



**CONSORZIO DI BONIFICA PIANURA DI FERRARA**  
**Via Borgo dei Leoni, n. 28 – 44121 Ferrara**

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA  
2022 - 2024**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. .... del ..... gennaio 2022

## INDICE

### **INTRODUZIONE**

#### **SEZIONE I – PRINCIPI GENERALI**

Art. 1 - PREMESSE

Art. 2 – QUADRO NORMATIVO

Art. 3 – IL CONSORZIO DI BONIFICA PIANURA DI FERRARA

Art. 4 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Art. 5 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO – LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL CONSORZIO DI BONIFICA PIANURA DI FERARRA

Art. 6 – MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

Art. 7 – UNI EN ISO 9001/2015 – SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA' (SGQ).

#### **SEZIONE II – IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)**

ART. 8 – DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

ART. 9 – CONTENUTI E FINALITA' DEL PTPCT

ART. 10 – SOGGETTI COINVOLTI NELL'ELABORAZIONE DEL PTPCT

ART. 11 – FORMAZIONE, ADOZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT

ART. 12 - INDAGINE SUL RISCHIO DI CORRUZIONE

12.1 - Individuazione delle aree di rischio e mappatura dei procedimenti specifici per il Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara.

12.2 - Valutazione del rischio.

12.2.a. - Analisi del contesto esterno ed interno.

12.2.b. - Analisi del rischio.

12.2.c. - Valutazione del rischio.

Art. 13 - IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE DI PREVENZIONE

MISURE DI PREVENZIONE previste e codificate nell'Allegato sub 2)

13.1 - Formazione all'interno del Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara

13.2 - La redazione e la motivazione dei provvedimenti amministrativi.

13.3 - Cause ostative di conferimento degli incarichi e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.

13.4 - Rotazione interna degli incarichi.

13.5 - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

13.6 - Codice di comportamento e altre misure interne.

13.7 - Disciplinare per l'uso degli strumenti informatici.

13.8 - Disposizioni relative ai dipendenti del Consorzio.

13.9 - La misura del c.d. "Pantouflage"

13.10 - Accessi agli atti consorziali.

Art. 14 - MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

14.1 - Misure per procedimenti di autorizzazione, concessione e licenze.

14.2 - Misure per polizia idraulica.

14.3 - Misure per appalti e contratti.

14.4 - Misure per procedimenti di formazione dei ruoli di contribuenza e di accertamento e verifica contro l'evasione contributiva.

Art. 15 - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Art. 16 - MODALITA' DI VERIFICA DEL PTPCT

#### **SEZIONE III – LA TRASPARENZA e la nuova disciplina della tutela dei dati personali**

Art. 17 – SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

Art. 18 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

#### **SEZIONE IV – NORME DI CHIUSURA**

PUBBLICAZIONE

ENTRATA IN VIGORE

#### **ALLEGATI**

## **INTRODUZIONE**

Per l'aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche PTPCT) del Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara si è provveduto a quanto segue:

- proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (di seguito anche RPCT) della bozza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024 rivolta al Comitato Amministrativo, ai sensi dell'art. 1 comma 8 del D.Lgs. 190/2012;
- adozione della bozza del PTPCT 2022-2024 e conseguente pubblicazione sul sito istituzionale per consultazione pubblica statuite dal Comitato Amministrativo con Deliberazione n. .... del 16 dicembre 2021;
- consultazione pubblica sul sito istituzionale dal .... dicembre 2021 al .... gennaio 2022 al fine di favorire il coinvolgimento dei portatori di interessi (*stackholders*), invitati a presentare proposte ed osservazioni alla bozza del PTPCT 2022-2024. La procedura di consultazione si è conclusa il .... gennaio 2021 .....
- adozione definitiva della bozza del PTPCT 2022-2024 da parte del Comitato Amministrativo, con Deliberazione n. .... del ..... gennaio 2022, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- approvazione del PTPCT 2022-2024 da parte del Consiglio di Amministrazione con Deliberazione n. ... del ..... gennaio 2022;
- pubblicazione del PTPCT 2022-2024 sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente "Altri contenuti / Prevenzione della Corruzione".

### **- SEZIONE I -**

#### **PRINCIPI GENERALI**

##### **Art. 1 - PREMESSE**

I Consorzi di bonifica sono assoggettati alla normativa anticorruzione e trasparenza in forza dell'art. 2 bis, co. 2, del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (*"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*), così come modificato dal D.lgs. 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"*), che si inserisce nel solco interpretativo già adottato da A.N.A.C. con la propria Comunicazione del 22 aprile 2015 (*"Osservanza delle regole in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte dei Consorzi di bonifica"*).

Il Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara adotta pertanto il proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito PTPC) in attuazione ed osservanza di quanto previsto dalla citata L. 6 novembre 2012, n. 190 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* e dalla normativa di riferimento di cui al seguente art. 2.

## Art. 2 - QUADRO NORMATIVO

- Legge 6 novembre 2012 n. 190: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.
- 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”.
- 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”.
- Decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito in legge n. 114/2014, con particolare riferimento all’art. 19 co. 9 che attribuisce all’Autorità Nazionale Anticorruzione (d’ora in avanti denominata A.N.A.C.) le funzioni in materia di prevenzione della corruzione, ivi incluse quelle relative alla predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e dei suoi aggiornamenti.
- Art. 24 bis del decreto legge n. 90/2014 che modifica l’art. 11 del D.Lgs. n. 33/2013 in merito all’ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni materia di trasparenza, intesa quale accessibilità integrale e completa delle informazioni, prevedendo che le norme del D.Lgs. 33/2013 debbano applicarsi pure agli “enti di diritto pubblico non territoriali, nazionali regionali o locali comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione” nonché, limitatamente all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale e dell’Unione europea, agli “enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposto a controllo ai sensi dell’articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei conseguenti organi”.
- Delibera dell’A.N.A.C. n. 144/2014 con la quale l’Autorità ha chiarito che, fra gli enti di diritto pubblico non territoriali, nazionali regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione sono ricompresi tutti gli enti aventi natura di diritto pubblico, economici e non economici.
- Circolare n. 11 in data 27 aprile 2015 dell’Associazione Nazionale Bonifiche, Irrigazioni e Miglioramenti Fondiari (A.N.B.I.) avente ad oggetto “Anticorruzione e trasparenza. Comunicato A.N.A.C. del 23 aprile 2015.
- Delibera dell’A.N.A.C. n. 50 del 04 luglio 2013 avente titolo “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”.
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 recante le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della legge n. 190/2012.
- Piano nazionale anticorruzione (PNA), approvato con Delibera n. 72 del 11 settembre 2013 e successivamente aggiornato con Determinazione dell’A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015.
- Delibera ANAC n. 75/2013 “Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54 comma 5 D.Lgs. n. 165/2001)”.

- Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti”.
- Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell’A.N.A.C di approvazione delle “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 dagli enti pubblici economici”.
- Determinazioni ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 “Approvazione definitiva del piano anticorruzione 2016”
- Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico ai sensi degli artt. 5, co. 2 e 5-bis co. 6 del D.Lgs. n. 33/2013.
- Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 “Nuove 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 ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 “Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al piano nazionale anticorruzione.
- Legge 30 novembre 2017 n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati ed irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico e privato (whistleblowing)”.
- Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 “Richiesta di parere dell’ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del RCPT”.
- Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 “Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione.”
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati che abroga la direttiva 95/46/CE” (General Data Protection Regulation – GDPR).
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”.

### **Art. 3 – IL CONSORZIO DI BONIFICA PIANURA DI FERRARA**

Il Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara è stato istituito il 1° ottobre 2009 con Legge della Regione Emilia Romagna del 24 aprile 2009, n. 5 in materia di “Ridelimitazione dei comprensori di bonifica e riordino dei Consorzi” a seguito dell’aggregazione dei preesistenti Consorzi di Bonifica ferraresi 1° Circondario Polesine di Ferrara. 2° Circondario Polesine di San Giorgio, Valli di Vecchio Reno e Consorzio Generale di Bonifica nella provincia di Ferrara.

Il Consorzio è persona giuridica pubblica a struttura associativa ai sensi dell’art. 12 della Legge della Regione Emilia Romagna 2 agosto 1984, n. 42, dell’art. 59 del R.D. 13 febbraio 1933 n. 215 e dell’art. 862 C.C.. Rientra nel novero degli enti pubblici economici; in quanto tale il Consorzio è dotato di autonomia funzionale e contabile e di potere regolamentare ed opera in conformità alle leggi e secondo i criteri di efficienza, efficacia, trasparenza ed economicità.

Il Consorzio è costituito da tutti proprietari di beni immobili, iscritti al catasto edilizio urbano ed al catasto terreni, situati nel comprensorio, che traggono beneficio dall'attività di bonifica e si amministra per mezzo dei propri organi i cui componenti sono scelti dai consorziati secondo i criteri e le procedure definiti nello Statuto dell'ente (adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione Provvisorio n. 130 del 29 luglio 2010 e approvato con modifiche con deliberazione della Giunta Regionale n. 1381 del 20 settembre 2010). Il comprensorio consorziale ha una superficie totale di ha. 256.733 e ricade nelle province di Ferrara, Bologna, Modena e Ravenna, con circa il 5% di area valliva e soltanto il 3% di superficie urbanizzata. Il Consorzio gestisce n. 74 impianti di scolo e n. 86 impianti di irrigazione.

L'Ente svolge le funzioni ed i compiti che gli sono attribuiti dalle leggi statali e regionali, con riferimento alla bonifica e all'irrigazione, alla difesa del suolo e dell'ambiente, alla tutela delle acque e alla gestione dei corpi idrici, ed in particolare:

- provvede all'esercizio, alla manutenzione e alla vigilanza delle opere e degli impianti di bonifica e di irrigazione di cui è consegnatario;
- concorre, nell'ambito delle proprie competenze, alla realizzazione delle attività volte ad assicurare la tutela ed il risanamento del suolo e del sottosuolo, la protezione idrogeologica del territorio tramite la prevenzione ed il ripristino dei fenomeni di dissesto, anche attraverso forme di cooperazione con altri enti operanti sul territorio del comprensorio consorziale;
- provvede alla regolazione idraulica del territorio e allo scolo delle acque in eccesso per ridurre il rischio idrogeologico;
- provvede alla provvista e distribuzione delle risorse idriche a prevalente uso irriguo e ad altri fini produttivi e ambientali;
- provvede, di norma in concessione, alla progettazione ed alla esecuzione delle opere pubbliche di bonifica;
- esegue, su richiesta dei proprietari di almeno la metà della superficie interessata o, in caso di inerzia dei proprietari, su autorizzazione della Giunta regionale, le opere private rese obbligatorie ai sensi della Legge della Regione Emilia Romagna 42/1984.

Gli Organi istituzionali del Consorzio sono:

- Il Consiglio di Amministrazione
- Il Comitato Amministrativo
- Il Presidente
- Il Collegio dei Revisori dei conti

I requisiti per l'eleggibilità, la composizione e le funzioni dei predetti Organi sono disciplinati dal vigente Statuto.

Il presupposto del potere impositivo del Consorzio consiste nel beneficio fondiario/immobiliare di cui godono gli immobili rientranti nel comprensorio consortile per effetto dell'attività di bonifica. I principali riferimenti normativi sono il Codice Civile (artt. 857 e ss.) e le Leggi Regionali dell'Emilia Romagna nn. 42/1984, 16/1987 e 5/2009.

La determinazione del contributo di bonifica avviene, ogni anno, in applicazione del “Piano di classificazione degli immobili per il riparto degli oneri consortili”, documento che individua i criteri di riparto e nel quale l'intero comprensorio è stato classificato in funzione del beneficio apportato dall'attività di bonifica.

#### **Art. 4 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

L'analisi del contesto esterno in cui il Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara opera riveste un'importanza fondamentale nel processo di gestione del rischio corruttivo cui l'ente è esposto. La valutazione di questo ambito ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Per descrivere il contesto, socio-economico e criminologico, del territorio regionale emiliano-romagnolo, si riporta, di seguito, una sintesi del documento prodotto nell'ambito della “Rete per l'Integrità e la Trasparenza”, forma di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo approvata dalla Giunta regionale d'intesa con l'Ufficio di Presidenza della Assemblea legislativa e supportata anche da ANCI E-R, UPI, UNCEM e Unioncamere.

##### **1. Scenario economico-sociale regionale**

**(Fonte dei dati: Unioncamere- Ufficio studi)**

Lo scenario economico-sociale è stato fortemente condizionato dalle ricadute della pandemia Covid-19.

Nel 2020 il contesto economico è stato caratterizzato da una caduta del prodotto interno lordo, dalla caduta dei consumi sensibilmente superiore a quella del Pil, dalla recessione del tenore di vita connessa ad una riduzione dei consumi privati e ad una consistente diminuzione degli investimenti fissi lordi.

Nel 2020 la caduta del commercio mondiale, accentuata dallo sfasamento temporale della diffusione mondiale dalla pandemia, ha avuto riflessi pesanti anche sull'export regionale.

Nel 2020 l'industria, in primo luogo, e le costruzioni hanno accusato il colpo più duro, ma anche nei servizi la recessione si è profilata pesante.

Nel 2021 la ripresa è stata solo parziale in tutti i settori, ma più pronta nell'industria.

Anche il valore aggiunto delle costruzioni ha subito una caduta notevole nel 2020 ma nel 2021 la tendenza positiva ha ripreso con decisione grazie anche alle misure di incentivazione adottate dal governo a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale.

##### **Il mercato del lavoro in Emilia - Romagna**

Nel 2020 le forze - lavoro si sono ridotte sensibilmente per effetto dell'uscita dal mercato del lavoro di lavoratori non occupabili e scoraggiati. La pandemia ha inciso sensibilmente sull'occupazione, nonostante le misure di salvaguardia adottate, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo.

Le misure di sostegno all'occupazione conterranno nel tempo e nel livello gli effetti negativi della pandemia sul tasso di disoccupazione, che per il 2020 è salito al 6,2 per cento e nel 2021 ha raggiunto il 6,9 per cento, il livello più elevato dal 2016.

## **2. Profilo criminologico del territorio regionale**

**(Fonte dei dati: estratto da uno studio del Gabinetto del Presidente della Giunta regionale- Settore sicurezza urbana e legalità)**

Come ormai provato da diverse indagini delle forze investigative, anche in Emilia-Romagna si deve registrare una presenza criminale e mafiosa di lunga data, la cui pericolosità, per diverso tempo, è rimasta confinata nell'ambito dei mercati illeciti (soprattutto nel traffico degli stupefacenti), ma che in tempi recenti sembrerebbe esprimere caratteristiche più complesse.

Secondo le recenti indagini giudiziarie, il nostro territorio oggi sembrerebbe essere quindi di fronte a un fenomeno criminale e mafioso in via di sostanziale mutamento: non più isolato dentro i confini dei traffici illeciti come è avvenuto in passato, ma ormai presente anche nella sfera della società legale e capace di mostrare, quando necessario, i tratti della violenza tipici dei territori in cui ha avuto origine.

Le mafie di origine calabrese (l'ndrangheta) e campana (la camorra), come dimostrano i riscontri investigativi degli ultimi anni, sono senz'altro le organizzazioni criminali maggiormente presenti nel territorio dell'Emilia-Romagna.

Tuttavia va detto che esse agiscono all'interno di una realtà criminale più articolata di quella propriamente mafiosa, all'interno della quale avvengono scambi e accordi reciprocamente vantaggiosi fra i diversi attori sia del tipo criminale che economico-legale, al fine di accumulare ricchezza e potere.

A questa complessa realtà criminale, come è noto, partecipano anche singoli soggetti, i quali commettono per proprio conto o di altri soggetti, mafiosi e non, soprattutto reati finanziari (si pensi al riciclaggio), oppure offrono, sia direttamente che indirettamente, sostegno di vario genere alle organizzazioni criminali.

In Emilia Romagna, nel decennio 2010-2019, il reato di usura è cresciuto in media di 17 punti percentuali all'anno (di 33 solo nell'ultimo biennio), quello di riciclaggio di 12 (di 38 nell'ultimo biennio), le estorsioni di 11 (benché nell'ultimo biennio siano diminuite di oltre 4 punti), le truffe, le frodi e i reati di contraffazione di 8 (di 13 nell'ultimo biennio), il reato di associazione a delinquere di 5 (benché nell'ultimo biennio sia diminuito di 22 punti), i reati riguardanti gli stupefacenti di oltre 2 punti (benché nell'ultimo biennio siano diminuiti di 2 punti percentuali).

Diversamente da questi reati, ancora nel decennio esaminato, i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi sono diminuiti in media di 2 punti percentuali all'anno (di 21 solo nell'ultimo biennio), i reati di ricettazione e di contrabbando di quasi 4 punti (di 22 nell'ultimo biennio), i furti e le rapine organizzate di 5 (di quasi 13 nell'ultimo biennio) e il reato di sfruttamento della prostituzione di 10 (anche se nell'ultimo biennio ha registrato una crescita di 6 punti).

La tendenza di questi reati non è stata omogenea nel territorio della regione.

**Nella provincia di Ferrara** sono cresciuti in misura superiore alla media le estorsioni, le truffe e i reati riguardanti gli stupefacenti; in controtendenza all'andamento medio della regione, in questa provincia sono cresciuti anche i furti e le rapine organizzate e i danneggiamenti.

Nel nostro territorio, i reati da "colletti bianchi" (economico-finanziari) registrano un tasso elevato. Questo obbliga le Pubbliche amministrazioni a rafforzare le proprie misure di contrasto alla corruzione e ai reati corruttivi in genere, e ad attrezzarsi per evitare di collaborare, magari in modo ignaro, al riciclaggio,



nell'economia legale, di proventi da attività illecite e quindi all'inquinamento dei rapporti economici, sociali e politici.

Ma anche per evitare, in uno scenario economico-sociale in ginocchio a causa della pandemia, che le ingenti risorse finanziarie e le misure di sostegno messe o che saranno messe in campo a favore delle imprese non siano intercettate e non costituiscano un'ulteriore occasione per la criminalità organizzata.

#### **Art. 5 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO – LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL CONSORZIO DI BONIFICA PIANURA DI FERRARA**

Anche l'analisi della struttura organizzativa (contesto interno) del Consorzio assume una rilevanza fondamentale nel processo di controllo del rischio corruttivo. L'indagine riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei processi operativi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 20 del 30 settembre 2021 è stata definita la struttura organizzativa del Consorzio a decorrere dal 1 gennaio 2022. Tale definizione apporta alcune modifiche al Piano di Organizzazione Variabile (POV) approvato nel 2020, allo scopo di continuare il percorso che, in linea con i principi già assunti in precedenza, trae spunto dall'avvicendamento al vertice della struttura del Direttore Generale.

Assumendo l'ETICA, l'EFFICIENZA, l'EFFICACIA, l'EVIDENZA e la TRASPARENZA quali principi informatori fondanti dell'attività e dell'organizzazione consorziali, ad ogni livello operativo, la definizione della struttura organizzativa contenuta nel nuovo POV, ai fini altresì dell'attuazione delle funzioni istituzionali, ha tenuto conto dei seguenti principali obiettivi funzionali a cui dovrà tendere l'azione del Consorzio:

- condividere e mettere in evidenza, a tutti i livelli e nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità affidate ad ognuno, le informazioni principali per l'attuazione dei procedimenti;
- migliorare la qualità dei servizi operativi resi agli utenti;
- incrementare la presenza del Consorzio, come strumento operativo di servizio, oltre che nei confronti dei Consorziati, anche nel rapporto con gli altri soggetti istituzionali territoriali;
- sviluppare costantemente la capacità di offrire al pubblico e ai diversi utenti dei servizi consorziali informazioni tempestive ed esaurienti, garantendo un efficace controllo di qualità;
- incrementare ulteriormente l'efficacia e l'efficienza delle strutture operative nelle attività dirette di controllo e gestione delle reti idrauliche, degli impianti e delle altre strutture consorziali, sia nell'attività ordinaria, sia nei momenti di emergenza;
- attribuire la massima attenzione alla tempestività e all'efficacia dell'azione consorziale nella gestione delle fasi di emergenza, migliorando costantemente a tal fine l'idoneità degli strumenti organizzativi a ciò dedicati ed elevando il livello di trasparenza nel fornire le informazioni verso l'esterno;
- mantenere elevate, nelle fasi di programmazione, la capacità di verifica delle esigenze idrauliche, irrigue e ambientali del comprensorio e, nelle fasi di attuazione, la capacità di progettazione ed esecuzione degli interventi;

- garantire sempre la precisa applicazione delle vigenti disposizioni normative e regolamentari, per ciò che attiene alle attività consorziali;
- valorizzare e “raccontare” le esperienze e le professionalità acquisite;
- assicurare l’efficienza dell’Ente per mezzo di una struttura amministrativa snella e funzionale;
- garantire sempre una gestione finanziaria attenta e responsabile, incentrata sulle risorse derivanti dalla contribuzione consorziale;
- sviluppare ulteriormente iniziative costanti di comunicazione e divulgazione delle attività e dell’azione consorziale;
- rendere più chiara e rilevabile l’attribuzione delle responsabilità, delle competenze e dei carichi di lavoro ai singoli dipendenti;
- aumentare il livello di responsabilità ed autonomia delle figure apicali;
- incrementare il livello di progettualità e ridurre i tempi di elaborazione al fine di rendere maggiormente competitivo il Consorzio nell’ambito delle eventuali opportunità conseguenti allo stanziamento di risorse finanziarie a favore di interventi di rinnovamento, potenziamento ed adeguamento delle infrastrutture demaniali;
- migliorare il livello di comunicazione e di coinvolgimento interno a tutti i livelli al fine di rendere più diffusa la conoscenza delle strategie e delle attività dell’ente,
- migliorare il ricorso a l’approccio verso soluzioni innovative che possano produrre risparmi per l’ente e possano migliorare l’analisi, la reportistica e la divulgazione delle attività;
- valorizzare il personale fisso e stagionale in servizio;
- tutto il personale dovrà rispettare quanto previsto dal contratto aziendale attenendosi agli ordini dei propri responsabili;
- il comportamento generale di tutto il personale dovrà essere ispirato ai principi di etica professionale meglio definiti dalla regolamentazione interna dell’ente.

Nel nuovo POV l’organizzazione sarà articolata nelle seguenti Aree, Settori e Unità Operative:

#### 1- **Direzione Generale:**

Al Diretto Generale risponde direttamente il Settore:

- ◆ **Settore Sicurezza e Ambiente**

Ed una Unità Operativa

- **Unità Operativa Programmazione e Comunicazione.**

Il Settore Sicurezza e Ambiente è articolato in due Unità Operative:

- **Unità operativa Sicurezza dei luoghi di lavoro**
- **Unità operativa Adempimenti Ambientali**

#### 2 - **Area Economica:**

Al Direttore dell’Area Economica rispondono direttamente i Settori:

- ◆ **Settore Contabilità, Controllo di Gestione e Informatica**
- ◆ **Settore Sistema Informativo Geografico**

Il Settore Contabilità, Controllo di Gestione e Informatica è articolato in quattro Unità operative:

- **Unità operativa Controllo di Gestione**

- **Unità operativa Assistenza contabile decentrata;**
- **Unità operativa Bilancio e contabilità**
- **Unità operativa Informatica**

Il Settore Sistema Informativo Geografico è articolato in due Unità operative:

- **Unità operativa Sistema informativo e geografico**
- **Unità operativa Rilievi topografici e tecnici.**

### 3 - Area Amministrativa

Al Direttore dell'Area Amministrativa rispondono direttamente tre Settori:

- **Settore Segreteria e Divulgazione**
- **Settore Affari Generali e Assistenza Legale**
- **Settore Catasto, Tributi e Risorse Umane**

Il Settore Catasto, Tributi e Risorse Umane è articolato in due Unità operative:

- **Unità operativa Catasto e Tributi**
- **Unità operativa Risorse Umane**

### 4 - Area Tecnica

Al Direttore dell'Area Tecnica rispondono direttamente due Dirigenti con Settori.

I due Dirigenti assumono il coordinamento dei seguenti comparti dell'Area Tecnica:

- **Area Tecnica – Progettazione e Lavori**
- **Area Tecnica – Polo Tecnologico.**

Al Dirigente del comparto Progettazione e Lavori rispondono direttamente i Settori:

- **Settore Appalti, Contratti e Patrimonio**

Il Settore Appalti, Contratti e Patrimonio è articolato in due Unità operative:

- **Unità operativa Appalti e Contratti**
- **Unità operativa Patrimonio**
- **Settore Agronomico**

Il Settore Agronomico è articolato in due unità operative:

- **Unità operativa Baura**
- **Unità operativa Codigoro**
- **Settore Progettazione e Lavori**

Il Settore Progettazione e Lavori è articolato in due Unità operative:

- **Studi e Progetti**
- **Direzione Lavori e Sicurezza Cantieri**

Al Dirigente del Polo Tecnologico ed Impianti rispondono direttamente i Settori:

- **Settore Impianti e Telecontrollo**

Il Settore Impianti e Telecontrollo è articolato in tre Unità operative:

- **Unità operativa Polo Tecnologico di Ferrara**
- **Unità operativa Polo Tecnologico di Codigoro**
- **Unità operativa Telecontrollo**
- **Settore Officine Mezzi e Carpenterie**

Il Settore Officine Mezzi e Carpenterie è articolato in due Unità operative:

- **Unità operativa officine Mezzi**
- **Unità operativa Officine Carpenterie**

Al Direttore dell'Area Tecnica rispondono direttamente i Settori:

- **Settore Opere di Bonifica nel Territorio (AF), articolato in 6 Unità Operative:**
  - **Unità operativa di supporto al Settore**
  - **Unità operativa reparto Spinazzino**
  - **Unità operativa reparto Ponte Rodoni**
  - **Unità operativa reparto Campocieco**
  - **Unità operativa reparto Baura**
  - **Unità operativa reparto Copparo**
- **Settore Opere di Bonifica nel Territorio (BF), articolato in 6 Unità Operative:**
  - **Unità operativa di supporto al Settore**
  - **Unità operativa reparto Bando**
  - **Unità operativa reparto Valle Lepri**
  - **Unità operativa reparto Codigoro**
  - **Unità operativa reparto Jolanda**
  - **Unità operativa reparto Marozzo**
- **Settore Istruttorie Tecniche, Concessioni ed Espropri, articolato in due Unità Operative:**
  - **Unità operativa Istruttorie Tecniche**
  - **Unità operativa Concessioni ed Espropri**

ORGANIGRAMMA del Consorzio:

.....

#### **ART. 6 – MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DE D.LGS. 231/2001.**

Con deliberazione del Comitato Amministrativo n. 32 del 10 febbraio 2021 il Consorzio ha stabilito di procedere all'adozione delle misure organizzative, di gestione e di controllo (Modello di organizzazione, gestione e controllo e Organismo di vigilanza) previste dal D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 recante disposizioni in materia di *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"*. Con l'adozione di tali misure il Consorzio intende predisporre un sistema strutturato di procedure e controlli per ridurre, tendenzialmente eliminandolo, il rischio di commissione dei reati rilevanti e degli illeciti in generale, nei processi aziendali a rischio. Le misure hanno lo scopo di individuare gli strumenti per il monitoraggio dei processi a rischio, per un'efficace prevenzione dei comportamenti illeciti, per un tempestivo intervento aziendale nei confronti degli atti posti in essere in violazione delle regole aziendali e per l'adozione dei necessari provvedimenti disciplinari di sanzione e repressione.

La disciplina normativa di cui al D.lgs. 231/2001 si concilia e coordina con i principi contenuti nei provvedimenti legislativi che fanno parte del c.d. "pacchetto anticorruzione" (L. 190/2012, D.P.R. 62/2013,

D.Lgs. 33/2013, D.lgs. 39/2014, L. 179/2017, Delibere e Determinazioni ANAC). L'insieme costituisce una legislazione complessa e cogente applicabile, in quanto compatibile e con i necessari adeguamenti, ai Consorzi di Bonifica tenuti, nel rispetto dei termini previsti, ad adempiere agli obblighi da essa previsti. Ciò considerato, il Modello di organizzazione, gestione e controllo che verrà adottato dall'ente si integrerà, tra l'altro, con le misure di prevenzione della corruzione previste nel presente PTPCT; infatti, sebbene i reati rilevanti per il D.Lgs. 231/2001 siano reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società mentre i reati la cui commissione vuole evitare la L. 190/2012 sono reati commessi in danno alla società, il decreto 231/2001 si inserisce anch'esso nell'ampio processo legislativo finalizzato alla lotta alla corruzione. Ai fini della progressiva armonizzazione dei due strumenti, in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti in materia, l'attività di analisi e di comprensione condotta per la redazione del Modello e da valere quale monitoraggio annuale sull'attuazione del PTPCT è consistita in quanto segue:

- studio di tutta la documentazione aziendale del Consorzio necessaria per la conoscenza delle attività svolte e dell'organizzazione delle stesse (in via esemplificativa ma non esaustiva: organigramma del Consorzio, procure, deleghe e poteri conferiti, mappa dei processi aziendali, procedure aziendali in essere, disposizioni organizzative ed ogni altra evidenza documentale utile alla migliore comprensione delle attività svolte e del sistema organizzativo aziendale, documenti di analisi diagnostica di eventuali casi di irregolarità presunte avvenuti in passato – cd "incident analysis);
- individuazione dei responsabili di funzione, ossia soggetti di adeguato livello organizzativo in grado di fornire le informazioni sull'intero processo collegato alle attività sensibili identificate in relazione ai reati oggetto di analisi;
- sessioni con il management;
- sessioni con responsabili di funzione, dipendenti, collaboratori e consulenti;
- analisi dei rischi aziendali con l'obiettivo di identificare e monitorare i processi/attività aziendali (c.d. attività sensibili) nell'ambito delle quali potrebbe essere commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e dalla normativa in materia di anticorruzione;
- analisi del sistema di controllo interno con l'obiettivo di valutare l'adeguatezza dei controlli posti a presidio delle attività sensibili individuate, evidenziando gli scostamenti rispetto agli standard (protocolli specifici) di controllo previsti.

In attuazione di quanto deliberato, il Consorzio provvederà altresì alla nomina dell'Organismo di valutazione (ODV) con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo, nonché di curarne l'aggiornamento, attribuendo al medesimo organismo autonomo poteri di iniziativa e di controllo.

#### **Art. 7 - UNI EN ISO 9001:2015 – Sistema di gestione per la Qualità (SGQ).**

Con Deliberazione del Comitato Amministrativo n. 31 del 10 febbraio 2021 il Consorzio ha stabilito di avviare il procedimento per l'acquisizione della certificazione di un Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ) conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015.

Il Consorzio ha inteso procedere all'acquisizione di tale certificazione in quanto tale misura organizzativa implica una costante valorizzazione e valutazione dei processi e dei procedimenti, adottando specifiche procedure a cui occorre conformarsi, mirando ad accrescere efficienza, efficacia e consapevolezza dell'agire.

## SEZIONE II

### IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

#### **ART. 8 – DEFINIZIONE DI CORRUZIONE**

Ai fini del presente Piano, per corruzione s'intende non solo l'insieme dei reati contro la pubblica amministrazione, come definiti dal Codice Penale, di cui il Consorzio potrebbe essere vittima in ragione della sua natura, delle sue funzioni e competenze istituzionali ma, altresì, ogni atto o comportamento posto in essere da un soggetto nell'esercizio del proprio ufficio pubblico che, anche se non consistente in un reato specifico, contrasti con l'interesse pubblico o generi abuso del potere esercitato per ottenere vantaggi privati o pregiudichi l'imparzialità dell'amministrazione e del soggetto medesimo.

Trova pertanto conferma la definizione della fattispecie della corruzione esplicitata non solo con riferimento allo specifico reato di corruzione e al complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione delle risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

In tali ambiti, il presente Piano è volto a fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici e del personale consorziali ai rischi di corruzione, a definire le misure finalizzate a prevenire tali comportamenti corrotti e a riscontrare l'efficacia delle azioni intraprese.

Il Piano è stato pertanto impostato quale strumento per attuare la "buona amministrazione", finalizzato all'affermazione dei principi fondamentali di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficienza, responsabilità e quale dispositivo sanzionatorio dei comportamenti difforni. Le misure del Piano hanno quindi l'obiettivo fondamentale di prevenire i fenomeni corruttivi conseguenti all'inosservanza dei principi suddetti e a rafforzare la fiducia dei cittadini nei confronti dell'Ente.

#### **Art. 9 – CONTENUTI E FINALITÀ DEL PTPCT**

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, al pari dei precedenti, ha per oggetto la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica le misure organizzative volte a prevenire tale rischio.

Il Piano contiene aggiornamenti e modifiche rispetto al PTPCT 2021-2023 resi necessari a seguito del recepimento delle innovazioni normative intervenute in materia, delle variazioni introdotte nella struttura organizzativa ed operativa dell'Ente, delle azioni intraprese, dell'opportunità di puntualizzare alcuni contenuti per migliorare la comprensione e la fruibilità del documento, del monitoraggio dell'applicazione del precedente Piano per introdurre le conseguenti azioni di miglioramento, sia nell'analisi dei rischi che nell'adozione delle misure anticorruptive.

Trovano conferma le parti già contenute nel precedente PTPCT non interessate da modifiche date la loro valenza e attualità; esse sono integralmente recepite nel presente Piano per generare un testo organico e completo.

Il Piano individua:

- le attività a più elevato rischio di corruzione, con la specificazione degli uffici della struttura interessati alla relativa esposizione;
- le misure e gli interventi di prevenzione della corruzione;
- gli specifici obblighi di trasparenza previsti dalla legge e gli ulteriori connessi allo svolgimento dell'attività istituzionale.

Il Piano è finalizzato:

- a prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio corruttivo;
- a favorire, attraverso adeguate scelte organizzative, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività e a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi;
- a indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruttivo;
- ad individuare e programmare misure mirate ad evitare l'insorgere di tale fenomeno.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Consorzio costituisce imprescindibile atto programmatico e di coordinamento.

#### **Art. 10 - SOGGETTI COINVOLTI NELL'ELABORAZIONE DEL PTPCT**

I soggetti che principalmente concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno ed all'esterno del Consorzio e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti:

##### **a) CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- approva il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) ed i suoi aggiornamenti;<sup>3</sup>

##### **b) COMITATO AMMINISTRATIVO**

- adotta il PTPCT ed i suoi aggiornamenti;
- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, comma 7, della L. 190/2012);
- si raccorda con il Consiglio d'Amministrazione nell'adottare gli atti rilevanti nella prevenzione della corruzione e interloquisce con il RPCT per l'individuazione dei rischi e delle misure anticorruptive.

##### **c) IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

- predispose il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT);
- sottopone il Piano all'adozione del Comitato Amministrativo e all'approvazione del Consiglio d'Amministrazione;
- vigila sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;

- propone, di concerto con il dirigente e i responsabili di servizio, modifiche al Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività dell'amministrazione ovvero modifiche normative;
- segnala all'organo d'indirizzo le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- come responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, segnalando le inosservanze all'organo di indirizzo o all'ANAC;
- definisce procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 39/2013;
- cura la diffusione della conoscenza del "Codice di comportamento" nell'Ente, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione e connessi obblighi di pubblicazione e comunicazione all'ANAC ai sensi dell'art. 15 del DPR 62/2013 "Codice di comportamento dei pubblici dipendenti";
- pubblica, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web istituzionale una Relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'Organo di indirizzo politico dell'amministrazione (art.1 comma 14 L. 190/2012);
- si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico ex art. 5 comma 7 del D.Lgs. 33/2013;
- cura le segnalazioni presentate da un whistleblower ai sensi della L. 179/2017.

Ai sensi di quanto previsto all'art. 7 della L. 190/2012, il Comitato Amministrativo del Consorzio, con Deliberazione 19 novembre 2014 n. 255 integrata con Deliberazione del Comitato Amministrativo del 15 gennaio 2020 n. 11, ha nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza il Vice Direttore Generale, Dott. Gaetano Marini, definendone i compiti e le responsabilità. In ossequio alle novità previste dal D.lgs. 97/2016, la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione svolge contestualmente anche il ruolo di Responsabile per la trasparenza.

#### d) i DIRETTORI DI AREA

- collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per il perseguimento degli obiettivi indicati nel Piano per la prevenzione della corruzione, fornendo altresì al medesimo le informazioni necessarie per l'espletamento delle sue funzioni;
- partecipano al processo di elaborazione e gestione del rischio, proponendo in particolare le misure di prevenzione più idonee;
- vigilano sull'osservanza del Codice di comportamento;
- applicano le misure di prevenzione indicate nel Piano e gli indirizzi elaborati e diffusi dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

#### e) tutti i DIPENDENTI del Consorzio di Bonifica

- partecipano al processo di gestione del rischio e prestano al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza la necessaria collaborazione;
- osservano le misure contenute nel Piano triennale e nel Codice di comportamento;



- segnalano le situazioni di illecito e di conflitto d'interessi secondo le modalità indicate nel Codice di comportamento.

f) i COLLABORATORI a qualsiasi titolo del Consorzio di Bonifica

- osservano le misure contenute nel Piano triennale.

g) gli STACKHOLDERS

- ne è previsto il coinvolgimento attraverso una procedura aperta di consultazione con la quale sono invitati a presentare pareri ed informazioni in vista della predisposizione dell'aggiornamento del PTPCT nell'intento di favorire il più ampio e propositivo contributo.

h) R.A.S.A.

Il Responsabile dell'Anagrafe per le Stazioni Appaltanti (R.A.S.A.), nominato da ciascuna Stazione Appaltante, cura l'inserimento e l'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della Stazione appaltante nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A.) istituita ai sensi dell'art. 35 ter del D.L. 179/2012, convertito con modificazioni dalla L. 221/2012.

Il Responsabile per l'Anagrafe Unica del Consorzio è il Direttore dell'Area Tecnica.

i) OIV

Presso il Consorzio non è presente l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) di cui all'art. 14 del D.Lgs. 150/2009, stante l'inapplicabilità ai Consorzi di Bonifica delle prescrizioni normative in tema di definizione e adozione del sistema di misurazione e valutazione della *performance* di cui al suddetto D.Lgs. 150/2009 specificatamente rivolto alle amministrazioni pubbliche il cui rapporto di lavoro è disciplinato dal D.Lgs. 165/2001. Mancando il suddetto OIV le funzioni in materia di assolvimento degli obblighi di pubblicazione vengono svolte dal RPCT che provvede annualmente alla compilazione e pubblicazione della griglia di rilevazione predisposta dall'ANAC.

## **ART. 11 – FORMAZIONE, ADOZIONE, APPROVAZIONE E MONITORAGGIO DEL PTPCT**

Nel rispetto delle strategie nella gestione del rischio di corruzione stabilite dall'Organo d'indirizzo politico, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è tenuto alla predisposizione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e al monitoraggio della sua attuazione, programmando gli interventi preventivi necessari ad evitare l'insorgenza del rischio corruttivo.

Nel compimento di tali compiti, il RPCT si avvale della collaborazione e dell'ausilio dei Dirigenti di Area tenuti a fornire i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure preventive di propria competenza.

In linea con tale imperativo, il coinvolgimento del Direttore Generale e dei Dirigenti di Area del Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara nella formazione, attuazione e monitoraggio del Piano Triennale avviene mediante una collaborazione sistematica e fattiva con il RPCT volta a perseguire e contrastare, in via preventiva, i fenomeni di corruzione nella struttura aziendale. In sede di riunioni periodiche, i Dirigenti provvedono a fornire le informazioni e i supporti necessari al RPCT per individuare i possibili rischi di corruzione presenti nelle aree di competenza, per graduarne la gravità, per concorrere a definire le misure anticorruptive idonee a perseguire l'illecito, dando conto degli esiti dei controlli operati sull'attuazione del Piano e sull'osservanza delle regole di comportamento da parte dei dipendenti consorziali.

Il coinvolgimento e la collaborazione con il RPCT di tutti i dipendenti dell'amministrazione è prevista dall'art. 1, comma 9) lett. c) della L. 190/2012.

Nella formazione dei Piani triennali del Consorzio, il Responsabile attua il coinvolgimento dei dipendenti mediante una fattiva partecipazione al processo di gestione del rischio, sottolineando l'obbligo di osservare le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. 190/2012). Nel corso della predisposizione e monitoraggio dei Piani annuali, la partecipazione avviene mediante consultazione e confronto con i Capi Settore delle diverse aree operative e con il personale impiegatizio ed operaio, con apposite riunioni e comunicazioni. In tali sedi vengono approfonditi i temi in argomento e sono condotte le dovute disamine ed i necessari confronti. Nel corso delle consultazioni, finalizzate altresì alla formazione in materia di trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 136/2003 s.m.i.), vengono operati i necessari richiami normativi e le dovute verifiche ai fini della valutazione e dell'aggiornamento dei rischi aziendali, della individuazione delle aree maggiormente esposte e dell'implementazione delle misure correttive.

Il presente aggiornamento 2022-2024 prende le mosse, pertanto, dalla sinergia e dalla sintesi delle suddette attività di partecipazione e raccordo, nel tempo, dei Dirigenti e del personale dell'Ente, secondo i rispettivi ambiti di competenza e funzioni.

Alla formazione e implementazione del Piano contribuisce altresì l'adesione del Consorzio alla "Rete per l'Integrità e la Trasparenza" costituita dalla Regione Emilia-Romagna fra vari Enti regionali (tra cui i Consorzi di Bonifica) per una più incisiva strategia di contrasto alla corruzione e all'illegalità. La partecipazione ai gruppi di lavoro tematici e alle iniziative formative collegiali consente la condivisione di finalità comuni e costituisce un utile apporto per il RPCT nel compimento dei compiti di loro spettanza, favorendo gli Enti aderenti in termini sia di maggiore efficacia delle rispettive iniziative che di risparmio di spesa.

Il Comitato Amministrativo del Consorzio provvede all'adozione della bozza del Piano triennale, disponendone la pubblicazione sul sito istituzionale per avviare una consultazione, interna ed esterna, sul documento volta ad acquisire, entro un congruo termine, osservazioni e contributi. Il RPCT provvede alla valutazione degli apporti pervenuti, motivando se essi sono o meno recepiti.

L'approvazione definitiva del Piano compete al Consiglio di Amministrazione, quale Organo d'indirizzo dell'Ente, entro il 31 gennaio.

Il PTPCT viene pubblicato, non oltre un mese dall'approvazione, sul sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione", unitamente ai Piani degli anni precedenti.

Il monitoraggio sull'attuazione del Piano viene condotto dal RPCT mediante gli strumenti e le modalità sopra descritto.

#### **Art.12 - INDAGINE SUL RISCHIO DI CORRUZIONE**

Nell'indagine sul rischio di corruzione si è proceduto preventivamente ad analizzare quali reati, in astratto, potrebbero coinvolgere il personale del Consorzio:

- articolo 316-ter C.P. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
- articolo 317 C.P. - concussione
- articolo 318 C.P. - corruzione per l'esercizio della funzione

- articolo 319 C.P. e 319-bis C.P. - corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- articolo 319-ter C.P. – corruzione in atti giudiziari
- articolo 319-quater C.P. - induzione indebita a dare o promettere utilità
- articolo 320 C.P. - corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- articolo 322 C.P. - istigazione alla corruzione
- articolo 322-bis C.P. - peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
- articolo 323 C.P. - abuso d'ufficio
- articolo 326 C.P. - rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio
- articolo 328 C.P. - rifiuto di atti d'ufficio. Omissione
- articolo 353 C.P. – turbata libertà degli incanti
- articolo 361 C.P. - omessa denuncia di reato da parte del pubblico ufficiale
- articolo 362 C.P. - omessa denuncia di reato da parte di un incaricato di pubblico servizio.

Non si può, inoltre, escludere che il Consorzio di bonifica e/o il suo personale, possa essere vittima dei seguenti reati:

- articolo 322 C.P. - istigazione alla corruzione
- articolo 353 C.P. - turbata libertà degli incanti
- articolo 353-bis C.P. - turbata libertà del procedimento di scelta del contraente
- articolo 354 C.P. - astensione dagli incanti

E' necessario ulteriormente puntualizzare che nel contesto del presente Piano, il concetto di corruzione (per un maggior dettaglio si rimanda all'art. 8) deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie delle fattispecie penalistiche sopra descritte e comprendono anche i casi in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero venga evidenziata disparità di trattamento e violazioni di regole fondamentali.

L'indagine è proseguita attraverso un'analisi delle attività sensibili al fenomeno corruttivo e sulla base di quanto fissato dal PNA, ha sviluppato i seguenti contenuti:

- individuazione delle aree di rischio e mappatura dei procedimenti (art. 12.1)
- valutazione del rischio (art. 12.2)
- trattamento del rischio e misure anticorruptive (art. 13).

### **12.1 Individuazione delle aree di rischio e mappatura dei procedimenti specifici per il Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara**

In coerenza con quanto previsto dall'art. 1 comma 9 della L. 190/2012, il Consorzio ha effettuato un'analisi del contesto e delle realtà organizzative per individuare in quali aree di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi.

Per “aree a rischio di corruzione” s’intendono gruppi o processi amministrativi omogenei che si valutano, in base alle informazioni disponibili e desumibili dall’analisi del contesto, maggiormente esposte a rischio corruzione.

L’individuazione delle aree di rischio ha pertanto la finalità di consentire l’emersione delle aree nell’ambito dell’attività dell’intera amministrazione che debbono essere presidiate più di altre mediante l’implementazione di misure di prevenzione.

Nell’elaborazione del PTPCT sono state prese in considerazione le “aree di rischio obbligatorie” previste dalla L. 190/2012 all’art. 1 comma 16, riscontrabili in tutte le amministrazioni:

- 1) Concessioni e autorizzazioni;
- 2) Contratti pubblici (affidamenti di lavori e acquisizione di forniture e di servizi)
- 3) Acquisizione e gestione del personale (assunzioni, progressioni di carriera, valutazioni del personale, autorizzazione di incarichi, ecc.)
- 4) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari – Area che non interessa il Consorzio.

A tali aree sono state aggiunte, vista la peculiarità dell’attività svolta dal Consorzio di Bonifica, le seguenti “aree di rischio specifiche”:

- Procedimento e relativo rilascio di provvedimenti in materia di concessione e autorizzazione di cui al RD 5 agosto 1904, n. 368 e relativi regolamenti;
- Polizia Idraulica (RD 368/1904);
- I procedimenti di formazione dei ruoli di contribuenza e di accertamento e verifica contro l’evasione contributiva.

L’ambito delle “aree di rischio obbligatorie” di cui all’art. 1 comma 16 della L. 190/2012 è stato inteso non in senso restrittivo o prettamente tecnico, ma in senso allargato. Così ad esempio l’area “Concessioni e autorizzazione” ricomprende anche procedimenti ove il Consorzio sia normativamente chiamato, in contesto di Conferenza di Servizi con altra PA, ad emettere un parere tecnico, obbligatorio o meno. Inoltre l’area “Acquisizione e gestione del personale” è stata estesa a tutti i processi attinenti alla gestione del personale quali, tra gli altri, gestione assenze – presenze, premialità, permessi ecc.

L’attività di identificazione ha richiesto l’individuazione dell’area di rischio a cui sono stati collegati specifici rischi di corruzione.

Aree e rischi sono stati identificati:

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, nel corso delle riunioni operative indicate all’art. 8 del Piano;
- dai dati tratti dall’esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l’amministrazione;
- mediante i criteri indicati nell’*Allegato 5 “Tabella valutazione del rischio”* al PNA, in quanto compatibili con l’attività del Consorzio di Bonifica.

## **12.2 Valutazione del rischio**

Ai fini del processo di valutazione e di gestione del rischio, sin dall'elaborazione del Piano per la prevenzione della corruzione 2015-2017, si è proceduto ad un'integrale mappatura dei processi di lavoro espletati in tutti gli ambiti di attività dell'Ente (gestione del personale, concessioni e autorizzazioni, affidamento di lavori, servizi e forniture, catasto e tributi, funzioni di Polizia idraulica, comunicazioni e protocollo, ecc.).

La mappatura comprende la descrizione delle attività, degli uffici di riferimento, delle fasi del processo, del rischio e del relativo livello, delle misure preventive della corruzione già previste e quelle ulteriori da implementare.

Tale complessiva attività di mappatura e di individuazione delle misure anticorruptive è contenuta nella Tabella allegata sub. 1 "TABELLA AREE RISCHIO PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE RISCHIO".

In fase di stesura della versione del Piano relativa al triennio 2022-2024 si è proceduto a verificare la confacenza delle valutazioni contenute in tale Tabella con la situazione attuale della struttura consorziale. Ad esito di tale disamina, si è ravvisa la necessità di aggiornare e implementare tale Tabella in ragione, soprattutto, dei cambiamenti intervenuti nell'organizzazione interna dell'Ente, del monitoraggio dell'attività pregressa, degli esiti derivanti dall'attuazione delle misure corruttive programmate e dei cambiamenti operati nel presente documento. Si rimanda pertanto alla Tabella allegata sub. 1 per apprendere gli aggiornamenti introdotti.

Per la valutazione del rischio, il Responsabile anticorruzione, sin dalla pianificazione originaria per il triennio 2015-2017, ha pertanto effettuato specifica analisi riferita ai processi e procedimenti indicati nella Tabella allegata sub 1.

L'attività di valutazione si è composta delle seguenti fasi:

- a) analisi dei contesti esterno ed interno (artt. 4 e 5))
- b) analisi del rischio
- c) valutazione del rischio.

a) Analisi dei contesti esterno ed interno

L'analisi del contesto esterno come definito all'art. 4 ha avuto come obiettivo quello di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale il Consorzio opera, con riferimento alle variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio descritte nella Relazione sull'attività delle forze dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (anno 2016) presentata dal Ministro dell'Interno e comunicata alla Presidenza del Senato il 15 gennaio 2018, cui si rimanda per ogni maggior dettaglio.

In relazione all'analisi del contesto interno come definito all'art. 5, in ossequio a quanto previsto nell'Aggiornamento 2015 al PNA, di cui alla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, il Consorzio di Bonifica ha effettuato le seguenti attività:

- rilevazione numerica di indagini / sentenze in materia di "corruzione" che coinvolgono uffici o personale del Consorzio di Bonifica;
- rilevazione del numero di delitti contro la Pubblica Amministrazione del personale, tratto dall'analisi dei certificati di casellario giudiziale raccolti in fase di assunzione (rilevazione anonima);

- rilevazione del numero di procedimenti disciplinari, ricollegati ad attività “potenzialmente” produttive di illeciti penali;
- rilevazione del numero di delitti contro la Pubblica Amministrazione di fornitori del Consorzio tratto dall’analisi dei certificati di casellario giudiziale raccolti in fase di gara (rilevazione anonima);
- analisi tipologie di procedimento / processo tipiche dell’attività dei Consorzi di Bonifica (Tabella allegata sub 1).

Dall’analisi del contesto interno è emersa la necessità di allargare l’analisi del rischio corruttivo anche a processi non ricompresi nelle cd. “aree di rischio obbligatorie” di cui all’art. 1 co. 16 della l. 190/2012 (vedi punto b).

b) Analisi del rischio:

Considerata l’analisi del rischio di corruzione compiuta negli scorsi anni ed in continuità con essa, si confermano le metodologie di analisi del rischio già utilizzate nell’ambito dei previgenti Piani triennali.

L’analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato è stato stimato il valore delle probabilità e il valore dell’impatto.

I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l’impatto e per valutare il livello di rischio sono stati elaborati modificando ed adattando alla peculiare realtà dei Consorzi di bonifica l’Allegato 5 al PNA già sopra citato.

c) La valutazione del rischio

Per quantificare con un valore numerico il rischio corruttivo relativo alle singole aree/procedimenti individuati, è stato utilizzato un software di calcolo basato sulla Tabella della valutazione del rischio di seguito riportata:

Indici di valutazione della **PROBABILITÀ**

<b>Criterio 1: discrezionalità</b>
Il processo è discrezionale?
No, è del tutto vincolato = 1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
E' altamente discrezionale = 5
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b>
Il processo produce effetti diretti all'esterno del Consorzio?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5

<b>Criterio 3: complessità del processo</b>
Si tratta di un processo trattato solo dagli uffici, oppure coinvolge l'organo di indirizzo politico?
Il processo coinvolge solo i dipendenti amministrativi del Consorzio = 1
Il processo coinvolge solo i dipendenti amministrativi del Consorzio, ma su delibera di indirizzo del Consiglio o del Consigliere delegato o Presidente: 3
Il processo è istruito dagli Uffici, ma il provvedimento finale può essere preso dal Comitato Amministrativo: 5
<b>Criterio 4: valore economico</b>
Qual è l'impatto economico del processo?
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
<b>Criterio 5: controllo esterno sul processo / fattori di deterrenza rispetto al rischio corruttivo</b>
C'è un controllo successivo sul procedimento da parte di soggetti diversi dal responsabile/istruttore (es. consulenti, commissioni esterne, altri enti/servizi esterni all'ufficio)
Si = 1
Non c'è controllo, però la pratica può essere presa, conosciuta e gestita, nel suo iter, anche da altri dipendenti: 3
No= 5
<b>Criterio 6: efficacia del controllo o della deterrenza</b>
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?
No, come indicato sopra non c'è controllo sul processo = 5
Si, ma in minima parte, perché il fattore di controllo o deterrenza può essere facilmente aggirato = 4
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3
Si, è molto efficace = 2
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1

Valore medio delle probabilità

0 = nessuna probabilità

1 = improbabile

2 = poco probabile

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

Indici di valutazione dell'IMPATTO

<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>
Soggetti coinvolti nel procedimento:

Un istruttore = 1
Fino a 5 funzionari e responsabile del procedimento = 3
Oltre 5 funzionari, il responsabile del procedimento e Organi di indirizzo politico-amministrativo = 5
<b>Criterio 2: impatto economico</b>
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, vi sarebbero conseguenze economiche per l'Ente?
No, le conseguenze sarebbero solo amministrative = 1
Sì, ma le conseguenze sarebbero relative ed eventualmente limitate ai costi di difesa legale = 2
Sì, ma con minimi impatti economici nei confronti dell'ente, oltre ai costi di difesa legale = 3
Sì con discreti impatti economici nei confronti dell'ente, oltre ai costi di difesa legale = 4
Sì con rilevanti impatti economici nei confronti dell'ente, oltre ai costi di difesa legale = 5
<b>Criterio 3: impatto reputazionale/immagine</b>
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, verrebbe coinvolto il buon nome e la reputazione del solo funzionario istruttore: 2
degli uffici coinvolti nel procedimento nel suo complesso: 3
degli uffici coinvolti e del responsabile del procedimento o altri soggetti amministrativi apicali: 4
degli uffici coinvolti e del responsabile del procedimento o altri soggetti amministrativi/politici apicali: 5
<b>Criterio 4: impatto sull'operatività e l'organizzazione</b>
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente?
Nessuna conseguenza: 0
Vi sarebbero conseguenze marginali e gli uffici continuerebbero a funzionare = 1
Vi sarebbero problematiche operative a livello di uffici amministrativi, superabili con una diversa organizzazione del lavoro = 2
Vi sarebbero problematiche operative anche a livello di organo politico amministrativo, superabili con una diversa organizzazione (nuove nomine, surroghe ecc.) = 3
Vi sarebbero gravi conseguenze (commissariamento, nuove elezioni ecc.): 5

Valore medio dell'impatto

0 = nessun impatto

1 = marginale

2 = minore

3 = soglia

4 = serio

5 = superiore

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

d) Ponderazione dei rischi.



La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

In base ai risultati emersi sono state individuate 3 categorie di rischio

- rischio basso (valore inferiore a 10)
- rischio medio (valore fra 10 e 13)
- rischio alto (valore superiore a 13)

La suddetta impostazione viene applicata, per ciascuna area di rischio individuata, nella Tabella allegata sub 1 *"TABELLA AREE RISCHIO PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE RISCHIO"*

### **Art. 13 - IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE DI PREVENZIONE**

Una volta effettuata la "valutazione del rischio", la successiva fase di gestione del rischio ha avuto lo scopo di intervenire sui rischi emersi, attraverso l'introduzione e la programmazione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dal Consorzio di bonifica.

Le misure si suddividono in "Misure di prevenzione oggettive", che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche e "Misure soggettive" che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario. La Tabella allegata sub 1 *"TABELLA AREE RISCHIO PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE RISCHIO"* riporta nella colonna Misure Anticorruptive, il "Codice" delle misure applicabili allo specifico procedimento a rischio.

Ai "Codici" corrisponde la misura come descritta nell'Allegato sub 2) *"MISURE DI PREVENZIONE"*.

Tale Allegato riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con indicazione degli obiettivi, dei responsabili, e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.

Le misure indicate nell'Allegato sub 2) sono state riviste rispetto al PTPC 2021-2023, in funzione del monitoraggio, nonché aggiornate nella loro programmazione.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale valuta anche la programmazione triennale dell'applicazione delle suddette misure ai procedimenti individuati.

Le schede riportano anche la programmazione delle misure nel corso dei 3 anni di validità del Piano.

#### **MISURE DI PREVENZIONE previste e codificate nell'Allegato sub 2)**

Nei prossimi paragrafi viene riportata l'ampia descrizione e la puntuale specificazione delle misure di prevenzione previste e codificate nell'Allegato 2), in particolare quelle con profili di novità e/o aggiornamento rispetto al precedente PTPC.

#### **13.1 La formazione all'interno del Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara**

La pianificazione e l'attuazione della formazione all'interno del Consorzio sono basate su un processo di analisi dei fabbisogni formativi, sia in funzione delle mansioni svolte dai dipendenti, sia ritenendo la formazione quale "misura generale di prevenzione del rischio corruttivo".

Per garantire gli obiettivi posti dal PTPC e motivare in tal senso l'attività di ognuno, risulta indispensabile fornire ai dipendenti, secondo le rispettive competenze e qualifiche, un'adeguata formazione generale sulle materie dell'anticorruzione e della trasparenza, così come una formazione sugli specifici processi individuati nelle aree a maggior rischio corruttivo.

In tale ottica, nel corso delle passate annualità di adozione del Piano, il Consorzio ha attuato procedure di informazione e formazione del proprio personale finalizzate alla più ampia conoscenza e al più corretto rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di legalità, integrità e trasparenza dell'attività amministrativa.

In particolare, l'attività in oggetto ha riguardato:

- la normativa che disciplina il procedimento amministrativo, la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la sua applicazione;
- tutte le misure di trasparenza adottate dall'amministrazione;
- il Codice di comportamento interno.
- il Disciplinare per l'uso degli strumenti informatici aziendali;
- la procedura di whistleblowing;
- i provvedimenti interni assunti in linea con i documenti adottati dal Consorzio in materia di anticorruzione e comportamento;
- il trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 163/2003 s.m.i.).

Per quanto riguarda la formazione di talune aree a rischio, i dipendenti operanti in tali ambiti hanno partecipato ai corsi in materia di appalti e contratti pubblici ed in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

La partecipazione ai corsi suddetti è documentata dagli attestati di partecipazione depositati presso l'Ufficio personale.

Nel prossimo triennio, ad integrazione delle tematiche già trattate e da riprendere, la formazione e l'informazione del personale riguarderanno:

- accesso civico documentale ex L. 241/1990, accesso civico c.d. semplice e accesso civico generalizzato (FOIA);
- responsabilità e reati ex D.Lgs. 231/2001;
- ogni ulteriore tematica rilevante in materia;
- corsi specifici nelle singole materie e attività dell'ente (Allegato sub 3: "PIANO FORMAZIONE").

Ad occuparsi della formazione sono professionisti esperti del settore, nel corso degli eventi che si sono tenuti e sono in programma.

Durante tali eventi la partecipazione attiva dei dipendenti agli argomenti trattati viene favorita e costituisce valido contributo per la gestione dei processi di valutazione del rischio aziendale, di individuazione delle aree maggiormente esposte e di implementazione delle misure anticorruptive.

Per quanto riguarda gli amministratori, vengono portate alla loro conoscenza le questioni relative ai temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché le novità integrative intervenute in materia. Nel corso delle riunioni ed in sede di proposizione periodica del PTPCT, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza illustra agli organi di governo le attività poste in essere dal Consorzio in materia di legalità e trasparenza per ottenere indirizzi ed eventuali contributi.

La formazione del RPCT avviene attraverso la partecipazione a corsi e seminari tematici organizzati da Soggetti accreditati (ANBI, Enti locali, Università, ecc.) e attraverso la presenza alle riunioni periodiche dei gruppi di lavoro della “Rete per l’Integrità e la Trasparenza” della Regione Emilia-Romagna cui il Consorzio ha aderito nel corso del 2019 (vedi anche art. 11).

### **13.2 La redazione, la motivazione e la pubblicazione dei provvedimenti amministrativi – Procedure e termini dei procedimenti.**

Le presenti prescrizioni vengono indicate quali misure di prevenzione del rischio di corruzione operanti nei diversi processi e attività della struttura consorziale.

Nel Piano per il triennio 2022-2024 trova conferma e attuazione il principio secondo il quale, i provvedimenti amministrativi devono essere redatti in forma semplice, comprensibile e diretta, evitando l’uso di espressioni ambigue e contraddittorie, di formule o abbreviazioni inusuali e di complessi tecnicismi linguistici.

Tutti i provvedimenti devono essere motivati con puntualità, chiarezza e completezza, a norma dell’art. 3 della L. 241/1990. La motivazione deve indicare i presupposti di diritto e le ragioni di fatto che hanno determinato la decisione assunta, in relazione alle risultanze dell’istruttoria. L’onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è più ampio il margine di discrezionalità, amministrativa e tecnica, consentito nell’adozione di un atto.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi sul sito internet del Consorzio costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte dell’utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.

Il procedimento amministrativo di rilascio di un qualunque provvedimento o atto deve ordinariamente concludersi entro il termine di 30 giorni dalla richiesta dell’utente, fatti salvi diversi termini previsti da norme di legge. Qualora il procedimento richieda motivatamente un periodo più lungo di evasione, il Responsabile del procedimento ne dà comunicazione all’utente.

Come regola generale di legalità, nell’istruttoria delle pratiche deve essere garantito l’ordine d’arrivo al protocollo. Eventuali scostamenti devono essere puntualmente motivati (ad esempio, laddove sussistono esigenze di tutela del pubblico interesse o laddove la tempestività di evasione non rientra nella disponibilità del Consorzio).

### **13.3 Cause ostative al conferimento di incarichi e verifica dell’insussistenza di cause di incompatibilità al conferimento di incarichi.**

Il Consorzio, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o ai soggetti cui l’organo di indirizzo politico intende rispettivamente conferire incarichi dirigenziali e altri incarichi previsti dai Capi III e IV del

D.Lgs. 39/2013. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto d'interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, su richiesta del Consorzio, nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, il Consorzio si astiene dal conferire l'incarico.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del D.Lgs. 39/2013, l'incarico è nullo e sono applicabili le sanzioni previste all'art. 18 del decreto medesimo.

Ogni incaricato è tenuto a produrre, annualmente, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Verrà altresì condotta una verifica a campione presso le competenti Autorità pubbliche circa la correttezza delle dichiarazioni rese dall'interessato.

Le dichiarazioni valide sono pubblicate nel sito web del Consorzio nelle apposite Sottosezioni della Sezione "Amministrazione trasparente" a seconda della natura dell'incarico (dirigenziale o altri incarichi previsto dai Capi III e IV del D.Lgs. 39/2013) degli interessati che l'hanno rese.

#### **13.4 Rotazione interna degli incarichi.**

Come specificato nel PNA 2016, la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata "a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione".

Anche all'interno del Consorzio si ritiene di adottare misure organizzative volte a ridurre il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Tuttavia si rilevano evidenti cause ostative alla rotazione, sia da un punto di vista dei vincoli soggettivi (legate alle tipologie di contratto di lavoro e alle specifiche mansioni svolte, legate spesso a competenze peculiari in materia – ad esempio – di cura e assistenza alle persone) che di vincoli oggettivi: le diverse aree di lavoro, all'interno dell'organizzazione nell'Ente, presuppongono specifiche competenze, anche tecnico/operative, difficilmente intercambiabili. Pertanto l'Amministrazione ritiene opportuno, anche in questo triennio, applicare forme di rotazione del personale limitata o alternativa.

A) rotazione nell'ambito dello stesso ufficio (limitata a casi compatibili).

Nel triennio, in via graduata e su singoli processi da individuarsi, il personale verrà fatto ruotare nello stesso ufficio periodicamente (rotazione c.d. "funzionale");

B) rotazione dei funzionari che facciano parte di commissioni interne all'ufficio o all'amministrazione;

C) "segregazione delle funzioni".

Nel corso del triennio verranno concordati con il Dirigente di Area principi di c.d. "segregazione delle funzioni" al fine di attribuire a soggetti diversi i compiti relativi a: a) allo svolgimento di istruttorie e

accertamenti; b) all'adozione di decisioni; c) all'attuazione delle decisioni prese; d) all'effettuazione delle verifiche;

D) rotazione straordinaria.

Il presente Piano prevede la rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva in capo a determinati soggetti dell'amministrazione. La rotazione straordinaria è atto organizzativo disposto direttamente dal Direttore Generale.

Stante la difficoltà di adottare concretamente la misura della rotazione, l'Ente intende implementare una serie di controlli a campione sulla regolarità e correttezza, sia formale che sostanziale, di alcuni processi elencati nel PTPC – Tabella allegata sub 1. Questa misura ha una concreta efficacia di deterrenza in relazione al rischio che processi, svolti da singoli uffici / funzionari, siano oggetto di irregolarità, colpose o dolose. Anche solo la probabilità che siano rilevate scorrettezze o errori, induce i soggetti coinvolti al rispetto delle regole. Il controllo a campione può avvenire o sulla base dei provvedimenti finali (concessioni, autorizzazioni, sanzioni a seguito di controlli di Polizia Idraulica) o partendo da processi più operativi (timbrature e presenze, uso degli strumenti).

### **13.5 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.**

La L. 30 novembre 2017, n. 179 (*"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati e irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*), entrata in vigore il 29 dicembre 2017, ha introdotto una modifica dell'art. 54-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti, stabilendo in particolare che:

*- 1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*

La segnalazione di reati o irregolarità, o "whistleblowing" come è nota nei paesi anglosassoni, è una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito.

Con l'espressione "whistleblower" (tradotto alla lettera "il fischiatore") si fa riferimento al dipendente, tanto del settore pubblico che del settore privato, che segnala agli organi legittimati ad intervenire violazioni o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito o in ragione del rapporto di lavoro, commesse ai danni dell'interesse pubblico o aziendale.

La segnalazione (whistleblowing), in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower.

Il whistleblowing rientra tra le misure anticorruptive contemplate nel presente PTPC 2022-2024 e citate nel suo Allegato sub 2.

Nel rispetto delle direttive impartite da ANAC, il Consorzio ha adottato la procedura descritta nel documento Allegato sub 4 e il relativo Modello di segnalazione del whistleblower. La procedura consorziale è definita nel rispetto delle normative volte a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e l'uso di strumenti idonei per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni. E' prevista altresì l'osservanza delle normative e delle modalità contenute nei vigenti Contratti collettivi di settore.

L'obiettivo perseguito dalla procedura è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nell'ordinamento italiano.

Il Consorzio, in attuazione del PTPC 2018-2020, ha messo a disposizione dei propri dipendenti il documento recante la procedura ed il modello di segnalazione, disponendone l'affissione agli albi consorziali delle sedi e dei centri operativi territoriali, al fine di rendere la segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione più agevole e conforme al procedimento delineato.

Si dà atto che nel corso dell'anno 2021 non sono pervenute denunce riconducibili alla procedura di "whistleblowing"

Il Modello Allegato sub. 4 è reperibile nella Sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti Corruzione" del sito web e sulla rete intranet consorziale ad un apposito indirizzo ove è altresì pubblicata la procedura.

La segnalazione deve essere presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione del Consorzio al quale è affidata la sua protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo registro.

### **13.6 Codice di comportamento e altre misure interne.**

Per il triennio 2022-2024 viene confermato lo specifico Codice di comportamento già adottato con deliberazione del Comitato Amministrativo n. 277 del 16 dicembre 2015 (Allegato sub. 5) .

Partendo dai contenuti del D.lgs. 62/2013, il Consorzio ha cercato di adottare un Codice contenente norme e doveri di comportamento di ampio spettro e destinati a durare nel tempo, adeguandoli alle peculiarità interne e ai fini istituzionali dell'Ente.

Il Codice è reso disponibile ai dipendenti tramite affissione e consegna. Il Codice è stato anche illustrato a tutto il personale nel corso di eventi formativi, come descritti all'art. 13.1.

Il Codice di comportamento è altresì pubblicato sul sito web del Consorzio nella Sezione "Amministrazione trasparente", Sottosezione "Altri contenuti – Corruzione". Il documento è inoltre presente all'interno di una Sezione, accessibile ai dipendenti mediante apposito indirizzo web, predisposta nello Sharepoint della intranet aziendale.

In linea con i contenuti e gli obiettivi del Documento in oggetto, in tale Sezione dello Sharepoint è altresì contenuta una raccolta di tutti i provvedimenti assunti dal Consorzio nelle materie trattate nel PTPC consorziale e nel Codice di comportamento interno nonché delle disposizioni interne in linea con i medesimi. A tal ultimo riguardo, sono state redatte una direttiva di richiamo al corretto uso dei permessi retribuiti spettanti ai lavoratori dipendenti ai sensi della L. 5 febbraio 1992, n. 104 e alle sue modalità di fruizione ed una direttiva sulla responsabilità professionale dei dipendenti del Consorzio.

### **13.7 Disciplinare per l'uso degli strumenti informatici.**

In attuazione del precedente Piano 2017-2019, il Consorzio ha adottato, come misura anticorruptiva, un "Disciplinare per l'uso degli strumenti informatici aziendali" entrato in vigore il 2 dicembre 2017.

In un'ottica d'integrità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa, il Disciplinare intende fornire ai dipendenti e collaboratori, denominati anche incaricati o utenti, del Consorzio le indicazioni per una corretta e adeguata gestione delle informazioni aziendali, in particolare attraverso l'uso di sistemi, applicazioni e strumenti informatici dell'Ente.

In esso viene specificato che tutti gli strumenti utilizzati dal lavoratore (hardware, software, risorse, e-mail ecc.) sono messi a disposizione dall'Ente per rendere la prestazione lavorativa. Gli strumenti, nonché le relative reti dell'Ente a cui è possibile accedere tramite gli strumenti, sono domicilio informatico del Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara.

Viene altresì precisato che i dati personali e le altre informazioni dell'Utente che sono registrati negli strumenti o che si possono eventualmente raccogliere dall'uso degli strumenti, sono utilizzati per esigenze organizzative e produttive, per la sicurezza del lavoro e per la tutela del patrimonio aziendale. Per tutela del patrimonio aziendale si intende altresì la sicurezza informatica e la tutela del sistema informatico aziendale. Tali informazioni sono altresì utilizzabili a tutti i fini connessi al rapporto di lavoro, visto che il Disciplinare costituisce adeguata informazione delle modalità d'uso degli strumenti e di effettuazione dei controlli, sempre nel rispetto di quanto disposto dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Copia del Disciplinare, oltre ad essere affisso nella bacheca aziendale, è pubblicato nella intranet aziendale nonché reso disponibile presso il Settore Informatico.

### **13.8 – Disposizioni relative ai dipendenti del Consorzio**

Le procedure di selezione per l'assunzione di personale e promozione per merito comparativo vengono condotte in puntuale osservanza e applicazione di quanto previsto nei Contratti collettivi di lavoro per i dipendenti e i dirigenti dei Consorzi di Bonifica e nel Piano di Organizzazione Variabile (POV), con riguardo particolare al possesso e alla valutazione dei requisiti soggettivi ed ai criteri di precedenza. Le Commissioni di valutazione, formate dai Dirigenti e dai Capi Sezione/Settore competenti, applicano i criteri definiti dai suddetti provvedimenti, avendo cura di riportare, in apposito verbale, la descrizione del procedimento svolto, l'indicazione degli atti vagliati per addivenire alla decisione finale, la motivazione dell'atto amministrativo finale in termini puntuali e dettagliati.

Tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare le prescrizioni e le misure previste nel Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, nel Codice di comportamento, nella Procedura di segnalazione di illeciti e di irregolarità (Whistleblower) e nelle disposizioni assunte nelle tematiche in argomento e devono contribuire, secondo le rispettive mansioni e competenze, all'attuazione delle attività di prevenzione e di salvaguardia contemplate nei documenti citati.

In un'ottica anticorruptiva, i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per i dipendenti ed i dirigenti dei Consorzi di Bonifica e di Miglioramento fondiario prevedono che il rapporto di lavoro a favore dei Consorzi deve essere esclusivo, come peraltro sancito all'art. 6 del Codice di comportamento.

I dipendenti devono uniformare i loro comportamenti ai principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza. Essi devono mantenere una posizione di indipendenza e imparzialità nello svolgimento delle loro mansioni, evitando situazioni di conflitto di interessi e di incompatibilità (art. 3 del Codice di comportamento).

Ciascun dipendente è tenuto a segnalare al proprio superiore ogni eventuale situazione di conflitto d'interesse in cui dovesse trovarsi in relazioni ad atti o procedimenti d'ufficio ed è tenuto altresì ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o di attività.

I dipendenti sono tenuti altresì a segnalare situazioni di illecito o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in occasione del rapporto di lavoro. Le modalità e le condizioni per provvedere a tale segnalazione sono contenute nel documento "Whistleblowing – Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità" in allegato al PTPC e accessibile on line nell'apposita Sezione predisposta nello Sharepoint della intranet aziendale.

La registrazione della presenza dei dipendenti avviene mediante un sistema di timbrature digitalizzata tramite badge o tramite smartphone. Nella intranet aziendale è presente un portale "Ufficio web" al quale possono accedere dipendenti, responsabili e personale incaricato per gestire le procedure e inserire le informazioni di competenza. Nello specifico si tratta di un sistema ottimizzato on line per semplificare le attività di gestione del personale quali la rilevazione delle presenze, l'attribuzione di ferie, la gestione di permessi e trasferte, la rendicontazione delle ore lavorate. In questo modo tali attività possono essere eseguite efficientemente su un'unica piattaforma, con procedura standardizzata ed esente dai margini di discrezionalità dell'operatore, per garantire la massima trasparenza e oggettività possibili. Tra l'altro tale processo di gestione del personale riduce l'utilizzo dei moduli cartacei, con contenimento delle spese e degli ingombri di spazio.

Ai fini di garantire maggiore trasparenza ed efficienza, il Consorzio, nella gestione del proprio parco – mezzi, ha introdotto un sistema telematico di monitoraggio (MONI.TER) e di localizzazione dei veicoli nell'ambito del rapporto di lavoro per soddisfare esigenze organizzative e produttive e al tempo stesso garantire la sicurezza sul lavoro, in particolare per l'operatore del mezzo aziendale. Tale sistema consente la certificazione, effettuata da Ditta esterna, dei requisiti per l'applicazione del servizio sostitutivo di mensa (buoni pasto) e per il riconoscimento dei rimborsi chilometrici per l'utilizzo dei mezzi privati autorizzati relativamente al personale in mobilità. La geo-localizzazione non costituisce assolutamente uno strumento di controllo a distanza dei lavoratori, ma è intesa come un'attività svolta esclusivamente per rendere più efficiente l'utilizzo dei mezzi di lavoro e migliorare i processi interni, risultando al contempo un valido ausilio



per la sicurezza degli operatori, stante la presenza di sensori rilevanti il ribaltamento, di un pulsante per chiamate d'emergenza e dell'applicazione per malore (cd. "uomo a terra").

### **13.9 – La misura del c.d. "Pantouflage"**

In ossequio ai principi del PNA 2018, il Consorzio pone attenzione al tema del "pantouflage", riguardante il divieto per i dipendenti dell'ente che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (art. 53, comma 16 *ter* del d.lgs. n. 165/2011).

Alla base di tale divieto si ravvisa il principio costituzionale di trasparenza, imparzialità, buon andamento e quello che impone ai pubblici impiegati esclusività del servizio a favore dell'Amministrazione. Il divieto di pantouflage intende prevenire uno scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente pubblico e si pone l'obiettivo di evitare situazioni di conflitto d'interessi.

In particolare, l'intenzione del legislatore, come chiarito dall'ANAC è quella di contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

L'applicazione dell'istituto del pantouflage - come precisato nel PNA 2018 da ANAC: "*L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo*" - è esteso anche agli enti pubblici economici atteso che il d.lgs. 39/2013 non fa distinzione tra dipendenti di enti pubblici non economici (già ricompresi nelle pubbliche amministrazioni) e gli enti pubblici economici, estendendo, quindi, il concetto di dipendente pubblico e rafforzando la finalità dell'istituto quale strumento di prevenzione del rischio corruttivo. Precisando "*[...] che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente*" ed estendendo l'applicazione del divieto non solo al soggetto che firma l'atto ma anche ai dipendenti che hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria (elaborando atti endoprocedimentali obbligatori quali perizie e pareri) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015), come ribadito anche nel PNA 2019. E' stata altresì evidenziata la necessità di dare un'interpretazione ampia della definizione dei soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (autoritativi e negoziali), presso i quali i dipendenti, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, non possono svolgere attività lavorativa o professionale. A tal riguardo è stato chiarito che occorre ricomprendere in tale novero anche i soggetti formalmente privati ma partecipati o in controllo pubblico, nonché i soggetti che potenzialmente avrebbero potuto essere destinatari dei predetti poteri e che avrebbero realizzato il proprio interesse nell'omesso esercizio degli stessi.

La norma chiarisce che la conseguenza della violazione del divieto di pantouflage ricade su contratti conclusi e su incarichi conferiti con la sanzione di carattere civilistico della nullità. L'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001 comma 16 ter prevede infatti che *"I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi conferiti"*.

### **13.10 - Accessi agli atti consorziali.**

Il Consorzio applica e rende operative all'interno della sua organizzazione le diverse forme di accesso ai propri atti:

- a) accesso documentale ai sensi della L. 241/1990: la richiesta di accesso agli atti può provenire solo da un soggetto privato, comprese le associazioni rappresentative di un interesse diretto, concreto ed attuale all'esercizio di un diritto di ostensione, corrispondente ad una situazione giuridicamente rilevante, tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso. L'istanza va motivata al fine di limitare l'esercizio di un diritto finalizzato al controllo generalizzato dell'ente;
- b) accesso civico cd. semplice disciplinato dall'art. 5 comma 1 del D.Lgs. 33/2013: riguarda la possibilità di accedere a documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del citato art. 5 comma 1 D.Lgs. 33/2013, Può essere esercitato da chiunque, a prescindere da un particolare requisito di qualificazione, in caso di mancata pubblicazione dei documenti stessi da parte dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito istituzionale;
- c) accesso civico generalizzato (FOIA) ai sensi dell'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013: riguarda la possibilità di accedere a dati, documenti e informazioni detenute dall'ente ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria previsti dal D.Lgs. 33/2013. La legittimazione ad esercitare il diritto è riconosciuta a chiunque, a prescindere da un particolare requisito di qualificazione e non richiede alcuna motivazione della richiesta.

Nel corso del 2021 il Consorzio ha ricevuto richieste di accesso civico ex L. 241/1990, trattate ed evase ai sensi di tale norma e del "Regolamento per l'accesso agli atti amministrativi" in uso all'ente e pubblicato sul sito web nella Sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Accesso agli atti civico e documentale".

Il Consorzio, pur non essendo obbligatorio, ha in uso un "Registro degli accessi", distinto in tre sezioni corrispondenti alle suddette tre tipologie di accesso agli atti, tenuto dal Responsabile competente e pubblicato sul sito web nella Sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Accesso agli atti civico e documentale".

### **Art 14 - MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE**

Questa parte del PTPCT illustra e descrive in modo specifico le misure di prevenzione "specifiche" adottate o in fase di adozione rispetto ad alcuni procedimenti. Data la loro peculiarità e riscontrata la validità e l'efficacia, esse trovano pressoché conferma rispetto al precedente Piano triennale.

Le presenti misure sono quelle che nell'allegata Tabella sub 1 sono indicate con il codice M 16 "Misure specifiche previste all'art. 14 del PTPCT 2022-2024"

#### **14.1 Misure per procedimenti di autorizzazione, concessione e licenze.**

Settori coinvolti:

- Settore Istruttorie Tecniche, Concessioni ed Espropri
- Settore Affari Generali e Assistenza Legale
- Settore Catasto, Tributi e Risorse Umane
- Settore Opere di Bonifica nel Territorio (AF e BF)

Misure di prevenzione:

- osservanza delle disposizioni contenute nel R.D. 8 maggio 1904, n. 368;
- osservanza delle disposizioni contenute nel "Regolamento per il rilascio di concessioni e licenze" approvato dal Consiglio di Amministrazione con Deliberazione del 28 settembre 2011, n. 21;
- istruttoria delle pratiche autorizzative condotta da una pluralità di unità operative facenti capo ad Aree organizzative diverse;
- istruttoria presso amministrazioni ed enti competenti al rilascio di provvedimenti e atti rilevanti ai fini dell'adozione dei presenti provvedimenti;
- pubblicazione sul sito web del Consorzio delle informazioni e dei documenti necessari per il rilascio dei pareri idraulici, dei nulla osta, delle autorizzazioni e delle concessioni, con i modelli delle istanze da presentare e le eventuali spese da sostenere;
- pubblicazione sul sito web del Consorzio dell'informativa ex artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 sul trattamento dei dati personali dei concessionari e dei titolari di licenze o nulla osta consorziali;
- rispetto dei termini, previsti dalle leggi e dai regolamenti, per la conclusione del procedimento ed il rilascio del relativo provvedimento, di assenso o diniego;
- utilizzo di procedure informatizzate (intranet Protocollo e programma Concessioni) per garantire la tracciabilità e l'ordine cronologico di presentazione dell'istanza;
- monitoraggio degli atti autorizzativi rilasciati e aggiornamento degli archivi interni;
- rispetto dei principi contenuti nel Codice di comportamento interno e nel disciplinare per l'uso degli strumenti informatici aziendali.

#### **14.2 Misure per polizia idraulica**

Settori coinvolti:

- Settore Affari Generali e Assistenza Legale
- Settore Istruttorie Tecniche, Concessioni ed Espropri
- Settore Opere di Bonifica nel Territorio (AF e BF)

Misure di prevenzione:

- osservanza delle disposizioni contenute nel R.D. 8 maggio 1904, n. 368;
- osservanza delle disposizioni contenute nel "Regolamento per il rilascio di concessioni e licenze" approvato dal Consiglio di Amministrazione con Deliberazione del 28 settembre 2011, n. 21;

- controllo e monitoraggio del territorio da parte del Settore Opere di Bonifica nel Territorio (AF e BF) e avvio tempestivo del procedimento amministrativo da parte del Settore Affari Generali e Assistenza Legale e del Settore Istruttorie Tecniche, Concessioni ed Espropri in caso di illecito perseguibile;
- istruttoria delle pratiche condotta da una pluralità di unità operative facenti capo ad Aree organizzative diverse (segregazione delle funzioni);
- istruttoria presso amministrazioni ed enti competenti al rilascio di provvedimenti e atti rilevanti ai fini dell'adozione dei presenti provvedimenti;
- utilizzo di procedure informatizzate (intranet Protocollo e programma Polizia idraulica) per garantire la tracciabilità e l'ordine cronologico della segnalazione;
- rispetto dei principi contenuti nel Codice di comportamento interno e nel Disciplinare per l'uso degli strumenti informatici aziendali.

### **14.3 Misure per appalti e contratti**

Settori coinvolti:

- Settori Appalti, Contratti e Patrimonio;
- Settore Affari Generali ed Assistenza Legale
- Settore Contabilità, Controllo di Gestione ed Informatica.

Misure di prevenzione:

- nei procedimenti di cui al presente punto devono essere puntualmente rispettati la normativa - di legge, regolamentare o di altra fonte giuridica - vigente in materia (in primis, D.lgs. 50/16) e gli obblighi di pubblicazione stabiliti dal D.lgs. 33/2013 s.m.i..
- Le acquisizioni di lavori, beni e servizi mediante cottimo fiduciario devono avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento. La scelta degli operatori economici da invitare viene effettuata mediante indagine di mercato.
- Le acquisizioni di lavori, beni e servizi mediante procedura negoziata senza bando devono avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza. La scelta degli operatori economici da invitare viene effettuata mediante informazioni desunte dal mercato.
- I dipendenti che hanno scelto le imprese da invitare e quelli che provvedono alla registrazione a protocollo e alla spedizione degli inviti sono tenuti al massimo riserbo relativamente all'identità delle imprese invitate.
- Non possono far parte delle commissioni di gara e/o delle commissioni giudicatrici i dipendenti che abbiano stipulato, a titolo personale, contratti di qualunque genere ed importo con le imprese partecipanti alla gara ovvero invitate a partecipare ad una procedura negoziata.
- Rispetto dei principi contenuti nel Codice di comportamento interno e nel Disciplinare per l'uso degli strumenti informatici aziendali.

### **14.4 Misure per procedimenti di formazione dei ruoli di contribuenza e di accertamento e verifica contro l'evasione contributiva.**

Settori coinvolti:

- Settore Catasto, Tributi e Risorse Umane;
- Settore Sistema Informativo Geografico;
- Settore Contabilità, Controllo di Gestione ed Informatica;
- Settore Affari Generali e Assistenza Legale.

Misure di prevenzione:

- la formazione dei ruoli di contribuenza deve avvenire mediante l'impiego di procedure automatizzate di acquisizione dei dati catastali e di classificazione degli immobili, in osservanza dei criteri indicati nel Piano di Classifica per il riparto degli oneri consortili adottato dal Consorzio.
- Qualora si rendessero necessarie misure correttive, motivate da errori o lacune nelle banche dati e nei contenuti applicativi del suddetto Piano, sono consentiti, su istanza di parte o d'ufficio, accessi diretti degli operatori abilitati. Tali accessi devono essere tracciati e autorizzati dal superiore gerarchico qualora comportino significative variazioni del carico contributivo.
- I discarichi contributivi che comportano un recupero a carico di altri consorziati devono essere preventivamente autorizzati dal Capo del Settore Catasto, Tributi e Risorse Umane.
- I discarichi che determinano un minor incasso per l'ente o un rimborso al consorzio devono essere approvati dal Comitato Amministrativo con apposito atto deliberativo.
- Rispetto dei principi contenuti nel Codice di comportamento interno.

#### **Art. 15 - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPCT)**

Al fine di assicurare un supporto effettivo al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, sia nella fase di predisposizione del PTPC e delle misure anticorruptive che in quella di controllo sulle stesse, i Dirigenti di Area, con riguardo alle attività ad alto rischio di corruzione, informano il suddetto Responsabile in merito alla corretta applicazione ed osservanza del presente Piano all'interno dei rispettivi ambiti di competenza.

Al fine di consentire al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza di esercitare un efficace programmazione triennale e un fattivo coordinamento delle misure di sicurezza, un raccordo collaborativo deve altresì sussistere tra il medesimo, gli organi di indirizzo ed i dipendenti dell'ente.

#### **Art. 16 - MODALITA' DI VERIFICA DEL PTPCT**

Ai sensi dell'art. 1, comma 14 della L. 190/2012, Il Responsabile della prevenzione della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale per rendicontare l'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPC. Il documento viene pubblicato sul sito istituzionale del Consorzio nella Sezione "Amministrazione trasparente", Sottosezione "Altri contenuti – Corruzione".

Al Responsabile della prevenzione della corruzione compete la verifica dell'efficace attuazione del presente Piano e della sua idoneità a raggiungere i fini indicati.

Il Responsabile deve proporre all'organo d'indirizzo le modifiche da apportare al documento rese necessarie dalle accertate violazioni delle prescrizioni o dai mutamenti intervenuti nell'organizzazione, nell'attività dell'ente e nella normativa di riferimento.

### SEZIONE III

#### La TRASPARENZA e la nuova disciplina della tutela dei dati personali

La trasparenza, come definita dalla recente normativa all'articolo 1, commi 1 e 2 del D.lgs. n. 33/2013, *"è intesa come accessibilità totale, delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche [...] e concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione"*. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

In via generale, la trasparenza assolve ad una molteplicità di funzioni: infatti, oltre ad essere uno strumento per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni, è anche uno strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi.

In applicazione delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016 sono unificati in un solo strumento il Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI), che, pertanto, non è più previsto come autonomo documento programmatico dell'Amministrazione ma è difatti assorbito in una sezione del Piano (di qui, "Piano triennale di previsione della corruzione e della trasparenza").

La presente Sezione III del PTPCT del Consorzio viene prevista in osservanza di tale disposto normativo.

#### **Art. 17 - Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".**

La trasparenza dell'attività amministrativa consorziale è assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni stabilite dalla legge sul sito web dell'Ente, nell'apposita Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", secondo quanto previsto dal suddetto D.Lgs. 33/2013.

A seguito della profonda revisione normativa della materia disposta dal D.lgs. 97/2016, il Consorzio ha provveduto ad adeguare, gradatamente e puntualmente, gli obblighi di pubblicazione nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, in particolare in merito ai nuovi obblighi di trasparenza in capo ai dirigenti, alle spese e ai pagamenti dell'Ente, agli atti, al personale, alla partecipazione societaria e anche, a seguito delle disposizioni di cui all'art. 29 del D.lgs. 50/2016, in materia di contratti e appalti.

Si è fatto particolare riferimento ai seguenti provvedimenti di indirizzo di A.N.A.C.:

A) Determinazione n. 1309/2016 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017) *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”*;

B) Determinazione n. 1310/2016 *“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”*.

In conformità alle indicazioni sulla qualità dei dati pubblicati contenute nelle suddette delibere e nelle *“Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”* del Garante per la protezione dei dati personali in data 2 marzo 2012, la pubblicazione è fatta in formato aperto e rispetta i seguenti principi:

- Completezza ed accuratezza: i dati pubblicati corrispondono al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, questi sono pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
- Comprensibilità: il contenuto dei dati è esplicitato in modo chiaro ed evidente. E' assicurata l'assenza di ostacoli alla fruibilità di dati, quali la frammentazione, ovvero la pubblicazione frammentata dei dati in punti diversi del sito.
- Aggiornamento: per gli atti ufficiali viene indicata la data di pubblicazione e di aggiornamento e il periodo di tempo a cui si riferisce, per gli altri dati viene indicata la data di pubblicazione poiché si darà atto di eventuali aggiornamenti mediante una nuova pubblicazione del dato.
- Tempestività: la pubblicazione dei dati avviene in tempi che consentano una utile fruizione da parte dell'utente.
- Pubblicazione in formato aperto: le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, secondo le indicazioni fornite in tal senso dall'art. 7 del D.lgs. 33/2013 che richiama l'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale.
- Protezione dei dati sensibili.

Le pubblicazioni avvengono in ossequio al nuovo allegato 1 alla Delibera A.N.A.C. n. 1134/2017 recante *“Nuove 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”*.

In osservanza a tale provvedimento A.N.A.C., al presente PTPCT 2022-2024 è allegata una tabella (Schema pubblicazioni Amministrazione trasparente - Allegato sub. 6) che specifica gli obblighi di pubblicazione dell'ente ed i soggetti *“referenti”* per l'attività di trasmissione e pubblicazione dei dati. Tale tabella ricalca l'allegato 1 alla suddetta Delibera A.N.A.C. 1134/17.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, che è anche Responsabile della Trasparenza, deve verificare che gli adempimenti vengano svolti correttamente nei tempi previsti e che la pubblicazione nella Sezione *“Amministrazione trasparente”* sia effettuata regolarmente.

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 33/13, come modificato dal D.lgs. 97/2016, si specifica che i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni sono i responsabili dei singoli procedimenti, il cui provvedimento finale in forma completa o sotto forma di schema/tabella è soggetto a pubblicazione; ovvero i capi settore i cui processi sono coinvolti in un obbligo di pubblicazione.

Si specifica sin d'ora che l'attività dell'Ente coinvolge aspetti peculiari non sempre compatibili con le prescrizioni in materia di trasparenza. Pertanto anche in ossequio all'art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013 che prescrive un adeguamento alla normativa "in quanto compatibile" con la natura dell'Ente, ci si riserva di limitare la pubblicazione di alcuni documenti ed informazioni, fermo il diritto di accesso / accesso totale previsto dalla normativa vigente.

Il Consorzio pubblica i dati e le informazioni secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività. Si ritiene "tempestiva" la pubblicazione effettuata entro i termini previsti dal Regolamento e comunque non oltre 3 mesi dalla disponibilità del dato. L'informazione o il dato rimane pubblicata/o, di norma, per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di cui decorre l'obbligo di pubblicazione, come stabilito dal comma 3 dell'art. 8 del D.Lgs. 33/2013. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Alla scadenza del termine, andranno in ogni caso conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge stabilmente compiti di monitoraggio e di controllo sull'attività di adempimento da parte del Consorzio degli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa vigente.

#### **Art. 18 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'osservanza degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 viene attuata in considerazione e rispetto dell'impianto normativo contenuto nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE*" (*General data Protection Regulation – GDPR*) e nel D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali, D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, alle disposizioni del Regolamento.

In ossequio ai principi contenuti in tali provvedimenti normativi, vengono resi disponibili sul sito web istituzionale del Consorzio i soli dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali per i quali la disciplina in materia di trasparenza prevede uno specifico obbligo di pubblicazione. Nel trattamento dei dati pubblicati in virtù di tale presupposto normativo, vengono osservati e applicati i principi contenuti nell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679 con riguardo particolare ai principi di liceità, necessità, adeguatezza, pertinenza, minimizzazione, esattezza e aggiornamento dei dati.

La predisposizione da parte dell'Ente di apposita informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento consente all'interessato i cui dati vengono trattati e pubblicati ai sensi di legge di esercitare i diritti e le misure per la cancellazione, la limitazione e la rettifica tempestiva dei dati inesatti o illegittimi rispetto alle finalità per le quali sono trattati e resi disponibili sul sito web.

Si dà atto altresì che il Consorzio, in qualità di Titolare del trattamento, ha redatto un "Registro delle attività di trattamento" ai sensi dell'art. 30 comma 1 del Regolamento (UE) 2016/679 e ha designato un Responsabile della protezione dei dati personali (*Data Protection Officer – DPO*) ai sensi dell'art. 37 par. 1 lett. a) del Regolamento. I rapporti con i Responsabili esterni del trattamento, designati dal titolare, vengono disciplinati mediante appositi contratti di nomina in osservanza di quanto previsto all'art. 28 del Regolamento.



Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza farà riferimento anche al Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) al fine di coordinare e programmare le iniziative da intraprendere nel contesto in argomento.

## **SEZIONE IV NORME DI CHISUSURA**

### **PUBBLICAZIONE**

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è pubblicato sul sito web istituzionale nella Sezione “Amministrazione trasparente / Altri contenuti Corruzione” e reso accessibile ed utilizzabile da parte di chiunque vi abbia interesse.

Il Piano è altresì affisso agli Albi delle sedi e alle bacheche dei centri periferici del Consorzio per assicurarne la conoscenza e l’osservanza da parte dei dipendenti.

### **ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Piano 2022-2024 entrerà in vigore a decorrere dalla data in cui diventerà esecutiva la relativa deliberazione di approvazione assunta dal Consiglio di Amministrazione del Consorzio.

### **ALLEGATI:**

- 1 - TABELLA AREE RISCHIO PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE RISCHIO 2021-2023
- 2 - MISURE DI PREVENZIONE 2021-2023
- 3 – PIANO DI FORMAZIONE DEL CONSORZI
- 4 - MODELLO WISTLEBLOWER E PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITA’
- 5 – CODICE DI COMPORTAMENTO
- 6 - SCHEMA PUBBLICAZIONI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

**ALLEGATO N. 1 - TABELLA AREE RISCHIO PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE RISCHIO 2022-2024**

PROCEDIMENTI	Responsabile/i procedimento/i	SEZIONI / SETTORI	DESCRIZIONE RISCHI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (ad ogni codice corrisponde scheda Allegato 2)
				Probabilità (P)		Impatto (I)			
				Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice		
1	Procedimento e rilascio relativi provvedimenti in materia di concessioni e autorizzazioni ex RD 368/1904	Direttore Area Amministrativa	Settore Catasto, Tributi e Risorse Umane Settore Affari Generali e Assistenza Legale Settore Istruttorie Tecniche Settore Opere di Bonifica nel Territorio	Errata applicazione delle disposizioni di legge e regolamentari, anche al fine di favorire il richiedente, il funzionario o per pressioni dell'amministratore.					M1 – M2 – M3 - M4 - M5 – M6 - M7 - M9 - M10 - M11 - M12 - M15 - M16
				Discrezionalità	3	Impatto organizzativo	5		
				Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	4		
				Complessità del Processo	5	Impatto reputazionale	5		
				Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
				controllo esterno / deterrenza	3				
				efficacia	2				
				<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>3,83</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>4,25</b>	<b>16,29</b>	
2	Attività di vigilanza e Polizia Idraulica	Direttore Area Amministrativa e Area Tecnica	Settore Affari Generali e Assistenza Legale Settore Istruttorie Tecniche Settore Opere di Bonifica nel Territorio	Errata applicazione delle disposizioni di legge e regolamentari, anche al fine di favorire il richiedente, il funzionario o per pressioni dell'amministratore.				M1 – M2 – M3 - M4 - M5 – M6 – M7 - M9 - M10 - M11 - M12 - M15 - M16	
				Omessa verifica / controllo					
				Alterazione o omissioni relative ad accertamenti (verbali e attività di polizia)					
				Discrezionalità	5	Impatto organizzativo	3		
				Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	5		
				Complessità del Processo	4	Impatto reputazionale	3		
				Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
				<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>3,50</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>3,5</b>		<b>12,25</b>
3	Procedimenti di formazione dei ruoli di contribuenza e di accertamento e verifica contro l'evasione contributiva	Direttore Area Amministrativa, Economica e Area Tecnica	Settore Catasto, Tributi e Risorse Umane Settore Sistema Informativo Geografico Settore Contabilità, Controllo di Gestione e Informatica Settore Affari Generali e Assistenza Legale	Errata applicazione della legge e delle disposizioni del Piano di classifica per il riparto degli oneri consortili, anche per favorire il contribuente, il funzionario o l'amministratore.				M1 – M2 – M4 - M5 – M6 – M7 - M9 - M11 - M12 - M15 - M16	
				Discrezionalità	3	Impatto organizzativo	3		
				Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	2		
				Complessità del Processo	5	Impatto reputazionale	5		
				Valore Economico	4	impatto sull'operatività e l'organizzazione	4		
				controllo esterno / deterrenza	3				
				efficacia	4				
				<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>4,17</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>2,75</b>		<b>11,46</b>
4	Gestione magazzini / carico scarico merci e fornitura / gestione scorte materiali vari	Direttore Area Amministrativa, Economica e Area Tecnica	Settore Opere di Bonifica nel Territorio Settore Impianti e Telecontrollo Settore Contabilità, Controllo di Gestione e Informatica Settore Segreteria e Divulgazione	Abusi nella gestione del magazzino, ammanchi, mancati controlli nella regolarità delle forniture (peso, quantità ecc.)				M1 – M2 – M3 - M4 - M5 – M6 – M7 - M9 - M10 - M11 - M15 - M16	
				Discrezionalità	5	Impatto organizzativo	3		
				Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	3		
				Complessità del Processo	1	Impatto reputazionale	3		
				Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
				controllo esterno / deterrenza	4				
				efficacia	4				
				<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>3,67</b>	<b>VALORE MEDIO INDICE</b>	<b>2,75</b>		<b>10,08</b>

5	Affidamenti di servizi fino a Euro 40.000,00 fase pre contrattuale (fase della programmazione e progettazione)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Settori del Consorzio	- Scelta delle priorità - lasciare l'indicazione dei bisogni dell'ente a soggetti privati - frazionamento artificioso - ritardo o mancata approvazione di strumenti di programmazione	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	M1 – M2 – M3 - M4 - M5 - M6 – M7 - M9 - M10 - M11 - M12 - M13 - M14 - M15 - M16
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3	
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	3	
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	3	
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
					controllo esterno / deterrenza	4			
					efficacia	4			
					VALORE MEDIO INDICE	3,50	VALORE MEDIO INDICE	3	
6	Affidamenti di servizi fino a Euro 40.000,00 fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contartto)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Settori del Consorzio	- Scelta impropria dei soggetti da invitare per la richiesta di preventivi - scelta dello strumento per l'affidamento - applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione, alterazione C45o omissione dei controlli	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	M1 – M2 – M4 - M5 - M6 – M7 - M9 - M10 - M11 - M12 - M13 - M14 - M15 - M16
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3	
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	3	
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	4	
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
					controllo esterno / deterrenza	4			
					efficacia	4			
					VALORE MEDIO INDICE	3,50	VALORE MEDIO INDICE	3,25	
7	Affidamenti di servizi fino a Euro 40.000,00 fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Settori del Consorzio	- mancata o insufficiente verifica dell'effettivo adempimento - alterazioni o omissioni delle attività di controllo dei requisiti per il pagamento	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	M1 – M2 – M3 - M4 - M5 - M6 – M7 - M9 - M10 - M11 - M12 - M13 - M14 - M15 - M16
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3	
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	3	
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	4	
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
					controllo esterno / deterrenza	4			
					efficacia	4			
					VALORE MEDIO INDICE	3,50	VALORE MEDIO INDICE	3,25	
8	Affidamenti di forniture fino a Euro 40.000,00 fase pre contrattuale (fase della programmazione e progettazione)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Settori del Consorzio	- scelta delle priorità - lasciare l'indicazione dei bisogni dell'ente a soggetti privati - frazionamento artificioso - ritardo o mancata approvazione di strumenti di programmazione	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	M1 – M2 – M4 - M5 - M6 – M7 - M9 - M10 - M11 - M12 - M13 - M14 - M15 - M16
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3	
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	3	
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	3	
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
					controllo esterno / deterrenza	4			
					efficacia	4			
					VALORE MEDIO INDICE	3,50	VALORE MEDIO INDICE	3	
9	Affidamenti di forniture fino a Euro 40.000,00 fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contartto)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Settori del Consorzio	- scelta impropria dei soggetti da invitare per la richiesta di preventivi - scelta dello strumento per l'affidamento - applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione, alterazione o omissione dei controlli	Descrizione	N.Indice	N.Indice	N.Indice	M1 – M2 – M3 - M4 - M5 - M6 – M7 - M9 - M10 - M11 - M12 - M13 - M14 - M15 - M16
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3	
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	3	
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	4	
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
					controllo esterno / deterrenza	4			
					efficacia	4			
					VALORE MEDIO INDICE	3,50	VALORE MEDIO INDICE	3,25	

10	Affidamenti di forniture fino a Euro 40.000,00 fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Settori del Consorzio	- mancata o insufficiente verifica dell'effettivo adempimento - alterazioni o omissioni delle attività di controllo dei requisiti per il pagamento	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	11,38	M1 – M2 – M4 - M5 - M6 – M7 - M9 - M10 - M11 - M12 - M13 - M14 - M15 - M16
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3		
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	3		
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	4		
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
					controllo esterno / deterrenza	4				
					efficacia	4				
VALORE MEDIO INDICE	3,50	VALORE MEDIO INDICE	3,25							
11	Affidamenti di lavori fino a Euro 40.000,00 fase pre contrattuale (programmazione e progettazione)	Direttore Area Tecnica	Settore Opere di Bonifica nel Territorio <del>Settore Appalti, Contratti e Rappalti</del> Settore Sicurezza e Ambiente Settore Progettazione e Lavori Settore Impianti e Telecontrollo	- Scelta delle priorità - lasciare l'indicazione dei bisogni dell'ente a soggetti privati - frazionamento artificioso	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	10,50	M1 – M2 – M3 - M4 - M5 - M6 – M7 - M9 - M10 - M11 - M12 - M13 M14 - M15 - M16
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3		
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	3		
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	3		
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
					controllo esterno / deterrenza	4				
					efficacia	4				
VALORE MEDIO INDICE	3,50	VALORE MEDIO INDICE	3							
12	Affidamenti di lavori fino a Euro 40.000,00 fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)	Direttore Area Tecnica	Settore Opere di Bonifica nel Territorio <del>Settore Appalti, Contratti e Rappalti</del> Settore Sicurezza e Ambiente Settore Progettazione e Lavori Settore Impianti e Telecontrollo	- scelta dei soggetti da invitare per la richiesta di preventivi - scelta dello strumento per l'affidamento - conflitti di interesse -insufficiente verifica rispetto al cronoprogramma, al fine di evitare l'applicazione di penali - abusivo ricorso alle varianti di gare - apposizione di riserve generiche o ingiustificate	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	11,38	M1 – M2 – M4 - M5 - M6 – M7 - M9 - M10 - M11 - M12 - M13 M 14 - M15 - M16
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3		
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	3		
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	4		
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
					controllo esterno / deterrenza	4				
					efficacia	4				
VALORE MEDIO INDICE	3,50	VALORE MEDIO INDICE	3,25							
13	Affidamenti di lavori fino a Euro 40.000,00 fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)	Direttore Area Tecnica	Settore Opere di Bonifica nel Territorio <del>Settore Appalti, Contratti e Rappalti</del> Settore Sicurezza e Ambiente Settore Progettazione e Lavori Settore Impianti e Telecontrollo	- omissione verifica requisiti - alterazioni contenuti verifiche - subappalti non autorizzati - violazione trasparenza - mancate verifiche conformità/collaudi	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	11,38	M1 – M2 – M3 - M4 - M5 - M6 - M7 - M9 - M10 - M11 - M12 - M13 - M14 - M15 - M16
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3		
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	3		
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	4		
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
					controllo esterno / deterrenza	4				
					efficacia	4				
VALORE MEDIO INDICE	3,50	VALORE MEDIO INDICE	3,25							
14	Affidamenti di servizi sopra a Euro 40.000,00 fase pre contrattuale (fase della programmazione e progettazione)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Settori del Consorzio	- scelta delle priorità - lasciare l'indicazione dei bisogni dell'ente a soggetti privati - frazionamento artificioso - ritardo o mancata approvazione di strumenti di programmazione	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	15,75	M1 – M2 – M4 - M5 - M6 – M7 - M9 - M10 - M11 - M12 - M13 - M14 - M15 - M16
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	5		
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	5		
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	5		
					Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
					controllo esterno / deterrenza	4				
					efficacia	2				
VALORE MEDIO INDICE	3,50	VALORE MEDIO INDICE	4,5							

15	Affidamenti di servizi sopra a Euro 40.000,00 fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Settori del Consorzio	- scelta impropria dei soggetti da invitare per la richiesta di preventivi - scelta dello strumento per l'affidamento - applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione, alterazione o omissione dei controlli	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	18,75	M1 – M2 – M3 - M4 - M5 - M6 – M7 - M9 - M10 - M11 - M12 - M13 - M14 - M15 - M16
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	5		
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	5		
					Complessità del Processo	5	Impatto reputazionale	5		
					Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
					controllo esterno / deterrenza	4				
					efficacia	4				
					VALORE MEDIO INDICE	4,17	VALORE MEDIO INDICE	4,5		
16	Affidamenti di servizi sopra a Euro 40.000,00 fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Settori del Consorzio	- mancata o insufficiente verifica dell'effettivo adempimento - alterazioni o omissioni delle attività di controllo dei requisiti per il pagamento	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	18,75	M1 – M2 – M3- M4 - M5 - M6 – M7 - M9 - M10 - M11 -M12 - M13 - M14 - M15 - M16
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	5		
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	5		
					Complessità del Processo	5	Impatto reputazionale	5		
					Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
					controllo esterno / deterrenza	4				
					efficacia	4				
					VALORE MEDIO INDICE	4,17	VALORE MEDIO INDICE	4,5		
17	Affidamenti di forniture sopra a Euro 40.000,00 fase pre contrattuale (fase della programmazione e progettazione)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Settori del Consorzio	- scelta delle priorità - lasciare l'indicazione dei bisogni dell'ente a soggetti privati - frazionamento artificioso - ritardo o mancata approvazione di strumenti di programmazione	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	18,75	M1 – M2 – M4 - M5 - M6 – M7 - M9 - M10 - M11 - M12 - M13 - M14 - M15 - M16
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	5		
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	5		
					Complessità del Processo	5	Impatto reputazionale	5		
					Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
					controllo esterno / deterrenza	4				
					efficacia	4				
					VALORE MEDIO INDICE	4,17	VALORE MEDIO INDICE	4,5		
18	Affidamenti di forniture sopra a Euro 40.000,00 fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)	Tutti i Dirigenti	Settore Appalti, Contratti e Patrimonio	- scelta impropria dei soggetti da invitare per la richiesta di preventivi - scelta dello strumento per l'affidamento - applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione, alterazione o omissione dei controlli	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	17,25	M1 – M2 – M3 - M4 - M5 - M6 – M7 - M9 - M10 - M11 - M12 - M13 - M14 - M15 - M16
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	5		
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	5		
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	5		
					Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
					controllo esterno / deterrenza	4				
					efficacia	4				
					VALORE MEDIO INDICE	3,83	VALORE MEDIO INDICE	4,5		
19	Affidamenti di forniture sopra a Euro 40.000,00 fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Settori del Consorzio	- mancata o insufficiente verifica dell'effettivo adempimento - alterazioni o omissioni delle attività di controllo dei requisiti per il pagamento	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	18,75	M1 – M2 – M4 - M5 - M6 – M7 - M9 - M10 - M11 -M12 - M13- M14 - M15 - M16
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	5		
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	5		
					Complessità del Processo	5	Impatto reputazionale	5		
					Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
					controllo esterno / deterrenza	4				
					efficacia	4				
					VALORE MEDIO INDICE	4,17	VALORE MEDIO INDICE	4,5		

20	Affidamenti di lavori sopra a Euro 40.000,00 e sopra alle ulteriori soglie previste dal Codice degli Appalti fase pre contrattuale (programmazione e progettazione)	Direttore Area Tecnica	Settore Opere di Bonifica nel Territorio <del>Settore Appalti, Contratti e Patrimonio</del> Settore Sicurezza e Ambiente Settore Progettazione e Lavori Settore Impianti e Telecontrollo	- Scelta delle priorità - lasciare l'indicazione dei bisogni dell'ente a soggetti privati - frazionamento artificioso	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	18,75	M1 – M2 – M3 - M4 - M5 - M6 – M7 - M9 - M10 - M11 -M12 - M13 - M14 - M15 - M16
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	5		
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	5		
					Complessità del Processo	5	Impatto reputazionale	5		
					Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
					controllo esterno / deterrenza	4				
					efficacia	4				
					VALORE MEDIO INDICE	4,17	VALORE MEDIO INDICE	4,5		
21	Affidamenti di lavori sopra a Euro 40.000,00 e sopra alle ulteriori soglie previste dal Codice degli Appalti fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)	Direttore Area Tecnica	Settore Appalti, Contratti e Patrimonio	- scelta dei soggetti da invitare per la richiesta di preventivi - scelta dello strumento per l'affidamento - conflitti di interesse -insufficiente verifica rispetto al cronoprogramma, al fine di evitare l'applicazione di penali - abusivo ricorso alle varianti di gare - apposizione di riserve generiche o ingiustificate	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	18,75	M1 – M2 – M4 - M5 - M6 – M7 - M9 - M10 -M11 -M12 - M13 - M14 - M15 - M16
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	5		
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	5		
					Complessità del Processo	5	Impatto reputazionale	5		
					Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
					controllo esterno / deterrenza	4				
					efficacia	4				
					VALORE MEDIO INDICE	4,17	VALORE MEDIO INDICE	4,5		
22	Affidamenti di lavori sopra a Euro 40.000,00 e sopra alle ulteriori soglie previste dal Codice degli Appalti fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)	Direttore Area Tecnica	Settore Opere di Bonifica nel Territorio <del>Settore Appalti, Contratti e Patrimonio</del> Settore Sicurezza e Ambiente Settore Progettazione e Lavori Settore Impianti e Telecontrollo	- omissione verifica requisiti - alterazioni contenute verifiche - subappalti non autorizzati - violazione trasparenza - mancate verifiche conformità/collaudi	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	18,75	M1 – M2 – M3 - M4 - M5 - M6 – M7 - M9 - M10 - M11 - M12 - M13 M14 - M15 - M16
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	5		
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	5		
					Complessità del Processo	5	Impatto reputazionale	5		
					Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
					controllo esterno / deterrenza	4				
					efficacia	4				
					VALORE MEDIO INDICE	4,17	VALORE MEDIO INDICE	4,5		
23	Attività consulenziale di supporto al RUP nelle fasi di progettazione, affidamento e realizzazione dei lavori pubblici	Tutti i Dirigenti	Tutti i Settori del Consorzio	Valutazioni circa le proposte/necessità di modifiche rispetto al contratto d'appalto	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	9,17	M1 – M2 – M3- M4 - M5 - M6 – M7 -M9 - M10 - M11 - M12 - M13 - M14 - M15 - M16
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3		
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	2		
					Complessità del Processo	2	Impatto reputazionale	3		
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
					controllo esterno / deterrenza	4				
					efficacia	4				
					VALORE MEDIO INDICE	3,33	VALORE MEDIO INDICE	2,75		
24	Acquisti in economia mediante "cassa economale"	Tutti i Dirigenti	Tutti i Settori del Consorzio	Valutazione dell'urgenza + scelta del fornitore	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	4,67	M1 – M2 – M5 - M6 - M7 - M9- M10 - M11 - M15 - M16 - M17
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3		
					Rilevanza Esterna	2	Impatto economico	1		
					Complessità del Processo	2	Impatto reputazionale	3		
					Valore Economico	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					controllo esterno / deterrenza	2				
					efficacia	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	2		

25	Utilizzo di strumentazione informatica, risorse web, posta elettronica, telefonia	Tutti i Dirigenti	Tutti i Settori del Consorzio	Utilizzo non conforme, abuso, divulgazione di dati, violazione del regolamento aziendale	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	5,63	M1 – M2 –M3- M4 - M5 - M6 - M7 - M9 - M10 - M11 - M15 - M16
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3		
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	1		
					Complessità del Processo	1	Impatto reputazionale	3		
					Valore Economico	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					controllo esterno / deterrenza	2				
					efficacia	3				
					VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	2,25		
26	Utilizzo veicoli dell'Ente	Tutti i Dirigenti	Tutti i Settori del Consorzio	Utilizzo non conforme, utilizzo non autorizzato, abusi	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	4,58	M1 – M2 – M4 - M5 - M6 - M7 - M9 - M15 - M16
					Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	3		
					Rilevanza Esterna	2	Impatto economico	2		
					Complessità del Processo	1	Impatto reputazionale	3		
					Valore Economico	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					controllo esterno / deterrenza	3				
					efficacia	2				
					VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,5		
27	Accesso agli atti / corretta gestione del protocollo	Direttore Area Amministrativa	Settore Segreteria e Divulgazione Settore Affari Generali e Assistenza Legale	Non rispetto della normativa vigente, ingiustificato diniego, ritardi, indebita sottrazione di documenti dal fascicolo, false attestazioni ufficio protocollo	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	8,13	M1 – M2 – M3 - M4 - M5 - M6 - M7 - M9 - M10 - M11- M15 - M16.
					Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	4		
					Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	3		
					Complessità del Processo	2	Impatto reputazionale	3		
					Valore Economico	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
					controllo esterno / deterrenza	2				
					efficacia	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	3,25		
28	Tutela della privacy	Tutti i Dirigenti	Tutti i Settori del Consorzio	Non rispetto della normativa vigente + mancato controllo/vigilanza, cessione illecita di dati personali	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	6,25	M1 – M2 –M3 - M4 - M5 - M6 - M7 - M9 - M10 - M11 - M15 - M16
					Discrezionalità	1	Impatto organizzativo	2		
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	2		
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	4		
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					controllo esterno / deterrenza	3				
					efficacia	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	2,5		
29	Tutela legale e procedimenti giudiziari	Direttore Area Amministrativa	Settore Affari Generali e Assistenza Legale	Valutazione in merito all'attivazione o meno della copertura assicurativa, pressioni esterne, decisioni sull'opportunità di adire alle vie legali, scelta degli arbitri	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	13,42	M1 – M2 – M3 - M4 - M5 - M6 - M7 - M9 - M10 - M11 - M15 - M16
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	4		
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	3		
					Complessità del Processo	5	Impatto reputazionale	4		
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
					controllo esterno / deterrenza	4				
					efficacia	4				
					VALORE MEDIO INDICE	3,83	VALORE MEDIO INDICE	3,5		
30	Tenuta e conservazione delle scritture contabili	Direttore Area Economica	Settore Contabilità, Controllo di Gestione e Informatica	Irregolarità, alterazione dati	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	6,00	M1 – M2 – M3 - M4 - M5 - M6 - M7 - M9 - M10 - M11 - M15 - M17.
					Discrezionalità	1	Impatto organizzativo	5		
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	3		
					Complessità del Processo	1	Impatto reputazionale	5		
					Valore Economico	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	5		
					controllo esterno / deterrenza	1				
					efficacia	1				
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	4,5		
31	Formazione e redazione dei bilanci	Direttore Area Economica	Settore Contabilità, Controllo di Gestione e Informatica	Irregolarità, abuso, alterazione	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	M1 – M2 – M3 - M4 - M5 - M6 - M7 - M10 - M11 - M15 - M16	
					Discrezionalità	1	Impatto organizzativo	5		
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	3		
					Complessità del Processo	1	Impatto reputazionale	5		
					Valore Economico	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	5		
					controllo esterno / deterrenza	1				
					efficacia	1				

32	Assolvimento obblighi previdenziali, fiscali e assistenziali	Direttori Area Amministrativa ed Economica	Settore Catasto, Tributi e Risorse Finanziarie Settore Contabilità, Controllo di Gestione e Informatica	Irregolarità	VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	4,5	6,00	M1 – M2 – M3 - M4 - M5 - M6 - M7 - M8 - M9 - M10 - M11 - M15 - M16
					Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice		
					Discrezionalità	1	Impatto organizzativo	3		
					Rilevanza Esterna	4	Impatto economico	4		
					Complessità del Processo	1	Impatto reputazionale	5		
					Valore Economico	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	5		
					controllo esterno / deterrenza	1				
					efficacia	1				
VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	4,25	7,08						
33	Selezione per l'assunzione di personale a tempo determinato (anche tramite agenzia interinale)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Settori del Consorzio	Mancato rispetto dei principi di evidenza pubblica e della regolamentazione interna, utilizzo di agenzie interinali per eludere divieti di assunzione diretta	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	9,00	M1 – M2 – M3 - M4 – M5 - M6 - M7 - M8 - M9- M10 - M11 - M15 - M16
					Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	2		
					Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	3		
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	4		
					Valore Economico	4	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
					controllo esterno / deterrenza	2				
					efficacia	2				
					VALORE MEDIO INDICE	3,00	VALORE MEDIO INDICE	3		
34	Selezione per l'assunzione di personale a tempo indeterminato	Tutti i Dirigenti	Tutti i Settori del Consorzio	Abusi nella gestione del procedimento di assunzione: redazione del bando, pubblicazione bando, ammissioni/esclusioni, nomina commissione giudicatrice, convocazione candidati, espletamento concorso (Commissione), approvazione verbali e graduatoria finale resi dalla commissione, nomina vincitore/i, chiamata in servizio	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	11,08	M1 – M2 – M3 - M4 – M5 - M6 - M7 - M8 - M9 - M10 - M11 - M15 - M16
					Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	2		
					Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	4		
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	5		
					Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
					controllo esterno / deterrenza	2				
					efficacia	2				
					VALORE MEDIO INDICE	3,17	VALORE MEDIO INDICE	3,5		
35	Attività correlate alla salute e sicurezza sul lavoro	Tutti i Dirigenti	Tutti i Settori del Consorzio	Pressioni esterne, impropria gestione dei pericoli, sottostima delle mitigazioni necessarie, malattie professionali, lesioni personali	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	10,67	M1 – M2 – M3 M4 - M5 – M6 - M7 - M8 - M9 - M10 - M11 - M15 - M16
					Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	5		
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	4		
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	4		
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
					controllo esterno / deterrenza	3				
					efficacia	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,67	VALORE MEDIO INDICE	4		
36	Concessione contributi ad istituzioni, associazioni, sponsorizzazioni	Tutti i Dirigenti	Settore Affari Generali e Assistenza Legale	Pressioni esterne, mancanza di trasparenza, conflitto di interesse	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	6,33	M1 – M2 – M3 - M4 - M5 - M6 - M7 - M10 - M11 - M15 - M16
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	4		
					Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	1		
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	2		
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					controllo esterno / deterrenza	2				
					efficacia	2				
					VALORE MEDIO INDICE	3,17	VALORE MEDIO INDICE	2		
37	Attività di trasmissione di dati e relativo Inserimento nel sito web (Amministrazione trasparente)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Settori del Consorzio	Errori, distorsione di informazioni	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	5,33	M1 – M2 – M3 - M4 - M5 – M6 - M7 - M9 - M10 - M11 - M15 - M16
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	2		
					Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	1		
					Complessità del Processo	1	Impatto reputazionale	3		
					Valore Economico	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					controllo esterno / deterrenza	2				
					efficacia	3				
					VALORE MEDIO INDICE	2,67	VALORE MEDIO INDICE	2		
38	Rapporti con istituzioni (Regione, Comune, Società pubbliche, altri Consorzi ecc.)	Tutti i Dirigenti	Tutti i Settori del Consorzio	Pressioni esterne, distorsione delle esigenze, richieste di collaborazione, abusi nelle conferenze di servizi	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	M1 – M2 – M3 - M4 - M5 – M6 - M7 - M9 - M10 - M11 - M15 - M16	
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	5		
					Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	3		
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	5		
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		



					controllo esterno / deterrenza	3				
					efficacia	3				
					VALORE MEDIO INDICE	3,50	VALORE MEDIO INDICE	4	14,00	
39	Attività lavorativa di personale non soggetto a timbratura elettronica o con procedure di rilevazione presenza non automatizzata	RISCHIO NON PRESENTE			Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice		
					Discrezionalità	0	Impatto organizzativo	0		
					Rilevanza Esterna	0	Impatto economico	0		
					Complessità del Processo	0	Impatto reputazionale	0		
					Valore Economico	0	impatto sull'operatività e l'organizzazione	0		
					controllo esterno / deterrenza	0				
					efficacia	0				
					VALORE MEDIO INDICE	0,00	VALORE MEDIO INDICE	0	0,00	
					Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice		
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	2		
Rilevanza Esterna	2	Impatto economico	3							
Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	4							
Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3							
controllo esterno / deterrenza	4									
efficacia	4									
VALORE MEDIO INDICE	3,33	VALORE MEDIO INDICE	3	10,00						
41	Missioni aziendali, trasferte, note spese	Tutti i Dirigenti	Tutti i Settori del Consorzio	Esigenze non giustificate, perseguimento di interessi personali	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice		
					Discrezionalità	1	Impatto organizzativo	4		
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	1		
					Complessità del Processo	1	Impatto reputazionale	3		
					Valore Economico	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					controllo esterno / deterrenza	3				
					efficacia	2				
					VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,5	4,58	
					Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice		
					Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	4		
Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	3							
Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	4							
Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3							
controllo esterno / deterrenza	4									
efficacia	3									
VALORE MEDIO INDICE	3,33	VALORE MEDIO INDICE	3,5	11,67						
43	Stage aziendali	Tutti i Dirigenti	Tutti i Settori del Consorzio	Pressioni esterne per ottenere favoritismi	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice		
					Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	2		
					Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	2		
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	3		
					Valore Economico	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					controllo esterno / deterrenza	2				
					efficacia	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,67	VALORE MEDIO INDICE	2	5,33	
					Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice		
					Discrezionalità	3	Impatto organizzativo	3		
Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	4							
Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	5							
Valore Economico	4	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2							
controllo esterno / deterrenza	3									
efficacia	4									
VALORE MEDIO INDICE	3,33	VALORE MEDIO INDICE	3,5	11,67						

**ALLEGATO 2**  
**MISURE DI PREVENZIONE**

<b>M1 – Formazione all'interno del Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara - (art. 13.1 PTPCT)</b>
<b>DESCRIZIONE</b>
Il Consorzio di Bonifica fornisce ai dipendenti, secondo le rispettive competenze e qualifiche, un'adeguata formazione generale sulle materie dell'anticorruzione e della trasparenza, così come una formazione sugli specifici processi individuati nelle aree a maggior rischio corruttivo. Per appalti e contratti pubblici e sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, in quanto aree esposte a maggior rischio, ai dipendenti operanti sono puntualmente garantiti la partecipazione ai corsi specifici e l'aggiornamento periodico nelle rispettive materie (come da piano Allegato sub 3). La formazione degli amministratori avviene attraverso la condivisione, sia in funzione propositiva che di controllo, dei temi e delle attività in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e legalità.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Organizzativa - normativa
<b>STATO DI ADOZIONE 2022</b>
Formazione già programmata per il corrente anno negli ambiti descritti con professionisti esperti del settore (Allegato 5).
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023</b>
Attuazione misura mediante programmazione e organizzazione di corsi tematici.
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024</b>
Attuazione misura mediante programmazione e organizzazione di corsi tematici.
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione nel corso delle riunioni anticorruzione periodiche.

<b>M2 – Redazione, motivazione, pubblicazione dei provvedimenti amministrativi - Procedure e tempi dei procedimenti - (art. 13.2 PTPCT)</b>
<b>DESCRIZIONE</b>
Redazione dei provvedimenti amministrativi in forma semplice, comprensibile e diretta, senza l'uso di espressioni ambigue e contraddittorie, di formule o abbreviazioni inusuali e di complessi tecnicismi linguistici. Tutti i provvedimenti devono essere motivati con puntualità, chiarezza e completezza, con indicazione dei presupposti di diritto e delle ragioni di fatto che hanno determinato la decisione assunta. Pubblicazione dei dati, informazioni e documenti sul sito web del Consorzio. Conclusione dei procedimenti entro 30 giorni dalla richiesta, con motivazione delle eventuali proroghe. Rispetto dell'ordine d'arrivo al protocollo delle istanze e pratiche, con motivazione degli eventuali scostamenti.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Organizzativa - normativa
<b>STATO DI ADOZIONE 2022</b>
Attuazione dei principi e delle procedure sopra descritti nei diversi processi e attività della struttura consortile.
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023</b>
Attuazione dei principi e delle procedure sopra descritti nei diversi processi e attività della struttura consortile.
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024</b>
Attuazione dei principi e delle procedure sopra descritti nei diversi processi e attività della struttura consortile.
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione nel corso delle riunioni anticorruzione periodiche.

<b>M3 – Cause ostative dei conferimenti di incarichi e cause di incompatibilità - (art. 13.3 PTPCT)</b>
<b>DESCRIZIONE</b>
Verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013, sulla base delle indicazioni fornite dall'ANBI con propria circolare n. 20 del 24 luglio 2013. Accertamento mediante richiesta di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato al momento del conferimento dell'incarico e annualmente. Il Consorzio si astiene dal conferimento dell'incarico o annulla il medesimo in caso di sussistenza accertata di una causa o più cause ostative.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Organizzativa - normativa
<b>STATO DI ADOZIONE 2022</b>
Richiesta di autocertificazione al momento del conferimento dell'incarico e annualmente. Il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne all'Ente, un'attività di vigilanza e attuazione della misura, anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni. Si prevedono controlli a campione dei soggetti interessati dalla misura
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023</b>
Attuazione della misura.
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024</b>
Attuazione misura
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione e confronto con responsabili nel corso delle riunioni anticorruzione periodiche.

<b>M4 – Rotazione del personale o misure alternative (segregazione delle funzioni) – (Art. 13.4 PTPCT)</b>
<b>DESCRIZIONE</b>
In ossequio ai principi di rotazione specificati nel P.N.A. 2016, il Consorzio di Bonifica si adegua gradatamente all’obbligo, secondo quanto segue:
<b>A) Rotazione nell’ambito dello stesso ufficio</b>
Nel triennio, in via graduata e su singoli processi da individuarsi, il personale verrà fatto ruotare nello stesso ufficio periodicamente (rotazione c.d. “funzionale”). In particolare nel caso di uffici a diretto contatto con il pubblico che hanno anche competenze di back office, si potrebbe prevedere l’alternanza del personale nelle due diverse mansioni.
<b>B) Rotazione dei funzionari che facciano parte di commissioni interne all’ufficio (es. commissione assunzioni, merito comparativo ecc.) o all’amministrazione, ad esclusione delle commissioni di gara.</b>
<b>C) “Segregazione delle funzioni”</b>
Nel corso del triennio verranno concordati con i Dirigenti principi di c.d. “segregazione delle funzioni” al fine di attribuire a soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche.
<b>D) Rotazione Straordinaria</b>
Il PTPCT prevede in ogni caso la rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva in capo a determinati soggetti dell’amministrazione. La rotazione straordinaria è atto organizzativo disposto direttamente dal Direttore.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Organizzativa - normativa
<b>STATO DI ADOZIONE 2022</b>
Adeguamento alla rotazione B) D) e valutazioni di merito per le altre tipologie di rotazione
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023</b>
Allargare ad altri procedimenti a rischio il medesimo principio
<b>SVILUPPO MISURA PER IL 2024</b>
Attuazione misura
-
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione e confronto con responsabili nel corso delle riunioni anticorruzione periodiche.

<b>M5 – Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower) – (Art. 13.5 PTPCT)</b>
DESCRIZIONE
Il Consorzio ha adottato una procedura ed un Modello di whistleblowing idonei a garantire l'anonimato del dipendente segnalatore di situazioni di mala gestione dell'ente. (Allegato sub 4)
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
STATO DI ADOZIONE 2022
Aggiornamento ed implementazione della procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
Valutazione implementazione strumenti di segnalazione.
SVILUPPO MISURA PER IL 2024
Attuazione misura
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione e confronto con responsabili nel corso delle riunioni anticorruzione periodiche.

<b>M6 – Codice di comportamento – (Art. 13.6 PTPCT)</b>
DESCRIZIONE
Il Consorzio di Bonifica ha adottato, con deliberazione del Comitato Amministrativo n. 277 del 16 dicembre 2015, il Codice di Comportamento interno all’Ente (allegato sub. 5), adeguato ai principi del DPR 62/2013, affinché sia posta particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il Codice ha rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l’inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari.
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
STATO DI ADOZIONE 2022
I contenuti del Codice di Comportamento vengono richiamati e ne viene valutata l’osservanza mediante il raccordo sinergico di collaborazione e controllo fra RPCT e Dirigenti di area
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
Implementazione e aggiornamento dei contenuti per prevenire comportamenti idonei a danneggiare l’immagine dell’amministrazione.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
Attuazione misura
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione nel corso delle riunioni anticorruzione periodiche.

<b>M7 – Disciplinare per l'uso degli strumenti informatici – (Art. 13.7 PTPCT)</b>
<b>DESCRIZIONE</b>
Il Consorzio di Bonifica ha adottato, con deliberazione del Comitato Amministrativo n. 203 del 6 novembre 2017, il "Disciplinare per l'uso degli strumenti informatici aziendali" per fornire ai dipendenti e collaboratori, denominati anche incaricati o utenti, le indicazioni per una corretta e adeguata gestione delle informazioni aziendali, in particolare attraverso l'uso di sistemi, applicazioni e strumenti (hardware, software, risorse, e.mail ecc.). I dati personali e le informazioni dell'utente vengono trattati e utilizzati ai sensi di legge, per esigenze organizzative e produttive, per la sicurezza del lavoro e per la tutela del patrimonio aziendale. Il Consorzio ha altresì adottato accordi e disposizioni interne per disciplinare l'uso di strumenti e veicoli aziendali.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Organizzativa - normativa
<b>STATO DI ADOZIONE 2022</b>
Attuazione della misura. Adeguamento delle misure adottate alla disciplina sulla geolocalizzazione del personale (MONI.TER). Formazione del personale sulle misure in oggetto. Monitoraggio circa l'osservanza del "Disciplinare per l'uso degli strumenti informatico" mediante il raccordo sinergico di collaborazione e controllo fra RPCT e Dirigenti di area
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023</b>
Implementazione e aggiornamento dei contenuti per prevenire comportamenti non corretti.
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024</b>
Attuazione misura
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione nel corso delle riunioni anticorruzione periodiche.



<b>M8 –Procedure di selezione per l’assunzione di personale e promozioni per merito comparativo – (Art. 13.8 PTPCT)</b>
<b>DESCRIZIONE</b>
Le procedure di selezione per l’assunzione di personale e promozione per merito comparativo vengono condotte in puntuale osservanza e applicazione di quanto previsto nei Contratti collettivi di lavoro per i dipendenti e i dirigenti dei Consorzi di Bonifica e nel Piano di Organizzazione Variabile (POV), con riguardo particolare al possesso e alla valutazione dei requisiti soggettivi ed ai criteri di precedenza. Le Commissioni di valutazione, formate dai Dirigenti e dai Capi Settore competenti, applicano i criteri definiti dai suddetti provvedimenti, avendo cura di riportare, in apposito verbale, la descrizione del procedimento svolto, l’indicazione degli atti vagliati per addivenire alla decisione finale, la motivazione dell’atto amministrativo finale in termini puntuali e dettagliati.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Organizzativa
<b>STATO DI ADOZIONE 2022</b>
Attuazione della misura. Monitoraggio della sua osservanza mediante il raccordo sinergico di collaborazione e controllo fra RPCT, Dirigenti e Rappresentanze Sindacali Aziendali (RSA).
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023</b>
Attuazione della misura e controllo.
<b>SVILUPPO MISURA PER IL 2024</b>
Attuazione misura e controllo
<b>MONITORAGGIO</b>
Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.

<b>M9 – Controllo elettronico presenze per tutti i dipendenti e verifiche – (Art. 13.8 PTPCT)</b>
<b>DESCRIZIONE</b>
Il personale del Consorzio di Bonifica è dotato di badge per la rilevazione delle presenze e degli orari di lavoro. Al fine di prevenire abusi e violazioni delle regole di presenza del lavoratore sul luogo di lavoro, viene prevista una misura di controllo a campione e casuale delle presenze effettive comparate alle presenze rilevate dal sistema di badge.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Organizzativa
<b>STATO DI ADOZIONE 2022</b>
Formazione del personale in merito alle procedure di timbratura e sensibilizzazione sulle possibili conseguenze in caso di violazioni. Illustrazione misura del controllo a campione. Implementazione dei processi di timbratura geolocalizzata con smartphone forniti dal Consorzio. Ottimizzazione dei processi di autorizzazione e controllo interni.
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023</b>
Adozione della misura e monitoraggio
<b>SVILUPPO MISURA PER IL 2024</b>
Attuazione misura
<b>MONITORAGGIO</b>
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.

<b>M10 – Svolgimento incarichi “extra lavorativi” – (Art. 13.8 PTPCT)</b>
DESCRIZIONE
Il personale del Consorzio di Bonifica è sottoposto a norme peculiari in ambito giuslavoristico (CCNL) che prevedono particolari forme di esclusività dell’attività lavorativa. In ottica anticorruptiva, il Consorzio prevede l’implementazione dei principi di esclusività, adeguando il Codice di comportamento e i processi di autorizzazione (in analogia con il D.lgs. n. 165/2001)
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE 2022
Misura adottata con specifica norma del Codice di Comportamento. Utilizzo modelli di comunicazione;
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
Verifica a campione sul personale
SVILUPPO MISURA PER IL 2024
Attuazione misura
MONITORAGGIO
Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione e confronto con responsabili nel corso delle riunioni anticorruzione periodiche, nel corso delle quali verrà verificata la completezza dei modelli.

<b>M11 – Accesso agli atti consorziali – (Art. 13.10 PTPCT)</b>
<b>DESCRIZIONE</b>
Il Consorzio ha adottato un apposito Regolamento in materia di accesso documentale ex artt. 22 e ss. L. n. 241/1990, accesso civico semplice ex art. 5 comma 1 D.Lgs. 33/2013 e civico generalizzato ex art. 5 comma 2 D.Lgs. 33/2013. L’Ente ha altresì predisposto un Registro degli accessi, diviso in n. 3 sezioni, per la raccolta delle istanze pervenute e trattate. Tali atti sono pubblicati in Amministrazione Trasparente alla Sezione “Altri contenuti – Accesso documentale e civico”
<b>TIPO DI MISURA</b>
Organizzativa - normativa
<b>STATO DI ADOZIONE 2022</b>
Applicazione dei contenuti e delle procedure previste dal regolamento e dalla normativa alle richieste ricevute dall’Ente.
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023</b>
Attuazione della misura.
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024</b>
Attuazione misura
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione nel corso delle riunioni anticorruzione periodiche.

<b>M12 – Misure specifiche previste all’art. 14.1, 14.2, 14.3 e 14.4 PTPCT</b>
DESCRIZIONE
Vedi art. 14 del PTPCT
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE 2022
Vedi art. 14 PTPCT
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
Vedi art. 14 PTPCT
SVILUPPO MISURA PER IL 2024
Attuazione misura
MONITORAGGIO
Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione e confronto con responsabili nel corso delle riunioni anticorruzione periodiche.

<b>M13 – Rotazione commissioni giudicatrici di gara – (Art. 14.3 PTPCT)</b>
DESCRIZIONE
Rotazione del personale chiamato a far parte delle commissioni giudicatrici di gara in modo da evitare che per la stessa tipologia di gara sia nominato più volte consecutive lo stesso membro di commissione. (Salvo applicazione linee guida A.N.A.C. su registro dei commissari)
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE 2022
Applicazione normativa A.N.A.C. Albo commissari. Stanti le difficoltà organizzative e la carenza di personale tecnico, la misura verrà attuata gradatamente, cercando la collaborazione e disponibilità di figure tecniche di altri Enti (es. Regione, altri Consorzi ecc.)
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
Allargamento ad un maggior numero di gare
SVILUPPO MISURA PER IL 2024
Attuazione misura
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione e confronto con responsabili nel corso delle riunioni anticorruzione periodiche nel corso delle quali verrà verificata la completezza di una o più "schede appalto".

<b>M14 - Adozione di misure organizzative relative ai regolamenti A.N.A.C. su appalti – (Art. 14.3 PTPCT)</b>
<b>DESCRIZIONE</b>
Adozione di regolamenti di attuazione e specificazione delle prescrizioni di cui al D.lgs. 50/16, s.m.i. relativamente alle acquisizioni di beni, servizi e lavori. In particolare si prevede l'adeguamento del regolamento affidamenti sotto soglia, regolamento acquisti economici. Si presterà particolare attenzione all'adeguamento dei processi su criteri di rotazione (per assicurare che non venga scelto per più volte consecutive lo stesso soggetto)
<b>TIPO DI MISURA</b>
Organizzativa
<b>STATO DI ADOZIONE 2022</b>
Redazione/adozione bozze di regolamenti anche sulle basi delle indicazioni / linee guida di A.N.A.C..
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023</b>
Adozione della misura
<b>SVILUPPO MISURA PER IL 2024</b>
Attuazione misura
<b>MONITORAGGIO</b>
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione e confronto con responsabili nel corso delle riunioni anticorruzione periodiche, nel corso delle quali verrà verificata la completezza di una o più schede.

<b>M15 – Trasparenza e trattamento dei dati personali (Sezione III PTPC)</b>
<b>DESCRIZIONE</b>
Il Consorzio di Bonifica effettua le pubblicazioni previste dal D.lgs. 33/2013 nella Sezione “Amministrazione trasparente” del proprio sito web. L’Ente, al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, ha definito una specifica Sezione III del PTPC in cui sono individuate le misure organizzative e descrittive volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità. La pubblicazione ex D.lgs. 33/2013 di atti e documenti contenenti dati personali avviene nel rispetto ed in osservanza dei principi contenuti nel Regolamento (UE) 2016/679 e del D.lgs. 196/2003 ss.mm.ii. con riguardo particolare all’adeguatezza, pertinenza e minimizzazione dei dati personali trattati.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Organizzativa - normativa
<b>STATO DI ADOZIONE 2022</b>
Aggiornamento e implementazione della Sezione “Amministrazione trasparente” in osservanza della normativa vigente. Implemento e aggiornamento del sito web e dei suoi contenuti.
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023</b>
Creazione di automatismi per la corretta pubblicazione dei dati.
<b>SVILUPPO MISURA PER IL 2024</b>
Attuazione misura
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione e confronto con responsabili nel corso delle riunioni anticorruzione periodiche



<b>M16 – Controlli a campioni sulla correttezza formale e sostanziale del procedimento / indagini, verbali, attestazioni</b>
<b>DESCRIZIONE</b>
Stente la difficoltà di adottare concretamente la misura della rotazione (M7), l'ente implementa una serie di controlli a campione sulla regolarità e correttezza, sia formale che sostanziale, di alcuni processi elencati nel PTPC Allegato sub 1. Questa misura ha una concreta efficacia di deterrenza in relazione al rischio che processi, svolti da singoli uffici / funzionari, siano oggetto di irregolarità, colpose o dolose. Anche solo la probabilità che siano rilevate scorrettezze o errori, induce i soggetti coinvolti al rispetto delle regole. Il controllo a campione può avvenire o sulla base dei provvedimenti finali (concessioni, autorizzazioni, sanzioni a seguito di controlli di Polizia Idraulica) o partendo da processi più operativi (timbrature e presenze, uso degli strumenti)
<b>TIPO DI MISURA</b>
Organizzativa
<b>STATO DI ADOZIONE 2022</b>
Verifica attuabilità della misura su un sempre maggior numero di pratiche di concessione e autorizzazione idraulica R.D. 368/1904 e sui processi più operativi (timbrature e presenze, uso degli strumenti)
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023</b>
Allargamento dei controlli ad un numero maggiore di pratiche amministrative. Allargamento ai processi di Polizia Idraulica e verifica presenze al lavoro rispetto alle timbrature, missioni, sicurezza lavoro
<b>SVILUPPO MISURA PER IL 2024</b>
Attuazione misura
<b>MONITORAGGIO</b>
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione e confronto con responsabili nel corso delle riunioni anticorruzione periodiche.

<b>M17 – Pantouflage (Art. 12.9 PTPCT)</b>
<b>DESCRIZIONE</b>
Anche in ossequio ai principi del PNA 2018, il Consorzio pone particolare attenzione al tema del “pantouflage”, riguardante il divieto per i dipendenti dell’ente che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali o che hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione del provvedimento finale, collaborando all’istruttoria (elaborando atti endoprocedimentali obbligatori quali perizie e pareri), di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (art. 53, comma 16 ter del d.lgs. 165/2011)
<b>TIPO DI MISURA</b>
Organizzativa
<b>STATO DI ADOZIONE 2022</b>
Obbligo per tutti i dipendenti consortili (e non solo per i dirigenti cui sono attribuiti, dallo Statuto, i poteri autoritativi o negoziali) di sottoscrivere, al momento di cessazione del rapporto di lavoro, apposita dichiarazione con la quale si impegnano al rispetto del divieto di pantouflage.
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023</b>
Adozione della misura
<b>SVILUPPO MISURA PER IL 2024</b>
Attuazione misura
<b>MONITORAGGIO</b>
Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione e confronto con responsabili nel corso delle riunioni anticorruzione periodiche.



# SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

## 5 PIANO Formazione - calendario

BIENNIO 2021 -2022	NOME CORSO	TIPO FORMAZIONE	ORE	NRO DIPENDENTI	nro moduli (=nro gruppi)	nro lezioni (da nro ore) per singolo modulo	giornate lavorative da usare per la formazione
giugno 2021	Lavoratori generale - TECNICI (alto rischio)	BASE	16	16	1	2 (da 8 ore)	2 giornate
	Lavoratori generale AMM (basso rischio)	BASE	8	1	elearning		
	Preposti	BASE	8	2	1	1 (da 8 ore)	1 giornata
	Dirigenti	BASE	16	2	elearning		
giugno-luglio 2021	Lavori su strada preposti	BASE	12	4	1	2 (1 da 8 ore + 1 da 4 ore)	3 giornate + 1 mezza giornata
	Lavori su strada addetti	BASE	8	22	2	1 (da 8 ore)	
	ADR	BASE	4	16	1	1 (da 4 ore)	1 mezza giornata
giugno - luglio - agosto 2021	CQC	AGG	35	15	1	7 (da 5 ore)	7 mezze giornate
	Carta cronotachigrafica	AGG	8	19	1	1 (da 8 ore)	1 giornata
settembre 2021	Antincendio - Illustrazione Piano di emergenza	BASE	2	120	3	1 (da 2 ore)	3 mezze giornate
	Antincendio - Addetti evacuazione	BASE	2	74	3	1 (da 2 ore)	
	Prove di evacuazione	BASE	2	120	3	1 (da 2 ore)	
autunno 2021	RSPP	AGG	16	1	corso a catalogo		
	ASPP	AGG	16	2	corso a catalogo		
	RLS	AGG	16	3	corso a catalogo		
settembre - ottobre 2021	Escavatori/MMT	AGG	4	64	5	1 (da 4 ore)	21 mezze giornate
	Trattori	AGG	4	69	6	1 (da 4 ore)	
	gru per autocarro	AGG	4	45	4	1 (da 4 ore)	
	gru mobile	AGG	4	1	1	1 (da 4 ore)	
	PLE	AGG	4	30	3	1 (da 4 ore)	
	Carrelli	AGG	4	23	2	1 (da 4 ore)	
novembre 2021	Dirigenti	AGG	6	13	1	1 (da 6 ore = 4+2)	4 giornate
	Preposti	AGG	6	68	3	1 (da 6 ore = 4+2)	
novembre - dicembre 2021	Coordinatori cantiere	AGG	16	28	1	4 (da 4 ore)	4 mezze giornate
gennaio - febbraio 2022	Antincendio	AGG	5	108	5	1 (da 5 ore)	5 mezze giornate
	PS	AGG	8	131	7	1 (da 8 ore)	7 giornate intere
febbraio - marzo - aprile 2022	Escavatori/MMT	BASE	10	13	1	2 (da 5 ore)	2 mezze giornate
	Trattori	BASE	8	9	1	1 (da 8 ore)	1 giornata
	gru per autocarro	BASE	12	20	2	3 (da 4 ore)	6 mezze giornate
	gru mobile	BASE	14	1	1	2 (da 7 ore)	2 giornate
	PLE	BASE	10	12	1	2 (da 5 ore)	2 mezze giornate
	Carrelli	BASE	16	14	1	2 (da 8 ore)	2 giornate
maggio - giugno 2022	Lavori su strada preposti	AGG	6	15	2	1 (da 6 ore = 4+2)	4 giornate
	Lavori su strada addetti	AGG	6	18	2	1 (da 6 ore = 4+2)	
	Verificatori funi e catene	BASE	4	24	2	1 (da 4 ore)	2 mezze giornate
settembre 2022	Prove di evacuazione	BASE	2	120	3	1 (da 2 ore)	3 mezze giornate

**MODELLO PER LA  
SEGNALAZIONE DI PRESUNTI ILLECITI E IRREGOLARITÀ  
(c.d. *whistleblower*)**

La segnalazione<sup>1</sup> può essere presentata:

- a) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica [rpc@bonificaferrara.it](mailto:rpc@bonificaferrara.it), a tal fine appositamente attivato. In questo caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui essa non sia opponibile per legge;
- b) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna. In questo caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "Responsabile per la prevenzione della corruzione – Riservata personale";

La segnalazione ricevuta viene protocollata e custodita con modalità tecniche tali da garantire la massima sicurezza.

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	<input type="checkbox"/> all'interno della sede di servizio (indicare denominazione e indirizzo della struttura)  <input type="checkbox"/> all'esterno della sede di servizio (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO <sup>1</sup> :	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti;  <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione del Codice di comportamento dei dipendenti o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;

<sup>1</sup> La segnalazione non deve riguardare doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o con i colleghi.

	<input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale al Consorzio o ad altro ente pubblico; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine del Consorzio o di altro ente pubblico; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso il Consorzio; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio ai consorziati; <input type="checkbox"/> altro (specificare).
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO	1. .... 2. .... 3. ....
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO	1. .... 2. .... 3. ....
EVENTUALI DOCUMENTI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. .... 2. .... 3. ....
OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE POSSA FORNIRE UN UTILE RISCONTRO CIRCA LA SUSSISTENZA DEI FATTI SEGNALATI	

LUOGO, DATA E FIRMA

.....



# **CONSORZIO DI BONIFICA PIANURA DI FERRARA**

Via Borgo dei Leoni, n. 28 – 44121 Ferrara

## **WHISTLEBLOWING**

**Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità**

## WHISTLEBLOWING

### Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità

#### 1. FONTE NORMATIVA E NATURA DELL'ISTITUTO

La L. 30 novembre 2017, n. 179 reca *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati e irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*.

La legge, pubblicata nella G.U. n. 291 del 14 dicembre 2017, è entrata in vigore il 29 dicembre 2017.

L’art. 1 del citato provvedimento modifica l’art. 54-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti, stabilendo in particolare che:

- 1. *Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*

2. *Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.”*

La segnalazione di reati o irregolarità, o “whistleblowing” come è nota nei paesi anglosassoni, è una misura finalizzata a favorire l’emersione di fattispecie di illecito.

Con l’espressione “whistleblower” (tradotto alla lettera “il fischiatore”) si fa riferimento al dipendente, tanto del settore pubblico che del settore privato, che segnala agli organi legittimati ad intervenire violazioni o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza nell’ambito o in ragione del rapporto di lavoro, commesse ai danni dell’interesse pubblico o aziendale.

La segnalazione (whistleblowing), in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all’emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l’amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l’interesse pubblico collettivo.

Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower.

Il Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara, in quanto ente pubblico economico, è tra i soggetti tenuti a garantire il whistleblowing e adotta la presente procedura, nelle more che l’ANAC deliberi apposite linee guida in materia. La procedura consorziale è definita nel rispetto delle normative volte a garantire la riservatezza dell’identità del segnalante e l’uso di strumenti idonei per l’inoltro e la gestione delle

segnalazioni. E' prevista altresì l'osservanza delle normative e delle modalità contenute nei vigenti Contratti collettivi di settore.

Il whistleblowing rientra tra le misure anticorruptive contemplate dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020" del Consorzio adottato con Deliberazione del Comitato Amministrativo n. 16 del 31 gennaio 2018 ratificata con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 9 aprile 2018.

## **2. SCOPO E FINALITA' DELLA PROCEDURA**

L'obiettivo perseguito dalla procedura di whistleblowing è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nell'ordinamento italiano.

## **3. OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE**

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico e/o aziendale, di cui il dipendente sia venuto a conoscenza nell'ambito o in ragione del rapporto di lavoro.

In particolare la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione del Codice di comportamento o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti e/o di terzi o di arrecare un danno all'ambiente;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio agli utenti e/o ai dipendenti e/o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'azienda.

Il whistleblowing non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o con i colleghi.

## **4. CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI**

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili a consentire al Responsabile per la prevenzione della corruzione o all'ANAC o alla magistratura di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi tali fatti;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come qualifica e Settore/Sezione/Reparto in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.



Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

## **5. MODALITA' E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE**

Il Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara mette a disposizione dei propri dipendenti un apposito modello (in allegato) il cui utilizzo rende più agevole e rispondente ai requisiti della presente procedura la segnalazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il modello è reperibile sulla rete intranet consorziale all'indirizzo [hiip://sp-srv/sgf](http://hiip://sp-srv/sgf) ove è altresì pubblicata la presente procedura.

La segnalazione deve essere presentata al Responsabile per la prevenzione della corruzione del Consorzio al quale è affidata la sua protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo registro.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- c) mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica [rpc@bonificaferrara.it](mailto:rpc@bonificaferrara.it), a tal fine appositamente attivato. In questo caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui essa non sia opponibile per legge;
- d) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna. In questo caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "Responsabile per la prevenzione della corruzione – Riservata personale".

## **6. ATTIVITA' DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE**

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione presentata secondo le modalità di cui al punto 5) sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine e sempre nel rispetto dei suddetti principi, il Responsabile per la prevenzione della corruzione può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture aziendali e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni all'azienda (tra cui Forze di pubblica sicurezza, Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Agenzia delle Entrate).

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a) a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- b) a comunicare l'esito dell'accertamento al Dirigente dell'Area di appartenenza dell'autore della violazione accertata affinché provveda all'adozione dei provvedimenti operativi di competenza;
- c) a darne comunicazione al competente Organo amministrativo per l'esercizio dell'azione disciplinare, contrattualmente applicabile secondo le modalità definite.

## **7. FORME DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER (ai sensi dell'art. 54 bis d.lgs. 165/2001 come modificato dalla L. 179/2017)**

### **A) Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione.**

Ad eccezione dei casi di cui al successivo punto 8) in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del Codice Penale o a titolo dell'art. 2043 del C odice C i vile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

In ordine alla riservatezza, la L. 179/2017 stabilisce testualmente che *"3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale<sup>2)</sup>. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità"*.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 241/1990 s.m.i..

Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della L. n. 241/90 s.m.i..

### **B) Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower**

Il dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della legge e della presente procedura non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, discriminato o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

In termini generali di legge, l'adozione di misure ritenute ritorsive o pregiudizievoli nei confronti del segnalante è comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione o nell'ente in cui sono state poste in essere.

In ambito consorziale, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito ha interesse a darne notizia circostanziata al Responsabile della

---

<sup>2</sup> Art. 329 c.p.p. (Obbligo del segreto) - 1. Gli atti di indagine compiuti dal pubblico ministero e dalla polizia giudiziaria sono coperti dal segreto fino a quando l'imputato non ne possa avere conoscenza e, comunque, non oltre la chiusura delle indagini preliminari.  
2. Quando è necessario per la prosecuzione delle indagini, il pubblico ministero può, in deroga a quanto previsto dall'articolo 114, consentire, con decreto motivato, la pubblicazione di singoli atti o di parti di essi. In tal caso, gli atti pubblicati sono depositati presso la segreteria del pubblico ministero.  
3. Anche quando gli atti non sono più coperti dal segreto a norma del comma 1, il pubblico ministero, in caso di necessità per la prosecuzione delle indagini, può disporre con decreto motivato:

a) l'obbligo del segreto per singoli atti, quando l'imputato lo consente o quando la conoscenza dell'atto può ostacolare le indagini riguardanti altre persone;  
b) il divieto di pubblicare il contenuto di singoli atti o notizie specifiche relative a determinate operazioni.

prevenzione della corruzione che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione al Direttore Generale e al Dirigente dell'Area di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Dirigente di Area valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare misure per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via operativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente a utore della discriminazione presso l'Organo istituzionale competente.

#### **8. RESPONSABILITA' DEL WHISTLEBLOWER**

Restano ferme e impregiudicate la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del Codice Penale e/o la responsabilità civile di cui all'art. 2043 del Codice Civile in caso di dolo o colpa grave.

Le tutele previste dalla L. 179/2017 e dalla presente procedura non sono garantite nel caso in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, una delle suddette responsabilità del segnalante.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.



# **CONSORZIO DI BONIFICA PIANURA DI FERRARA**

**Via Borgo dei Leoni, n. 28 – 44121 Ferrara**

# **CODICE DI COMPORTAMENTO INTERNO**

Adottato con deliberazione del Comitato Amministrativo n. 277 del 16 dicembre 2015

# CONSORZIO DI BONIFICA PIANURA DI FERRARA

## Codice di comportamento interno

(D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62)

### Art. 1 DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

I Consorzi di Bonifica – da considerarsi nel novero degli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati – sono tenuti al rispetto degli obblighi discendenti dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e dall'art. 11, co. 2 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 così come modificato dall'art. 24 bis del D.L. 24 giugno 2014, n. 90. (Comunicato del Presidente ANAC del 22 aprile 2015).

In osservanza di tale normativa, il Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara (anche "Consorzio" o "Ente") adotta il presente codice di comportamento interno, di seguito denominato "Codice", per dare attuazione e applicazione ai principi contenuti nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (*"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*) emanato a seguito della modifica normativa introdotta dall'art. 1 comma 44 della suddetta Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Tenuto conto della natura e delle funzioni istituzionali del Consorzio, il presente Codice interno richiama e integra, mediante ulteriori previsioni, i principi enunciati in tale Regolamento concernenti i doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti sono tenuti ad osservare al fine di assicurare il corretto svolgimento delle mansioni lavorative, la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, la cura dell'interesse generale.

In materia trovano altresì applicazione i principi di comportamento contenuti nel vigente C.C.N.L. dei Dipendenti dei Consorzi di Bonifica e di Miglioramento Fondiario 25 marzo 2010 s.m.i., nel vigente C.C.N.L. dei Dirigenti dei Consorzi di Bonifica 26 marzo 2006 s.m.i., negli accordi aziendali, nel vigente Piano di Organizzazione Variabile (POV) adottato dal Consorzio con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 29 giugno 2011 e nei provvedimenti interni di servizio da intendersi tutti qui integralmente richiamati.

### Art. 2. AMBITO SOGGETTIVO

Il presente Codice interno ed il Regolamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 si applicano, in quanto compatibili, a tutti i dipendenti del Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara, a tutti i collaboratori o consulenti del medesimo, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari degli organi consorziali, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'ente, agli stagisti dallo stesso ospitati.

Per praticità, nel prosieguo del presente Codice la dicitura "dipendente" dovrà intendersi riferita a tutti i soggetti indicati nel primo capoverso.

### **Art. 3 PRINCIPI GENERALI**

Il dipendente conforma la propria condotta ai principi costituzionali e si pone al servizio della comunità dei consorziati con disciplina e onore, rispettando i principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione.

Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico che gli è affidato e alla cui cura deve provvedere, senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

Il dipendente deve uniformare i propri comportamenti ai principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza. Egli deve altresì mantenere una posizione di indipendenza e imparzialità nello svolgimento delle proprie mansioni, evitando situazioni di conflitto di interessi o d'incompatibilità.

Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio ed è tenuto al rispetto del segreto qualora richiesto dal contenuto delle informazioni medesime.

Egli non assume comportamenti che contrastino con il corretto adempimento dei compiti assegnatigli o che possano nuocere agli interessi e all'immagine dell'Ente.

Nel rispetto dell'orario e della tipologia di lavoro, il dipendente persegue la massima economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, assumendosi le responsabilità connesse alle mansioni svolte.

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni, le attrezzature e i mezzi di trasporto di cui dispone per ragioni d'ufficio.

Nel rapporto con i destinatari, pubblici e/o privati, dell'attività del Consorzio, il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione, evitando di assumere comportamenti discriminatori o di ostacolare l'esercizio di altrui diritti e prerogative.

Il dipendente si attiene alla normativa prevista in materia di privacy dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Il dipendente assicura la trasmissione e lo scambio di informazioni e di dati in qualsiasi forma anche telematica, accertandosi del buon fine della loro circolazione. Egli garantisce e favorisce agli aventi titolo l'accesso alle informazioni detenute per ragioni d'ufficio, favorendo la semplificazione delle procedure amministrative e agevolando lo svolgimento delle attività a questi consentite o richieste per legge.

### **Art. 4 REGALI, COMPENSI E ALTRE ATTIVITA'**

Il dipendente non accetta né chiede, per sé o per altri, regali, utilità, vantaggi, benefici o favori di qualsivoglia natura, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e delle consuetudini, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.

Il dipendente non accetta né chiede, per sé o per altri, regali, utilità, vantaggi, benefici o favori di qualsivoglia natura da un subordinato o da suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini. Parimenti egli non li offre ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.

Ai fini del presente articolo per regali o utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore, in via orientativa, ad € 150,00.

Considerate le attività a rischio individuate ed indicate nell'ambito del vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dal Consorzio (con Deliberazione del Comitato Amministrativo n. 18 del 29 gennaio 2015), il dipendente, nei confronti di soggetti interni ed esterni all'Ente, tiene un comportamento integerrimo e trasparente con riferimento all'eventuale offerta di regali, compensi, altre

utilità o scambi di favori, evitando comportamenti ambigui o tali da suscitare aspettative in tal senso o costituire esempio negativo per colleghi o terzi.

Il dipendente mette a disposizione del Consorzio i regali ricevuti al di fuori dei casi consentiti, per la loro restituzione o devoluzione a fini istituzionali o benefici.

#### **Art. 5 PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ALTRE ORGANIZZAZIONI**

Nel rispetto del diritto di associazione costituzionalmente garantito e delle tutele sancite in materia di trattamento della privacy, il dipendente comunica al superiore gerarchico la propria adesione ad ogni associazione ed organizzazione, anche a carattere riservato, i cui interessi siano coinvolti con o dallo svolgimento dell'attività dell'ufficio, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.

Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo promettendo benefici o vantaggi di carriera.

#### **Art. 6 TRASPARENZA NEGLI INTERESSI ECONOMICI O IN ATTIVITA' COLLATERALI**

Il rapporto di lavoro con il Consorzio ha carattere di esclusività; conseguentemente il dipendente non può intraprendere ogni altra attività lavorativa subordinata (fatto salvo quanto previsto dalla legge nei casi di contratto di lavoro a tempo parziale e ferme restando le ipotesi di conflitto di interessi e incompatibilità).

Il dipendente laureato o diplomato non può svolgere la libera professione, fermo restando, per quanto attiene i dirigenti, quanto previsto all'art. 34 del C.C.N.L. per i Dirigenti dei Consorzi di Bonifica 29 marzo 2006 s.m.i..

Il dipendente informa per iscritto il Consorzio di tutti i rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuiti che egli abbia avuto nell'ultimo triennio, precisando:

- a) se egli, o i suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, abbiano ancora rapporti economici con il soggetto con cui hanno avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti l'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui assegnate.

Il dipendente non accetta da soggetti diversi dal Consorzio retribuzioni, compensi o altre utilità per lo svolgimento di prestazioni alle quali è tenuto per l'adempimento dei propri compiti d'ufficio.

Il dipendente non richiede ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

#### **Art. 7 OBBLIGO DI ASTENSIONE**

Qualora ricorrano situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e/o di affini entro il secondo grado, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività.

Egli si astiene altresì in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza o che possano danneggiare l'immagine dell'ente.

#### **Art. 8 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dal Consorzio (con Deliberazione di Comitato Amministrativo n. 18 del 29 gennaio 2015) e dalla vigente normativa, prestando la propria collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e segnalando al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'Ente di cui sia venuto a conoscenza, affinché quest'ultimo ne dia comunicazione al suddetto Responsabile. Tale segnalazione può essere fatta direttamente anche allo stesso Responsabile.

## **Art. 9 TRASPARENZA**

Il dipendente adempie agli obblighi di trasparenza previsti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità adottato dal Consorzio (con deliberazione del Comitato Amministrativo n. 272 del 12 dicembre 2014) e dalla vigente normativa, prestando la propria collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" presente sul sito istituzionale dell'ente.

## **Art. 10 UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATICO AZIENDALE**

Il dipendente utilizza il personal computer (PC) e/o strumenti elettronici in mobilità (cellulari, smartphone, tablet, ecc) a lui affidati esclusivamente per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, evitando impieghi impropri che possano determinare e/o contribuire ad innescare disservizi, costi di manutenzione e, soprattutto, minacce alla sicurezza del sistema e dell'Ente.

Il dipendente custodisce la password di accesso ai suddetti sistemi con diligenza e attenzione, scongiurandone la divulgazione.

Il dipendente non installa autonomamente e senza la preventiva autorizzazione dell'Amministratore di sistema programmi provenienti dall'esterno in quanto sussistono reali gravi pericoli di introduzione di virus informatici e di alterazione della stabilità delle applicazioni degli strumenti a lui affidati.

La casella di posta elettronica, assegnata dall'Ente all'utente, costituisce esclusivamente uno strumento di lavoro. Gli utenti sono responsabili del corretto utilizzo delle caselle loro attribuite: ne è vietato l'uso per motivi personali, per la partecipazione a dibattiti, forum o mailing-list, salvo diversa od esplicita autorizzazione, o per ragioni non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate.

L'accesso ad Internet è concesso per scopi lavorativi. Il dipendente evita accessi identificati come illegali, molesti, offensivi o comunque tali da riflettersi negativamente sull'Ente e sulla sua sicurezza.

Egli non utilizza Internet per interferire o disturbare altri sistemi di comunicazione, servizi o apparati. Tali interferenze o disturbi possono includere, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- spedizione di pubblicità non richiesta, mail spazzatura, catene cd. di S. Antonio;
- conduzione di affari personali attraverso la connessione ad Internet;
- trasmissione o ricezione di ogni tipo o quantità di dati che possa portare al disturbo o alla saturazione della connessione ad Internet;
- accesso non autorizzato ad altri PC o risorse di rete;
- esecuzione di atti illegali.

## **Art. 11 COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI**

Il dipendente, nei rapporti privati, non sfrutta la posizione che ricopre nell'Ente né ne fa menzione per ottenere utilità o vantaggi che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine del Consorzio.

## **Art. 12 COMPORTAMENTO CON IL PUBBLICO**

Il dipendente a contatto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge o di altro supporto identificativo assegnatogli in dotazione dall'Ente, salvo diverse disposizioni interne.

Egli opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità, offrendo assistenza al pubblico nelle procedure di sua competenza e indirizzando l'interessato al funzionario e all'ufficio esperto in caso di incompetenza per posizione rivestita o per materia.



Il dipendente fa in modo che le informazioni comunicate siano chiare, precise, esaurienti utilizzando termini privi di eccessivi tecnicismi. Se egli, per motivi di riservatezza, non può fornire i dati o i documenti richiesti indica all'interessato i motivi del suo rifiuto.

Nel rispondere alla corrispondenza e a chiamate telefoniche e a messaggi di posta elettronica egli opera in maniera esaustiva, accurata e tempestiva.

### **Art. 13 COMPORTAMENTO IN SERVIZIO**

Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Egli giustifica le proprie assenze, dandone tempestiva comunicazione al Consorzio seguita dall'invio, nei casi di malattia o infortunio, della documentazione relativa entro i termini e secondo le modalità contrattualmente previsti.

Il dipendente utilizza i permessi di lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi e aziendali.

Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'Ente.

Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto del Consorzio a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Il dipendente collabora con i colleghi e superiori e, in caso di nuova assegnazione di colleghi o passaggio di consegne, si impegna a fornire ogni informazione e a consegnare la documentazione necessaria al proficuo assolvimento dei compiti d'ufficio.

### **Art. 14 DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI**

Il dirigente svolge con diligenza e attenzione le funzioni ad esso spettanti in base all'incarico rivestito, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

Il dirigente prima di assumere le sue funzioni, comunica all'ente le situazioni o gli interessi, di carattere economico e/o personale, propri e/o di parenti o affini entro il secondo grado e/o di conviventi, che possano porlo in conflitto di interessi con le funzioni da svolgere.

Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa; cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto; assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali; opera per assicurare fattivi e cordiali rapporti di collaborazione tra il personale della struttura a cui è preposto; assegna le pratiche sulla base di un'equa ripartizione dei carichi di lavoro, tenendo conto delle capacità, attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione; cura che le risorse assegnate alla sua area siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

Il dirigente vigila sul rispetto da parte del personale assegnatogli degli obblighi connessi alla presenza in servizio e pone in essere tutte le misure idonee a evitare o sanzionare, secondo le modalità consentite, le inosservanze.

Qualora venga a conoscenza, diretta o su segnalazione di un dipendente, di un illecito di qualsivoglia natura, il dirigente, fatti salvi gli obblighi di comunicazione di cui all'art. 8 del presente Codice, intraprende con tempestività le iniziative necessarie per il suo perseguimento, ivi compresa la denuncia all'autorità disciplinare e/o giudiziaria, offrendo la propria collaborazione e competenza.

Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Ente.

#### **Art. 15 CONTRATTI**

Nella stipulazione di contratti per conto del Consorzio e durante la loro esecuzione, il dipendente non corrisponde o promette ad alcuna utilità o benefici a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

Il dipendente non conclude, per conto dell'ente, contratti di appalto, forniture, servizi, finanziamento o assicurazioni con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente. Nel caso in cui il Consorzio concluda contratti di appalto, forniture, servizi, finanziamento o assicurazioni con imprese con le quali il dipendente abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente o ricevuto altre utilità, egli si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto, dando preventiva comunicazione scritta di tale stipulazione al dirigente dell'ufficio.

#### **Art. 16 VIGILANZA E MONITORAGGIO**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza del presente Codice tra il personale del Consorzio, ne monitora annualmente la sua attuazione, provvede alla sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

I dirigenti responsabili di ciascuna area vigilano sull'applicazione del Codice da parte del personale a cui sono preposti, dando tempestivo avviso, d'intesa con il Responsabile della prevenzione della corruzione, alle procedure contrattualmente previste per i comportamenti contrari ai doveri d'ufficio effettivamente accertati.

#### **ART. 17 RESPONSABILITA' CONSEGUENTE ALLA VIOLAZIONE DEI DOVERI DEL CODICE**

La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice interno e dal Regolamento di cui al D.P.R. 62/2013 integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio.

Ferme restando le ipotesi in cui la suddetta violazione dà luogo anche a responsabilità civile, penale o amministrativa del dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata e sanzionata all'esito delle procedure disciplinari contrattualmente previste.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'Ente.

Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

#### **Art. 18 DISPOSIZIONI FINALI**

Il Consorzio, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, dà la più ampia diffusione al presente Codice di comportamento interno, acquisendolo, con apposito protocollo, nella rete intranet, pubblicandolo sul sito internet istituzionale, e curandone la trasmissione interna mediante email e l'affissione agli albi delle sedi operative.

L'Ente, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico istituzionale, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Il presente Codice di comportamento interno è aggiornato su proposta del Direttore Generale e del Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i dirigenti di area.

Il presente Codice di comportamento interno viene adottato con deliberazione del Comitato Amministrativo.

E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

ALLEGATO N. 6: SCHEMA PUBBLICAZIONI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Soggetti referenti	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Note
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	
	Atti generali	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
			Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	
			Curriculum vitae	Nessuno	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno				
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno				
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno				

		<p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico;</p> <p>2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	Nessuno	
		<p>3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	<p>Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>

	Articolazione degli uffici	Direttore dell'Area Amministrativa	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	Direttore dell'Area Amministrativa	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Direttore dell'Area Amministrativa	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		
			2) oggetto della prestazione		
			3) ragione dell'incarico		
			4) durata dell'incarico		
			5) curriculum vitae del soggetto incaricato		
			6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali		
7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura					
	Incarico di Direttore generale	Vice Direttore Generale e Direttore dell'Area Amministrativa	Per ciascun titolare di incarico:		
			Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dato non soggetto ad obbligo di pubblicazione
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dato non soggetto ad obbligo di pubblicazione
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dato non soggetto ad obbligo di pubblicazione
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		
Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Annuale (non oltre il 30 marzo)				

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Direttore dell'Area Amministrativa	Per ciascun titolare di incarico:		
			Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
Dirigenti cessati	Direttore dell'Area Amministrativa	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno		
		Curriculum vitae	Nessuno		
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		
	Direttore dell'Area Amministrativa	1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno	Dato non soggetto ad obbligo di pubblicazione	
		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dato non soggetto ad obbligo di pubblicazione	
Dotazione organica	Direttore dell'Area Amministrativa	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
Tassi di assenza	Direttore dell'Area Amministrativa	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Direttore dell'Area Amministrativa	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Contrattazione collettiva	Direttore dell'Area Amministrativa	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Contrattazione integrativa	Direttore dell'Area Amministrativa	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale		
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Direttore Generale, Direttore dell'Area Amministrativa, Direttore dell'Area Economica e Direttore dell'Area Tecnica	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dato che non pertiene al Consorzio	

Enti controllati	Società partecipate	Direttore dell'Area Economica	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Enti di diritto privato controllati			Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dato che non pertiene al Consorzio in quanto non controlla Enti di diritto privato
				Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dato che non pertiene al Consorzio in quanto non controlla Enti di diritto privato
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dato che non pertiene al Consorzio in quanto non controlla Enti di diritto privato
				2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dato che non pertiene al Consorzio in quanto non controlla Enti di diritto privato
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dato che non pertiene al Consorzio in quanto non controlla Enti di diritto privato
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dato che non pertiene al Consorzio in quanto non controlla Enti di diritto privato
				5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dato che non pertiene al Consorzio in quanto non controlla Enti di diritto privato
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dato che non pertiene al Consorzio in quanto non controlla Enti di diritto privato	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dato che non pertiene al Consorzio in quanto non controlla Enti di diritto privato	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )				Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dato che non pertiene al Consorzio in quanto non controlla Enti di diritto privato	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )				Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dato che non pertiene al Consorzio in quanto non controlla Enti di diritto privato	
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dato che non pertiene al Consorzio in quanto non controlla Enti di diritto privato	



	Rappresentazione grafica		Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dato che non pertiene al Consorzio in quanto non controlla Enti di diritto privato
--	--------------------------	--	---	---	--

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Direttore Generale, Vice Direttore Generale, Direttore dell'Area Amministrativa e Direttore dell'Area Tecnica	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Direttore dell'Area Tecnica	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo		
		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo		
		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)		

Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Direttore dell'Area Tecnica	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Tempestivo	
			Per ciascuna procedura:		
			Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
			Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	
			Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
			Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi all'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	
			Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
			Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
			Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
			Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	
Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo				
Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo				
Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo				

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità		Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Consorzio non eroga sovvenzioni, sussidi, vantaggi economici	
	Atti di concessione		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Il Consorzio non eroga sovvenzioni, sussidi, vantaggi economici	
		Per ciascun atto:				
		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Il Consorzio non eroga sovvenzioni, sussidi, vantaggi economici
		2) importo del vantaggio economico corrisposto			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Il Consorzio non eroga sovvenzioni, sussidi, vantaggi economici
		3) norma o titolo a base dell'attribuzione			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Il Consorzio non eroga sovvenzioni, sussidi, vantaggi economici
		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Il Consorzio non eroga sovvenzioni, sussidi, vantaggi economici
		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Il Consorzio non eroga sovvenzioni, sussidi, vantaggi economici
		6) link al progetto selezionato			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Il Consorzio non eroga sovvenzioni, sussidi, vantaggi economici
7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Il Consorzio non eroga sovvenzioni, sussidi, vantaggi economici		
			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Il Consorzio non eroga sovvenzioni, sussidi, vantaggi economici	
Bilanci	Bilancio	Direttore dell'Area Economica	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)		
	Provvedimenti	Direttore dell'Area Economica	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Direttore dell'Area Tecnica	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Canoni di locazione o affitto	Direttore dell'Area Tecnica	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV		Nominativi Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Assenza di OIV presso il Consorzio. Il RPC svolge funzioni analoghe nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Direttore dell'Area Economica	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Corte dei conti		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Consorzio non è soggetto al controllo della Corte dei conti	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità		Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dato che non pertiene al Consorzio	
	Class action		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Dato che non pertiene al Consorzio	
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		
	Costi contabilizzati		Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dato che non pertiene al Consorzio	
	Liste di attesa		Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dato che non pertiene al Consorzio	
Servizi in rete		Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Dato che non pertiene al Consorzio		

Pagamenti	Dati sui pagamenti	Direttore dell'Area Economica	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Direttore dell'Area Economica	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

	<b>IBAN e pagamenti informatici</b>	Direttore dell'Area Economica	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Opere pubbliche</b>	<b>Atti di programmazione delle opere pubbliche</b>	Direttore dell'Area Tecnica	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti")	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	<b>Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</b>	Direttore dell'Area Tecnica	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Informazioni ambientali</b>		Direttore Generale, Direttore dell'Area Amministrativa, Direttore dell'Area Economica e Direttore dell'Area Tecnica	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	
			Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	
			Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
			Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
			Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
			Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
			Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>		Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.ndt.gov.it">www.ndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it">http://basidati.agid.gov.it</a> /catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dato che non pertiene al Consorzio
			Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dato che non pertiene al Consorzio

<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	
------------------------	-----------------------	---	---	------	--