r. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione. Per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC è necessario contenga regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva, sotto il coordinamento del RPCT. Ove necessario, il PTPC può rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni.

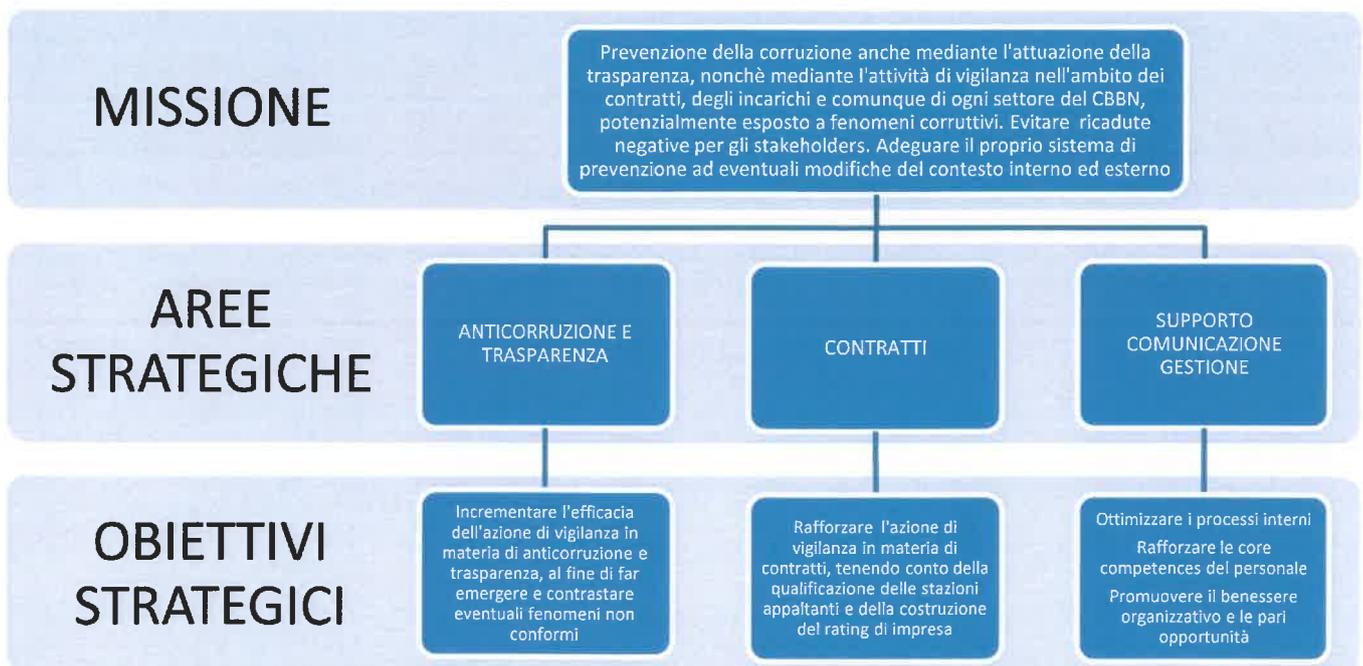
Emerge più chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente e che alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Nominando RPCT, come stabilito in premessa, il Dirigente del Consorzio, dirigente al quale sono anche attribuite le funzioni previste dall'art. 26 dello Statuto del Consorzio di Bacino Basso Novarese paiono pertanto assolte, con tale figura, le caratterizzazioni, le potestà e i principi auspicati dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La nomina del RPCT è comunicata all'ANAC con modulistica a disposizione sul sito istituzionale dell'Autorità.

3.2 Consiglio di amministrazione

Il consiglio di amministrazione ha un ruolo di supporto all'attuazione delle strategie e obiettivi identificati da RPCT.





4. Integrazione con altre norme di sistema e modalità di comunicazione.

Sulla base delle risultanze del processo di valutazione dei rischi, l'RPCT ha individuato nei precedenti piani le misure di prevenzione da adottare. L'avanzamento o mantenimento degli obiettivi di mitigazione del rischio è tenuto sotto controllo, riesaminato e revisionato a cadenza almeno annuale. Le procedure di supporto alla prevenzione della corruzione sono affiancate da un sistema di gestione per la qualità, strutturato secondo i requisiti della norma volontaria ISO 9001 2015, certificato da Ente esterno RINA Services SpA.

Le procedure di supporto alla gestione dei dati personali sono definite nel manuale di Gestione Privacy e nel registro del trattamento, redatti ai sensi del Reg. UE 679/2016. Il DPO risulta essere nominato nella persona di Antonio Marcioni, con Delibera n. 10 del 24.05.2018.

Il presente Piano sarà disponibile sul sito istituzionale del CBN www.cbbn.it, nella sezione specifica "Consorzio trasparente", secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia di trasparenza per gli Enti pubblici economici. È possibile richiedere l'accesso agli atti compilando la modulistica a disposizione sul sito internet all'indirizzo <http://www.cbbn.it/doc/riciesta-accesso-doc-amm-cbbn.pdf> e rinviando la stessa compilata e firmata all'indirizzo mail cbbn@cbbn.it.

Possono pervenire richieste e comunicazioni anche attraverso la pagina del sito dedicata ai contatti <http://www.cbbn.it/contatti.html>, compilando l'apposito form. Le richieste di accesso civico e di accesso, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile della trasparenza, possono essere inviate all'indirizzo cbbn@pec.cbbn.it.

5. La metodologia di analisi del rischio

Il risk management fa parte integrante del management strategico del Consorzio di Bacino Basso Novarese. È il processo attraverso il quale l'organizzazione affronta i rischi legati alla propria realtà, con lo scopo di ottenere benefici durevoli nell'ambito di ogni attività, in generale e in particolare. La base di un buon risk management consiste nell'identificazione e nel trattamento di questi rischi. Il suo scopo è di conferire il massimo valore sostenibile ad ogni attività dell'organizzazione. Esso permette la comprensione dei potenziali aspetti positivi e negativi di tutti i fattori che possono influenzare l'organizzazione. Incrementa le probabilità di successo, mentre riduce sia le probabilità di fallimento sia l'incertezza sul raggiungimento degli obiettivi generali dell'organizzazione. Il risk management del Consorzio di Bacino Basso Novarese è strutturato come un processo continuo e graduale che coinvolge tutta la strategia dell'organizzazione e la sua implementazione:

- affronta sistematicamente tutti i rischi che circondano le attività dell'organizzazione nel passato, nel presente e, soprattutto, nel futuro.
- è integrato nella cultura dell'organizzazione attraverso una politica efficace e un progetto gestito dai massimi dirigenti.
- trasforma la strategia in obiettivi tattici e operativi, assegna responsabilità a ogni livello dell'organizzazione rendendo ogni manager e ogni impiegato responsabile della gestione del rischio come parte stessa dei doveri professionali.
- favorisce le responsabilità, misura e premia le performance, promuovendo in tal modo l'efficienza operativa a tutti i livelli.

Il risk management protegge e dà valore all'organizzazione e ai suoi stakeholder, sostenendo gli obiettivi dell'organizzazione con:

- la predisposizione di un quadro metodologico che consente uno svolgimento coerente e controllato di ogni futura attività
- il miglioramento del processo decisionale, della pianificazione e della creazione di priorità attraverso una comprensione esauriente e strutturata dell'attività commerciale, della volatilità e degli elementi positivi /negativi del progetto
- il contributo ad un utilizzo/allocazione più efficace del capitale e delle risorse all'interno dell'organizzazione
- la riduzione della volatilità nelle aree non essenziali dell'attività
- la protezione e il potenziamento del patrimonio e dell'immagine Consortile
- lo sviluppo e il sostegno delle persone e della base di conoscenza dell'organizzazione
- l'ottimizzazione dell'efficienza operativa



5.1 Fattori esterni e interni

I rischi che minacciano il Consorzio di Bacino Basso Novarese e la sua gestione possono aver origine da fattori sia esterni sia interni a essa. Il diagramma a tergo riassume esempi di rischi chiave presenti in queste aree e mostra come alcuni tipi rischi possano avere fattori di stimolo sia esterni sia interni e quindi occupare entrambe le aree. È possibile distinguere ulteriormente le tipologie di rischio, per esempio strategico, finanziario, operativo, potenziale e via dicendo. *Esempio:*



La trattazione completa dei fattori interni ed esterni è evidenziata di seguito, al § 6.0.

5.3. Verifica del rischio

La verifica del rischio è definita dalla Guida ISO/IEC 73 come il processo generale di analisi e valutazione del rischio.

5.4. Analisi del rischio

La Direzione della Consorzio di Bacino Basso Novarese provvede ad analizzare i seguenti fattori:

- Requisiti del contesto esterno
- Requisiti del contesto interno
- Parti interessate
- Requisiti delle parti interessate

Identificati tali fattori, che hanno influenza diretta o indiretta sulle attività Consorziali e sul processo di management in capo alla direzione, segue l'analisi del rischio e dell'opportunità.

Tale analisi è strutturata secondo i seguenti passaggi:



1. Identificazione dei processi consorziali
2. Identificazione delle fasi di Plan – Do – Check – Act per singolo processo Consortile
3. Identificazione, per singola fase PDCA, di pericoli o opportunità di miglioramento
4. Attribuzione, ad ogni evento (pericolo o opportunità), di valori definenti la probabilità di accadimento (P) e la magnitudo (G), in negativo o positivo, dello stesso
5. Identificazione delle azioni di mitigazione a seguire, ottenuto il valore di rischio.

Segue la rivalutazione del valore di rischio, post azioni di mitigazione.

5.4.1 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio misura l'esposizione della CONSORZIO BACINO BASSO NOVARESE all'incertezza. Tale attività risulta in capo alla Direzione, e richiede una conoscenza approfondita dell'organizzazione stessa, del mercato nel quale opera, dell'ambiente legale, sociale, politico e culturale di riferimento, nonché lo sviluppo di un'adeguata comprensione dei suoi obiettivi strategici e operativi, dei fattori critici di successo e delle minacce e opportunità ad essi connessi.

L'identificazione del rischio è con metodo per garantire che tutte le attività significative all'interno del CONSORZIO BACINO BASSO NOVARESE siano state individuate e che tutti i rischi derivanti da tali attività siano stati determinati, attraverso l'utilizzo di strumenti quali:

- Brainstorming
- Questionari
- Studi di amministrazione Consortile che analizzano ogni processo Consortile e descrivono sia i processi interni sia i fattori esterni che li possono influenzare
- Analisi comparative di settore (benchmarking)
- Analisi di scenario
- Workshop di verifica del rischio
- Indagini su incidenti avvenuti
- Attività di auditing e ispezioni
- HAZOP (studi di Hazard & Operability) Metodi e tecniche di analisi del rischio – esempi

Rischio positivo

- Indagini di mercato
- Prospezioni
- Test marketing
- Ricerca e sviluppo
- Analisi di impatto commerciale

Entrambi

- Modelli di interdipendenza
- Analisi SWOT (forze, debolezze, opportunità, minacce)
- Analisi dell'albero degli eventi
- Pianificazione della continuità dell'attività
- Analisi BPEST (commerciale, politica, economica, sociale, tecnologica)
- Modellizzazione di opzioni reali
- Scelte decisionali in condizioni di rischio e incertezza
- Inferenza statistica
- Misurazione delle medie e della varianza
- Analisi PESTLE (politica, economica, sociale, tecnica, legale, ambientale)

Rischio negativo

- Analisi delle minacce
- Analisi dell'albero dei guasti
- Analisi FMEA (analisi dei modi e degli effetti dei guasti)

5.5. Valutazione del rischio

La CBBN attua un sistema di analisi del rischio secondo FMEA. Una volta completato il processo di analisi del rischio, la Direzione confronta i rischi stimati e i criteri di rischio fissati dall'organizzazione. Essi possono comprendere costi e benefici associati, requisiti legali, fattori socioeconomici ed ambientali, questioni riguardanti gli stakeholder, ecc. La valutazione del rischio ha quindi l'obiettivo di definire la rilevanza dei rischi per l'organizzazione e l'accettazione o meno di ogni rischio

specifico. Per ognuna delle sotto-voci dei rischi/aspetti di dettaglio sopra indicati, la Direzione, con il supporto dei responsabili, esaminano i livelli di rischio associati al progetto/commissa adottando i seguenti criteri, con strumenti di volta in volta identificati tra quelli descritti al § 5.4.1. La Direzione del Consorzio di Bacino Basso Novarese ha deciso di utilizzare, come strumento principale per la valutazione del rischio, il metodo FMEA, di seguito descritto:

VALORE INDICE	CRITERIO DI VALUTAZIONE		
	GRAVITÀ (G)	PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO (P)	CONTROLLO CONSORTILE
1	LE CONSEGUENZE SULLA FORNITURA E/O SUI PRODOTTI SONO PERCETTIBILI DAL CLIENTE MA NON RECANO PARTICOLARI DISAGI. IN FASE DI ACCETTAZIONE DA PARTE DEL CLIENTE, ALCUNI PRODOTTI POTREBBERO ESSERE SCARTATI CON RICHIESTA DI RILAVORAZIONE / RIPARAZIONE.	NON DISPONIBILI CASI DI ACCADIMENTO IN PASSATO DI ANOMALIE PER IL FATTORE DI RISCHIO CONSIDERATO IN CONSORZIO MA PRESENTI CASI DI ACCADIMENTO SUL MERCATO	IL CONSORZIO HA UN BUON GRADO DI CONTROLLO SUL FATTORE DI RISCHIO CONSIDERATO MA PER ALCUNI ASPETTI MARGINALI NON HA POSSIBILITÀ DI MONITORAGGIO E/O INTERVENTO
	LIEVE	IMPROBABILE	
2	LE CONSEGUENZE SULLA FORNITURA E/O SUI PRODOTTI SONO PERCETTIBILI DAL CLIENTE E POSSONO CREARE DISAGI, ES. PER RALLENTAMENTI O DIFFICOLTÀ IN FASE DI PRODUZIONE. PROBABILI RICHIESTE DI RILAVORAZIONI / RIPARAZIONI SUI PRODOTTI REALIZZATI E POSSIBILI CONSEGUENZE ECONOMICHE SULLA FORNITURA	PRESENTI CASI SPORADICI DI ACCADIMENTO IN PASSATO DI ANOMALIE PER IL FATTORE DI RISCHIO CONSIDERATO IN CONSORZIO MA NON NEGLI ULTIMI TRE ANNI.	IL CONSORZIO HA UN BUON GRADO DI CONTROLLO SUL FATTORE DI RISCHIO CONSIDERATO PER LE PARTI GESTITE INTERNAMENTE MA NON HA POSSIBILITÀ DI MONITORAGGIO E/O INTERVENTO PER ASPETTI GESTITI ESTERNAMENTE
	SIGNIFICATIVO	POCO PROBABILE	
3	CONSEGUENZE SIGNIFICATIVE AL CLIENTE PER GRAVI RITARDI IN PRODUZIONE O PER IMPLICAZIONI NON IMMEDIATE DIRETTE O INDIRETTE SULLA SICUREZZA DEL PRODOTTO; MANCATO RISPETTO DI NORME LEGISLATIVE MA NON RELATIVE A REQUISITI PER OMOLOGAZIONE DEI PRODOTTI.	PRESENTI CASI SPORADICI DI ACCADIMENTO IN PASSATO IN CONSORZIO DI ANOMALIE PER IL FATTORE DI RISCHIO CONSIDERATO.	IL CONSORZIO PUÒ ESEGUIRE SOLA ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SUL FATTORE DI RISCHIO MA NON È IN GRADO NÉ DI PREVEDERE EVENTUALI ANOMALIE NÉ, IN CASO DI ACCADIMENTO, DI INTERVENIRE
	GRAVE	PROBABILE	
4	CONSEGUENZE SIGNIFICATIVE AL CLIENTE PER IMPLICAZIONI IMMEDIATE DIRETTE O INDIRETTE SULLA SICUREZZA DEL PRODOTTO; MANCATO RISPETTO DI NORME LEGISLATIVE.	PRESENTI CASI RIPETUTI DI ACCADIMENTO IN PASSATO IN CONSORZIO DI ANOMALIE PER IL FATTORE DI RISCHIO CONSIDERATO.	IL CONSORZIO NON HA NÉ POSSIBILITÀ DI INTERVENTO NÉ DI MONITORAGGIO SULL'ASPETTO CONSIDERATO
	GRAVISSIMO	MOLTO PROBABILE	

A seguito della valutazione, il rischio risulta dalla seguente formula: **R= G x P**

Il rischio risultante può, quindi, rientrare in una tra le seguenti fasce:

RISCHIO BASSO	RISCHIO MEDIO	RISCHIO ALTO	RISCHIO ALTISSIMO
----------------------	----------------------	---------------------	--------------------------

LIVELLO DI RISCHIO	MISURE
---------------------------	---------------

RISCHIO ALTISSIMO	Attuare misure immediate di prevenzione e protezione dai rischi (nell'impossibilità: bloccare temporaneamente il processo produttivo). Identificare misure di miglioramento nel breve periodo ai fini della riduzione del livello di rischio.
RISCHIO ALTO	Attuare misure immediate di prevenzione e protezione dai rischi. Identificare misure di miglioramento ai fini della riduzione del livello di rischio.
RISCHIO MEDIO	Nel caso di rischio con G (pari a 1 o 2) basso: Prendere in considerazione misure di miglioramento ai fini della riduzione del livello di rischio. Nel caso di rischio che presenti G elevato (pari a 3 o 4): Attuare misure immediate di protezione dai rischi. Prendere in considerazione misure di miglioramento ai fini della riduzione del livello di rischio.
RISCHIO BASSO	Non sono strettamente necessarie misure di prevenzione e protezione (quelle in atto si possono ritenere sufficienti)

		PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO (P)			
		1	2	3	4
GRAVITÀ (G)	1	1	2	3	4
	2	2	4	6	8
	3	3	6	9	12
	4	4	8	12	16

5.6. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è il processo di selezione e di attuazione di misure che modificano il rischio. Questo processo ha come elemento principale il controllo e la mitigazione del rischio, ma si estende fino a comprendere, per esempio, l'eliminazione del rischio, il trasferimento del rischio, il finanziamento del rischio ecc.

Qualsiasi sistema di trattamento del rischio consente:

- il funzionamento efficace ed efficiente dell'organizzazione
- efficaci controlli interni
- la conformità alle leggi e ai regolamenti.

Il processo di analisi del rischio contribuisce al funzionamento efficace ed efficiente del Consorzio di Bacino Basso Novarese, identificando quei rischi che richiedono attenzione da parte della Direzione. Esso permette di definire la priorità delle azioni di controllo del rischio in base al beneficio potenziale derivante per l'organizzazione.

L'efficacia del controllo interno è legata al grado di eliminazione o di riduzione del rischio derivante dalle misure di controllo proposte. La convenienza del controllo interno dipende dal rapporto fra il costo di implementazione del controllo e i benefici attesi di riduzione del rischio. I controlli proposti devono essere valutati in termini di effetto economico potenziale in assenza di iniziative e in termini di costo della/e azione/i proposta/e e richiedono in ogni caso informazioni più dettagliate e ipotesi immediatamente disponibili.

La conformità alle leggi e ai regolamenti non è facoltativa. Un'organizzazione deve comprendere le norme applicabili e attuare un sistema di controlli per conformarsi alle disposizioni di legge. Solo occasionalmente vi può essere una qualche flessibilità, quando il costo di riduzione di un rischio è del tutto sproporzionato rispetto al rischio stesso. Un metodo di protezione finanziaria dall'impatto del rischio consiste nel suo finanziamento, per esempio attraverso l'assicurazione. Bisogna però riconoscere che alcuni danni o parti di essi non sono assicurabili, ad esempio i costi non assicurati associati alla salute, alla sicurezza e agli incidenti ambientali sul luogo di lavoro, che possono includere danni morali ai dipendenti e danni alla reputazione dell'organizzazione.



5.6.1 Modalità di gestione della mitigazione

Mitigare: definire per ciascun fattore di rischio se lo stesso è accettabile senza alcuna azione di intervento oppure, si rende necessario pianificare interventi/azioni per ridurre il valore a rischio accettabile; definire, per ciascuna opportunità, le modalità di perseguimento della stessa:

- **evitare il rischio:** rinunciare a processi associati al verificarsi del rischio, considerata inaccettabile
- **assumere il rischio,** al fine di perseguire una opportunità: il rischio può essere positivo; il rischio positivo può essere accresciuto aumentandone la probabilità o le conseguenze. Il trattamento dei rischi positivi, ad esempio un'opportunità di trattamento dell'efficacia di un processo, ci permette di migliorare il sistema di gestione della qualità nel suo insieme
- **eliminare la fonte di rischio:** determinare la causa dei rischi e la loro eliminazione; spesso per eliminare le fonti del rischio, il processo deve essere cambiato significativamente
- **modificare la verosimiglianza:** l'organizzazione deve trattare il rischio per ridurre il rischio negativo e incrementare quello positivo; può essere correlato a cambiamenti del processo stesso o ai processi correlati
- **modificare le conseguenze:** le conseguenze possono essere trattate anche riducendo il rischio negativo e migliorando il rischio positivo; può essere correlato a cambiamenti del processo stesso o ai processi correlati
- **condividere il rischio:** spostare la responsabilità per il trattamento del rischio ad altre parti interessate
- **mantenere il rischio** con una decisione informata: se a seguito di una priorità dei rischi è stato trovato un rischio negativo non abbastanza grande, o non ci sono misure efficaci per il trattamento del rischio, l'organizzazione può decidere di mantenere il rischio. Il mantenere il rischio comprende informare le parti interessate sul rischio e di monitorarlo al fine di individuare tempestivamente un suo aumento inaccettabile

In caso di riscontro di valori di rischio superiori a 4 (colore giallo/rischio medio), la funzione interessata propone azioni di mitigazione del rischio; le azioni proposte, ed approvate da DIR, sono comprensive di:

- descrizione dell'azione prevista;
- responsabilità per la realizzazione;
- comunicazione;
- tempistica di esecuzione.

RPCT, in occasione della predisposizione dello schema di valutazione del rischio, verifica la presenza di eventuali azioni di mitigazione del rischio da adottare e, in caso affermativo, sorveglia, con il supporto della Direzione, in merito alla loro attuazione (nel rispetto dei tempi stabiliti nello schema e dei criteri indicati al punto 6.1.1), mantenendo aggiornata la valutazione del rischio (anche qualora la valutazione generale debba essere integrata/modificata a fronte di elementi specifici connessi ad un progetto o una commessa).

Ogni aggiornamento effettuato, prima di essere ufficializzato, deve essere approvato da RPCT e, se ritenuto necessario, dalla Direzione.

5.6.2 Monitoraggio del rischio

Monitorare il rischio: seguire le conseguenze per i rischi accettati senza alcuna azione di intervento, controllare lo stato di avanzamento delle azioni pianificate per ridurre il rischio

Durante l'esecuzione della commessa, RPCT e RPRD monitorano il suo andamento in relazione, anche, alle valutazioni di rischio realizzate; in caso di riscontro di elementi discordanti tra le valutazioni realizzate e i risultati conseguiti, RPRD, con il supporto di RPCT e delle altre funzioni eventualmente interessate, aggiorna lo schema di valutazione del rischio individuando, ove opportuno, anche azioni di mitigazione ritenute necessarie.

6. Analisi del contesto esterno.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la CBBN possano avere influenza sulla gestione dei processi Consorziali. L'analisi si basa su una valutazione di dati derivati da:

- Prefettura di Novara
- Piano Anticorruzione del Comune di Novara
- Articoli di stampa
- Siti internet di settore
- Bibliografia

Di seguito sono indicati, per soggetto, le incidenze di variabili esterne:

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche)
	Input	Output	
Relazioni istituzionali	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione a riunioni - Consultazioni - Ricezione di dati 	<ul style="list-style-type: none"> - Segnalazioni - Indicazioni operative - Relazioni - Trasmissione dati 	sociali ed economiche, territoriale
Relazioni con soggetti terzi portatori di interesse nell'ambito del settore in cui opera il consorzio	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione a riunioni - Consultazioni - Ricezione di dati 	<ul style="list-style-type: none"> - Segnalazioni - Indicazioni operative - Relazioni - Trasmissione dati 	sociali ed economiche
Amministrazioni pubbliche centrali	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione a riunioni - Consultazioni - Ricezione di dati 	<ul style="list-style-type: none"> - Segnalazioni - Indicazioni operative - Relazioni - Trasmissione dati - Richieste finanziamenti 	sociali ed economiche
Amministrazione regionale	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione a riunioni - Consultazioni - Ricezione di dati - Cooperazione nelle attività <ul style="list-style-type: none"> - Finanziamenti - Autorizzazioni - Audizioni - Mozioni - Verifiche 	<ul style="list-style-type: none"> - Segnalazioni - Indicazioni operative - Relazioni - Risposte a mozioni - Trasmissione dati - Richieste finanziamenti - Richieste autorizzazioni 	sociali ed economiche, territoriale
Amministrazione regionale	<ul style="list-style-type: none"> - Legislazione in materia ambientale e governance 	<ul style="list-style-type: none"> - Attuazione normativa 	sociali ed economiche, territoriale
Amministrazione provinciale	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione a riunioni - Consultazioni - Ricezione di dati - Mozioni - Cooperazione nelle attività <ul style="list-style-type: none"> - Finanziamenti - Autorizzazioni - Audizioni - Verifiche 	<ul style="list-style-type: none"> - Segnalazioni - Indicazioni operative - Relazioni - Risposte a mozioni - Trasmissione dati - Richieste finanziamenti - Richieste autorizzazioni 	sociali ed economiche, territoriale
Amministrazioni enti locali	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione a riunioni - Consultazioni - Ricezione di dati - Mozioni - Cooperazione nelle attività <ul style="list-style-type: none"> - Finanziamenti - Autorizzazioni - Obiettivi (proprietà consortile) 	<ul style="list-style-type: none"> - Segnalazioni - Indicazioni operative - Relazioni - Risposte a mozioni - Trasmissione dati - Amministrazione consortile <ul style="list-style-type: none"> - Fatturazioni - Verifiche attività - Pagamenti 	sociali ed economiche, territoriale
Osservatorio Provinciale Rifiuti	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione a riunioni - Consultazioni - Ricezione di dati 	<ul style="list-style-type: none"> - Segnalazioni - Indicazioni operative - Relazioni - Trasmissione dati 	sociali ed economiche, territoriale
Osservatorio Regionale Rifiuti	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione a riunioni - Consultazioni - Ricezione di dati 	<ul style="list-style-type: none"> - Segnalazioni - Indicazioni operative - Relazioni - Trasmissione dati 	sociali ed economiche, territoriale
Comitato tecnico regionale rifiuti	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione a riunioni - Consultazioni - Ricezione di dati 	<ul style="list-style-type: none"> - Segnalazioni - Indicazioni operative - Relazioni - Trasmissione dati 	sociali ed economiche, territoriale
Conferenza regionale dell'Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione a riunioni - Consultazioni - Ricezione di dati 	<ul style="list-style-type: none"> - Segnalazioni - Indicazioni operative - Relazioni - Trasmissione dati 	sociali ed economiche, territoriale



Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche)
	Input	Output	
Consulte ambientali enti locali	<ul style="list-style-type: none">- Partecipazione a riunioni- Consultazioni- Ricezione di dati	<ul style="list-style-type: none">- Segnalazioni- Indicazioni operative- Relazioni- Trasmissione dati	sociali ed economiche, territoriale
Imprese affidatarie dei servizi consortili (OUTSOURCING)	<ul style="list-style-type: none">- Partecipazione a gare- Esecuzione servizi, lavori, forniture- Controdeduzioni a richieste, chiarimenti, contestazioni	<ul style="list-style-type: none">- Procedura di gara e redazione capitolati- Affidamento servizi, lavori, forniture- Controllo affidamenti (esecuzione, regolarità forniture ecc.)- Richiesta chiarimenti attività, contestazioni- Fatturazioni- Pagamenti	sociali ed economiche, criminologiche
Impresa affidataria dei servizi "in house"	<ul style="list-style-type: none">- Procedura affidamento servizio "in house"- Esecuzione servizi- Richiesta importi appalto e servizi aggiuntivi	<ul style="list-style-type: none">- Procedura di gara e redazione capitolati- Affidamento servizi, lavori, forniture- Controllo affidamenti (esecuzione, regolarità forniture ecc.)- Fatturazioni- Pagamenti	sociali ed economiche, criminologiche
Comune di Novara-CBBN (controllo analogo affidamento in house)	<ul style="list-style-type: none">- Accordo congiunto Comune/CBBN- Relazioni attività- Bilancio di esercizio- Budget piani ecc.- Richieste importi appalto e servizi aggiuntivi	<ul style="list-style-type: none">- Controllo analogo- Verifiche attuazione servizi- Congruità affidamenti e statuizione corrispettivi	sociali ed economiche
Professionisti	<ul style="list-style-type: none">- Partecipazione a gare- Esecuzione consulenze- Relazioni, progettazioni, analisi dati, tutela legale, ecc.	<ul style="list-style-type: none">- Procedura di gara e redazione capitolati- Affidamento consulenze- Controllo esecuzione- Richiesta chiarimenti attività- Trasmissione dati e relazioni- Fatturazioni- Pagamenti	sociali ed economiche, criminologiche
RPCT	<ul style="list-style-type: none">- Ricezione di dati- Ricezione segnalazioni- Ricezione documentazione- Verifiche- Redazione piano- Relazioni	<ul style="list-style-type: none">- Ricezione di dati- Ricezione segnalazioni- Ricezione documentazione- Verifiche- Redazione piano- Relazioni	sociali ed economiche, criminologiche
RUP	<ul style="list-style-type: none">- Ricezione di dati- Ricezione segnalazioni- Ricezione documentazione	<ul style="list-style-type: none">- Attività di vigilanza- Audizioni- Sanzioni- Procedure di gara e documentazione	sociali ed economiche, criminologiche
Revisore	<ul style="list-style-type: none">- Controlli attività contabile e finanziaria- Relazione al bilancio di esercizio- Verbali di verifica	<ul style="list-style-type: none">- Produzione documentazione contabile- Fornitura dati- Elaborazioni dati- Relazioni	sociali ed economiche, criminologiche
Assemblea CBBN	<ul style="list-style-type: none">- Delibere di indirizzo- Delibere approvazione documentazioni (bilancio di	<ul style="list-style-type: none">- Redazione documentazione a supporto decisionale- Piani attuazione attività	sociali ed economiche

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche)
	Input	Output	
	esercizio, bilancio di previsione, autorizzazione, nomine, ecc.) - Obiettivi consortili	consortile	
Consiglio di Amministrazione	- Adozioni di atti deliberativi - Esecuzione obiettivi assembleari e/o delibere	- Redazione documentazione a supporto decisionale - Piani attuazione attività consortile	sociali ed economiche, criminologiche
Società e organismi di attestazione	- Verifiche attività - Richiesta dati	- Seguito procedure e sistemi - Elaborazione dati - Trasmissione dati	sociali ed economiche
Dipendenti	- Segnalazioni - Richieste servizi - Richieste documentazioni	- Risposte a segnalazione e richieste - Invio documentazione	sociali ed economiche, criminologiche
Cittadini	- Segnalazioni - Richieste servizi - Richieste documentazioni	- Risposte a segnalazione e richieste - Invio documentazione	sociali ed economiche
Utilitalia	- Partecipazione a riunioni - Consultazioni - Ricezione di dati - Cooperazione nelle attività - Indicazioni operative - Formazione - Richiesta contribute associativi	- Segnalazioni - Indicazioni operative - Relazioni - Trasmissione dati - Richieste formazione - Pagamento contributi associativi	sociali ed economiche
Confservizi Piemonte/Valle d'Aosta	- Partecipazione a riunioni - Consultazioni - Ricezione di dati - Indicazioni operative - Cooperazione nelle attività - Formazione - Richiesta contributi associativi	- Segnalazioni - Indicazioni operative - Relazioni - Trasmissione dati - Richieste formazione - Pagamento contributi associativi	sociali ed economiche, territoriale

7. Analisi del contesto interno

L'applicazione di questi nuovi requisiti consente alle organizzazioni di dotarsi di una metodologia per determinare e tenere sotto controllo i fattori esterni all'impresa che ne condizionano l'operato e i risultati. La considerazione e comprensione dei cambiamenti e delle evoluzioni di ciò che succede all'interno (strumenti, persone, processi) del Consorzio è fondamentale per la sopravvivenza e il successo dell'Consorzio. Sono identificati i seguenti fattori del contesto interno:

- o Valori
- o Conoscenza
- o Cultura
- o Prestazioni

L'analisi del rischio, riportata in Allegato 1, riporta nel dettaglio l'analisi dei fattori del contesto che possano avere influenza sul singolo processo.

8. Evidenze oggettive dell'analisi del rischio

I fattori del contesto interno ed esterno sono correlati ai processi Consortili, al fine dell'analisi del rischio e dell'individuazione delle azioni di mitigazione del rischio stesso.

Ogni rischio è associato ad una macro area tra cui:

- a) autorizzazione o concessione;



- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50 del 2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g) incarichi e nomine;
- h) affari legali e contenzioso.

Nella Parte Seconda raggruppate e descritte in due ambiti di intervento principali:

Gestione del personale

Gestione degli affidamenti

I processi Consortili sono analizzati e riportati all'interno della modulistica allegata, Processi Consortili e analisi del rischio, con indicazione di:

Processo

Fase specifica

Modalità e risultato dell'analisi del rischio

Azioni di mitigazione

Indicatori di controllo e miglioramento

Rischio residuo

Ulteriori azioni di riduzione del rischio

Responsabilità e tempistiche di attuazione delle azioni di mitigazione

La valutazione e le azioni a seguire, nonché gli indicatori di miglioramento, sono formalizzate nei seguenti allegati:

All11. Processi Consortili e analisi del rischio.



PARTE SECONDA

MISURE DI CARATTERE GENERALE E SPECIFICHE

Si rimanda alle seguenti procedure:

- A. MISURE DI GESTIONE DEL PERSONALE
- B. MISURE DI GESTIONE DEGLI AFFIDAMENTI
- C. MISURE DI GESTIONE DELLE INFORMAZIONI ALL'UTENZA
- D. MISURE DI GESTIONE DEGLI OMAGGI
- E. MISURE DI GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PA
- F. MISURE DI GESTIONE DEI RACCPORTI CON GLI ENTI DI ACCERTAMENTO E ISPEZIONE
- G. MISURE DI GESTIONE DEL BILANCIO
- H. MISURE DI GESTIONE DEI PORCESSI AMMINISTRATIVI
- I. MISURE DI GESTIONE DELLA RINTRACCIABILITA' DEI RIFIUTI
- J. MISURE DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO
- K. MISURE DI GESTIONE DEGLI OMAGGI E REGALIE

MISURE DI GESTIONE DEL PERSONALE

Reclutamento del personale

L'assunzione di personale è subordinata all'applicazione del Regolamento procedure reclutamento, adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 27 del 16/07/2020 pubblicato sul sito consortile. Il Regolamento definisce in via generale la disciplina, i criteri, i requisiti di massima, le procedure per l'assunzione di personale alle dipendenze del Consorzio di Bacino Basso Novarese in conformità alle norme contrattuali e di legge. Si rimanda al documento stesso per la trattazione completa delle modalità di assunzione e selezione del personale.

Criteri di rotazione del personale

Il personale è selezionato per competenze e conoscenze, nonché esperienze pregresse, sulla base dei requisiti relativi al ruolo da assumere. Su questa base, CBBN definisce la "persona giusta al posto giusto", ovvero assegna a specifici ruoli le persone con maggiore competenza. Ove possibile, si cerca di favorire la rotazione del personale all'interno di un ufficio, per promuovere la conoscenza dei processi Consorziali nella loro completezza. Ove la rotazione del personale non sia possibile, sono definite procedure interne affinché il processo decisionale sia ripartito tra più responsabili.

La disciplina del conflitto di interesse

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Il Consorzio di Bacino Basso Novarese intraprende adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse. L'attività informativa prevista è svolta nell'ambito della formazione sul Codice di comportamento di CBBN.

Il *Manuale Organizzativo* descrive responsabilità e autorità, poteri e deleghe, del personale, con specifica analisi delle mansioni nel rispetto del principio della segregazione del potere decisionale.

La disciplina degli incarichi e delle attività extra-istituzionali

All'interno dello Statuto, allegato alla Convenzione sottoscritta in data 12 11 2004, e nel Codice di Comportamento di CBBN (adottato dal Consorzio di Bacino Basso Novarese su richiesta del Comune di Novara, con delibera della Giunta Comunale n. 311 del 27/12/2013. Risulta approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del Consorzio di Bacino Basso Novarese n. 7 del 5/05/2014; il codice è in vigore dal 16/06/14 con Prot. 624 del 16/06/2014) è chiaramente specificato quanto segue. A tutto il personale alle dipendenze del Consorzio è inibita la possibilità di esercitare altro impiego, professionale o commercio, nonché ogni altro incarico che siano in relazione con quelle del consorzio senza essere a ciò espressamente autorizzato dal Consiglio di Amministrazione. Non possono essere dipendenti del Consorzio i Consiglieri Comunali degli Enti Locali associati, tutti coloro che sono titolari di un rapporto di lavoro, anche autonomo, di



amministrazione, di collaborazione, di consulenza, presso imprese private e pubbliche esercenti attività concorrenti, o comunque connesse ai servizi esercitati dal Consorzio o interessati agli appalti indetti dal Consorzio.

La disciplina del conferimento di incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico

All'interno dello Statuto, allegato alla Convenzione sottoscritta in data 12 11 2004, è chiaramente specificato quanto segue, all'art 20.

- 1. Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente e da n. 2 (due) Componenti effettivi estranei all'Assemblea consortile, eletti per un periodo di 4 (quattro anni) dall'Assemblea per appello nominale.*
- 2. L'elenco dei candidati alla nomina nel Consiglio d'Amministrazione è formato sulla base di un avviso pubblico, approvato dall'Assemblea consortile.*
- 3. L'elenco dei candidati è presentato da tanti componenti che rappresentino almeno il 20 % dei Comuni Consorziati. E' corredato dal documento programmatico dell'attività da svolgere per il periodo del mandato.*
- 4. I candidati devono avere i requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale e possedere una competenza, professionalità, o esperienza tecnica, o amministrativa.*
- 5. Le proposte di nomina dei Consiglieri non possono essere prese in considerazione ove non siano corredate dalla dichiarazione, tramite curricula, dei titoli e requisiti sopra previsti, di cui l'Assemblea prende atto con apposita deliberazione prima della votazione di nomina. I curricula sono resi pubblici.*
- 6. Non possono essere nominati Consiglieri di Amministrazione i dipendenti del Consorzio, il Dirigente, il Segretario del Consorzio, il Revisore dei Conti, nonché gli amministratori degli Enti pubblici che ricoprono incarichi esecutivi, i Consiglieri Comunali degli Enti appartenenti al Consorzio, i dipendenti dei Comuni consorziati e degli Enti che hanno rapporti economici - funzionali con il Consorzio. Non possono inoltre far parte del Consiglio di Amministrazione coloro che hanno lite pendente con il Consorzio, nonché i titolari, amministratori o dipendenti con potere di rappresentanza di imprese esercenti attività concorrenti, o comunque connesse ai servizi esercitati dal Consorzio, o interessate agli stessi.*
- 7. Non possono far parte del Consiglio di Amministrazione coloro che hanno lite pendente con il Consorzio, nonché tutti coloro che sono titolari di un rapporto di lavoro, anche autonomo, di amministrazione, di collaborazione, di consulenza, presso imprese private e pubbliche esercenti attività concorrenti, o comunque connesse ai servizi esercitati dal Consorzio o interessati agli appalti indetti dal Consorzio.*

Il controllo sull'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

La presente sezione è riferita a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura.

I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Sono previste le seguenti misure preventive:

- nei contratti di assunzione del personale inserimento della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. La materia è complessa e richiede un approfondimento presso Utilitalia in ragione delle interpretazioni applicative per gli enti pubblici economici intervenute dall'entrata in vigore della norma ad oggi e alle problematiche rispetto ai contratti in essere non essendo la clausola supportata dalla disciplina del contratto di lavoro nazionale;



- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata o in economia, inserimento della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Consorzio nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- obbligo di azione giudiziale per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.

Il controllo sui precedenti penali

In generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale). La specifica preclusione riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive. La disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento. La situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, l'RPCT deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Il Consorzio è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti alla direzione/responsabilità di uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 del D.lgs.n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, il Consorzio:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Il Consorzio di Bacino Basso Novarese ha previsto quindi l'adozione delle seguenti misure:

- effettuazione dei controlli sui precedenti penali dei soggetti interessati, in riferimento al personale ed agli incarichi già in essere, e determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- verifica del mantenimento dei requisiti minimi richiesti per il ruolo / incarico ricoperto fino al termine dell'attività;
- adeguamento delle proprie prassi alla normative per la formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

La tutela del whistleblower

Per assicurare la tutela del whistleblower, sono definiti tre principi, rispettati grazie alla possibilità di presentare in forma cartacea anonima le comunicazioni / segnalazioni:

- ✓ la tutela dell'anonimato;
- ✓ il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- ✓ la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante.

Le comunicazioni possono essere trasmesse ai responsabili tramite la cassetta per le comunicazioni predisposta in area stampanti. Le comunicazioni sono analizzate dall'RPCT e dall'RLS (D. Lgs 81/08) e prese in analisi dal responsabile del settore coinvolto. Le comunicazioni devono essere trasmesse in forma anonima.



Individuazione dei contenuti e dei soggetti da formare

Il Consorzio di Bacino Basso Novarese ha valutato, attraverso il riesame della direzione, le necessità formative relative alla continua crescita di competenza e consapevolezza del proprio personale. Output dell'annuale riesame della direzione risulta essere il piano formativo, rivolto a:

- Tutto il personale: formazione generale relativa a tematiche di etica e legalità, con particolare riferimento al Codice di Comportamento
- Figure apicali (CdA, RPCT, Direzione, Responsabili di area): formazione generale e specifica relativa a politica, obiettivi consortili, strategie e risorse per l'attuazione degli obiettivi, procedure di processo in ottica di anticorruzione e modalità di tenuta sotto controllo dei processi

I fabbisogni formativi sono individuati dall'RPCT e approvati e formalizzati dalla direzione all'interno del piano formativo, output del riesame della direzione. All'interno del piano formativo sono indicati i soggetti formatori e i discenti che usufruiranno dell'intervento formativo. Sulla base di contenuto, durata, formatore (interno / esterno), la direzione definisce risorse e strategie per la piena attuazione del piano formativo.

Individuazione dei soggetti erogatori della formazione

Il Consorzio di Bacino Basso Novarese identifica quali soggetti formatori:

- Personale interno, con specifiche competenze nell'area oggetto della formazione
- Personale esterno, quale fornitore di servizio e quindi qualificato come tale, quali società e liberi professionisti, dando la precedenza a associazioni di categoria o altre istituzioni.

Canali e strumenti di erogazione della formazione

La formazione è erogata prevalentemente attraverso lezioni frontali, cui farà seguito la somministrazione di test di valutazione dell'apprendimento e dell'efficacia dell'intervento formativo. Il R.P.C.T. monitora e verifica il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia. Il monitoraggio può essere realizzato attraverso questionari destinati ai soggetti destinatari della formazione. Le domande riguardano le priorità di formazione e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento del Consorzio di Bacino del Basso Novarese

Il presente Codice di comportamento è adottato dal Consorzio di Bacino Basso Novarese su richiesta del Comune di Novara, con delibera della Giunta Comunale n. 311 del 27/12/2013. Risulta approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del Consorzio di Bacino Basso Novarese n. 7 del 5/05/2014. Il codice è in vigore dal 16/06/14 con Prot. 624 del 16/06/2014. Risulta inoltre pubblicato sul sito web all'indirizzo http://www.cbbn.it/doc/codice_comportamento_cbn.pdf.

Il Servizio/Settore Personale provvede alla diffusione, con i mezzi ritenuti più opportuni, del presente Codice di comportamento e delle sue eventuali modifiche all'interno del Consorzio ed alla pubblicazione sul sito Internet istituzionale, mediante la trasmissione tramite posta elettronica a tutti i dipendenti e ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione. Il Consorzio provvede alla trasmissione tramite posta elettronica, ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, e alle imprese fornitrici di beni e servizi. Il Servizio/Settore Personale, al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del presente Codice dandone atto nel contratto o nell'atto di conferimento dell'incarico. L'Ente rende edotti i collaboratori, consulenti e titolari di organi ed incarichi delle previsioni del presente Codice di comportamento che trovano applicazione nei loro confronti, allegandone i relativi testi quale parte integrante del contratto di collaborazione, consulenza o dell'incarico affidato.

MISURE DI GESTIONE DEGLI AFFIDAMENTI

Patti di integrità negli affidamenti

Ad oggi, le condizioni contrattuali richieste ai fornitori sono indicate nel Codice di Comportamento. L'accettazione delle suddette clausole può pervenire tramite dichiarazione o sottoscrizione delle stesse in forma contrattuale. Il Consorzio di Bacino del Basso Novarese, non risulta applicabile quanto previsto in merito di protocolli di legalità dall'art. 1, comma 17, della l. n. 190.

In caso di affidamento di servizi in house, il controllo in materia di anticorruzione sull'azienda erogatrice, viene svolto



direttamente dall'Ente Comunale.

INFORMAZIONE ALL'UTENZA

ARERA, l'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente, stabilisce per il servizio di gestione dei rifiuti, di predisporre e mantenere aggiornata una apposita sezione del proprio sito internet indicando i contenuti informativi minimi organizzati in modo tale da favorire la chiara identificazione da parte degli utenti delle informazioni inerenti all'ambito territoriale in cui si colloca l'utenza, nonché la comprensibilità delle medesime informazioni. Sulla base delle indicazioni di ARERA, nei prossimi periodi si andranno a valutare le modalità operative per la realizzazione di quanto previsto dalle disposizioni in modo da rendere visibile sul sito le informazioni in possesso da parte del Consorzio.

PARTE TERZA

EMISSIONE DEL PIANO E MONITORAGGIO

Emissione del piano

Il piano ha carattere triennale e scorrevole annualmente.

Per ogni processo, come identificato al § 5.0 sono identificati i rischi e le azioni di mitigazione. Per ogni azione di mitigazione sono inoltre stabiliti:

- obiettivi
- indicatori
- responsabilità per l'attuazione
- strategie
- risorse
- traguardi intermedi

Il piano è monitorato nel suo stato di avanzamento a cadenza almeno annuale, con trasmissione della relazione annuale all'ANAC con modulistica e tempistiche definite dall'ANAC stessa.

Le responsabilità per inadempimenti e/o violazioni

La Legge 190/2012 ha previsto un articolato sistema sanzionatorio per violazioni della normativa anticorruzione, che si aggiungono alle sanzioni già previste da altre disposizioni di legge. La responsabilità del RPCT A fronte dei compiti che la legge attribuisce al RPCT sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento. All'art. 1, comma 12, della l. n. 190 si prevede l'imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa in capo al RPCT per il caso in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato.

La responsabilità è esclusa se il RPCT prova entrambe le circostanze di cui alle lett. a) e b). La disposizione in particolare stabilisce che: *"In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:*

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".

Il successivo comma 13, quantifica l'entità della responsabilità disciplinare, a carico del responsabile della prevenzione che *"non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi"*.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: *"ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano"*;
- una forma di responsabilità disciplinare *"per omesso controllo"*

salvo che il RPCT provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato



sull'osservanza del Piano. Per completezza del quadro delle responsabilità in capo al RPCT si segnala anche l'art. 46 del d.lgs. n. 33 del 2013 (in qualità di Responsabile – anche - della trasparenza) che prevede una responsabilità per la violazione degli obblighi di trasparenza, in particolare stabilendo che:

- l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente
- il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico

sono "elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale", nonché "eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione" e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. È esclusa la responsabilità del RPCT ove l'inadempimento degli obblighi summenzionati di cui al comma 1, dell'art. 46, sia "dipeso da causa a lui non imputabile". La previsione di questa responsabilità rende necessaria la creazione di un collegamento tra l'adempimento normativamente richiesto e gli obiettivi individuati nell'incarico dirigenziale.

La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel PTPC, comprese ovviamente quelle relative alla trasparenza, devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza (art. 8 D.P.R. 62/2013); "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare" (art. 1, comma 14, l. n. 190).

In via generale, il Codice di Comportamento, approvato con Delibera del CdA n. 7 del 05/05/2014, definisce all'Art 1:

"...

2. La violazione dei doveri contenuti nel presente Codice costituisce fonte di responsabilità disciplinare ai sensi dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001.

All'accertamento della violazione dei doveri di cui si tratta consegue l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal D.lgs. 165/2001 e dalle disposizioni contrattuali vigenti.

3. Nell'individuazione delle sanzioni disciplinari trovano applicazione i criteri generali contrattualmente previsti rispettivamente per il personale non dirigente (art. 3, commi 1-2 e 3 CCNL 11.4.2008) e per il personale dirigente (art. 7, commi 1-2 e 3 CCNL 22.2.2010) laddove compatibili con la normativa contrattuale applicata dal Consorzio di Bacino Basso Novarese.

..."

La responsabilità per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio

Sanzioni specifiche sulla trasparenza

Il D. Lgs. 33/2013 ha previsto, oltre alla sanzione citata prevista dall'art. 46, anche due sanzioni specifiche (art. 47):

- sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 Euro a carico del responsabile della mancata comunicazione dei dati concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali previsti dall'art. 14 del medesimo decreto, con contestuale pubblicazione del provvedimento sul sito del Consorzio;
- sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 Euro a carico del dirigente che non effettua la comunicazione relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica (art. 14 comma 1-ter), a carico del responsabile della mancata pubblicazione dei suddetti dati ed a carico del responsabile della mancata pubblicazione dei dati sui pagamenti previsti dall'art. 4-bis comma 2 del medesimo decreto, con contestuale pubblicazione del provvedimento sul sito del Consorzio;
- sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 Euro a carico del responsabile della violazione degli obblighi di pubblicazione concernenti i dati degli enti pubblici vigilati e delle società partecipate previsti dall'art. 22 c. 2 del medesimo decreto, nonché nei confronti degli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso.

In riferimento a quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 10 del 21 gennaio 2015 ed ai principi della Legge 689/1981, si specifica che l'ANAC è il soggetto competente ad avviare il procedimento sanzionatorio per le violazioni di cui all'art. 47,



provvedendo alle contestazioni e alle notificazioni ai fini del pagamento in misura ridotta, mentre il Prefetto di Novara è l'autorità competente all'irrogazione delle sanzioni definitive, qualora non sia stato effettuato ad ANAC il pagamento in misura ridotta.

Monitoraggio sull'attuazione del piano triennale

Per ogni processo sono definiti indicatori di performance, con evidenza di strategie e risorse associate alla realizzazione dell'obiettivo di miglioramento. Sono inoltre identificate le responsabilità per l'attuazione e la tenuta sotto controllo dell'avanzamento del miglioramento continuo. Annualmente, gli esiti degli indicatori sono riesaminati per verificarne la congruenza con la realtà Consortile.

Per ogni indicatore sono identificati idonei strumenti di controllo.

Il piano può essere oggetto di aggiornamento qualora si presentino importanti cambiamenti del contesto interno ed esterno, od ei requisiti delle parti interessate rilevanti.

Gli indicatori di processo sono dettagliati all'interno del file Processi Consorziali e analisi del rischio; gli indicatori di sistema sono evidenziati di seguito:

Adempimenti	Fasi per l'attuazione	Stato della misura	Tempi di realizzazione	Resp.
Adempimenti di trasparenza	Pubblicazione dati	Operativo	Continuo	RPCT
	Miglioramento dell'indicizzazione dei contenuti e della fruibilità delle informazioni da parte dell'utenza	Analisi dei dati di input e sviluppo del progetto	Annuale	RPCT, Ufficio IT, DPO
	Monitoraggio sul rispetto sulla congruità delle informazioni e della corretta gestione del flusso informativo (rif. commi da 15 a 33, L. 190/2012).	Monitoraggio semestrale di congruità delle corretta gestione del flusso informativo	Semestrale	RPCT
Codice di comportamento	Attuazione del Codice di comportamento consortile.	Operativo	Continuo	RPCT, Ufficio provvedimenti disciplinari
	Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti rispetto alle previsioni del codice .	Annuale / audit interno	Entro il 30 novembre di ogni anno	RPCT, Ufficio provvedimenti disciplinari
Rotazione del personale	Le figure professionali sono valutate per competenza ed esperienza e, sulla base di questi aspetti, sono collocate nelle posizioni con autorità e responsabilità maggiormente consone. Alcune figure sono oggetto di rotazione del personale, per requisito cogente (es. Presidente – quadriennale; CdA – quadriennale; Revisore – triennale non rinnovabile dal secondo rinnovo; Assemblea – 5 anni; Segretario dell'assemblea – triennale, rinnovabile; Funzioni art 26 Statuto - triennale)			
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Adozione del Codice di comportamento consortile.	Operativo	Continuo	RPCT
	Sottoscrizione annuale della dichiarazione sui conflitti di interesse da parte del personale dipendente	Adottato per le aree di rischio individuate dal PPCT	Entro il 30 novembre di ogni anno	RPCT
	Monitoraggio dell'attuazione della misura.	Adottato per le aree di rischio individuate dal PPCT	Entro il 30 novembre di ogni anno	RPCT
Conferimento e autorizzazione incarichi	Regolamento che disciplini le incompatibilità, il cumulo di impieghi e gli incarichi e nella sua attuazione.	Lo Statuto consortile prevede (art. 28- <i>Incompatibilità e responsabilità</i>) l'inibizione della possibilità di esercitare altro impiego, professionale o commercio, nonché ogni altro incarico che siano in relazione con quelle del consorzio senza essere a ciò espressamente autorizzato dal Consiglio di Amministrazione.	Continuo	RPCT
		Il Codice di comportamento (art. 5- <i>Comunicazione degli interessi finanziari, conflitti di interesse, obbligo di astensione</i>) prevede l'obbligo di astensione e comunicazione al RPC e al Dirigente. Divulgazione interna tramite pubblicazione dello Statuto in bacheca Consortile e sottoscrizione del Codice di comportamento.		
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	Redazione relazione monitoraggio entro i termini previsti	Operativo	Entro 12 dicembre di ogni anno	RPCT
	Procedura che disciplini le incompatibilità, il cumulo di impieghi e gli incarichi e nella sua attuazione. Dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto	Attuata prassi per acquisire dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto (annualmente o su richiesta del CdA).	Entro 30 novembre di ogni anno	RPCT



Adempimenti	Fasi per l'attuazione	Stato della misura	Tempi di realizzazione	Resp.
	Redazione relazione monitoraggio entro i termini previsti	Operativo	Entro 30 novembre di ogni anno	RPCT
Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	Prassi che disciplinano le incompatibilità, il cumulo di impieghi e gli incarichi e nella sua attuazione.	Predisposta procedura per acquisire dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto (annualmente o su richiesta del CdA).	Entro 30 novembre di ogni anno	RPCT
	Dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto			
	Redazione relazione monitoraggio entro i termini previsti	Operativo	Entro 30 novembre di ogni anno	RPCT
Attività successive alla cessazione dal servizio (<i>parantouflage – revolving doors</i>)	1. Studio, analisi della normativa 2. Redazione bozza procedura 3. Stesura finale, approvazione 4. Monitoraggio dell'applicazione della procedura.	Acquisito parere legale sulla normativa applicabile: la misura attuabile risulta essere esclusivamente consistente in un'autodichiarazione sostitutiva di notorietà dei soggetti interessati	Procedura attuata; il monitoraggio verrà effettuato al verificarsi degli eventi oggetto	RPCT
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Attuazione prassi normativa di disciplina della conferibilità di incarichi relativi alla formazione delle commissioni.	Procedura definita.	Continuo	RPCT
Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (<i>whistleblower</i>)	Procedura già compresa nel Codice di comportamento consortile.	Già adottato. Le segnalazioni sono gestite solo in formato cartaceo, con garanzia di riservatezza per il dichiarante	Monitoraggio continuo entro 30 novembre di ogni anno	RPCT
Formazione del personale	Predisposizione della procedura Pianificazione formazione Erogazione formazione Verifica e controllo attività svolte	Implementazione della procedura di gestione del personale	Riesame annuale sui fabbisogni formativi, pianificazione, verifica efficacia	RPCT, RU
Patti di integrità negli affidamenti	Nelle gare, è richiesta specifica presa visione, accettazione e condivisione del Codice di Comportamento CBBN	Inserimento del Codice di Comportamento sul sito internet consortile e richiesta puntuale dell'accettazione e applicazione dello stesso da parte di fornitori di prodotti / servizi	Continuo	RPCT
Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Invito, tramite il sito web istituzionale, agli stakeholder (cittadini, imprese, ecc.) di contribuire alla cultura della legalità segnalando di casi di corruzione, cattiva gestione o eventuali conflitti di interesse.	Inserita apposita sezione sul sito web del Consorzio: www.cbbn.it/contatti.html	Entro il 12 dicembre di ogni anno	RPCT
Monitoraggio dei tempi procedurali (l. 190/2012, art. 1, c. 9, lett. d)	Non applicabile (<i>specifico per le P.A.</i>)	---	---	---
Monitoraggio dei rapporti amministrazione/oggetti esterni (l. 190/2012, art. 1, c. 9, lett. e)	Non applicabile (<i>specifico per le P.A.</i>)	---	---	---



CONCLUSIONI

Il Consorzio del Bacino del Basso Novarese implementa e mantiene attivo un sistema per la gestione dell'anticorruzione.

In riferimento a quanto definito dalla normativa italiana con Determinazione n. 1134 del 08/11/2017, il Consorzio ha optato per l'adozione del Piano triennale per l'anticorruzione e ha valutato non applicabile il modello Organizzativo Gestionale secondo il D.Lgs. 231/01 per la propria connotazione giuridica.

Si ritiene lo stato di implementazione del precedente piano soddisfatto e sono definite per il prossimo periodo le azioni di miglioramento e gli indicatori quantificati per la tenuta sotto controllo dei processi, per cui sono definite strategie e messe a disposizione le risorse per il raggiungimento dell'obiettivo.

RISULTATI OTTENUTI E FOCUS SULL'ATTUALE ORGANIZZAZIONE

L'obiettivo del Consorzio è quello di attuare la necessaria trasparenza e accessibilità alle informazioni concernente l'organizzazione e l'attività consortile nell'ambito di pubblico interesse. Scopo della programmazione è l'attuazione di iniziative volte a fornire:

- a) un livello di trasparenza adeguata anche in ragione di quanto premesso;
- b) l'adozione di strumenti per una migliore accessibilità all'attività del Consorzio;
- c) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Gli obiettivi devono tenere necessariamente conto delle dimensioni territoriali, organizzative ed economiche e delle attività realizzate dal Consorzio di Bacino Basso Novarese.

Il Consorzio di Bacino Basso Novarese ha da tempo provveduto alla realizzazione di un proprio sito web istituzionale dal quale è possibile reperire notizie sul Consorzio (chi siamo, dove siamo, carta dei servizi, sensibilizzazione, impianti CBBN, news, calendario raccolta suddiviso per comune consorziato, modulo per invio segnalazione, ecc.); informazioni sulle raccolte rifiuti raccolte differenziate, calendario raccolte; informazioni sugli appalti e gare; area riservata alle Amministrazioni consorziate; un modulo per i contatti e uno per le segnalazioni.

Nell'anno 2014, è stato condotto un riesame che ha portato a creare nel sito web una apposita sezione denominata "trasparenza" al seguente indirizzo <http://www.cbbn.it/trasparenza.html>. Oggi, dopo la determina ANAC n. 8/2015, la dicitura della sezione diventa: "consorzio trasparente".

Nel corso del 2015 le varie sezioni sono state completate ed è stata pubblicata la documentazione prevista alle scadenze indicate. Si è comunque ritenuto che la struttura "Consorzio trasparente" classica con l'elencazione di tutti gli elementi previsti dalla norma, oltre ad essere illeggibile, dal punto di vista pratico avrebbe evidenziato contenuti non compilabili che avrebbero comunque creato disturbo nella visitazione del sito. La struttura adottata segue pertanto detti principi e si ritiene permetta una migliore fruibilità anche in termini di elementi e contenuti. Lo sviluppo della sezione "Trasparenza" pubblicata sul sito del Consorzio permette di evidenziare immediatamente:

- le disposizioni di carattere generale (riferimenti normativi, convenzione e statuto del Consorzio di Bacino Basso Novarese, codice di comportamento, piano triennale di prevenzione della corruzione, programma triennale della trasparenza e relazione);
- l'organizzazione con l'indicazione degli Organi di Governo del Consorzio (Assemblea dei Sindaci, Presidente dell'Assemblea) e indicazione del Segretario dell'Assemblea dei Sindaci, gli Organi Esecutivi del Consorzio (Consiglio di Amministrazione), la Direzione del Consorzio con l'indicazione del Dirigente del Consorzio, l'Organo di Revisione nella persona del Revisore dei Conti. Nell'organizzazione del Consorzio sono anche indicati i riferimenti del Consorzio quali gli orari di ricevimento, il numero di telefono e gli interni per rivolgersi direttamente ai singoli settori, al numero verde per le segnalazioni, richieste di chiarimenti, il numero di fax e l'indirizzo di posta elettronica e quello di posta elettronica certificata. I dati sono riferiti agli uffici di via Socrate e quelli presenti all'impianto consortile di via Mirabella;
- l'indicazione degli Enti controllati rinviando al sito del Comune di Novara per il controllo congiunto (Comune di Novara/Consorzio di Bacino Basso Novarese) in merito all'affidamento in house dei servizi di igiene urbana nel territorio dello stesso Comune alla propria azienda ASSA SpA;
- il rinvio all'apposita sezione del sito consortile riferito ai Bandi di Gara e contratti nel quale, oltre ai bandi di gara, documentazioni di gara, esiti gare aggiudicate e informative previste, è pubblicato l'elenco annuale degli appalti (art. 1, comma 32 legge 190/2012);
- i Bilanci preventivi e consuntivi dell'esercizio completi della relazione tecnica che permette di avere ogni tipo di informazione sulle attività previste in sede di bilancio previsionale che quelle consuntivate. I Bilanci sono infine

- correlati degli schemi di bilancio secondo il D.M.T. 26/04/1995 relativi allo stato patrimoniale e conto economico;
- i servizi erogati con il richiamo alla carta dei servizi;
- la pianificazione e governo del territorio: essendo di competenza regionale, viene inserito il rinvio al sito regionale per la consultazione della attinente normativa europea, nazionale e regionale di riferimento, dei dati raccolta, raccolte differenziate e smaltimento per ogni territorio piemontese, le per la situazione impiantistica;
- la richiesta di accesso agli atti consortili che permette di scaricare un apposito modulo, compilarlo e inviarlo al Consorzio e ricevere la documentazione prevista nei casi previsti dalla legge e dal regolamento consortile in materia di visione di atti;
- altri contenuti che potranno essere utilizzati in caso di necessità e, come anticipato, mentre “Ulteriori contenuti – corruzione” sarà utilizzato per la pubblicazione dello schema di relazione sulla prevenzione della corruzione come richiesto dall’ANAC e della relazione sulla trasparenza ed integrità.

Poiché ARERA, l’Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente, stabilisce per il servizio di gestione dei rifiuti, di predisporre e mantenere aggiornata una apposita sezione del proprio sito internet, la sezione di cui sopra è in corso di aggiornamento. Sarà migliorata l’indicizzazione dei contenuti e la fruibilità delle informazioni da parte delle parti interessate e degli utenti finali del servizio. Tale attività vuole favorire la chiara identificazione da parte degli utenti delle informazioni inerenti l’ambito territoriale in cui si colloca l’utenza, nonché la comprensibilità delle medesime informazioni.

Tabella allegato 1 - Adempimenti per la trasparenza e integrità-Obblighi di pubblicazione

Sotto-sezione liv. 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione liv. 2 (Tipologie di dati)	Aggiornamento	Resp. pubblicazione
Disposizioni generali	Piano anticorruzione	Annuale	RU
	Atti generali: convenzione e statuto CBBN; Codice Comportamento	In caso di aggiornamento	RU
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Al rinnovo	RU
	Articolazione degli uffici: telefono e posta elettronica	In caso di variazione e/o aggiornamento	RU
Personale	Organigramma	In caso di variazione e/o aggiornamento	RU
	Ore personale e ore assenza	Annuale	RU
	Costo del personale	Annuale	RU
	Contrattazione collettiva	In caso di rinnovo	RU
Bandi di concorso	Provvedimenti e comunicazioni e reclutamento	Al verificarsi delle selezioni	RU
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	N/A	N/A
Bandi di gara e contratti	Appalti e gare	Annuale e al verificarsi di procedure	ACQ
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	N/A	N/A

Sotto-sezione liv. 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione liv. 2 (Tipologie di dati)	Aggiornamento	Resp. pubblicazione
	Atti di concessione	N/A	N/A
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Annuale	CON
	Piano degli indicatori e risultati attesi del bilancio	Contenuti nel Bilancio	CON
Beni immobili e gestione Patrimonio	Patrimonio immobiliare	In caso di aggiornamento cessione acquisizione	CON
Servizi erogati	Carta dei Servizi e standard di qualità	In caso di aggiornamento	RU
Pagamenti dell'Amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	In caso di variazione	RU
Pianificazione e governo del territorio	Rinvio alla pianificazione Regionale	N/A	N/A
Informazioni ambientali	Rinvio alla pubblicazione Regionale	N/A	N/A
Altri contenuti - Corruzione		Annuale	RPCT
Altri contenuti - Accesso civico		In caso di aggiornamento	RPCT

MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PUBBLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avviene con modalità decentrata da parte degli uffici competenti. Ai responsabili degli uffici dell'ente sono state attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio, ciascuno per competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge. Nella Tabella Allegato 1 al presente Piano sono elencate le pubblicazioni effettuate ed organizzate in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito «Consorzio trasparente». Nella tabella sono individuati i responsabili di riferimento per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati.

APPROVAZIONE DEL PTPC

Il presente piano è stato approvato con delibera n. 14 del Consiglio di Amministrazione del CBN del 25/03/2021.

PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA' SPECIFICA	RESPONSABILE	CONTESTO INTERNO				CONTESTO ESTERNO				CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AZIONI DI MITIGAZIONE	INDICATORE	VALORE (dal 01.01.2020 al 31.12.2020)	STATO DI ATTUAZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			DA ATTUARE ENTRO IL	RESPONSABILE
			VALORE	CULTURA	CONOSCENZA	PRESTAZIONI	TERRITORIALE	CRIMINOLOGICO	SOCIALE ED ECONOMICO	CULTURALI			IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO PROBABILI TA')					IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO O X PROBABILI TA')		
		dirigenti/responsabili coinvolti/impiegati		X	X	X	X	X	X		esiti verifiche che privilegiano determinate utenze rispetto ad altre es. differenze tempistiche di intervento, ritiri non autorizzati, ecc.	3	1	3	discrezionalità (ripartito/mediata tra i soggetti responsabili	% ricambi per servizio non erogato esiti positivamente	100% (n. 4778)	Procedura di gestione dell'aspirazione del servizio (MQ)	1	1	1			
servizi sul territorio	controlli e verifiche sul territorio e controllo appalti	dirigenti/responsabili coinvolti		X	X	X	X	X	X	controllo esecuzione appalto	verifica prestazioni, rispetto condizioni/contratti/ capitolati/ concessioni di varianti-modifiche	3	1	3	tracciabilità delle operazioni di verifica dell'appalto secondo i criteri stabiliti dalle condizioni contrattuali, discrezionalità ripartito/mediata tra i soggetti responsabili. Non risulta applicabile il patto d'integrità	n° contratti riolti per inadempimento del fornitore / outsourcers	0	Procedura gestione acquisti (MQ)	2	1	1			

PROCESSO	MISURE PROFESSIONALI AZIONI										VALUTAZIONE DEL RISCHIO					VALUTAZIONE DEL RISCHIO											
	DESCRIZIONE ATTIVITA' SPECIFICA	RESPONSABILE	VALORE	CULTURA	CONOSCENZA	PRESTAZIONI	TERRITORIALE	CRIMINOLOGICO	SOCIALE ED ECONOMICO	CULTURALI	CATEGORIA DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITA'	RELIATIVO (IMPATTO x PROBABILITA')	AZIONI DI MITIGAZIONE	INDICATORE	VALORE (da 0 di zero a 31 di 3200)	STATO DI ATTUAZIONE	IMPATTO	PROBABILITA'	RELIATIVO (IMPATTO x PROBABILITA')	ULTERIORI AZIONI DI MITIGAZIONE	DA ATTUARE ENTRO IL	RESPONSABILE		
AVVIO ATTIVITA'	GESTIONE DIRETTA ATTIVITA'	DIR	X		X	X	X	X	X		DISPONIBILITA' INTERNA DI RISORSE UMANE ADEGUATE AL RUOLO	6	1	6	ANALISI DELLA FATTIBILITA'	% addetti formati nel settore rispetto a numero addetti occupati	30%	manuale organizzativo-verifica competente	2	1	2						
	GESTIONE ATTIVITA' IN APPALTO	RACQ	X		X	X	X	X	X		QUALIFICA DEL FORNITORE	6	1	6	CAPITOLO, BANDO, DESCRIZIONE, STRUTTURA DEI REQUISITI NORMATIVI	n° contratti fessati in corso di validità	0	Procedura di gestione acquisti (MQ)	2	1	2						
	IDENTIFICAZIONE CENTRO DI GESTIONE RIFIUTO	RACQ	X		X	X	X	X	X		QUALIFICA DEL FORNITORE	6	1	6	CAPITOLO, BANDO, DESCRIZIONE, STRUTTURA DEI REQUISITI NORMATIVI	n° contratti fessati in corso di validità	0	Procedura di gestione acquisti (MQ)	2	1	2						
	RACCOLTA	DIR / SERV	X		X	X	X	X	X		CONTROLLO DELL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO	MANCATA ESECUZIONE DEL SERVIZIO - PAGAMENTO DI SERVIZI NON EROGATI	6	1	6	DEFINIZIONE DI REQUISITI CONTRATTUALI (NUMERO VERDE, MANI DA PARTE DEGLI STAKEHOLDERS)	n° segnalazioni analisi annuale	478	Procedura di gestione servizi (MQ)	2	1	2					
	DISTRIBUZIONE RACCHIETTI E CONTENITORI	DIR / SERV	X		X	X	X	X	X		CONTROLLO DELL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO	MANCATA ESECUZIONE DEL SERVIZIO - PAGAMENTO DI SERVIZI NON EROGATI	6	1	6	DEFINIZIONE DI REQUISITI CONTRATTUALI (NUMERO VERDE, MANI DA PARTE DEGLI STAKEHOLDERS)	n° segnalazioni analisi annuale	478	Procedura di gestione servizi (MQ)	2	1	2					
	SERVIZI AUSILIARI	DIR / SERV	X		X	X	X	X	X		CONTROLLO DELL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO	MANCATA ESECUZIONE DEL SERVIZIO - PAGAMENTO DI SERVIZI NON EROGATI	6	1	6	DEFINIZIONE DI REQUISITI CONTRATTUALI (NUMERO VERDE, MANI DA PARTE DEGLI STAKEHOLDERS)	n° segnalazioni analisi annuale	478	Procedura di gestione servizi (MQ)	2	1	2					
EROGAZIONE E DEL SERVIZIO	PESATA	DIR / UT / IMP	X		X	X	X	X	X		ERRATA GESTIONE COSTI	PESATA NON CONFORME A REALE PESO DEL RIFIUTO CONFERITO	6	1	6	FORMAZIONE AL PERSONALE CODICE DI COMPORTAMENTO TABELLA PESO DA ERTE ACCREDITATO	% addetti formati nel settore rispetto a numero addetti occupati	100%	Procedura di gestione impianti (MQ)	2	1	2					
	COMBINAZIONE FIR-REGISTRO RIFIUTI - SISTRI PER ARRIVI	DIR / UT / IMP	X		X	X	X	X	X		TRACCIABILITA' DEL RIFIUTO	MANCATA O ERRATA COMPIUZIONE - RIFIUTO NON TRACCIATO	6	1	6	FORMAZIONE AL PERSONALE CODICE DI COMPORTAMENTO PROGRAMMA GESTIONALE	% addetti formati nel settore rispetto a numero addetti occupati	100%	Procedura di gestione impianti (MQ) e UT	2	1	2					
	COMPIUZIONE FIR- SISTRI PER RENDITO	DIR / UT / IMP	X		X	X	X	X	X		TRACCIABILITA' DEL RIFIUTO	MANCATA O ERRATA COMPIUZIONE - RIFIUTO NON TRACCIATO	6	1	6	FORMAZIONE AL PERSONALE CODICE DI COMPORTAMENTO PROGRAMMA GESTIONALE	% addetti formati nel settore rispetto a numero addetti occupati	100%	Procedura di gestione impianti e UT (MQ)	2	1	2					
	VERIFICA CORISPONDENZA MATERIALE CONFERITO / MATERIALE SVALITTO	CONT / SERV / IMP	X		X	X	X	X	X		TRACCIABILITA' DEL RIFIUTO	MANCATA O ERRATA COMPIUZIONE - RIFIUTO NON TRACCIATO	6	1	6	FORMAZIONE AL PERSONALE CODICE DI COMPORTAMENTO PROGRAMMA GESTIONALE	% addetti formati nel settore rispetto a numero addetti occupati	100%	Procedura di gestione impianti e UT (MQ)	2	1	2					
	ANALISI DEL RIFIUTO	DIR / UT / SERV	X		X	X	X	X	X		PARAMETRI DI CONFORMITA' DEL RIFIUTO	MANCATA BURETTA AUTORIZZATIVO - INCREMENTO DEL COSTI DI GESTIONE PER PENALI	6	1	6	PRESENZA IN SEDE DI SOPRALLUOGO DA PARTE DELLE TERZE COMPETENTE ALL'ANALISI	n. osservazioni da parte degli organi di controllo e fronte di info analisi	0	Procedura di gestione Impianto e UT (MQ)	2	1	2					
	FATTURAZIONE DEL RIFIUTO	CONT / SERV / IMP	X		X	X	X	X	X		ERRATA GESTIONE COSTI	FAVOREGGIAMENTO O SFAVOREGGIAMENTO DI UNA O PIU' PERSONE PER FATTURAZIONE NON IN LINEA CON I CONSUMI	6	1	6	FORMAZIONE AL PERSONALE CODICE DI COMPORTAMENTO PROGRAMMA GESTIONALE	n. contestazioni ai dipendenti	0	Procedura di gestione contabilità (MQ)	2	1	2					
PROGETTAZIONE	Sviluppo nuove attività	PRG	X		X	X	X	X	X		FAVOREGGIAMENTO O SFAVOREGGIAMENTO DI UNA O PIU' PERSONE O CATEGORIE	6	1	6	FORMAZIONE DEL PERSONALE CODICE DI COMPORTAMENTO DELLA PROGETTAZIONE	% addetti formati nel settore rispetto a numero addetti occupati	30%	Procedura di gestione progettazione (MQ)	2	1	2						

Municipalità e Processi e Valutazione del Rischio																						
PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITÀ SPECIFICA	RESPONSABILE	CONTESTO INTERNO					CONTESTO ESTERNO					VALUTAZIONE DEL RISCHIO									
			VALORE CULTURA	CONOSCENZA	PRESTAZIONI	TERRITORI	CHIMICO	SOCIALE ED ECONOMICO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITÀ	RESULTATO (IMPATTO x PROBABILITÀ)	AZIONI DI MITIGAZIONE	IMPICATORE	VALORE (dal 01.01.2020 al 31.12.2020)	STATO di ATTUAZIONE	IMPATTO	PROBABILITÀ	RESULTATO (IMPATTO x PROBABILITÀ)	ULTERIORI AZIONI DI MITIGAZIONE	DA ATTUARE ENTRO IL
Incarichi e nomine ai sensi dello statuto e da parte del dirigente	Incarichi e nomine di persone per le quali è necessario per conoscenza e favore di altri soggetti	Assemblea/CD/Dirigenti	X	X	X	X	X	Incarichi e nomine	4	1	4	definizione dei criteri degli incarichi e di nomina, controllo sulle autocertificazioni, curriculum e dichiarazioni di insussistenza incompatibilità e/o conflitto di interessi	n° procedimenti legali	0	Attuazione dello Statuto Completate e Delibera di nomina	2	1	2				

PROCESSO	Mappatura Processi (AZI) AZIONI										VALUTAZIONE DEL RISCHIO				VALUTAZIONE DEL RISCHIO													
	DESCRIZIONE ATTIVITA' SPECIFICA	RESPONSABILE	VALORE	CONTESTO INTERNO				CONTESTO ESTERNO				CATEGORIA DI EVENTO RICHIEDO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	AZIONI DI MITIGAZIONE	INDICATORE	VALORE (dal 01/01/2020 al 31/12/2020)	STATO di ATTUAZIONE	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	ULTERIORI AZIONI DI MITIGAZIONE	DA ATTUARE ENTRO il	RESPONSABILE		
				VALORE	CULTURA	COMOSCHERIA	PRESTAZIONI	TERRITORIALI	CRIMINOLOGICO	SOCIALE ED ECONOMICO	ESISTENZA																IMPATTO	PROBABILITA'
gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	procedure di ricezione e controllo fatture, gestione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso	dirigenti/espansibili ufficio/impiegati	X		X	X	X	X	X	X	ricezione e controllo fatture	file fatturazioni, pagamenti non inerenti	3	2	6	discrezionalità ripartita/mediata tra le competenze	% pagamenti non effettuati / pagamenti previsti	0	modulistica contrattuale / ordini di acquisto	1	1	1						
		dirigenti/espansibili ufficio/impiegati	X		X	X	X	X	X	X	predisposizione documentale per pagamenti e incassi	manca rispetto delle normative, delle procedure, pagamenti non dovuti	2	2	4	discrezionalità ripartita/mediata tra le competenze	% pagamenti non effettuati / pagamenti previsti	0	modulistica contrattuale / ordini di acquisto	1	1	1						
		CDA/diregimenti/responsabili ufficio	X		X	X	X	X	X	X	concessione in locazione di beni, attrezzature, fabbricati	procedure che possano favorire determinati soggetti	2	2	4	discrezionalità ripartita/mediata tra le competenze e regolamentazione locazioni/cessioni	n° nr per inadeguatezza normativa	0	modulistica contrattuale / ordini di acquisto	1	1	1						
		CDA/diregimenti/responsabili ufficio	X		X	X	X	X	X	X	cessione di beni, attrezzature, fabbricati	procedure che possano favorire determinati soggetti	2	2	4	discrezionalità ripartita/mediata tra le competenze e regolamentazione locazioni/cessioni	n° nr per inadeguatezza normativa	0	modulistica contrattuale / ordini di acquisto	1	1	1						

PROCESSO	CONTESTO INTERNO										CONTESTO ESTERNO										VALUTAZIONE DEL RISCHIO					VALUTAZIONE DEL RISCHIO				
	DESCRIZIONE ATTIVITA' SPECIFICA	RESPONSABILE	VALORE	CULTURA	CONOSCENZA	PRESTAZIONI	TERRITORIALI	CRIMINOLOGICO	SOCIOECONOMIC	CULTURALE	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	AZIONI DI MITIGAZIONE	INDICATORE	VALORE (del 01/01/2020 al 31/12/2020)	STATO DI ATTUAZIONE	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	ULTERIORI AZIONI DI MITIGAZIONE	DA ATTUARE ENTRO IL	REGIONE ABILE					
amministratore delegato e direttore generale	ASSUNZIONE	Direttore/Responsabile	X	X	X	X	X	X	X	definizione dei requisiti per l'assunzione (curriculum, titoli, esperienza, ecc.)	stabilire requisiti/divisione che determinano il candidato	2	2	4	discrezionalità ripartita/mediata tra i soggetti responsabili	n° procedimenti legali /ricorsi	0	procedura in essere	2	1	1									
	ASSUNZIONE	Council of Administration/Responsabile	X	X	X	X	X	X	X	nomina di responsabili oppure di incaricati occupazione della selezione del personale	nomina di persone che possono avere ed essere con candidati	2	2	4	verifica dei soggetti nominati dichiarazione cause in merito alla loro idoneità all'incarico e all'approvazione del risultato della selezione del personale a tempo interstrettato, da parte del CDA	n° procedimenti legali /ricorsi	0	procedura in essere	2	1	1									
	ASSUNZIONE	responsabile oppure amministratore delegato	X	X	X	X	X	X	X	discriminazione/comparazione tra i candidati	operare e scritte non in linea le procedure/procedure di selezione	2	2	4	discrezionalità ripartita/mediata tra i soggetti responsabili con attenzione, nella stesura dei documenti di selezione preferendo percorsi con attribuzioni oggettive e criteri determinati prima di ogni prova o valutazione	n° procedimenti legali /ricorsi	0	procedura in essere	2	1	1									
	ASSUNZIONE	CDA/direttore	X	X	X	X	X	X	X	approvazione verbale di selezione e formazione graduatoria, revoca selezione	abuso dei procedimenti di revoca della selezione	2	2	4	discrezionalità ripartita/mediata tra le competenze del CDA oppure tra più soggetti responsabili	n° procedimenti legali /ricorsi	100%	procedura in essere	2	1	1									
	AFFIDAMENTO INCARICHI PROFESSIONALE	CDA/direttore/responsabile incarichi	X	X	X	X	X	X	X	affidamento incarichi professionali	determinazione di requisiti per facilitare la nomina di taluni soggetti, esclusioni, revoca del incarico di richiesta	2	2	4	osservanza della normativa vigente in materia di incarichi professionali, adozione di apposita regolamentazione, discrezionalità ripartita/mediata tra le competenze del CDA oppure tra più soggetti responsabili	n° procedimenti legali /ricorsi	0	procedura in essere	2	1	1		revisione del Codice di Comportamento per adeguamento dei mansionari e delle responsabilità / autorità in capo ai singoli	ott-20	RU					
	FORMAZIONE	Direttore / Ann Personale	X	X	X	X	X	X	X	Identificazione formatori	definire i requisiti per l'incarico del formatore	2	2	4	elenco fornitori qualificati	% fornitori in uso non qualificati	100%	procedura in essere	2	1	1									
	FORMAZIONE	Direttore / Ann Personale	X	X	X	X	X	X	X	Identificazione necessità formative	analisi delle necessità formative basate sui quantitativi	2	2	4	risorse della formazione: il piano formativo ne è un output	ore di formazione erogata / dipendenti	26,55	procedura in essere	2	1	1									
	FORMAZIONE	Direttore / Ann Personale	X	X	X	X	X	X	X	Identificazione modalità di erogazione della formazione	analisi dei requisiti normativi applicabili	2	2	4	procedura di gestione delle informazioni documentate esterne (MCO)	n° verbali da parte dell'autorità per le formazioni non conformi	0	procedura in essere	2	1	1									
	FORMAZIONE	Direttore / Ann Personale	X	X	X	X	X	X	X	definizione procedure operative	assenza di procedure	2	2	4	implementazione del sistema di gestione qualità	n° NC per errata gestione da parte del personale	0	procedura in essere	2	1	1									
	ROTAZIONE DEL PERSONALE	Direttore / Ann Personale	X	X	X	X	X	X	X	criteri di rotazione	assenza di procedure	2	2	4	implementazione del sistema di gestione qualità	n° NC per errata gestione da parte del personale	0	procedura in essere	2	1	1									
ASSEGNAZIONE INCARICHI	CDA/direttore/responsabile incarichi	X	X	X	X	X	X	X	affidamento incarichi professionali	determinazione di requisiti per facilitare la nomina di taluni soggetti, esclusioni, revoca del incarico/posto di richiesta	2	2	4	osservanza della normativa vigente in materia di incarichi professionali, adozione di apposita regolamentazione, discrezionalità ripartita/mediata tra le competenze del CDA oppure tra più soggetti responsabili	n° procedimenti legali /ricorsi	0	procedura in essere	2	1	1										
ASSEGNAZIONE INCARICHI	Direttore / Ann Personale	X	X	X	X	X	X	X	confitto d'interesse	fine incarico di una o più persone	2	2	4	approvazione in capo a più soggetti	n° procedimenti legali /ricorsi	100%	procedura in essere	2	1	1										
COMUNICAZIONE	Direttore / Ann Personale	X	X	X	X	X	X	X	libera del whistleblower	procedura di segnalazione	2	2	4	possibilità di comunicazione anonima attraverso la forma cartacea	n° segnalazioni	0	procedura in essere	2	1	1										
GESTIONE PERSONALE	Direttore / Ann Personale	X	X	X	X	X	X	X	codice di comportamento	manca soddisfazione dei requisiti del CCA	2	2	4	sottoscrizione on approvazione e accettazione	% CCA sottoscritto dal personale	100%	procedura in essere	2	1	1										
GESTIONE PERSONALE	Direttore / Ann Personale	X	X	X	X	X	X	X	controllo procedimenti penali	manca soddisfazione dei requisiti del CCA	2	2	4	codice di comportamento sottoscritto	% CCA sottoscritto dal personale	100%	procedura in essere	2	1	1										
GESTIONE PERSONALE	Direttore / Ann Personale	X	X	X	X	X	X	X	gestione procedimenti sanzionatori	applicazione del CCNL di riferimento	2	2	4	definizione del sistema amministrativo applicabile secondo il CCNL di riferimento (CCNL di riferimento) e gestione tramite ufficio procedimenti	n° procedimenti attivi	0	procedura in essere	2	1	1										
GESTIONE PERSONALE	Direttore / Ann Personale	X	X	X	X	X	X	X	progressioni di carriera e/o riconoscimenti economici	progressioni di carriera e/o riconoscimenti economici accordate (illegittimamente)	2	2	4	regolamentazione progressioni e riconoscimenti (in parte già stabilite dal CCNL applicato)	% avanzamento carriera / Anno	0	procedura in essere	2	1	1										