

CONSORZIO BONIFICA MUZZA - BASSA LODIGIANA
Lodi: Via Nino dall'Oro n. 4 - tel. 0371/420189 fax 0371/50393
Santo Stefano Lodigiano: Via Piave n. 91 - tel. 0377/32354 fax 0377/430547
Codice Fiscale 90502340152

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017 - 2019



INDICE ARGOMENTI

Piano triennale di prevenzione della Corruzione

Introduzione	pag. 5
Premessa	pag. 6
1. L'organizzazione	pag. 7
2. I procedimenti amministrativi	pag. 8
3. La specifica attività del Consorzio	pag. 9
4. Metodo di valutazione del rischio	pag. 11
4.1 Tabella valutazione del rischio	pag. 11
5. L'individuazione delle aree di rischio e analisi del rischio	pag. 14
5.1. Elenco reati	pag. 14
5.2. Modello Organizzativo e Gestionale e Codice di Comportamento	pag. 15
5.2.1 Modello Organizzativo e Gestionale	pag. 15
5.2.2 Codice Etico di Comportamento	pag. 17
5.3. Individuazione delle aree a rischio a seguito di analisi dell'organizzazione interna e conseguente valutazione del rischio	pag. 17
5.3.1. Acquisizione di contributi pubblici e relativa Rendicontazione	pag. 17
5.3.2. Conferimento di incarichi	pag. 17
5.3.3. Gestione della esecuzione dei contratti di appalto di lavori, forniture e servizi	pag. 18
5.3.4. Accertamenti e verifiche dell'evasione contributiva dei Conсорziati	pag. 20
5.3.5. Autorizzazioni e concessioni di polizia idraulica	pag. 20
5.3.6. Concorsi, prove selettive e procedure di selezione per l'assunzione del personale e promozioni per merito comparativo	pag. 21
5.4 Risultati della valutazione del rischio e ordine delle priorità	pag. 21
6. Le misure di prevenzione di carattere generale	pag. 22
6.1. Informazione e formazione del personale	pag. 22
6.2. Redazione e motivazione degli atti e dei provvedimenti Amministrativi	pag. 22
7. Trasparenza dei procedimenti amministrativi	pag. 23
7.1. Pubblicazioni obbligatorie	pag. 23
7.2 Monitoraggio procedimenti	pag. 24
7.3. Rotazione interna negli incarichi	pag. 24

8. Misure di prevenzione specifiche	pag. 24
8.1 Misure di prevenzione relative alla esecuzione dei contratti di appalto di lavori, forniture e servizi	pag. 24
8.2. Misure di prevenzione relative ai procedimenti di scelta del Contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi	pag. 25
8.2.1. Affidamenti diretti in economia	pag. 25
8.2.2. Procedure negoziate	pag. 25
8.2.3. Elenco operatori economici	pag. 26
8.2.4. Commissioni di gara	pag. 26
8.3 Misure di prevenzione relative al conferimento di incarichi	pag. 26
8.4. Misure di prevenzione relative ai procedimenti di autorizzazione o Concessione	pag. 27
8.5 Misure di prevenzione relative agli accertamenti e alle verifiche Contro l'evasione contributiva	pag. 27
8.6 Misure di prevenzione relative all'acquisizione di contributi pubblici E relativa rendicontazione	pag. 27
8.7 Misure di prevenzione relative ai procedimenti per l'assunzione del personale.	pag. 27
8.7.1 Progressioni di carriera	pag. 28
8.8 Misure di prevenzione relative ai procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici	pag. 28
9. Modalità di verifica e di aggiornamento del piano di prevenzione della Corruzione	pag. 28

Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità

PARTE I

Normativa e Linee guida

10. Premessa	pag. 29
11. Trasparenza	pag. 29
11.1 Limiti alla trasparenza	pag. 30
12. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità	pag. 30
13. Il Responsabile della Trasparenza	pag. 31
14. Amministrazione Trasparente	pag. 31
15. Coordinamento con altri strumenti di programma	pag. 31

PARTE II

Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità

16. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione	pag. 31
16.1 Il Responsabile della Trasparenza	pag. 32
17. Le iniziative di comunicazione della trasparenza	pag. 32

17.1 Il sito web	pag. 32
17.2 La posta elettronica	pag. 33
17.3 L'albo online	pag. 33
18. L'organizzazione per l'attuazione del programma	pag. 33
18.1 Organizzazione del lavoro	pag. 34
18.2 Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma	pag. 35

PARTE III

Le informazioni da pubblicare

Mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione per il Consorzio

Allegati:

- Tabelle di valutazione rischi per aree

Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017 – 2019

(Legge 6 Novembre 2012 n. 190)

Introduzione

I Consorzi di Bonifica, pur essendo definiti dalla legge (arg. ex artt. 862 c. 4 c.c. e 59 c. 1 del R.D. 13/02/1933 n. 215) persone giuridiche pubbliche, NON rientrano nella nozione di pubblica amministrazione, alla stregua della chiara definizione consegnata al Prot. di Intesa Stato/Regioni per l'attuazione dell'art. 27 L. 31/2008 siglato in data 18/09/2008. I Consorzi di Bonifica vengono qualificati come "...persone giuridiche pubbliche a carattere associativo che si amministrano per mezzo di propri organi i cui componenti sono scelti dai consorziati".

Essi quindi sono enti pubblici economici "sui generis" la cui azione è informata ai principi di efficienza, efficacia, economicità, trasparenza e sussidiarietà configurandosi come espressione di autonomia di interessi settoriali oltreché localizzati.

Peraltro i Consorzi di Bonifica si configurano come enti operanti in regime di autonomia funzionale. Essi sono inquadrati tra le strutture associative che sulla base del principio di sussidiarietà enunciato dall'art. 118 c.4 Cost., partecipano allo svolgimento delle attività di interesse generale, con preferenza rispetto agli enti pubblici territoriali, nell'ambito delle leggi statali e regionali che disciplinano il settore (ambiente e territorio) in modo concorrente.

Gli Enti consortili di bonifica, poiché non gestiscono fondi direttamente o indirettamente interessanti la finanza pubblica, non sono ricompresi nell'elenco degli enti tenuti all'osservanza delle norme sulla Tesoreria Unica e di conseguenza i loro bilanci e conti consuntivi non sono sottoposti al sindacato giurisdizionale della Corte dei Conti.

Le entrate dei Consorzi, enti di autogoverno dei proprietari degli immobili interessati dall'attività svolta, si identificano di regola con i contributi imposti ai consorziati, tra i quali vengono ripartite le spese. Essi utilizzano finanziamenti pubblici a carico del bilancio dello Stato o più frequentemente della Regione solo nel caso in cui la Regione o lo Stato affidano loro in concessione l'esecuzione di opere pubbliche di bonifica da intestare al Demanio dell'ente concedente. Si tratta, quindi, di finanziamenti destinati ad interventi pubblici da realizzarsi da parte dei Consorzi quali delegati dallo Stato o dalla Regione. Le somme sono quindi correlate alle spese necessarie per eseguire le opere e non rientrano nella disponibilità dei Consorzi; sono soggette a vincoli di destinazione e contabilità separata, ancorché contabilizzate all'interno del bilancio dell'Ente, ed erogate in relazione agli stati di avanzamento dei lavori sotto il controllo dell'Amministrazione concedente ed ovviamente rendicontate.

Gli obblighi imposti dalla Legge Anticorruzione (L. 190/2012) e dal Decreto Trasparenza (D.Lgs 33/2013), a seguito dell'approvazione della norma ex art. 24 bis D.L. 90/2014 convertito nella Legge 114/2014 hanno esteso, almeno in parte per quanto compatibile, l'ambito di applicazione della normativa in materia anche ai Consorzi di Bonifica.

Con successive modifiche ed integrazioni alle norme, intervenute a seguito dell'emanazione del Decreto Legislativo n. 97/2016, sono state aggiornate le disposizioni

in esame, recepite dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione che con propria Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 ha approvato in via definitiva le *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel Decreto 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016"*.

Il presente documento viene pertanto adeguato recependo le nuove norme introdotte, per quanto compatibili con le peculiarità organizzative e funzionali dell'Ente.

Premessa

La Legge 6/11/2012, n.190 ha imposto l'adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Per corruzione, ai fini del presente documento, si intende non solo l'insieme dei reati contro la pubblica amministrazione, ma ogni situazione 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.

Al fine di coordinare le attività di prevenzione di ogni forma di illecito e/o di abuso del potere amministrativo, nonché di individuare la persona referente della procedura anticorruzione, il Consorzio, con deliberazione n. 58/575 del 22/12/2014, ha nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) nella persona del Direttore Generale Dott. Ing. Ettore Fanfani.

Il D.Lgs. 14/3/2013, n.33 ha imposto nuovi standard di pubblicità e trasparenza delle attività delle pubbliche amministrazioni.

Ai fini della prevenzione della corruzione, la trasparenza costituisce una misura preventiva di carattere generale, valida in ogni ambito di attività dell'amministrazione.

Al fine di coordinare l'attività nonché individuare la figura referente per la trasparenza delle attività consortili, con deliberazione n. 57/561 del 1/12/2014, è stato nominato il responsabile della trasparenza (RT) nella persona del dott. Claudio Tarlocco, funzionario Dirigente dell'Area Amministrativa.

A partire dall'anno 2017, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 41 co. 1, lett. f) del Decreto 97/2016, è prevista l'unificazione dei compiti di Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza in capo ad un unico soggetto, che per il Consorzio verrà presumibilmente individuato nella persona del Direttore Generale.

Il presente documento, individua le strategie dell'amministrazione finalizzate a prevenire i comportamenti corrotti e le relative modalità per verifica l'efficacia delle azioni intraprese.

Il presente documento viene pubblicato sul sito internet e chiunque può formulare osservazioni e proporre integrazioni scrivendo al seguente indirizzo PEC: consorzio.muzza@pec.regione.lombardia.it.

Il presente documento viene aggiornato annualmente, non escludendo comunque eventuali integrazioni ed aggiornamenti nel corso dell'anno, in funzione di intervenuti perfezionamenti, anche in recepimento se del caso, delle osservazioni ricevute.

Di tutta l'attività derivante dal presente documento, ne viene dato riscontro attraverso la Relazione che il RPC redige ogni anno entro il 15 gennaio. La stessa è rintracciabile nella Sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito del Consorzio, alla sottosezione

“Altri contenuti – Corruzione” allo scopo destinata, con la denominazione “Scheda Relazione RPC – anno di riferimento”.

Con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l’Autorità Nazionale Anticorruzione approvava “l’Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione”, nel quale venivano indicati i correttivi e gli aggiornamenti da inserire nei Piani Triennali Anticorruzione 2016 – 2018, con l’intento di favorire il più possibile l’individuazione, in misura progressivamente dettagliata, di adeguate misure di prevenzione della corruzione.

Il Consorzio, vista la propria struttura che non è sicuramente paragonabile a quella di una Amministrazione Pubblica, deve pertanto attenersi ad un approccio generale alle disposizioni in esame; le proprie ridotte dimensioni organizzative non permettono immediatamente una autoanalisi organizzativa ottimale. E’ quindi necessario prevedere un costante e progressivo adeguamento alle disposizioni, procedendo con una mappatura generalizzata dei processi da eseguirsi come previsto a partire dall’anno 2016, per proseguire nel corso del prossimo triennio 2017 – 2019.

Anche con riguardo ad una più ampia condivisione del Piano, comprendendo quindi un’attiva collaborazione degli Organi politici nonché di tutto il personale, è necessario prevedere una condivisione delle misure da attuarsi con inizio nel 2016 per concludersi entro tutto il 2017; lo sviluppo del Piano così come peraltro previsto nel precedente documento, prevedeva una prima fase generale di approvazione del PTPC, che ha avuto la sua conclusione con l’approvazione del documento in data 2 febbraio 2016 con Atto deliberativo del Consiglio di Amministrazione n. 65/650. La seconda fase invece, verrà completata entro il 2017 con l’approvazione del PTPC più dettagliato che integra e perfeziona il presente documento.

Già dalla stesura del presente documento si è provveduto ad impostare la seconda fase come sopra previsto, introducendo le modifiche relative al sistema di valutazione dei rischi, al fine di parametrizzare con indicatori numerici il grado di rischio a cui il Consorzio è attualmente esposto, specificatamente alle aree di rischio elencate al punto 5.3.

1. L’organizzazione

Il Consorzio di Bonifica Muzza Bassa Lodigiana è organizzato dal 01/06/2009 in tre Aree operative fondamentali, a cui fa capo un Dirigente per ognuna, che risponde direttamente al Direttore Generale.

Ciascuna Area è dotata di sottosectori, per ognuno dei quali è prevista una figura Responsabile.

Di seguito si riportano le suddivisioni delle 3 Aree operative ed il relativo personale referente allo stato attuale:

A1 – AREA TECNICA. Dirigente dott.Ing. Marco Chiesa

A1.1 – Esercizio manutenzione territorio alto. Responsabile Geom. Ernesto Davidi;

A1.2 – Esercizio manutenzione territorio basso. Responsabile Geom. Attilio Lucchini;

A1.3 – Studi ricerche progetti opere. Responsabile dott. Ing. Giuseppe Meazza;

A1.4 – Acqua ambiente territorio rurale. Responsabile dott. Arch. Fausto Cremascoli;

A1.5 – Monitoraggio previsione ed allerta idrometeo. Responsabile dott. Ing. Giuseppe Meazza;

A2 – AREA CATASTO CONCESSIONI PATRIMONIO SICUREZZA SERVIZI INFORMATIZZATI.
 Dirigente dott. Sergio Carniti.

A2.1 – Patrimonio, Catasto e Concessioni. Responsabile dott. Arch. Massimo Servidati;

A2.2 – Sicurezza e servizi informatizzati. Responsabile dott. Arch. Fausto Cremascoli;

A3 – AREA AMMINISTRATIVA. Dirigente dott. Claudio Tarlocco

A3.1 – Segreteria affari generali. Responsabile dott. Claudio Tarlocco;

A3.2 – Contabilità bilancio. Responsabile dott. Claudio Tarlocco;

I dipendenti del Consorzio di Bonifica Muzza Bassa Lodigiana in servizio alla data di redazione del presente piano, sono n. 34 a tempo indeterminato, di cui n. 4 dirigenti, n. 3 quadri, n. 14 impiegati (di cui 1 part-time), n. 1 dipendente assunto con Legge 68/99 e n. 11 operai, oltre a n. 1 operaio a contratto/stagionale.

Alle Aree sono attribuite le seguenti risorse di personale, così come previsto nel Piano di Organizzazione Variabile attualmente in vigore:

* Area Tecnica – n. 1 dirigente, n. 4 quadri, n. 8 tecnici; n. 2 assistenti; n. 14 operai;

* Area Catasto Concessioni Patrimonio Sicurezza Servizi informatizzati – n. 1 dirigente, n. 2 quadri; n. 4 tecnici

* Area Amministrativa – n. 1 dirigente, n. 2 quadri, n. 7 impiegati.

Per i posti in organico non coperti, ovvero 12 vacanti di cui n. 4 quadri, si supplisce con l'impiego trasversale del personale già dipendente.

Si ritiene perciò che la maggiore attenzione da porre allo studio futuro circa il rischio corruzione, debba essere rivolta principalmente e primariamente alle suddette macroaree. Vista la condizione organizzativa dell'Ente con riguardo alle attività di monitoraggio e valutazione del rischio, che risulta attualmente in fase di pianificazione ed organizzazione, si prevede nel corso del biennio 2016 – 2017 di porre l'attenzione con priorità su alcune di queste aree ritenute più a rischio; per le altre aree che progressivamente verranno individuate, si cercherà di attuare idonee misure di prevenzione in un secondo momento, con tempistiche possibilmente coincidenti con il triennio in esame.

2. I procedimenti amministrativi

L'attività svolta dal Consorzio Bonifica Muzza Bassa Lodigiana può essere ricondotta a sei macro procedimenti amministrativi così indicati:

a. gestione delle opere pubbliche e attività successive all'aggiudicazione definitiva (Aree interessate A1 e A3);

b. conferimento di incarichi (Aree interessate A1 e A3);

c. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture (Aree interessate A1 e A3);

d. accertamenti e verifiche dell'evasione contributiva (Area interessata A3);

e. autorizzazioni e concessioni di polizia idraulica (Aree interessate A1, A2 e A3);

f. concorsi, prove selettive e procedure di selezione per l'assunzione di personale e promozioni per merito comparativo (Aree interessate A1, A2 e A3).

I suddetti macro procedimenti corrispondono alle Aree a rischio per le quali verrà posta l'attenzione ed effettuata la valutazione al fine di quantificare il rischio corruttivo.

3. La specifica attività del Consorzio

Va ricordata nell'ambito della più ampia trasparenza, la peculiare attività svolta dal Consorzio nel gestire il reticolo idrico privato principale con funzioni di bonifica.

Questa attività, istituzionale a tutti gli effetti, risulta essere così praticata solo in pochi altri territori nazionali. Essa consiste nel gestire tecnicamente ed amministrativamente utenze idriche, di natura associativa privata, aventi autonomia gestionale ed amministrativa.

Detto altrimenti, i soci appartenenti all'utenza (in genere un canale o impianto di sollevamento) decidono i costi e ne sostengono l'entità, per il proprio esclusivo interesse privato relativo circoscritto al bacino. E ciò ai sensi degli articoli 863 e 864 del codice civile.

Il Consiglio di Amministrazione del Consorzio infatti, in ottemperanza ai principi di cui sopra, non può incidere circa le variazioni di dette attività i cui resoconti economici e finanziari vengono inseriti nel bilancio di Previsione dell'Ente, come gestioni separate autonome.

In virtù delle circostanze di cui sopra, il controllo di esercizio può essere affidato direttamente e ripetutamente alla medesima ditta, senza applicare rotazione od effettuare indagini di mercato comparativo. Il procedimento non viene applicato solo in quanto trattasi di risorse private, bensì, perchè vi è la certezza che per assicurare una distribuzione idrica adeguata, non vi è altra possibilità quantomeno immediata. Per soddisfare infatti come previsto dalla Legge i requisiti di Economicità, Efficienza ed Efficacia, si rende inevitabile affidare questi incarichi a soggetti che, hanno saputo dimostrare di espletare l'attività di manutenzione e regolazione idrica, in virtù di una assodata esperienza, ovvero una conoscenza dettagliata dei luoghi, delle interferenze, delle opere, delle turnazioni e via dicendo, non essendoci utile alternativa, pena l'inefficienza certa nella distribuzione idrica.

Concludendo, in ogni caso, così come peraltro condiviso con il Comitato Esecutivo ed i Responsabili di Area, sappia il Consiglio di Amministrazione che l'impegno nonché la finalità del presente lavoro è quella, ovviamente nel tempo necessario, con le risorse a disposizione, di ricercare un crescente ulteriore aumento della competitività tra i collaboratori esterni e ciò avendo riguardo all'interesse generale del Consorzio, alla funzionalità di esercizio, nonché e soprattutto alla sicurezza del territorio.

Contrariamente a quanto sopra, nonostante il parere ufficiale della Direzione Nazionale dell'Associazione Nazionale Bonifiche Irrigazioni, (vedasi estratto circolare n.26/2012 pagg.3 e 4 sotto riportata), si ritiene di effettuare l'affidamento degli interventi che rientrano nella gestione generale, applicando non più la consueta indagine di mercato tra tre/cinque ditte, bensì pedissequamente la normativa dei LL.PP, ovvero le procedure già in essere per l'esecuzione di tutte le opere in concessione.

Nella fattispecie la procedura risulta subito percorribile in quanto i relativi interventi richiesti non sono "sito specifici" e non comportano i rischi di inefficienza e di ineconomicità sopra richiamati.

Estratto Circolare ANBI n. 26 del 10 ottobre 2012:

“omissis

Ed invero l'estraneità dei Consorzi di bonifica al settore della finanza pubblica risulta evidente dalla loro natura, dalle modalità di funzionamento, dai precedenti giurisprudenziali.

Innanzitutto, i Consorzi di bonifica, pur essendo espressamente definiti dalla legge (cfr. art. 69, R.D. 13/2/1933, n. 215 ed art. 862 cod. civ.) persone giuridiche pubbliche, non rientrano nella nozione più comunemente usata di pubblica amministrazione. Occorre considerare infatti che il D.Lgs. n. 165 del 2001, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, all'art. 1, comma 2, precisa che “per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato ivi compresi ... tutti gli enti pubblici non economici, nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale”.

Pertanto, poiché i Consorzi di bonifica sono qualificati, per giurisprudenza assolutamente consolidata (cfr. in tal senso, per tutte, Cass., s.u., 2/4/1996, n. 3036; Cass., 14/3/1991, n. 2721; Cass., 16/10/1989, n. 4147; Cons. Stato, VI, 7/2/1995, n. 163) come enti pubblici economici, ne deriva che essi non possono essere ricondotti nell'ambito della pubblica amministrazione intesa in senso proprio.

Peraltro, i Consorzi di bonifica si configurano come enti operanti in regime di autonomia funzionale. Essi sono stati inquadrati tra quelle strutture associative che, sulla base del principio di sussidiarietà enunciato dall'art. 118 Cost., nuovo testo, partecipano allo svolgimento delle attività di interesse generale, con preferenza rispetto agli enti pubblici territoriali, nell'ambito delle leggi statali e regionali che disciplinano il settore (ambiente e territorio) in modo concorrente.

Omissis

Sotto il profilo finanziario, l'autonomia finanziaria dei Consorzi, che traggono le risorse per il loro funzionamento e l'adempimento dei loro compiti istituzionali dai contributi dei consorziati li ha tradizionalmente esclusi dall'applicazione delle leggi riguardanti il settore pubblico.

I Consorzi di bonifica poiché non ricevono in via ordinaria finanziamenti a carico del bilancio dello Stato, non appartengono né al novero degli enti sovvenzionati dallo Stato né agli enti tenuti all'osservanza delle norme sulla tesoreria unica statale (Cons. Stato, 2 ottobre 1989 n. 721, TAR. Lazio n. 489/1990).

L'estraneità all'ambito della finanza pubblica è confermata dalla circostanza che i loro conti consuntivi non sono soggetti al sindacato giurisdizionale della Corte dei conti (Cass., SS. UU., 18 gennaio 1991 n. 463); l'esclusione dei Consorzi di bonifica dai controlli successivi sulla gestione da parte della Corte dei Conti ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 18 giugno 1999 n. 200 è stata riconosciuta dalla stessa Sezione di controllo per la Regione Sicilia (atto n. 9/2001).

La ragione fondamentale di tali successive e coerenti esclusioni dal settore pubblico è sempre stata quella che nei Consorzi di bonifica l'autonomia organizzativa e funzionale si accompagna all'autonomia finanziaria, giacché le spese per il funzionamento dei Consorzi di bonifica sono a carico dei proprietari consorziati contribuenti. Le entrate ordinarie dei Consorzi sono costituite dai contributi al cui pagamento sono obbligati i proprietari consorziati che ricevono beneficio dall'attività del Consorzio. Né la finanza pubblica contribuisce, in via ordinaria, alle spese di funzionamento.

Peraltro, è noto che i Consorzi sono anche destinatari di finanziamenti pubblici a carico del bilancio dello Stato o della Regione nelle ipotesi in cui lo Stato o la Regione affidino in concessione ai Consorzi l'esecuzione di opere pubbliche di bonifica o di irrigazione da intestare al Demanio dell'ente concedente.

Si tratta, però, di finanziamenti destinati ad interventi pubblici da realizzarsi da parte dei Consorzi quali delegati dello Stato o della Regione.

Per quanto riguarda i Consorzi tali somme sono correlate alle spese necessarie per realizzare le opere e non rientrano nelle disponibilità dei Consorzi; esse sono soggette a vincolo di destinazione e contabilità separata, erogate in relazione agli stati di avanzamento dei lavori sotto il controllo dell'amministrazione concedente e ovviamente rendicontate.

Omissis"

4. Metodo di valutazione del rischio

La valutazione è stata impostata prevedendo alcuni indici ripartiti in due tipologie principali:

- gli indici di valutazione della probabilità di rischio, contrassegnati con il segno (1);
- gli indici di valutazione dell'impatto del rischio, contrassegnati con il segno (2).

Ad ogni indice corrispondono diversi livelli di valutazione ai quali sono associati parametri numerici: il risultato finale dato dal prodotto di tutti gli indici di valutazione della probabilità e quelli di valutazione dell'impatto, determinerà la valutazione complessiva del rischio, conseguendo il risultato di poter focalizzare l'attenzione e la gestione del rischio, ordinandola in base alle priorità così determinate.

4.1 Tabella valutazione del rischio

Per una completa comprensione del metodo si riporta di seguito tutta la procedura specifica sopra descritta.

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ	(1)
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	(2)
- <u>Discrezionalità</u>	(1)

Il processo è discrezionale?

No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' discrezionale	5

- **Impatto organizzativo** (2)

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere il processo all'interno dell'Ente, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?

Fino a circa il 25%	1
Fino a circa il 50%	2
Fino a circa il 75%	4
Fino a circa il 100%	5

- **Rilevanza esterna** (1)

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?

No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5

- **Impatto economico** (2)

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti del Consorzio per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No	1
Sì	5

- **Complessità del processo** (1)

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?

No, il processo coinvolge solo il Consorzio	1
Sì, il processo coinvolge più amministrazioni	3

- **Impatto reputazionale** (2)

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3

Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
- <u>Valore economico</u>	<u>(1)</u>

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'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5

- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (2)

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di direzione	5

- Controlli (3)

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

NOTE:

(1) Gli **indici di probabilità** sono indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro.

(2) Gli **indici di impatto** sono stimati sulla base di dati oggettivi, desunti dai dati in possesso del Consorzio.

(3) Per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'Ente tale da ridurre la probabilità del rischio (es: sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti del Consorzio). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

0 nessuna probabilità

1 improbabile

- 2 poco probabile
- 3 probabile
- 4 molto probabile
- 5 altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- 0 nessun impatto
- 1 marginale
- 2 minore
- 3 soglia
- 4 serio
- 5 superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = Valore frequenza x valore impatto

Il processo di valutazione del rischio così come descritto è stato eseguito nel corso del 2016 dalla Direzione e dai Dirigenti delle Aree A1, A2 e A3. Si prevede nel corso del prossimo triennio di raggiungere l'obiettivo prefissato di allargare agli Amministratori per quanto di loro competenza, nonché ai funzionari Capi Area che gestiscono direttamente le Aree collaborando con la Dirigenza.

5. L'individuazione delle aree di rischio e analisi del rischio

Il processo di valutazione del rischio di cui al punto precedente, si può facilmente riassumere in tre momenti principali, così individuati:

- a) Identificazione del rischio, nel quale si cercherà di individuare le diverse tipologie di eventi, all'interno delle aree dei procedimenti, che potrebbero generare rischi corruttivi;
- b) Analisi del rischio, con la quale verrà approfondita la conoscenza di detti eventi;
- c) Valutazione del rischio, vale a dire un'attenta considerazione e valutazione, con lo scopo primario di fissare le priorità di trattamento del rischio.

In ultima analisi, si intende individuare i correttivi e le modalità efficienti atte a prevenire i rischi.

La struttura di detto processo, come già accennato iniziata nel corso del 2016, verrà effettivamente messa a regime entro il triennio 2017 – 2019.

5.1. Elenco reati

Nella valutazione del rischio si ritiene che il personale del Consorzio possa, in astratto, commettere i seguenti reati:

- 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

In caso di commissione da parte del personale del Consorzio di uno dei reati sopra indicati, la reputazione del Consorzio verrebbe gravemente menomata.

Inoltre, anche laddove non siano ravvisabili illeciti penali, ogniqualvolta il potere amministrativo non sia stato esercitato in maniera corretta e/o l'esercizio del potere non sia stato adeguatamente motivato, si induce il sospetto che l'utilizzo delle risorse del Consorzio non sia stato né efficiente né ottimale.

Pertanto, ancorché il personale del Consorzio non sia mai stato condannato per reati contro la pubblica amministrazione né per danno erariale, si ritiene che il rischio sia da considerarsi elevato.

5.2. Modello Organizzativo e Gestionale e Codice di Comportamento.

5.2.1 Modello Organizzativo e Gestionale

Con Circolare ANBI n. 27 del 17/11/2015 è stato affrontato l'argomento dell'applicabilità ai Consorzi di Bonifica della normativa sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica al Decreto Legislativo n. 231/2001.

L'interpretazione della sfera di applicabilità della norma prevede che rientrino tutti gli enti pubblici economici senza distinzione tra quelli che, come i Consorzi di bonifica, sono qualificati tali ai soli fini della disciplina dei rapporti di lavoro, ma non svolgono attività di impresa o comunque attività con fini di lucro, ed enti pubblici, che, viceversa, svolgono attività di impresa.

La responsabilità ex d.lgs. 231/2001 sorge quando un amministratore o un dipendente commette uno dei reati, espressamente previsti dallo stesso d.lgs. 231, **nell'interesse o a vantaggio dell'ente** il quale non abbia provveduto ad adottare un modello di organizzazione e gestione idoneo ad evitare gli stessi reati.

Si ritiene pertanto che l'adozione del Modello Organizzativo e Gestionale, ancorché NON prevista per legge quale obbligo, possa tutelare l'Ente da responsabilità derivanti da comportamenti corruttivi dei soggetti sopra indicati. L'adozione è determinante ai fini della discriminante dell'imputabilità a carico del Consorzio in caso di commissione di reati individuali da parte dei funzionari e dei dipendenti dell'ente stesso.

Assumono quindi rilevanza fondamentale:

- a) il Modello organizzativo di controllo e di gestione;
- b) l'istituzione di un Organismo di vigilanza per il controllo e l'attuazione del Modello.

Il Modello O.G. deve:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

La composizione dell'Organismo di vigilanza è essenziale perché il Modello possa ritenersi efficacemente attuato.

Due funzioni:

- preventiva per limitare il rischio,
- esimente, per sollevare l'Ente dalle responsabilità.

La composizione può essere collegiale o monocratica.

I compiti dell'Odv sono quelli di vigilare:

- l'effettività del Modello;
- l'efficacia;
- l'opportunità di aggiornamento.

In quanto modello organizzativo, il documento si presta alla razionalizzazione, definizione ed attribuzione di mansioni, compiti e responsabilità in senso generale, con collegamenti diretti ed indiretti con il Piano di Sicurezza, i Piani di Classifica e di Bonifica, con i quadri organici ed i regolamenti vari, nonché l'adeguamento alle discipline di cui alla L.R. n. 4/2016 (Difesa del Suolo) e relativi regolamenti attuativi tuttora in fase di elaborazione. Vista la concomitanza della necessità di dover predisporre i suddetti piani entro il prossimo biennio 2017-2018, si è ritenuto di iniziare la stesura del documento MOG a partire dal 2017, al fine di coordinare i testi in una migliore visione di insieme di tutta la sfera organizzativa e gestionale dell'Ente. Con proprio Atto deliberativo del 13 ottobre 2016 n. 68/676, Il Consiglio di Amministrazione ha:

- dato mandato alla Direzione per la predisposizione del Modello Organizzativo Gestionale di cui alla Legge n. 231/2001, autorizzando l'individuazione del personale del Consorzio per costituire il gruppo di lavoro;
- delegato la Direzione ad individuare le figure professionali esterne per consulenze tecnico giuridiche eventualmente necessarie alla predisposizione del Modello;
- delegato la Direzione ad individuare altresì ulteriori figure professionali idonee a ricoprire gli incarichi di membri del costituendo Organismo di Vigilanza.

La predisposizione e la conseguente adozione del Modello Organizzativo verrà effettuata nel corso del 2017, previo recepimento delle Linee Guida di predisposizione prevista da ANBI. La nomina dell'Organismo di Vigilanza seguirà pertanto lo stesso iter previsto per il MOG.

5.2.2 Codice Etico di Comportamento

Ad integrazione delle disposizioni sopra descritte, il Consorzio ha predisposto il Codice Etico di Comportamento dei dipendenti del Consorzio, con il quale si regola l'attività degli stessi, sia all'interno della struttura, ma soprattutto nei procedimenti che riguardano i rapporti con l'esterno.

Il documento è entrato in vigore a partire dal 19 aprile 2016, a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione con Delibera n. 66/659 di pari data.

Pur NON essendo obbligatorio per i Consorzi, in quanto è riferito al DPR n. 62/2013 attuativo dell'art. 54 del T.U. del pubblico impiego n. 165/2001, che riguarda esclusivamente le P.A., il documento, trattandosi di regole comportamentali facilmente riconducibili ai dipendenti dei Consorzi, è ritenuto strumento necessario al fine di limitare la responsabilità dei Dirigenti e degli Amministratori per il comportamento dei propri dipendenti.

Va infine ricordato che il Codice Etico di comportamento, ha inoltre l'importante funzione di prevenire eventuali comportamenti corruttivi, pertanto è un documento che integra il Piano Anticorruzione.

5.3. Individuazione delle aree a rischio a seguito di analisi dell'organizzazione interna e conseguente valutazione del rischio.

5.3.1. Acquisizione di contributi pubblici e relativa rendicontazione

Il Consorzio per la sua attività istituzionale richiede finanziamenti a Regioni, Province, Ministeri competenti per l'esecuzione di opere pubbliche. La presentazione dei progetti potrebbe contenere false dichiarazioni o dati non veritieri o parzialmente non veritieri, grazie ai quali il Consorzio potrebbe ottenere i finanziamenti o contributi. Inoltre le rendicontazioni ad avanzamento lavori (SAL) o a conclusione dell'opera (rendiconto finale) potrebbero non essere veritiere, portando a rimborso costi maggiori del reale, sia per fornitura di servizi (anche con la collusione dei soggetti fornitori), sia per ore di lavoro prestate da personale interno.

Soggetti coinvolti: Direttore Generale, Dirigente Amministrazione, Dirigente Settore Tecnico, Uff. Amministrativo.

5.3.2. Conferimento di incarichi

Il Consorzio ha progressivamente strutturato e formato la propria Area tecnica al fine di provvedere direttamente a tutte quelle attività tecniche per le quali, se così non fosse, si

dovrebbe ricorrere ad incarichi a professionisti esterni. Il Consorzio pertanto affida incarichi di consulenza a professionisti e/o imprese esclusivamente per specifiche esigenze che non possono essere soddisfatte dalle professionalità interne, ovvero che per legge sono obbligatoriamente previsti.

I rischi maggiori derivanti dalle attività conseguenti agli incarichi esterni, sono rappresentati dal fatto che il personale del Consorzio

- può rappresentare (agli organi dirigenziali) esigenze non del tutto corrispondenti al vero con la finalità di evitare di assumere responsabilità e/o di svolgere attività che rientrano nel proprio contratto di lavoro;
- può danneggiare l'incaricato omettendo di rispondere alle richieste di quest'ultimo ovvero fornendo risposte non esaustive e/o ambigue ovvero rispondendo in ritardo e
- può favorire l'incaricato omettendo di muovere contestazioni, ovvero contabilizzando prestazioni non eseguite o somme non dovute.

In tutti i casi sopra indicati, il Consorzio si trova a dover sostenere spese di gestione non indispensabili.

Anche ammesso che il soggetto incaricato svolga la propria attività con la massima diligenza, non si può escludere che il soggetto che affida l'incarico possa trarre dall'incaricato altre utilità, anche estranee all'ambito di attività del Consorzio.

Non vengono considerate nella presente area di rischio gli incarichi di natura tecnica disciplinati dagli articoli 90 e segg. D.Lgs.163/2006 per i quali esistono norme legislative e regolamentari che disciplinano il procedimento di scelta dell'incaricato. Si considerano, tuttavia, rilevanti ai presenti fini gli incarichi di natura tecnica che, per l'importo, possono essere affidati direttamente senza alcuna procedura comparativa.

Soggetti coinvolti: Direttore generale, direttore amministrativo, direttore tecnico, altri dirigenti.

Si ritiene che, per quanto sopra indicato circa il limitato affidamento di incarichi esterni, dovuti appunto ad adeguamenti di obblighi legislativi, il grado di rischio in questi casi risulta ridotto.

5.3.3. Gestione della esecuzione dei contratti di appalto di lavori, forniture e servizi

In quest'area si intende verificare il grado di rischio relativamente alle seguenti tipologie di procedimenti:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Requisiti di qualificazione
3. Requisiti di aggiudicazione
4. Valutazione delle offerte
5. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
6. Procedure negoziate
7. Affidamenti diretti
8. Redazione del crono programma
9. Varianti in corso di esecuzione del contratto

10.Subappalto

11.Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

I procedimenti suindicati vengono analizzati al fine di prevenire eventuali anomalie riscontrate, di seguito esemplificate:

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire *extra* guadagni;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.

Nella fase di controllo della esecuzione dei contratti di appalto, il personale del Consorzio pertanto

- può danneggiare l'appaltatore omettendo di rispondere alle sue richieste ovvero fornendo risposte non esaustive e/o ambigue ovvero rispondendo in ritardo e
- può favorire l'appaltatore omettendo di muovere contestazioni all'appaltatore, ovvero contabilizzando lavorazioni/prestazioni non eseguite o somme non dovute ovvero concedendo proroghe non giustificate.

Nel primo caso il rapporto contrattuale con l'appaltatore può trasformarsi in contenzioso (con un aggravio di spese a carico del Consorzio) mentre nel secondo caso l'appaltatore può trarre utilità non dovute (con un danno per il Consorzio).

Soggetti coinvolti: Responsabile Unico del Procedimento, direttore dei lavori, direttore operativo, responsabile di cantiere, coordinatore della sicurezza, collaudatore, direttore tecnico e altri dirigenti.

Per quanto riguarda la presente Area a rischio è intenzione, nel corso del triennio, di seguire quanto indicato dall'ANAC con il già citato "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"; in esso si prevede di suddividere quest'Area in sottosezioni, ad ognuna delle quali prestare adeguata valutazione singola. In pratica si intende scorporare le sottoaree in:

- a) Programmazione;
- b) Progettazione;
- c) Selezione del contraente;

- d) Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto;
- e) Esecuzione del contratto;
- f) Rendicontazione del contratto.

Ad ognuna di queste fasi verrà data valutazione del proprio grado di rischio, dopo aver monitorato ed eventualmente individuato gli eventi rischiosi.

Soggetti coinvolti: Direttore generale, Responsabile del Procedimento, Responsabile area amministrativa, Responsabile Area Tecnica e tutto il personale amministrativo e tecnico impiegato nelle suddette procedure.

5.3.4. Accertamenti e verifiche dell'evasione contributiva dei consorziati

Attualmente il Consorzio riscuote i contributi mediante procedura in house che prevede l'emissione di avvisi bonari tramite Poste Italiane e successivamente, per i contribuenti morosi, emissione di cartella esattoriale tramite l'Agente Equitalia S.p.A.. Il sistema, pertanto, così come strutturato, quasi totalmente automatizzato, permette di definire quest'area a basso rischio corruzione.

Soggetti coinvolti: Direttore generale, Responsabile del Procedimento, Responsabile area amministrativa e personale amministrativo impiegato nelle suddette procedure.

5.3.5. Autorizzazioni e concessioni di polizia idraulica

I rischi inseriti in questo punto sono da individuarsi nelle seguenti tipologie di provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi o con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nel contenuto,

in ognuno dei quali vengono analizzate la presenza di eventuali anomalie inerenti:

- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
- abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui l'ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali);
- rilascio di concessioni con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

Soggetti coinvolti: Direttore generale, Responsabile del Procedimento, Responsabile area catasto e personale amministrativo impiegato nelle suddette procedure.

5.3.6. Concorsi, prove selettive e procedure di selezione per l'assunzione del personale e promozioni per merito comparativo.

I rischi inseriti in questo punto sono da individuarsi nelle seguenti tipologie di interventi:

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione,

in ognuna delle quali vengono analizzate la presenza di eventuali anomalie in procedimenti inerenti:

- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

Soggetti coinvolti: Direttore generale, Direttore del personale, Responsabile area amministrativa e personale amministrativo impiegato nelle suddette procedure.

5.4 Risultati della valutazione del rischio e elenco delle priorità

Sulla base dei riscontri effettuati a seguito delle valutazioni del rischio sotto riportate, si presenta l'elenco delle priorità, al fine di concentrare primariamente l'attenzione alla prevenzione dei rischi all'effettivo indice di valutazione complessiva del rischio.

Risultati ottenuti:

1. Acquisizione di contributi pubblici e relativa rendicontazione	indice 54
2. Conferimento di incarichi	indice 72
3. Gestione della esecuzione dei contratti di appalto di lavori, forniture e Servizi	indice 110
4. Accertamenti e verifiche dell'evasione contributiva dei consorziati	indice 65
5. Autorizzazioni e concessioni di polizia idraulica	indice 66
6. Concorsi, prove selettive e procedure di selezione per l'assunzione del personale e promozioni per merito comparativo	indice 45

Ordine delle priorità:

1. Gestione della esecuzione dei contratti di appalto di lavori, forniture e Servizi	indice 110
2. Conferimento di incarichi	indice 72

3. Autorizzazioni e concessioni di polizia idraulica	indice 66
4. Accertamenti e verifiche dell'evasione contributiva dei consorziati	indice 65
5. Acquisizione di contributi pubblici e relativa rendicontazione	indice 54
6. Concorsi, prove selettive e procedure di selezione per l'assunzione del personale e promozioni per merito comparativo	indice 45

6. Le misure di prevenzione di carattere generale

6.1. Informazione e formazione del personale

Nel corso dell'anno 2017 si proseguirà per tutto il personale dipendente con l'avviamento ad un percorso di informazione e formazione finalizzato a creare una solida cultura della legalità, del rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari e della trasparenza dell'attività amministrativa.

L'attività formativa, già iniziata nel corso del 2015, proseguirà estendendosi a tutto il personale nel corso di questo triennio; nel corso del 2016 detta attività ha coinvolto maggiormente il RT ed il personale referente operativo del Responsabile e, per quanto riguarda l'Anticorruzione, lo stesso, delegato dal RPC.

In particolare dovrà costituire oggetto di informazione

- la normativa che disciplina il procedimento amministrativo, la prevenzione della corruzione e la trasparenza
- il piano triennale per la prevenzione della corruzione
- le ulteriori forme di trasparenza che l'amministrazione ha deciso di adottare.

Nel corso del 2016 è stata rivolta particolare attenzione riguardo all'attività formativa, allo studio del nuovo Codice degli Appalti, entrato in vigore dal mese di aprile. A tale scopo si rilevano tre momenti principali di tale attività formativa:

- 1) Seminario "Nuovo Codice degli appalti e delle concessioni – 2° appuntamento del Ciclo di seminari sulla riforma della pubblica amministrazione", 4 maggio 2016 a Milano, organizzato da Eupolis lombardia;
- 2) Evento formativo "La riforma dei Contratti Pubblici. Il nuovo Codice e la disciplina attuativa", 14 giugno 2016 a Milano, organizzato da Regione Lombardia;
- 3) Seminario formativo "La riforma del Settore Appalti e Contratti Pubblici", 17 ottobre 2016 a Genova, organizzato da "Legislazione Tecnica".

Il responsabile del personale e il RPC organizzeranno i percorsi di informazione e formazione in modo che, entro il biennio 2017-2018, tutto il personale verrà coinvolto.

6.2. Redazione e motivazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi

Tutti i procedimenti amministrativi devono concludersi con un provvedimento esplicito, da assumersi entro il termine di conclusione.

Tutti i provvedimenti amministrativi devono essere motivati. La motivazione deve dare conto

- dei presupposti di fatto
- dei provvedimenti precedentemente assunti che assumono rilevanza ai fini della istruttoria
- delle attività istruttorie compiute e dei relativi esiti e

- delle motivazioni in fatto e in diritto.

La motivazione deve essere scritta con un linguaggio chiaro, semplice ed univoco; non devono essere presenti espressioni ambigue né contraddittorie.

Nel corso del biennio 2017-2018, come peraltro già intrapreso nel corso del 2016, si procederà a riesaminare le motivazioni ricorrenti adottate su tutti i provvedimenti di autorizzazione e concessione al fine di semplificarne il linguaggio e aumentarne la chiarezza.

7. Trasparenza dei procedimenti amministrativi

Nel corso dell'anno 2017 nel sito, che già contiene la sezione "*Amministrazione trasparente*", proseguirà con l'inserimento nelle sottosezioni dei contenuti in conformità a quanto previsto dal D.Lgs.33/2013.

Nel corso dell'anno 2017 verrà pubblicato sul sito l'elenco dei procedimenti amministrativi di cui al punto 2, con l'indicazione

- dell'ufficio e/o della persona incaricata dell'istruttoria
- del termine massimo di conclusione del procedimento (adempimento entro il 2017)
- dell'organo competente all'adozione del provvedimento conclusivo e
- della persona titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia.

7.1. In aggiunta a quanto previsto dall'articolo 23 D.Lgs.33/2013, continuerà con quanto iniziato nel 2015, ad inserire nel sito web

- i provvedimenti presidenziali,
- le deliberazioni del consiglio
- le determinazioni del direttore generale,
- le determinazioni degli altri dirigenti,

L'inserimento avverrà con adeguata tempestività al fine di mantenere costantemente aggiornata la sezione interessata.

Si prevede nel corso del triennio di riferimento di inserire nel sito web un motore di ricerca che consenta la ricerca dei suddetti provvedimenti almeno mediante le seguenti chiavi di ricerca:

- organo
- data
- numero del provvedimento
- eventuale numero di protocollo e
- parole chiave presenti nell'oggetto del provvedimento.

L'obiettivo è pertanto come sopra accennato, quello di provvedere all'abilitazione del motore di ricerca, entro il triennio 2016-2018, come peraltro già previsto nel precedente Piano.

Qualora in un provvedimento sia citato un precedente provvedimento, verrà inserito un apposito link per la ricerca del provvedimento collegato.

Tutti i provvedimenti pubblicati devono essere in formato aperto e non modificabile e deve essere consentita all'utente sia la memorizzazione del file sia la stampa; l'accesso e la consultazione mediante il motore di ricerca deve essere libero.

7.2. In aggiunta a quanto previsto dalla Legge 241/1990 e dal D.Lgs. 33/2013, si prevede l'attivazione del monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ad iniziativa di parte mediante

- l'assegnazione a ciascuna istanza del numero di protocollo (qualora l'istanza non sia già stata protocollata come posta in entrata) e
- l'assegnazione a ciascun provvedimento conclusivo del numero di protocollo corrispondente alla data in cui il provvedimento viene spedito al destinatario.

Entro il mese successivo al termine degli adempimenti in materia trasparenza, di ciascun anno, ogni responsabile di settore e di area estrapola dal protocollo

- il numero dei procedimenti avviati dal 1/1 al 31/12 dell'anno precedente
- il numero dei procedimenti che si sono conclusi entro il 31/12 dell'anno precedente
- il numero dei procedimenti che si sono conclusi entro il 31/12 dell'anno precedente nel rispetto del termine massimo di conclusione.

Ciascun responsabile di settore/area comunica, entro il termine sopra indicato dell'anno successivo, al RPC e al RT

- i dati sopra indicati, suddivisi per ciascun procedimento amministrativo
- le cause ricorrenti del ritardo nella conclusione del procedimento e
- le eventuali proposte di azioni correttive.

Il RPC, sulla base dei dati sopra indicati, propone al direttore generale le opportune azioni correttive.

Per attivare il suddetto monitoraggio è necessario predisporre il protocollo informatico.

L'obiettivo del Consorzio è il pieno regime di detto sistema entro il termine del triennio di riferimento.

7.3. Rotazione interna negli incarichi

Allo stato attuale l'organizzazione del personale in termini numerici non permette rotazione degli incarichi. E' comunque prevedibile, entro il triennio 2016-2018, un minimo intervento in tal senso riguardo le professionalità impiegate sul territorio (operai).

8. Misure di prevenzione specifiche

8.1 Misure di prevenzione relative alla esecuzione dei contratti di appalto di lavori, forniture e servizi

In aggiunta a quanto previsto dall'articolo 37 D.Lgs.33/2013 e dal D.Lgs. 50/2016, si prevede nel corso del 2017, come già avvenuto nel 2015 e 2016, di inserire nel sito web le informazioni relative all'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, forniture e servizi.

In particolare, per ciascun appalto affidato mediante procedura aperta, ristretta o negoziata, verrà pubblicato

- il provvedimento di aggiudicazione definitiva
- il contratto di appalto

- il certificato di regolare esecuzione ovvero di collaudo (per gli appalti di lavori)
- il certificato di conformità ovvero di collaudo (per gli appalti di forniture e servizi).

I provvedimenti sopra indicati devono essere associati al CIG dell'appalto e al CUP del progetto e devono essere individuabili dall'utente mediante un apposito motore di ricerca che consenta la ricerca multicriteri.

Il motore di ricerca deve consentire altresì, una volta individuato uno dei suddetti documenti, di ricostruire l'intera gestione dell'appalto e individuare tutti gli altri documenti associati al medesimo CIG (e/o al numero progressivo assegnato all'appalto).

Si conferma la previsione di attivare il suddetto motore di ricerca entro il biennio 2016-2017.

Le persone che svolgono le funzioni di RUP, direttore dei lavori, direttore operativo, ispettore di cantiere, coordinatore della sicurezza, collaudatore, non possono, a titolo personale, intrattenere rapporti economici e/o contrattuali di qualunque genere né avviare trattative con le imprese che hanno in corso di esecuzione contratti con il Consorzio fino a che non siano trascorsi almeno 3 mesi dalla emissione del certificato di collaudo ovvero del certificato di regolare esecuzione.

8.2. Misure di prevenzione relative ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi

8.2.1. Negli affidamenti diretti in economia di lavori con prevalente finanziamento pubblico (per i lavori in concessione), ovvero per acquisti di beni e servizi, viene garantita una adeguata rotazione degli operatori economici.

A tal fine il responsabile non può affidare contratti nel corso del medesimo anno solare allo stesso operatore economico, il cui ammontare complessivo sia superiore a €80.000,00.=.

Per quanto riguarda gli affidamenti diretti in economia di lavori con prevalente finanziamento privato, si rimanda a quanto relazionato al punto 3 del presente documento.

Qualora, per ragioni particolari, si renda necessario superare un tale ammontare nel corso dello stesso anno solare al medesimo operatore economico, il provvedimento di affidamento deve essere preventivamente comunicato al RPC e può essere adottato solo previa autorizzazione del Direttore generale.

In aggiunta a quanto previsto dall'articolo 37 D.Lgs.33/2013 e dal D.Lgs. 50/2016, si prevede, a partire dal 2017, di pubblicare sul sito l'elenco degli operatori economici ai quali il Consorzio abbia affidato direttamente, nel corso dell'anno precedente, contratti in economia per l'esecuzione di lavori ovvero per l'acquisto di beni o servizi.

Per ciascun operatore economico verrà pubblicato

- il provvedimento di affidamento diretto
- l'importo del contratto.

8.2.2. Nelle procedure negoziate relative a lavori, forniture e servizi, la scelta delle imprese da invitare deve essere preceduta dalla creazione di un elenco aperto di imprese che hanno richiesto di essere invitate.

Le imprese invitate a presentare offerta devono essere scelte rispettando il principio di rotazione; è già previsto infatti che una impresa non può essere invitata nelle successive cinque procedure di affidamento a quella nella quale è risultata aggiudicataria.

Le persone che hanno scelto le imprese da invitare e le persone che provvedono alla registrazione a protocollo e alla spedizione degli inviti sono tenute al massimo riserbo relativamente all'identità delle imprese invitate.

8.2.3. In aggiunta a quanto previsto dall'articolo 37 D.Lgs.33/2013 e dal D.Lgs. 50/2016, si prevede, come già avvenuto nel 2016, di pubblicare sul sito l'elenco degli operatori economici ai quali il Consorzio abbia affidato mediante procedura negoziata, nel corso dell'anno precedente, contratti per l'esecuzione di lavori ovvero per l'acquisto di beni o servizi.

Per ciascun operatore economico viene pubblicato

- il provvedimento di affidamento diretto
- l'importo del contratto
- il relativo CIG.

Detta pubblicazione è effettuata nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente alla Sezione "Amministrazione Trasparente".

8.2.4 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.

Ciascun componente di commissione deve dichiarare di non trovarsi nella suddetta condizione di potenziale conflitto di interessi.

8.3 Misure di prevenzione relative al conferimento di incarichi

Dette misure riguardano incarichi diversi da quelli relativi al progettista, direttore lavori e responsabile per la sicurezza che di norma statutaria vengono nominati con deliberazione del Consiglio.

La decisione di affidare un incarico deve

- essere preceduta da una chiara indicazione delle esigenze del Consorzio e
- essere adeguatamente motivata con particolare riferimento alle professionalità interne mancanti.

L'affidamento dell'incarico deve essere preceduto

- da una indagine di mercato finalizzata a individuare quali soggetti siano in grado di soddisfare le esigenze del Consorzio e

Sul sito viene pubblicato

- il provvedimento di affidamento dell'incarico
- il nome del soggetto incaricato e
- l'importo del contratto.

La pubblicazione sul sito deve essere compiuta entro congruo termine dalla data di adozione del provvedimento di affidamento dell'incarico.

L'elenco degli incarichi viene aggiornato periodicamente aggiungendo anche, per ciascun incarico, l'importo lordo effettivamente pagato.

Le informazioni relative agli incarichi devono essere individuabili dall'utente mediante un apposito motore di ricerca che consenta la ricerca multicriteri.

In aggiunta a quanto previsto dall'articolo 15 D.Lgs.33/2013, si prevede nel corso del 2017, di pubblicare sul sito l'elenco dei soggetti ai quali il Consorzio abbia affidato incarichi, come già effettuato per gli anni 2014, 2015 e 2016.

Per ciascun professionista incaricato viene pubblicato

- il provvedimento di affidamento dell'incarico
- l'importo del contratto e l'importo effettivamente pagato.

8.4. Misure di prevenzione relative ai procedimenti di autorizzazione o concessione

Si prevede di pubblicare sul sito, entro il primo semestre del 2017, tutte le informazioni e/o documenti che devono essere forniti dal richiedente ai fini del rilascio del parere idraulico, autorizzazione e concessione, con i modelli delle istanze da presentare.

8.5 Misure di prevenzione relative agli accertamenti e alle verifiche contro l'evasione contributiva

L'obiettivo è di attuare le misure adeguate entro il 2017.

Si rimanda al punto 5.2.1

8.6 Misure di prevenzione relative all'acquisizione di contributi pubblici e relativa rendicontazione

L'obiettivo è di attuare le misure adeguate entro il 2017.

Si rimanda al punto 5.2.1

8.7 Misure di prevenzione relative ai procedimenti per l'assunzione del personale.

I Consorzi di Bonifica della Lombardia sono attualmente regolati dalla Legge Regionale 31/2008, così come modificata dall'art. 2 comma 13 della L.R. 25/2011 e dal punto 3.5 allegato A della D.G.R. 3121 del 14 marzo 2012. Dette disposizioni stabiliscono l'ordine di priorità delle assunzioni, prevedendo il seguente procedimento:

- 1) procedura di mobilità;
- 2) procedura di promozione;
- 3) assunzione dall'esterno secondo le norme del C.C.N.L.

Fino a nuove disposizioni, il Consorzio seguirà pertanto dette procedure.

8.7.1 Con riguardo alle eventuali progressioni di carriera, ad ogni livello (Dirigenti, Dipendenti, Operai), le stesse verranno segnalate sul sito, con tutti gli estremi amministrativi della determinazione.

8.8 Misure di prevenzione relative ai procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici

Il Consorzio di bonifica eroga sovvenzioni, contributi, esclusivamente per eventi o attività di beneficenza. Per gli stessi, essendo di limitata entità e sporadici, non si ravvisa la necessità di adottare misure di prevenzione.

Il Consorzio talvolta può accogliere richieste di sponsorizzazione di alcuni eventi, per le quali viene distribuito esclusivamente materiale documentale stampato dal Consorzio; anche in tal caso, pertanto, non si ravvisa la necessità di adottare specifiche misure di prevenzione.

9. Modalità di verifica e di aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione

Il RPC, in collaborazione con il gruppo di lavoro individuato all'interno delle figure professionali presenti nel Consorzio, verifica che le azioni preventive indicate nel presente documento siano state attuate.

A tal fine il RPC, redige una relazione annuale sullo stato di attuazione del piano triennale e propone le opportune modifiche e/o integrazioni.

La relazione annuale è presentata agli organi amministrativi e al personale del Consorzio; la relazione annuale viene pubblicata sul sito.

Chiunque può formulare osservazioni e proporre integrazioni al presente documento scrivendo a cmuzza@muzza.it oppure consorzio.muzza@pec.regione.lombardia.it

SEZIONE TRASPARENZA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Il Programma intende illustrare le principali disposizioni contenute nel Decreto Legislativo n. 33/2013, nonché le misure con le quali il Consorzio adeguerà la propria posizione in materia.

- La Parte I riguarda la Normativa di riferimento e le linee guida attuative;
- la Parte II riguarda la descrizione dell'organizzazione dell'Ente con le principali disposizioni ed iniziative (sito web, posta elettronica, albo online);
- infine, la Parte III, in attuazione a quanto disposto dall'Associazione dei Consorzi di Bonifica ANBI, si propone lo schema utilizzato per la pubblicazione dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sul sito istituzionale del Consorzio, con indicazione dei dati che verranno pubblicati.

PARTE I

Normativa e linee guida

10. Premessa

Ai sensi dei commi 35 e 36, dell'art. 1 della legge n. 190/2012, il Governo ha adempiuto alla delega legislativa attraverso il D.Lgs. 33/2013.

La legge n. 114/2014 di conversione del D.L. n. 90/2014 (art. 24 bis) ha sostituito l'art. 11 del D.Lgs. n. 33/2013 estendendo la disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni agli enti di diritto pubblico non territoriali, fra i quali i consorzi di bonifica e quindi, il Consorzio di Bonifica Muzza Bassa Lodigiana.

Con successive modifiche ed integrazioni alle norme, intervenute a seguito dell'emanazione del Decreto Legislativo n. 97/2016, sono state aggiornate le disposizioni in esame, recepite dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione che con propria Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 ha approvato in via definitiva le *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel Decreto 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016"*.

Il Decreto 97/2016 ha specificatamente introdotto nel 33/2013 l'art. 2-bis che al comma 2 riconduce tra i destinatari degli obblighi di trasparenza *"2) enti pubblici economici,..... sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. "in quanto compatibili"*.

La presente sezione Trasparenza viene pertanto adeguata con il recepimento delle nuove norme introdotte, adempiendo a quanto richiesto con riguardo, per quanto compatibili, alle peculiarità organizzative e funzionali dell'Ente.

11. Trasparenza

Il Programma si pone l'obiettivo di assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli Uffici dell'Amministrazione. Il D.Lgs 33/2013 ha semplificato e razionalizzato tutta la materia della Trasparenza, modificando

radicalmente il sistema di classificazione dei dati da pubblicare in rete nella nuova sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”, introducendo l’istituto dell’ACCESSO CIVICO come strumento azionabile da tutti i cittadini. Alla pubblicazione, infatti, corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l’indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, c. 1, D.Lgs. 33/2013). I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili.

Con il Decreto 97/2016 più volte citato, è stato introdotto l’Istituto dell’Accesso Civico Generalizzato agli atti e ai documenti, per la cui predisposizione L’Autorità Nazionale Anticorruzione ha predisposto apposite Linee guida adottate in data 28 dicembre 2016 con Delibera n. 1309 ed alle quali il Consorzio si riferirà nel corso del 2017 al fine di adeguare la propria posizione.

Il nuovo Istituto rappresenta una importante innovazione con riguardo alla possibilità di accedere ad atti e documenti dell’Ente, in quanto ciò si tradurrà in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridiche rilevanti, con possibilità di accesso, ancorché meno “profondo” ma più generalizzato, anche a documenti ulteriori rispetto a quelli per i quali è stato stabilito un obbligo di pubblicazione.

11.1 Limiti alla trasparenza

Non è possibile pubblicare e rendere noti (art.4 c.4):

1. I dati personali non pertinenti;
2. I dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
3. Le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l’astensione dal lavoro del dipendente consortile;
4. Le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.
5. I dati e gli atti per i quali è previsto dalle norme in vigore il limite di Accesso Civico Generalizzato.

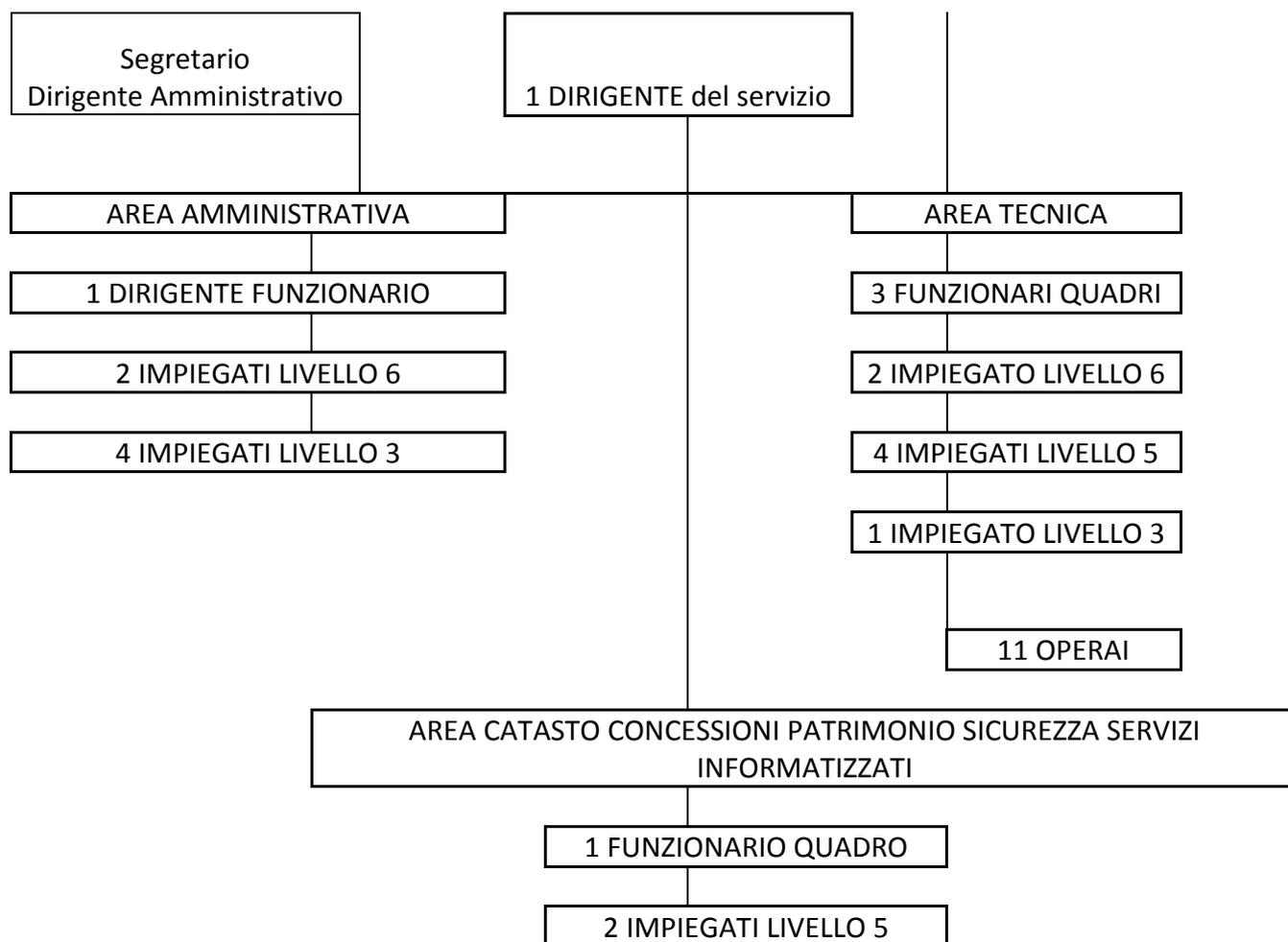
In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere “anonimi” i documenti, illeggibili i dati o parti del documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

12. Il programma triennale per la trasparenza e l’integrità

Il Consorzio di Bonifica adotta un Programma triennale per la trasparenza e l’integrità da aggiornare annualmente.

Il Programma definisce misure, modi ed iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d’attuazione, risorse e strumenti di verifica dell’efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell’integrità.

Le misure del Programma sono coordinate con quanto previsto dal Piano di prevenzione della corruzione, del quale il programma ne costituisce una sezione, il collegamento tra i due è assicurato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione. Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con gli strumenti di programmazione dei Consorzi di Bonifica.



16.1 Il responsabile della trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza è stato designato con deliberazione n. 57/561 del Consiglio di Amministrazione in data 1/12/2014, nella persona del dott. Claudio Tarlocco.

Incaricato della titolarità del potere sostitutivo è il Direttore Generale, Dott. Ing. Ettore Fanfani, responsabile altresì della prevenzione alla corruzione.

A partire dall'anno 2017, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 41 co. 1, lett. f) del Decreto 97/2016, è prevista l'unificazione dei compiti di Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza in capo ad un unico soggetto, che per il Consorzio verrà presumibilmente individuato nella persona del Direttore Generale.

Incaricato della titolarità del potere sostitutivo verrà nominato il Dirigente Amministrativo, Dott. Claudio Tarlocco.

17. Le iniziative di comunicazione della trasparenza

17.1 Il sito web

Il sito del Consorzio di Bonifica Muzza Bassa Lodigiana è stato adattato per essere conforme ai principi di trasparenza, riconoscibilità e semplicità di navigazione.

Il sito web è: www.muza.it

Le informazioni previste dalla normativa sulla trasparenza e da altre leggi di settore sono pubblicate nella sezione in evidenza sulla Homepage denominata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" organizzata per renderla conforme al dettato normativo.

Il sito è, in ogni caso, costantemente aggiornato in modo da renderlo sempre più vicino alle esigenze degli utenti.

Si prevede nel corso del triennio una costante implementazione del sito per una fruizione a pieno regime entro il 2017.

17.2 La posta elettronica

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria (cmuzza@muzza.it) e certificata.

Si ribadisce l'importanza dell'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) come mezzo di comunicazione innovativo e sempre più predominante che consente al Consorzio come ai suoi interlocutori di risparmiare tempo e denaro.

Così come indicato sulla homepage del sito, la PEC del Consorzio è: consorzio.muzza@pec.regione.lombardia.it ed è in grado di garantire indirizzo del mittente e del destinatario, nonché data ed ora di invio e di ricezione del messaggio.

Tali caratteristiche danno legalità alle comunicazioni e consentono di sostituire di fatto la raccomandata A/R, abbattendo i costi legati alle spedizioni e riducendo notevolmente i tempi di attesa di invio e consegna.

Nella homepage del sito del Consorzio sono indicati anche gli altri consueti recapiti:

telefono: 0371 420189

fax : 0371 50393

17.3 L'albo online

L'amministrazione adempie al dettato normativo in occasione degli obblighi previsti dalla normativa in esame.

L'obiettivo di fornire in modo completo ed adeguato il suddetto servizio entro il 2016 è stato realizzato.

L'albo è esclusivamente informatico. La relativa sezione è ben indicata nella *homepage* del sito istituzionale. Non è richiesta autenticazione per accedere agli atti pubblicati.

Come indicato da ANAC, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo online rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione nella sezione del sito istituzionale "*amministrazione trasparente*".

La pubblicazione online costituisce condizione di efficacia degli atti deliberativi, ai sensi dell'art. 92, comma 8, L.R. Lombardia n° 31/2008.

18. L'organizzazione per l'attuazione del programma

La tabella allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la *struttura delle informazioni sui siti istituzionali* delle PA.

Il legislatore organizza in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nella TABELLA 1 del decreto n° 33/2013.

Le schede, riportate nella Parte III del presente, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta tabella del decreto n° 33/2013, nelle linee guida di ANAC, nonché nella circolare ANBI n° 30 del 27 ottobre 2014 riferita più specificamente ai Consorzi di bonifica.

Le schede sono suddivise in 4 colonne, i cui dati sono i seguenti:

Colonna A = indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B = riferimento normativo;

Colonna C = indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna D = documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti».

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «*Amministrazione trasparente*» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione «*Amministrazione trasparente*», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «*Amministrazione trasparente*» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

La piena attuazione di quanto qui previsto è programmata entro il prossimo biennio.

18.1. Organizzazione del lavoro

E' costituito un Gruppo di Lavoro composto principalmente dal Responsabile per la trasparenza ed un suo incaricato che gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati, informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in colonna E.

Del gruppo di lavoro faranno parte anche il personale al quale a seconda della tipologia dei documenti da pubblicare, verrà di volta in volta richiesto di fornire l'atto/documento.

La struttura del Consorzio in termini di personale impiegato, non essendo paragonabile numericamente a quelle delle p.a. originariamente prime destinatarie degli obblighi di trasparenza, rende meno agevole in termini di tempistiche l'attuazione di quanto previsto dalle norme; ciononostante si assicura un attento impegno a mantenere modalità e tempi di pubblicazione nelle misure adeguatamente sufficienti ad assolvere gli adempimenti.

Si riportano a titolo indicativo gli uffici ed i nominativi del personale incaricato agli adempimenti in materia:

Ufficio Amministrativo

– Responsabile dott. Claudio Tarlocco;

- Incaricati:

- Rag. Luca Bressani;
- P.a. Anna Fogliazza;
- Sig.ra Tiziana Cremascoli;

- Sig.ra Daniela Delfa;
- Sig.ra Loretta Lunardi.

Ufficio Tecnico

- Responsabile dott. Arch. Fausto Cremascoli in qualità di Amministratore di sistema e Responsabile dati informatici Legge Privacy.

Compiti del Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza:

- a) coordina, sovrintende e verifica l'attività del Gruppo di Lavoro;
- b) accerta la tempestiva pubblicazione delle informazioni;
- c) assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

18.2. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

Il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al Presidente del Consorzio, all'Autorità nazionale anticorruzione e al titolare del potere disciplinare, individuato nella figura del Direttore Generale (o Presidente del Consorzio, nel caso di procedimenti nei confronti del Direttore Generale).

PARTE III

Le informazioni da pubblicare

Le modalità di pubblicazione delle informazioni, sono state definite dalle normative vigenti, nonché da:

- Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, con la quale sono state approvate le *“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”*; si ritiene di pervenire al loro completo adeguamento, per quanto compatibile alla realtà dei Consorzi di Bonifica, entro il biennio 2016 – 2017;
- Atto deliberativo del 22 dicembre 2015 n. 64/641, con il quale il Consiglio di Amministrazione del Consorzio ha stabilito, di ottemperare agli obblighi previsti per le pubblicazioni obbligatorie di cui all'art. 14 comma 1 lettera f);
- Decreto Legislativo 97/2016 del 25/5/2016 *“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”*.

- Delibera Consiglio Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante le *“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 decreto L.gs. 97/2016”*, Il Consorzio in quanto Ente Pubblico Economico soggetto alle normative in esame perché compatibile con le Pubbliche Amministrazioni, adeguerà la propria posizione osservando quanto riportato, in ogni caso adattando i propri adempimenti, come peraltro previsto dalle disposizioni Anac, in ragione delle proprie peculiarità organizzative e funzionali.
- La tabella sotto riportata costituisce mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione ai quali è sottoposto il Consorzio.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo

	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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]
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi 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 amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) 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)]
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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]
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi 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 amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) 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)]
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Imposti di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi 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

			<p>appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) 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)]
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	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
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	<p>Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato</p> <p>Per ciascun titolare di incarico:</p>
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	<p>(da pubblicare in tabelle)</p> <p>1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p>

		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, 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)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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]
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi 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 amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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)]
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico

		distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, 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)
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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]
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi 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 amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		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)]
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico

	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi 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 amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)
			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)]
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo

Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	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
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula

		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi
Tipologie di procedimento			Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale
	Art. 35, c. 1, lett. c), 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
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino
	Art. 35, c. 1, lett. f), 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
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione
	Art. 35, c. 1, lett. h), 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
	Art. 35, c. 1, lett. i), 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
	Art. 35, c. 1, lett. l), 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
	Art. 35, c. 1, lett. m), 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
				Per i procedimenti ad istanza di parte:

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Recapiti dell'ufficio responsabile	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 Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	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 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)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali
				Per ciascuna procedura:
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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)
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	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)

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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 l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	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

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti

	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:
			Stato dell'ambiente	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
			Fattori inquinanti	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
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	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, nonchè 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
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	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

			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale
			Stato della salute e della sicurezza umana	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
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	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 (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate

IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

F.to Dott. Ing. Ettore Fanfani

IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

F.to dott. Claudio Tarlocco