

CONSORZIO BONIFICA MUZZA - BASSA LODIGIANA  
Lodi: Via Nino dall'Oro n. 4 - Santo Stefano Lodigiano: Via Piave n. 91  
Codice Fiscale 90502340152  
[consorzio.muzza@pec.regione.lombardia.it](mailto:consorzio.muzza@pec.regione.lombardia.it)

*Piano Triennale  
Prevenzione Corruzione e  
della Trasparenza  
2022 - 2024*



## INDICE ARGOMENTI

### Piano triennale di prevenzione della Corruzione

Introduzione	pag. 4
Premessa	pag. 8
1. <u>L'organizzazione</u>	pag. 12
2. <u>I procedimenti amministrativi</u>	pag. 15
3. <u>La specifica attività del Consorzio</u>	pag. 15
4. <u>Processo di gestione del rischio corruttivo</u>	pag. 18
4.1 Fasi del processo di gestione del rischio	pag. 18
5. <u>Analisi del contesto</u>	pag. 19
5.1 Mappatura dei processi	pag. 19
5.1.1 Acquisizione di contributi pubblici e relativa rendicontazione	pag. 20
5.1.2. Conferimento di incarichi	pag. 20
5.1.3 Gestione della esecuzione dei contratti di appalto di lavori, forniture e servizi	pag. 21
5.1.4 Accertamenti e verifiche dell'evasione contributiva dei consorziati	pag. 23
5.1.5 Autorizzazioni e concessioni di polizia idraulica	pag. 24
5.1.6 Concorsi, prove selettive e procedure di selezione per l'assunzione del personale e promozioni per merito comparativo.	pag. 25
5.1.7 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.	pag. 26
6. <u>Valutazione del rischio</u>	pag. 26
6.1. Elenco reati	pag. 27
6.2 Tabella valutazione del rischio	pag. 28
6.3 Ponderazione del rischio	pag. 34
6.3.1 Risultati della valutazione del rischio e elenco delle priorità	pag. 34
6.3.2 Risultati della valutazione del rischio processo specifico	pag. 35
6.3.3. Conflitto di interessi	pag. 36
7. <u>Trattamento del rischio</u>	pag. 38
7.1 Le misure di prevenzione di carattere generale	pag. 38
7.1.1 Informazione e formazione del personale	pag. 38
7.1.2. Redazione e motivazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi	pag. 41
7.1.3 Trasparenza dei procedimenti amministrativi	pag. 42
7.1.4 Rotazione interna negli incarichi	pag. 44
7.1.5 Modello Organizzativo e Gestionale e Codice di Comportamento	pag. 45
7.1.6 Codice Etico di Comportamento	pag. 48
7.1.7 Inconferibilità / incompatibilità di incarichi	pag. 49
7.1.8 Divieti post-employment (pantouflage)	pag. 49
7.1.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. <i>whistleblower</i> )	pag. 50
7.1.9.1 Caratteristiche delle segnalazioni	pag. 51
7.1.9.2 Tutela del whistleblower	pag. 52
7.1.9.3 Ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	pag. 53
7.1.9.4 Termini procedurali	pag. 54

8. <u>Misure di prevenzione specifiche</u>	pag. 54
8.1 Misure di prevenzione relative alla esecuzione dei contratti di appalto di lavori, forniture e servizi	pag. 54
8.2. Misure di prevenzione relative ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi	pag. 55
8.2.1. Misure specifiche procedimenti di Programmazione	pag. 55
8.2.1-bis Misure specifiche Esecuzione del contratto	pag. 55
8.2.2. Affidamenti diretti in economia	pag. 56
8.2.3. Procedure negoziate	pag. 57
8.2.4. Elenco operatori economici	pag. 61
8.2.5 Commissioni di gara	pag. 62
8.3. Misure di prevenzione relative ai procedimenti di autorizzazione o concessione	pag. 62
8.4 Misure di prevenzione relative agli accertamenti e alle verifiche contro l'evasione contributiva	pag. 62
8.5 Misure di prevenzione relative al conferimento di incarichi	pag. 63
8.6 Misure di prevenzione relative all'acquisizione di contributi pubblici e relativa rendicontazione	pag. 64
8.7 Misure di prevenzione relative ai procedimenti per l'assunzione del personale	pag. 64
8.7.1 Progressioni di carriera	pag. 65
8.8 Misure di prevenzione relative ai procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici	pag. 65
9. <u>Programmazione delle misure</u>	pag. 65
10. <u>Monitoraggio e riesame</u>	pag. 66
10.1 Modalità di verifica e di aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione	pag. 66

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

### PARTE I

#### Normativa e linee guida

11. Premessa	pag. 68
12. Trasparenza	pag. 68
12.1 Limiti alla trasparenza	pag. 70
13. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità	pag. 70
14. Compiti del Responsabile della trasparenza	pag. 71
15. Amministrazione trasparente	pag. 71
16. Coordinamento con altri strumenti di programmazione	pag. 71

### PARTE II

#### Il programma per la trasparenza e l'integrità

17. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione	pag. 72
17.1 Il responsabile della trasparenza	pag. 74
18. Le iniziative di comunicazione della trasparenza	pag. 74
18.1 Il sito web	pag. 74
18.2 La posta elettronica	pag. 75
18.3 L'albo online	pag. 75
19. L'organizzazione per l'attuazione del programma	pag. 75
19.1. Organizzazione del lavoro	pag. 76
19.2. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)	pag. 78
19.3. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma	pag. 78

PARTE III	
Le informazioni da pubblicare	pag. 79
Mapa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione per il Consorzio	pag. 80

## **Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022 - 2024**

(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.

I consorzi di bonifica, infatti, pur perseguendo finalità di ordine generale, svolgono un'attività tipicamente economica a carattere privatistico, con conseguente classificazione fra gli enti pubblici economici e devoluzione al Giudice Ordinario delle controversie inerenti al rapporto di lavoro dei propri dipendenti (Cassazione S.U. 191-11/1/1997).

Le entrate dei Consorzi, enti di autogoverno dei proprietari degli immobili che traggono beneficio 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”*.

Ulteriori disposizioni sono state introdotte con la Delibera Anac n. 1134 del 8 novembre 2017 *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*.

Con proprio atto deliberativo del 12 novembre 2017 n. 1208, la stessa Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Nel corso del 2018 si sono registrati gli interventi dispositivi di Anac sull'argomento:

- Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, con la quale il Consiglio dell'Ente ha espresso parere in merito alla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) da parte del:

1) direttore del Sistema dei Controlli e RPCT della Giunta di Regione Lombardia (nota prot. 138523 del 21/12/2017);

2) segretario Generale e RPCT del Comune di San Giorgio a Cremano (nota prot. 58909 del 04/07/2018) e Dirigente della civica Avvocatura (nota prot. 80419 del 28.9.2018);

3) RPCT della Giunta dell'Azienda Ospedaliera Regionale (AOR) "San Carlo" di Potenza (nota prot. 69348 del 08/08/2017); i tre punti di cui sopra sono parte integrante del:

- Atto deliberativo del 21 novembre 2018 n. 1074, con il quale la stessa Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;

Di seguito si riportano i principali aggiornamenti normativi e dispositivi intervenuti a partire dal 2019.

#### **Aggiornamenti 2019:**

- Atto deliberativo del 13 novembre 2019 n. 1064, con il quale la stessa Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato in via definitiva il PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2019, documento al quale devono riferirsi tutti i soggetti interessati agli adempimenti in normativa. L'allegato 1 del documento inoltre riporta le *"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"*, dalle quali è stato preso spunto per redigere il presente documento, che viene pertanto adeguato recependo le nuove indicazioni introdotte, per quanto compatibili con le peculiarità organizzative e funzionali dell'Ente.

#### **Aggiornamenti 2020:**

- Non si registrano novità normative in merito, sia da parte di Anac che con riguardo al legislatore; pertanto, la redazione del presente Piano viene eseguita in recepimento alle disposizioni normative riferite a tutto il 2019, già considerate con il Piano precedente.

### Aggiornamenti 2021:

- Anche per il 2021 non sono state modificate le disposizioni normative in merito, sia da parte di Anac che con riguardo al legislatore; tale situazione consente la redazione del Piano 2022-2024 così come eseguita nel precedente documento approvato.

In data 6 agosto 2021 è stato convertito in legge il decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80 con cui è stato introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), strumento che prevede una pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza come parte integrante di un documento di programmazione annuale unitario, da approvarsi in forma semplificata per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

L'art. 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 disponendo che il PIAO venga adottato da parte delle amministrazioni elencate all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, esonera il Consorzio dall'adempimento richiesto.

Rimane invece confermata ai sensi della legge 190/2012, l'adozione dei PTPCT o in alcuni casi di misure per la prevenzione della corruzione anche integrative del MOG 2313, per gli enti pubblici economici.

In data 2 febbraio 2022 il Consiglio dell'Autorità (ANAC) ha approvato il seguente documento:

#### SULL'ONDA DELLA SEMPLIFICAZIONE E DELLA TRASPARENZA

#### ORIENTAMENTI PER LA PIANIFICAZIONE

#### ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

## 2022

con il quale ha previsto una serie di suggerimenti per tutti gli Enti che hanno l'obbligo di redazione del Piano. Sulla scorta di quanto indicato, per quanto compatibile, il Consorzio ha adottato le misure adeguate recependo le indicazioni fornite.

## Premessa

La Legge 6 novembre 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.

Inoltre, la nozione di corruzione rimane circoscritta a specifici comportamenti soggettivi di un funzionario dell'Ente, che possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse, per semplificazione declinate in:

- corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative;
- corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari;
- corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi.

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, nominava il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) nella persona del Direttore Generale, carica all'epoca ricoperta dal 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.

Per 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, sono stati unificati i compiti di Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza in capo ad un unico soggetto, che per il Consorzio è stato individuato nella persona del Direttore Generale, a seguito di Deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2017 n. 71/709.

Nel corso del 2018, a seguito della messa in quiescenza del dott. Ing. Ettore Fanfani Direttore del Consorzio, la carica sopracitata è stata pertanto assegnata, con decorrenza 1° agosto 2018, al nuovo Direttore Generale dott. Ing. Marco Chiesa, così nominato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente con atto n. 82/818 del 31 luglio 2018.



Il presente documento individua le strategie dell'amministrazione finalizzate a prevenire i comportamenti corrotti e le relative modalità per verificare l'efficacia delle azioni intraprese, indicando il grado di esposizione del Consorzio al rischio di corruzione ed indicando le misure volte a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012).

L'efficacia di dette misure deve consistere in misure di ampio spettro che riducano il rischio di adozione da parte dei funzionari di atti di natura corruttiva. Pertanto, attengono a misure di carattere organizzativo e di carattere comportamentale.

Esse, se di natura oggettiva, prevengono il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento dell'Ente, come ad esempio la rotazione del personale dove possibile, la trasparenza, la formazione, preoccupandosi di definire preliminarmente condizioni organizzative e di lavoro che limitino la possibilità di comportamenti corruttivi. Le misure di carattere soggettivo, come quelle comportamentali, propongono di evitare una più vasta serie di comportamenti, quali ad esempio il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione.

Viene pubblicato sul sito internet e chiunque può formulare osservazioni e proporre integrazioni scrivendo al seguente indirizzo PEC:

[consorzio.muza@pec.regione.lombardia.it](mailto:consorzio.muza@pec.regione.lombardia.it)

Il presente documento viene aggiornato annualmente, non escludendo comunque eventuali integrazioni ed aggiornamenti nel corso dell'anno, come peraltro accaduto nel corso dello scorso 2021 in seguito descritti, in funzione di intervenuti perfezionamenti, anche in recepimento se del caso, delle osservazioni ricevute.

Il Responsabile del piano Anticorruzione e Trasparenza (RPCT) elabora ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, una relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano (PTPCT). Sulle modalità di redazione della relazione l'Autorità fornisce annualmente indicazioni e ha messo a disposizione uno schema di Relazione pubblicato sul sito. Detta relazione ha lo scopo di evidenziare una valutazione del livello effettivo di attuazione delle misure contenute nel PTPCT. Essa costituisce un importante strumento di monitoraggio in grado di evidenziare l'attuazione del PTPCT, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate; la relazione costituisce infine anche uno strumento indispensabile per la valutazione da parte degli organi di indirizzo politico dell'efficacia delle strategie di prevenzione perseguite con il PTPCT e per l'elaborazione, da parte loro, degli obiettivi strategici.

Nel PTPCT vengono indicate le modalità di interlocuzione per la definizione delle misure di prevenzione, tra il RPCT e gli uffici/organi interni all'amministrazione quali l'organo di indirizzo, i dirigenti, l'O.d.V. e i dipendenti.

Verranno altresì definite le modalità di collaborazione tra RPCT e gli altri soggetti della struttura per la fase di controllo e monitoraggio sull'attuazione delle misure previste, al fine di individuare le eventuali modifiche da apportare alle misure già adottate, anche alla luce di eventuali segnalate e significative violazioni delle prescrizioni o nel momento in cui siano intervenuti cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Si riportano di seguito i principali momenti normativi intervenuti nel corso degli anni, ai quali il Consorzio ha adeguato le proprie direttive inserite nel Piano.

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.

Nel 2017 la stessa Autorità Nazionale Anticorruzione con proprio atto deliberativo del 12 novembre 2017 n. 1208, ha approvato in via definitiva un nuovo Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione, al quale devono riferirsi tutti i soggetti interessati agli adempimenti in normativa;

Nel 2018 con Atto deliberativo del 21 novembre 2018 n. 1074, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Nel corso del 2019, come ricordato, la stessa Autorità Nazionale Anticorruzione, con Atto deliberativo del 13 novembre 2019 n. 1064, ha approvato in via definitiva il PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2019.

In Allegato al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA), Anac ha inserito le "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", con il quale ha dato informazioni operative circa la metodologia da applicare al fine di una corretta valutazione dei rischi da parte degli enti destinatari.

Di detti documenti sono state recepite le indicazioni, per quanto compatibili, alle quali devono riferirsi tutti i soggetti interessati agli adempimenti in normativa.

Con riguardo agli adempimenti in tema trasparenza, l'Autorità ha fornito chiarimenti sul criterio della "compatibilità", di cui all'art. 2-bis, co. 2 e 3 del d.lgs. 33/2013, nel quale si stabilisce che i soggetti pubblici e privati applicano la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni "in quanto compatibile". Nelle delibere n. 1310 e n. 1134 sopra menzionate, l'Autorità ha espresso l'avviso che il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti.

Il Consorzio, la cui struttura non è paragonabile a quella di una Amministrazione Pubblica, deve in ogni caso attenersi alle disposizioni in esame con un approccio sì

generale ma che ottemperi esaustivamente, appunto per quanto compatibile rispetto agli adempimenti obbligatori, nati per le Amministrazioni Pubbliche.

Il costante e progressivo adeguamento alle disposizioni, nonostante le proprie ridotte dimensioni organizzative, rimane necessario ed ha previsto una mappatura generalizzata dei processi eseguita a partire dall'anno 2016 per proseguire nel triennio 2022 - 2024 in esame.

L'organo di indirizzo, così come auspicato dall'ANAC, condivide la definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e dovrà contribuire allo svolgimento di un compito così importante e delicato.

Inoltre, è ritenuta condizione necessaria la diffusione nel corso dell'evoluzione del Piano, di una maggiore cultura organizzativa e diffusa di gestione del rischio, che non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. Per questi motivi, così come peraltro già iniziato, ci si propone l'intento di sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.

In questa maniera l'efficacia del sistema avrà maggiori risultati grazie anche alla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

Con riguardo ad una più ampia condivisione del Piano, comprendendo quindi un'attiva collaborazione degli Organi politici nonché di tutto il personale, si è provveduto già dal 2016 alla condivisione delle misure da attuarsi attraverso la partecipazione dei dipendenti del consorzio a più livelli, con conclusione del processo prevista entro il 2018 e completata in dettaglio nel 2019.

L'anno appena concluso, contraddistinto come ben sappiamo dalla presenza per il secondo anno consecutivo dell'epidemia da Covid-19 che iniziata nel febbraio 2020 non ha ad oggi permesso, pur contrastata da una attenta organizzazione dei servizi consortili e del personale interessato al fine di garantire la loro efficacia nel miglior modo possibile, uno svolgimento delle attività del consorzio totalmente a pieno regime e, come nel caso specifico, ne ha ridotto l'operatività, soprattutto a causa della difficoltà di interazione e partecipazione diretta degli interessati alle analisi, non permettendo il previsto aggiornamento del processo complessivo di valutazione dei rischi corruttivi.

Si è riuscito, in ogni caso, già con la redazione del precedente Piano, a dare una reimpostazione alle fasi di valutazione dei rischi, recependo le indicazioni fornite da Anac con il PNA 2019 e l'Allegato 1 conseguente.

Nel corso del prossimo esercizio, se lo condizioni pandemiche in fase di risoluzione o comunque di attenuazione dell'incidenza, consentiranno un regolare svolgimento delle attività in ufficio a pieno regime in termine di presenza del personale, sarà intenzione del Responsabile aggiornare dovutamente il processo, prevedendo una nuova dettagliata analisi e valutazione del rischio corruttivo, riproponendo pertanto l'analisi delle aree tematiche già individuate al personale interessato.

Di seguito si riassumono le fasi principali che hanno consentito lo sviluppo del Piano nel corso degli anni a partire dal 2015:

- prima fase generale di approvazione, 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;
- seconda fase con l'approvazione del PTPC più dettagliato che integrava e perfezionava il documento, conclusasi nel 31 gennaio 2017 con l'approvazione da parte del CDA del documento, con proprio atto deliberativo n. 71/708.

Dalla stesura del suddetto documento si è infatti provveduto ad impostare la seconda fase 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;

- terza fase, terminata entro il 31 dicembre 2018, che intendeva concludere il processo di interazione al Piano di tutti i soggetti che a diverso titolo partecipano alle attività del Consorzio, allargando così la condivisione del Documento oltreché al Consiglio di Amministrazione, al personale che è direttamente collegato alla Dirigenza.

Questa fase ha avuto un effettivo prosieguo nel corso del 2019, al fine di dettagliare ulteriormente gli aspetti riguardanti le misure da attuarsi per il raggiungimento degli obiettivi richiesti dalla Legge 190/2012, nonché dovrà concretamente darsi attuazione alla prevista interazione ed integrazione del piano, con gli altri strumenti di contrasto alla corruzione che il Consorzio ha nel corso degli anni predisposto, ovvero il Codice di Comportamento ed il Modello Organizzativo e Gestionale di cui alla Legge 231/2001, di seguito specificati in appositi paragrafi.

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) risulterà decisivo per la qualità del PTPCT e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.

## **1. L'organizzazione**

Il Consorzio 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. Marco Chiesa;
- A1.4 - Acqua ambiente territorio rurale.  
Responsabile dott. ing. Marco Chiesa, referente Arch. Alberto Belloni;
- A1.5 - Monitoraggio previsione ed allerta idrometeo.  
Responsabile dott. Ing. Marco Chiesa;

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

- A2.1 - Patrimonio, Catasto e Concessioni.  
Responsabile dott. Sergio Carniti;
- A2.2 - Sicurezza e servizi informatizzati.  
Responsabili: geom. Giorgio Massini per la sicurezza;  
geom. Alessandro Gallarati per i servizi informatizzati;

A3 - AREA AMMINISTRATIVA. Dirigente dott. Claudio Tarlocco

- A3.1 - Segreteria affari generali.  
Responsabile dott. Claudio Tarlocco;
- A3.2 - Contabilità bilancio.  
Responsabile dott. Claudio Tarlocco;

Le attribuzioni di cui sopra sono ovviamente modificabili previa atto formale del Consiglio di Amministrazione. Conseguentemente il Piano stesso verrà aggiornato in tal senso.

Con riferimento all'Area A2 suindicata, si notizia che è in fase di riorganizzazione la distribuzione delle sotto aree, per destinare le attività conseguenti in relazione alle specifiche peculiarità distribuendole effettivamente alle tre Aree presenti nel Piano di Organizzazione; detta nuova pianificazione prevederà altresì l'introduzione di una nuova figura dirigenziale vista la messa in quiescenza del Dott. Sergio Carniti, a partire dallo scorso 1° settembre 2021.

I dipendenti del Consorzio Bonifica Muzza Bassa Lodigiana in servizio alla data di redazione del presente piano sono:

- n. 2 dirigenti a tempo indeterminato;
- n. 2 quadri a tempo indeterminato;
- n. 20 impiegati (a tempo indeterminato di cui 1 part-time e n. 1 dipendente assunto con Legge 68/99);
- n. 12 operai (11 a tempo indeterminato e 1 a tempo determinato).

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, si supplisce con l'impiego trasversale del personale già dipendente.

In questi anni si è ritenuto e lo si conferma con il presente Piano, che la maggiore attenzione da porre allo studio circa il rischio corruzione, debba essere rivolta principalmente e primariamente alle suddette macroaree, previste nel POV.

Vista la condizione organizzativa dell'Ente con riguardo alle attività di monitoraggio e valutazione del rischio, si prevede di proseguire quanto iniziato a partire dalla prima stesura del Piano continuata nel corso degli aggiornamenti annuali, a 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 è stata 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, perché 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, comunque, 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.

In ogni caso, 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. Processo di gestione del rischio corruttivo**

La progettazione, la realizzazione ed il miglioramento del cosiddetto "Sistema di gestione del rischio corruttivo", sono fasi del processo attraverso le quali si deve pervenire ad una corretta analisi e conseguente metodo di individuazione delle misure atte a contrastare il fenomeno. Il documento recepisce le indicazioni in tal senso, contenute nell'allegato 1 metodologico al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 di Anac, diventando peraltro l'unico documento che racchiude la corretta metodologia, da seguire, con lo scopo di ridurre il rischio corruttivo in maniera sostanziale e non meramente formale.

Ovviamente, data la struttura organizzativa dell'Ente che come più volte accennato NON può essere paragonata ad Amministrazioni Pubbliche di ben altra struttura, sia in termini di unità organizzative che di personale dipendente dedicato, è necessario adeguare il piano a queste direttive con un approccio flessibile e contestualizzato, specifico per la realtà del Consorzio.

##### **4.1 Fasi del processo di gestione del rischio**

Le fasi individuate vengono così denominate:

1. Analisi del contesto;
2. Valutazione del rischio;
3. Trattamento del rischio.

Successivamente a queste fasi devono essere inserite quelle relative a:

4. consultazione, nella quale appunto è consentito a tutti gli attori principali di proporre modifiche e/o integrazioni;
5. comunicazione, fase in cui il processo viene reso pubblico;
6. monitoraggio, in cui è possibile seguire le attività con una visione verso il rischio e di conseguenza ottimizzare l'analisi effettuata, apportando ulteriori accorgimenti;
7. riesame del sistema, laddove si rendesse necessario aggiornare l'analisi a seguito dei rilievi determinati soprattutto nei punti 4) e 6) precedenti.

A questo punto, il processo "ciclico" dovrà ripartire dalla prima fase, sulla base dei risultati ottenuti nel corso del ciclo precedente.

## **5. Analisi del contesto**

La prima fase deve considerare gli aspetti relativi ai contesti esterni (l'ambiente in cui opera) oltre quelli interni (la propria organizzazione). Un'analisi del contesto e delle dinamiche territoriali può dare riscontro a particolari influenze o pressioni di interessi esterni, tali da poter provocare rischi corruttivi. Altresì, con riguardo ad un approfondimento degli aspetti legati all'organizzazione interna ed alla gestione dei processi decisionali, è possibile individuare la sensibilità più o meno marcata dell'ente al rischio corruttivo, determinando eventuali misure che possano incidere su una corretta gestione amministrativa in merito al tema.

Sarà pertanto utile far emergere il corretto sistema delle responsabilità all'interno della struttura organizzativa, considerando i limiti delle corrette competenze relative, ad esempio:

- Organi di indirizzo;
- Organigramma;
- Ruoli e responsabilità;
- Risorse;
- Qualità e quantità del personale;
- Relazioni interne ed esterne.

### **5.1 Mappatura dei processi**

All'interno dell'analisi del contesto è determinante la "mappatura dei processi", al fine di identificare le aree che, relativamente alla loro natura e peculiarità delle attività inserite in esse, risultino esposte a rischi corruttivi.

La struttura di detto processo, iniziata nel corso del 2016 e proseguita nei successivi 2017 e 2018, è stata effettivamente messa a regime nel 2019 ed il previsto aggiornamento nel corso del 2021, ha confermato la correttezza della suddivisione delle Aree a rischio così come presentata nei precedenti Piani, di seguito riproposta.

La suddivisione delle aree a rischio determinata a seguito della mappatura dei processi, ritenute adeguate alla nuova struttura del documento prevede, per ognuna di esse, la descrizione di un eventuale rischio corruttivo conseguente, nonché l'indicazione delle figure professionali responsabili e delle Aree organizzative operanti.

### **5.1.1 Acquisizione di contributi pubblici e relativa rendicontazione**

Il Consorzio per l'esecuzione di opere pubbliche inerenti attività istituzionale, richiede finanziamenti a Regioni, Province, Ministeri ed Enti locali competenti. 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: Direzione, Dirigente Area Amministrativa, Dirigente Area Tecnica, personale amministrativo, personale tecnico.

### **5.1.2. Conferimento di incarichi**

Il Consorzio ha progressivamente strutturato e formato la propria Area tecnica al fine di provvedere direttamente a tutte quelle attività 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 corrispondenti alle effettive esigenze.

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 del vigente Codice Appalti 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: Direzione, dirigente Area amministrativa, dirigente Area tecnica, altri dirigenti.

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

### **5.1.3 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 coinvolto nei procedimenti 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, così come pianificato nel precedente Piano, si è seguito quanto indicato dall'ANAC con il già citato "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"; in esso è stato previsto di suddividere quest'Area in sottosezioni, ad ognuna delle quali è stata prestata adeguata valutazione singola. In pratica si è scorporata nelle seguenti sotto aree:

- 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 nel corso del 2018 è stata data valutazione del proprio grado di rischio, dopo aver monitorato ed eventualmente individuato gli eventi rischiosi.

Nel corso del 2019 è stata posta maggiore attenzione a questa Area prevedendo ulteriore valutazione approfondita tramite la collaborazione dei funzionari del Consorzio che direttamente si occupano delle attività in esame.

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

Si rimanda al successivo punto 6.3.1 l'esito delle valutazioni effettuate a tal proposito.

Nell'esercizio precedente si è provveduto con attenzione ad eseguire la fase di monitoraggio così come descritta al precedente punto 4.1, numero 6: i riscontri avuti non hanno determinato discostamenti rispetto alla precedente analisi del 2019, che sarà comunque oggetto di ulteriore aggiornamento nel corso del 2022.

#### **5.1.4 Accertamenti e verifiche dell'evasione contributiva dei consorziati**

Attualmente il Consorzio riscuote i contributi mediante procedura interna 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., ora Agenzia Entrate - Riscossione. Il sistema, pertanto, così come strutturato, quasi totalmente automatizzato, permette di definire quest'area a basso rischio corruzione.

Inoltre, a partire dall'esercizio 2016 il Consorzio, al fine di coadiuvare la procedura di riscossione dei crediti giacenti presso il Concessionario Agenzia Entrate - Riscossione, ha intrapreso un'attività interna con proprio personale dipendente di recupero del credito che prevede, laddove la ditta consorziata dimostri difficoltà economiche tali da non poter adempiere completamente ai propri obblighi contributivi, la possibilità di sottoscrizione di Accordi di dilazione del debito alternativi alle procedure esecutivo - coattive del Concessionario.

Il sistema adottato, così come strutturato, coinvolge il personale amministrativo che però non ha particolare discrezionalità di azione, in quanto modalità di pagamento, tempistiche ed autorizzazioni finali, sono state ben definite e quindi difficilmente esposte ai rischi corruttivi.

Anche in questo caso, si ritiene di valutare la sotto Area in esame, a basso rischio corruttivo.

Si ricorda che l'Ente, riscontrata la grave situazione pandemica, in allineamento con le disposizioni normative in materia che di fatto hanno sospeso l'esecutività dei procedimenti di riscossione, provvedeva a dilazionare i termini di riscossione dei suddetti avvisi bonari, sia per il 2020 che per il 2021; altresì, si diluivano le tempistiche sugli accertamenti verso i debitori contributivi, coerentemente con le disposizioni nazionali.

I suddetti procedimenti, in ogni caso mai totalmente interrotti, sono stati pertanto riproposti a pieno regime a partire dal 2022, proponendo anche l'affidamento dei ruoli esecutivi esattoriali a nuovo Concessionario per la Riscossione certificato, Area S.r.l.

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

### **5.1.5 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.

Lo strumento che dispone circa i provvedimenti suindicati è il "Regolamento di polizia idraulica", che in data 18 giugno 2021 con Atto deliberativo del Consiglio di



Amministrazione n. 99/1057 ha iniziato il suo iter di aggiornamento, prevedendo la conclusione con l'approvazione del documento definitivo entro il primo semestre 2022.

La presenza di detto documento e l'esecuzione delle norme in esso contenute rende pressoché basso il rischio corruttivo.

Soggetti coinvolti: Direzione, Responsabile del Procedimento, Responsabile area catasto e personale tecnico ed amministrativo impiegato nelle suddette procedure.

### **5.1.6 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: Direzione, Direttore del personale, Responsabile area amministrativa e personale amministrativo impiegato nelle suddette procedure.

### **5.1.7 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.**

L'analisi su questa Area, prevista nel corso del 2020, che per i motivi già citati è stata necessariamente posticipata all'esercizio 2021, visto il prorogarsi delle difficoltà operative in tal senso stante il perdurare dell'epidemia, verrà sicuramente eseguita nel corso del 2022, quando se ne rivolgerà particolare attenzione al fine di individuare se effettivamente esiste ed in quale misura un rischio corruttivo: se ne analizzeranno i fattori che ne determineranno il grado con l'intento di apportare i dovuti correttivi per contrastarne la possibilità di accadimento.

Nelle Aree coinvolte rientrano, oltre a quella amministrativa con il proprio personale dirigente e dipendente, anche l'Area Tecnica e l'Area Catasto Patrimonio e Servizi informatizzati, in quanto partecipano e sono direttamente interessate ai risvolti finanziari delle proprie gestioni.

## **6. Valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è la seconda macro-fase del processo di gestione del rischio nel quale esso viene identificato, analizzato e valutato al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive.

Essa viene articolata in tre fasi:

- 1 identificazione degli eventi rischiosi, individuando i comportamenti o fatti che possono verificarsi e che potrebbero concretizzarsi in fenomeni corruttivi;
- 2 analisi del rischio, individuando i cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, ossia quei fattori che potrebbero agevolare il verificarsi di comportamenti corruttivi, come ad esempio:
  - mancanza di controlli;
  - mancanza di trasparenza;
  - complessità e scarsa chiarezza nelle norme di riferimento;
  - assenza di competenza del personale addetto;
  - mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione;
- 3 ponderazione del rischio, fase in cui si stabiliscono le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi.

Le tre fasi sopra descritte sono state effettuate, ancorché in misura di dettaglio consona alle possibilità dell'ente che ancora una volta si ribadisce, avendo una struttura di dimensioni minime non può destinare personale e strutture organizzative dedicate alla materia, dando una valutazione adeguata attraverso l'analisi compiuta con l'utilizzo di questionari ed interviste al personale incaricato nello studio. È previsto in ogni caso un approfondimento delle tecniche di valutazione attraverso le forme

indicate dal documento allegato al PNA 2019, oltre ad un aggiornamento del questionario utilizzato.

### 6.1. 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.

## **6.2 Tabella valutazione del rischio**

La valutazione effettuata per definire il grado di rischio è stata impostata prevedendo alcuni indici ripartiti in due tipologie principali:

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

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)**

- Discrezionalità (1)

**Il processo è discrezionale?**

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

- Valore economico (1)

**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 sogg. 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) (1)

**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



Si riportano di seguito le fasi di valutazione effettuate nel corso degli anni.

Il processo di valutazione del rischio così come descritto, è iniziato nel 2016 e proseguito nel 2017 interessando la Direzione ed i Dirigenti delle Aree A1, A2 e A3, nonché anche i funzionari e i Capi Area dell'Ente, che direttamente gestiscono ed operano nelle Aree collaborando con la Dirigenza.

A maggior dettaglio valutativo nel 2018 è stata richiesta una valutazione anche ai dipendenti consortili che direttamente collaborano con dirigenza e Capi Area.

Nel corso del 2019 si è posta maggiormente l'attenzione all'Area:

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

per la quale, come già avvenuto nel 2018, è stata maggiormente dettagliata l'attività di valutazione del rischio, suddividendola nelle seguenti sotto aree:

- a) Programmazione;
- b) Progettazione;
- c) Selezione del contraente;
- d) Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto;
- e) Esecuzione del contratto;
- f) Rendicontazione del contratto.

Le valutazioni ottenute, anche con il coinvolgimento del personale direttamente interessato dalle relative attività afferenti alla macroarea, hanno permesso di aggiornare la tabella delle valutazioni con conseguente graduatoria delle priorità.

Come già sopra motivato, gli impedimenti generati dall'epidemia da Covid-19 hanno determinato uno stop al previsto aggiornamento del processo complessivo di valutazione dei rischi corruttivi; si prevede una opportuna ripresa dell'analisi completa, se le condizioni lo consentiranno, a partire dai prossimi mesi del 2022.

Si prevede altresì nel corso del prossimo biennio di raggiungere il completamento dell'obiettivo prefissato:

- riproponendo una nuova valutazione aggiornata a tutte le figure che hanno contribuito nel precedente triennio ai risultati ottenuti.

### **6.3 Ponderazione del rischio**

La ponderazione del rischio è la fase in cui, sulla base dei risultati ottenuti dalle analisi svolte, si determinano i processi decisionali con riguardo ai livelli di priorità dei rischi in relazione alle aree considerate.

### 6.3.1 Risultati della valutazione del rischio e elenco delle priorità

Si presenta l'elenco delle priorità, riproponendo i risultati ottenuti nel corso della ultima analisi effettuata, 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	54,75
2. Conferimento di incarichi	indice	80,00
3. Gestione della esecuzione dei contratti di appalto di lavori, forniture e Servizi	indice	99,67
4. Accertamenti e verifiche evasione contributiva dei consorziati	indice	66,00
5. Autorizzazioni e concessioni di polizia idraulica	indice	75,50
6. Concorsi, prove selettive e procedure di selezione per l'assunzione del personale e promozioni per merito comparativo	indice	50,00

#### Ordine delle priorità:

1. Gestione della esecuzione dei contratti di appalto di lavori, forniture e Servizi	indice	99,67
2. Conferimento di incarichi	indice	80,00
3. Autorizzazioni e concessioni di polizia idraulica	indice	75,50
4. Accertamenti e verifiche evasione contributiva dei consorziati	indice	66,00
5. Acquisizione di contributi pubblici e relativa rendicontazione	indice	54,75
6. Concorsi, prove selettive e procedure di selezione per l'assunzione del personale e promozioni per merito comparativo	indice	50,00

A dimostrazione della efficienza delle procedure adottate, si ricorda che le analisi effettuate con il precedente Piano evidenziavano una diminuzione della criticità nel procedimento:

3. Gestione della esecuzione dei contratti di appalto di lavori, forniture e Servizi, che da un risultato di 112 nel 2018 è passato ad un indice di 99,67 nel 2019, dimostrando che un'approfondita analisi con un impiego di misure adeguato, ha permesso di migliorare la gestione del rischio relativo.

Nel corso del 2019 si è inoltre provveduto a porre maggiore attenzione relativamente alla sotto area denominata "a) Programmazione", relativa al procedimento di "Gestione della esecuzione dei contratti di appalto di lavori, forniture e Servizi", per i cui risultati si rimanda al paragrafo successivo.

### 6.3.2 Risultati della valutazione del rischio processo specifico

Specificatamente all'Area riguardante:

Gestione della esecuzione dei contratti di appalto di lavori, forniture e Servizi, a seguito di ulteriore valutazione analitica effettuata con la collaborazione dei funzionari che direttamente operano in quest'area procedimentale, si ricordano i risultati così indicati:

a) Programmazione;	indice 101,25
b) Progettazione;	indice 36,50
c) Selezione del contraente;	indice 79,00
d) Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto;	indice 70,50
e) Esecuzione del contratto;	indice 80,00
f) Rendicontazione del contratto;	indice 66,25.

Il risultato evidenzia che la parte riguardante il punto:

- a) Programmazione, con un indice di 101,25 che peraltro risulta inferiore al valore di 136,50 punti riscontrato a seguito delle valutazioni del 2018, rimane quella a maggior rischio corruttivo. Si rimanda al punto 8.2.1 per le misure specifiche che si sono adottate in relazione alle priorità evidenziate.

La seconda sotto area in ordine di priorità è risultata essere:

- e) Esecuzione del contratto, con indice di valutazione di 80,00 punti, anch'essa in diminuzione rispetto alla precedente valutazione (103,00 punti).

I procedimenti relativi alla suddetta tipologia sono stati valutati nel corso dell'anno, determinando le misure specifiche da adottare per raggiungere gli obiettivi previsti dal Piano, così come riportate al nuovo punto 8.2.1-bis.

### 6.3.3. Conflitto di interessi

L'argomento sul conflitto di interessi ed il suo eventuale coinvolgimento nella tematica del rischio corruttivo, ha avuto maggiore attenzione specifica a partire dallo scorso Piano.

La tutela a fenomeni corruttivi può essere prevista anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi. Il conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Detta condizione potrebbe determinare il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione.

Il concetto di conflitto di interessi riguarda tutti i settori e non solo il pubblico. E può essere di vario genere. Nell'analisi della presenza di eventuale conflitto è importante considerarne la sua entità in quanto deve superare una certa rilevanza, altrimenti la sua possibile obiezione andrebbe ad appesantire un procedimento inutilmente. Sarà dunque rilevante individuare una soglia di rilevanza al di sotto della quale il conflitto non è considerabile.

Inoltre, gli interessi in conflitto potrebbero non essere temporalmente coincidenti, ed è un altro aspetto da considerare nell'analisi.

Come si gestisce il conflitto? Rimuovendolo. È il rimedio più radicale. Neutralizzandolo attraverso il semplice metodo collegato al principio di astensione, anche perché un provvedimento con conflitto potrebbe risultare illegittimo.

Ecco che la formazione risulta fondamentale come deterrente al conflitto.

Nella prospettiva della prevenzione e della emersione dei conflitti di interesse già a livello normativo nazionale è disposto che i dipendenti pubblici dichiarino al proprio dirigente, al momento dell'assegnazione dell'ufficio/incarico/mansione specifica, eventuali rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, retribuiti, in essere o avuti con soggetti privati nel triennio precedente alla data di assegnazione. In questi casi la comunicazione eventuale ricevuta determinerebbe obbligo di astensione dall'attività specifica.

Le norme sul conflitto dovranno confluire nel Codice di Comportamento, oltre che le possibili azioni conseguenti a questa materia, che verranno puntualmente dettagliate nell'aggiornamento del Codice di Comportamento di cui al paragrafo 7.1.6.

Il PNA redatto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ha dato ampio risalto al tema; pertanto, prendendo atto dell'importanza dell'argomento, si proponeva di sviluppare ed analizzare questo aspetto.

Nel corso del 2021 l'attenzione è stata maggiormente posta con riguardo all'esecuzione delle seguenti attività:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio;
- costante monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza biennale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, da parte dei dipendenti, ricordando altresì loro di comunicare eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- ricerca di casistiche di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);
- individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale o rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;
- predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
- attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento.

Nel corso del 2022 si darà attuazione a quanto già previsto nel precedente Piano, inserendo le adeguate misure relative all'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi con riguardo ai consulenti come:

- modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- aggiornamento della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni;

- consultazione di banche dati ai fini della verifica ed acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprano cariche, previa informativa all'interessato.

## **7. Trattamento del rischio**

È la terza ed ultima fase del previsto processo di gestione del rischio, nella quale si individuano i correttivi e le modalità necessarie a ridurre il rischio, in relazione alle priorità ottenute dall'analisi valutativa effettuata, determinando le adeguate misure che potranno essere distinte in generali, che intervengono trasversalmente su tutta l'attività dell'ente, nonché in misure specifiche che agiscono sui rischi specifici individuati.

### **7.1 Le misure di prevenzione di carattere generale**

Si riportano le misure individuate dall'Ente, prevedendo la presenza delle seguenti caratteristiche:

- presenza ed adeguatezza delle misure e dei controlli specifici, già esistenti, onde evitare stratificazioni di misure analoghe;
- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio, al fine di non introdurre misure che non permettano di identificare la vera genesi del rischio ed agire su altre fasi che non porterebbero conseguenze efficaci;
- sostenibilità economica ed organizzativa;
- adattamento delle misure alle caratteristiche dell'organizzazione.

#### **7.1.1 Informazione e formazione del personale**

La formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo rientra tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del PTPCT.

Il Consorzio ha l'obiettivo di strutturare la formazione su due livelli, uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, uno specifico, indirizzato al RPCT, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, al fine di valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche distinte per settori.

Una costante attività di formazione dei dipendenti determina un innalzamento del livello qualitativo dell'attività di analisi del rischio corruttivo e può costituire obiettivi strategici che gli organi di indirizzo dell'amministrazione sono tenuti ad individuare quale contenuto necessario del PTPCT.

L'informazione e la formazione del personale ha lo scopo di raggiungere sistematicamente ed in modo continuo i propri dipendenti al fine di:

- responsabilizzare il personale dipendente e i soggetti che interagiscono con il Consorzio sui temi della trasparenza e della legalità;
- ottimizzare i procedimenti amministrativi per una continua crescita del grado di soddisfazione per gli utenti;
- ottimizzare i servizi resi ai consorziati;
- ottimizzare il sito web istituzionale con massima fruibilità da parte dell'utenza e massima trasparenza tradotta in facile accessibilità ed informazione sulle attività istituzionali;
- gestione del modello organizzativo di cui alla l. 231/2001;
- gestione della procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità (c.d. whistleblowing).

È fatto obbligo da parte di tutti i dipendenti il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano, oltreché nel Codice di Comportamento del Consorzio. Il dipendente deve segnalare al proprio superiore eventuali situazioni di conflitto di interesse in cui dovesse trovarsi in relazione ad atti e procedimenti d'ufficio, nonché segnalare eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza in occasione del rapporto di lavoro.

L'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza deve essere assicurato da ogni dipendente in merito attività di reperimento dati; elaborazione e aggiornamento dei dati; comunicazione e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente - Sezione Amministrazione Trasparente delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Anche i collaboratori ed i consulenti esterni, nonché lavoratori e collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi, sono tenuti, qualora vengano a conoscenza di situazioni di illecito, a segnalare i fatti al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Continuerà quanto iniziato nel 2020 per tutto il personale dipendente 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, 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 e 2017 è stata rivolta particolare attenzione riguardo all'attività formativa, allo studio del nuovo Codice degli Appalti entrato in vigore dal mese di aprile 2016 ma interessato da numerose modifiche ed integrazioni, prima fra tutte il correttivo Appalti d.l. 56/2017. Si rileva che anche per il 2019, vista la costante attività legislativa di modifiche ed integrazioni alle norme vigenti, si è provveduto a formare il personale incaricato delle specifiche attività, al fine di mantenere aggiornate le conoscenze, che indirettamente contribuisce a limitare rischi derivanti da tentativi di corruzione.

Da rilevare che, con riguardo alla materia suindicata, il personale dedicato alle attività inerenti, ha partecipato al Corso organizzato dalla Società "Caldarini & Associati", tenutosi in data 13 giugno 2019 a Milano, sul tema "*Affidamenti sotto soglia di servizi e forniture dopo le ultime novità*".

Nell'anno appena concluso ed all'inizio del presente 2022, il Consorzio ha provveduto ad indirizzare la formazione del proprio personale prioritariamente sui temi di seguito elencati, direttamente interessati dalla materia in esame nel suo complesso, tra cui si segnalano:

Corso MEDIA CONSULT - 15 febbraio 2021 a tema:

"Gli elementi fondamentali della gestione dei rischi corruttivi nella pubblica amministrazione";

Webinar AD ASTRA - 20 maggio 2021 a tema:

"Attestazione annuale OIV al 30 giugno 2021 e obblighi di pubblicazione: le indicazioni dell'Anac".

Si ricorda che per quanto riguarda l'attività relativa al 2018 e 2019, il Consorzio ha dato inoltre priorità a formare il personale incaricato relativamente agli adeguamenti normativi in materia di Privacy, dato che in data 14 aprile 2016 è stato approvato definitivamente il Regolamento Europeo in materia di Data Protection, abrogando integralmente la direttiva 95/46/CE (Privacy) in materia di protezione dei dati personali ed entrando definitivamente in vigore il 25 maggio 2018.

L'attenzione era stata quindi posta principalmente ad aggiornare la posizione dell'Ente adeguandola alle nuove disposizioni, che hanno ricompreso anche la nomina di nuovo Responsabile Privacy nella persona del dipendente rag. Luca Bressani, nominato con Atto del CdA n. 79/776 del 31 gennaio 2018. Il suddetto principalmente ha pertanto seguito un'attività formativa al fine di perfezionare la conoscenza in materia necessaria all'incarico assegnatogli.

A tale scopo si rileva un momento principale di tale attività formativa:



- 1) GDPR: Privacy e Sicurezza Informatica. Come organizzare ed affrontare le novità previste dal Regolamento 2016/679 – organizzato da Hunext Consulting in Mogliano Veneto in data 25 gennaio 2018.

Il previsto, nel corso del 2019, completamento dell'attività formativa in materia, ha visto coinvolto tutto il personale del Consorzio e gli Amministratori con la relazione annuale consegnata da parte del DPO (Data Protection Officer), Ditta Labor Project s.r.l. di Cantù (CO), individuata a seguito di indagine di mercato ed incaricata con Atto deliberativo del Consiglio di Amministrazione del 28 maggio 2018 n. 80/793.

La stessa Ditta suindicata ha inoltre previsto momenti di formazione in materia, per tutto il personale, predisponendo un corso on line con valutazione finale, dal titolo *“Regolamento UE GDPR 2016/679: La Normativa Privacy”*.

In stretta connessione con gli argomenti presenti nel Piano si rileva infine che l'Ente, in ottemperanza agli obblighi normativi, ha regolarmente provveduto anche alla adeguata formazione del personale incaricato nonché per i nuovi assunti, con riguardo alle disposizioni di cui al decreto Legislativo n. 81/2008 sulla sicurezza.

Infine, l'adeguata formazione prevista a partire dal 2020 ai dipendenti ed agli Amministratori anche in relazione alle attività previste dal costituito Organismo di Vigilanza, con lo scopo di dare ampia conoscenza dei contenuti del Modello Organizzativo e di Controllo del Consorzio, misura necessaria a prevenire eventuali criticità anche in ambito corruttivo, verrà perfezionata nel corso del 2022, approfittando del momento contingente di redazione ed approvazione dell'aggiornamento del Modello Organizzativo e Gestionale, il cui procedimento è iniziato nel corso del 2021.

### **7.1.2. 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 2018-2019 si è proceduto a riesaminare le motivazioni ricorrenti adottate su tutti i provvedimenti di autorizzazione e concessione al fine di semplificarne il linguaggio e aumentarne la chiarezza. Tale attività è continuata nel biennio 2020-2021 al fine di aggiornare e perfezionare gli atti conseguenti.

### **7.1.3 Trasparenza dei procedimenti amministrativi**

Il sito istituzionale, che già contiene la sezione “*Amministrazione trasparente*”, è già da tempo aggiornato con l’inserimento nelle sottosezioni dei contenuti in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013.

Nel presente esercizio è in corso il completamento della pubblicazione sul sito, prevista nei precedenti Piani, dell’elenco dei procedimenti amministrativi di cui al punto 7.1.2, con l’indicazione

- dell’ufficio e/o della persona incaricata dell’istruttoria
- del termine massimo di conclusione del procedimento (adempimento entro il 2018)
- dell’organo competente all’adozione del provvedimento conclusivo e
- della persona titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia.

In aggiunta a quanto previsto dall’articolo 23 D. Lgs.33/2013, si 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 prossimo triennio.

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

Tutti i provvedimenti pubblicati sono 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.

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 stato predisposto il protocollo informatico a partire dal 1° aprile 2021.

L'obiettivo del Consorzio è il pieno regime di detto sistema entro il termine del triennio di riferimento 2020-2022.

#### **7.1.4 Rotazione interna negli incarichi**

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, c.d. "ordinaria", rappresenta una misura di fondamentale importanza tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Anch'essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

La rotazione c.d. "ordinaria" è una misura importante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, che in ogni caso non deve interferire ed anzi contribuire al buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

Necessario quindi stabilire gli uffici da sottoporre a rotazione, le caratteristiche della stessa (se funzionale o territoriale), la sua periodicità.

All'interno di detti uffici sono presenti i diversi incarichi per i quali viene utilizzato il principio di rotazione, da effettuarsi su base pluriennale, così come peraltro viene già eseguito all'interno dell'Ente in relazione ad alcune attività specifiche.

La rotazione straordinaria sarebbe invece una misura di carattere successivo al verificarsi di eventi corruttivi.

La delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019 contiene l'elenco dei reati presupposto, mentre la delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020 individua i soggetti tenuti all'adozione del provvedimento motivato di rotazione ovvero quello di permanenza del dipendente nell'Ufficio nel quale si sono verificati i fatti di rilevanza penale o disciplinare.

Si ribadisce in ogni caso che l'organizzazione del personale in termini numerici non consente grandi margini di rotazione degli incarichi. In tal senso, per le mansioni riguardanti sicurezza e sistema informatico, che comportano la corresponsione di uno specifico incentivo, in considerazione altresì del nuovo accordo integrativo, sono state destinate dal 2022, come già avvenuto nel 2018, ad altri soggetti.

Nel corso del 2022 si è continuato con il processo di rotazione iniziato nel 2018, laddove si risconterà la necessità di individuare figure professionali a cui affidare incarichi in rinnovo o totalmente nuovi. Tutto ciò in un ambito di opportuna rotazione che estenda il più possibile esperienze e competenze di settore.

### 7.1.5 Modello Organizzativo e Gestionale e Codice di Comportamento.

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 è ritenuto pertanto che l'adozione del Modello Organizzativo e Gestionale, ancorché NON prevista per legge quale obbligo, potesse 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.

Per quanto riguarda il Consorzio, la scelta è ricaduta su una struttura monocratica, ricercando una "figura" che possiede requisiti professionali adatti alla circostanza, quindi una pluri conoscenza degli aspetti che riguardano l'idraulica e le costruzioni idrauliche nella specificità dei LL.PP. della bonifica, dell'irrigazione e della difesa del suolo, nonché una certa conoscenza degli aspetti giuridici ed amministrativi coniugati. Si è cercato ed individuato, come di seguito indicato, di affidare l'incarico ad un professionista ingegnere specializzato anche in attività di consulenza forensi, quindi in grado di intrecciare l'operatività con il reato eventualmente possibile.

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

La predisposizione completa del Modello Organizzativo è stata effettuata nel corso del 2017 e la sua adozione è avvenuta con Atto deliberativo del Consiglio di Amministrazione n. 79/774 del 31 gennaio 2018.

Per dare completa attuazione al documento adottato, è stato nominato con Atto Deliberativo del Consiglio di Amministrazione n. 90/920 del 29 novembre 2019, l'Organismo di Vigilanza, seguendo pertanto lo stesso iter previsto per il MOG. Lo stesso si è insediato in data 10 gennaio 2020 ed è pertanto iniziata l'attività di controllo prevista dalle norme in materia.

In data 18 novembre 2021, il Consiglio di Amministrazione del Consorzio con proprio atto n. 102/1154, in un'ottica di opportuna necessità di dare continuità all'attività intrapresa dalla stessa persona incaricata, oltreché ravvisatane l'estrema competenza e professionalità, riteneva di confermare l'incarico al medesimo Organismo di Vigilanza provvedendo al rinnovo del rapporto collaborativo a tutto il 17 novembre 2023.

Tra i compiti prioritari dell'OdV nominato, oltre all'ordinaria attività di controllo prevista tra i compiti specifici dell'Organo, c'è stata anche un'attenta analisi sul procedimento che verrà attuato dal Consorzio in merito all'aggiornamento del Modello Organizzativo, in relazione alle sopraggiunte modifiche ed integrazioni alle norme relative, che hanno visto l'inserimento di nuove famiglie di reati.

Il nuovo Modello altresì, recepirà le indicazioni condivise con OdV in merito alla procedura da attuarsi al fine di:

- a) Identificare il rischio, attraverso nuove interviste ai responsabili di ogni settore ed ai dirigenti;
- b) Analizzare il rischio, per approfondire la conoscenza di situazioni rischiose;
- c) Valutare il rischio, al fine di fissare le priorità di trattamento del rischio;
- d) Individuazione di correttivi atti a prevenire i rischi.

L'Aggiornamento del Modello, in adempimento a quanto disposto dal Consiglio di Amministrazione del Consorzio con proprio atto del 25 settembre 2020 n. 95/981, con il quale si deliberava di:

- a) di approvare la necessità di aggiornamento del Modello Organizzativo Gestionale e di Controllo, adeguandolo alle normative vigenti di cui alla Legge 231/2001;
- b) di prevedere l'esecuzione delle attività conseguenti attraverso le professionalità ricercate nel personale consortile attuale, dando mandato al Responsabile Amministrativo, già Referente per il Consorzio nei rapporti con l'Organismo di Vigilanza, ad attribuire gli incarichi conseguenti;
- c) di prevedere altresì, stante la necessaria particolare specializzazione delle attività richieste ed esaurita l'attività del personale interno incaricato, di completare l'aggiornamento al Modello con l'apporto di figure professionali esterne al Consorzio, da ricercarsi attraverso indagine di mercato,

è in corso di ultimazione e si prevede la sua approvazione da parte del Consiglio, entro giugno 2022.

Si ricorda che il presente Piano, come previsto dalle vigenti normative di cui all'articolo 41 del D.lgs. 97/2016, aggiungendo il co. 2-bis all'articolo 1 della Legge 190/2012, confermate dalla Delibera ANAC del 8 novembre 2017 n. 1134 già citata, è

diventato dal 2019 un documento integrativo delle misure adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, riferite al Modello Organizzativo di cui sopra.

### 7.1.6 Codice Etico di Comportamento

Il Consorzio ha dal 2016 in vigore 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, con il fine di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il Piano TPCT persegue con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni) in doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti.

Il documento costituisce quindi lo strumento che più di altri regola il comportamento di funzionari e dipendenti al fine di dare un indirizzo comportamentale per una migliore cura dell'interesse pubblico con una stretta connessione con il Piano; a riprova di ciò la Legge 190/2012 in materia ha attuato una profonda revisione del codice di condotta, alla quale l'ente ha adeguato il proprio Codice nella misura più compatibile possibile con la sua fattispecie di Ente Pubblico, ancorché economico e quindi non Pubblica Amministrazione.

Alla luce degli approfondimenti effettuati nel corso del 2020, si precisa che anche il previsto aggiornamento del documento, in coerenza con quanto emergerà dal nuovo Modello Organizzativo in fase di definizione e prossima approvazione in quanto ne sarà parte integrante, verrà aggiornato entro l'anno in corso a seguito del recepimento delle nuove analisi effettuate per il MOG.

Si ricorda che l'Autorità Nazionale Anti Corruzione, con proprio atto deliberativo n. 177/2020 del 19 febbraio 2020, ha emesso le nuove Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, alle quali anche i Consorzi di Bonifica, per quanto compatibile, si devono attenere nella redazione dei propri codici.



### 7.1.7 Inconferibilità / incompatibilità di incarichi

La misura generale in questione viene eseguita effettuando un periodico monitoraggio delle singole posizioni soggettive, con attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

Si è previsto, con riguardo al conferimento, una procedura tale da garantire:

o la acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

o la successiva verifica entro un certo periodo, quantomeno a cadenza semestrale;

o conferimento solo a seguito dell'esito positivo della verifica e di assenza di motivi ostativi;

o la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

### 7.1.8 Divieti post-employment (pantouflage)

Vengono adottate misure adeguate a garantire l'attuazione della disposizione sul *pantouflage* di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, co. 16-ter, che si riferiscono al vincolo per tutti i dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., di non poter svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Trasparenza, imparzialità, buon andamento e esclusività del servizio a favore dell'Amministrazione vengono pertanto garantiti da tale norma, che intende altresì prevenire uno scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente pubblico, ponendosi infine l'obiettivo di evitare situazioni di conflitto d'interessi.

Il Consorzio, pur non rientrando nella fattispecie di Ente di cui alle norme indicate, ritiene in analogia di essere ricondotto a tali Amministrazioni e pertanto si è ritenuto di adeguare il piano considerando anche questa misura generale.

Si intende pertanto a partire dal corrente anno, di:

inserire apposite clausole negli atti di assunzione del personale tali da prevedere specificamente il divieto di *pantouflage*;

□ prevedere una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con l'impegno del dipendente al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

#### 7.1.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)

Con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021, "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. *whistleblowing*)", ANAC ha regolamentato il fenomeno e indicato le procedure da seguire da parte dell'Ente, disciplinando in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, volta ad assicurare la protezione dei diritti e delle libertà dei dipendenti nell'ambito dei rapporti di lavoro, con riguardo al trattamento dei dati personali.

La norma in questione fa riferimento ai soli «dipendenti pubblici» ed analoghi e non consente di estendere la disciplina ad altri soggetti che, pur svolgendo un'attività lavorativa in favore dell'amministrazione, non godono di tale status (ad es., stagisti, tirocinanti).

Per "dipendenti pubblici" si intendono soggetti fra loro molto diversi.

Ricomprende i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 e 3 del d.lgs. n. 165 del 2001, rispettivamente cioè, con rapporto di lavoro di diritto privato, o con rapporto di lavoro assoggettato a regime pubblicistico.

Vi rientrano i dipendenti di «tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300.

Ai fini della tutela del whistleblower, la legge ha equiparato ai dipendenti pubblici anche i dipendenti di enti pubblici economici, trattandosi di regole comportamentali facilmente riconducibili ai dipendenti dei Consorzi.

L'art. 54-bis, co. 2 infatti, include espressamente gli enti pubblici economici come i consorzi di bonifica, tra quelli ai quali si applica la disposizione. Si ricorda che tali enti sono stati anche inclusi dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 979, tra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, al pari delle pubbliche amministrazioni, con il solo limite della compatibilità.

La legge disciplina:

- le segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro;
- le comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'amministrazione o dall'ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione.

Con riguardo alle prime, esse possono essere inviate a scelta del segnalante, al RPCT o ad ANAC. Il dipendente può anche valutare di inoltrare una eventuale denuncia «all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile».

Le segnalazioni che verranno inviate al RPCT dovranno essere ricevute al seguente indirizzo mail:

**[direzione@muzza.it](mailto:direzione@muzza.it)**

Se la segnalazione perviene a soggetto diverso dal RPCT, come ad esempio dirigente o funzionario, tale soggetto deve indicare al segnalante l'esatta modalità di inoltramento, ovvero al RPCT del Consorzio.

Di norma quindi le segnalazioni vanno inviate al RPCT, individuato nella figura di cui al 17.1 del presente Piano.

Con l'istituzione della figura dell'Organismo di Vigilanza, la cui descrizione è rimandata al precedente capitolo 7.1.5, è stata prevista una ulteriore figura alla quale è possibile inviare le segnalazioni in oggetto. A tal fine è stato predisposto apposito indirizzo mail ad esclusiva visione dell'O.d. V, di seguito indicato:

**[odv@muzza.it](mailto:odv@muzza.it)**

Il suddetto canale è stato predisposto, oltre che per la corrispondenza e le segnalazioni di cui alle norme della Legge 231/2001, anche appunto per eventuali segnalazioni di questa tipologia.

Per le "comunicazioni di misure ritorsive" è previsto invece, che esse siano trasmesse esclusivamente ad ANAC. Nel caso in cui la comunicazione di misure ritorsive pervenga al RPCT, egli comunica al segnalante le modalità per il corretto inoltramento ad ANAC al fine di ottenere le tutele previste dall'art. 54-bis.

#### 7.1.9.1 Caratteristiche delle segnalazioni

I presupposti devono essere i seguenti:

- il segnalante deve rivestire la qualifica di "dipendente pubblico" o equiparato;
- la segnalazione deve avere ad oggetto "condotte illecite";

- il dipendente deve essere venuto a conoscenza di tali “condotte illecite” “in ragione del proprio rapporto di lavoro”;
- la segnalazione deve essere effettuata “nell’interesse all’integrità dell’Ente pubblico”;
- la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno uno delle tipologie di destinatari indicati nell’art. 54-bis, co. 1 (RPCT, ANAC), con l’aggiunta dell’OdV con le modalità suindicate.

Cosa si intende per condotte illecite oggetto delle segnalazioni whistleblowing?

Tutte le fattispecie di comportamenti che conducono non solo ai delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche e soprattutto sono da considerare tutte le situazioni in cui si riscontrino comportamenti impropri di un funzionario pubblico che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all’adozione di una decisione che cambia direzione rispetto alla cura dell’interesse pubblico.

A titolo esemplificativo si riportano gli sprechi, il ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

Al fine di individuare i criteri da adottare per valutare la sussistenza o meno del requisito della violazione dell’interesse pubblico oggetto di segnalazione, si è ritenuto di effettuare l’analisi caso per caso, tale da derivarne un pregiudizio, un ostacolo, un’alterazione del corretto svolgimento di un’attività o di un servizio.

La segnalazione deve essere il più possibile specificata per consentire la analisi dei fatti da parte del RPCT o di ANAC.

È necessario avere chiarezza circa tempo e luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione; descrizione del fatto minuziosa; generalità o altri elementi che permettano l’identificazione del soggetto che avrebbe commesso i fatti segnalati. Sarebbe infine utile allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l’indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

#### 7.9.1.2 Tutela del whistleblower

Esistono tre tipi di tutela:

– riservatezza dell’identità del segnalante e della segnalazione; vietato rivelare l’identità del segnalante, non solo al suo nominativo ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata; ovviamente la segnalazione e la documentazione ad essa allegata verranno sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241 «Nuove norme sul procedimento amministrativo» (operata dal co. 4, art. 54-bis, d.lgs.

165/2001). Altresì, si ritiene che detta segnalazione e la documentazione ad essa allegata debbano essere escluse dall'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, co. 2, del d.lgs. 33/2013.

– tutela da misure ritorsive o discriminatorie eventualmente adottate dall'Ente a causa della segnalazione effettuata; il whistleblower non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. Dovessero emergere misure discriminatorie di tali tipologie, dette condotte devono essere comunicate ad ANAC per gli accertamenti che la legge le attribuisce.

– esclusione dalla responsabilità nel caso in cui il whistleblower sveli, per giusta causa, notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale (artt. 326, 622, 623 c.p.) ovvero violi l'obbligo di fedeltà (art. 2105 c.c.) (cfr. § 3.3).

#### 7.1.9.3 Ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il RPCT, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, attua gli atti necessari a una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute", peraltro attività ritenuta obbligatoria dalle norme in materia.

Spetta poi al RPCT la valutazione in ordine alla sussistenza dei requisiti essenziali contenuti nel co. 1 dell'art. 54-bis per individuare le tutele previste.

Il RPCT può dialogare con il whistleblower, chiedendo chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, sempre tramite il canale a ciò dedicato. Può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione, coinvolgere terze persone, con attenzione riguardo la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato.

A seguito dell'attività svolta, il RPCT potrà:

- ravvisare l'infondatezza della segnalazione, disponendone l'archiviazione con adeguata motivazione.
- ravvisare la fondatezza della segnalazione, a seguito della quale si rivolgerà immediatamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze.

A seguito di quanto sopra però non sarà compito del RPCT accertare le responsabilità individuali, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione.

Nell'eventualità in cui il RPCT si trovi in posizione di conflitto di interessi, il Consorzio indica nei Dirigenti dell'Area interessata dalla segnalazione i soggetti idonei a sostituirlo nella gestione e analisi della segnalazione.

#### 7.1.9.4 Termini procedurali

- quindici giorni lavorativi per l'esame preliminare della segnalazione;
- successivamente a quanto sopra, avvio dell'istruttoria;
- definizione dell'istruttoria in sessanta giorni che decorrono dalla data di avvio della stessa.

### **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 2022, come già avvenuto negli anni dal 2015 ad oggi, 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;
- estratto del contratto di appalto;
- il certificato di regolare esecuzione ovvero di collaudo (per gli appalti di lavori).

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 prevede di attivare il suddetto motore di ricerca entro il biennio 2021-2022.

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 tre 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. Misure specifiche procedimenti di Programmazione**

Dando seguito ai risultati ottenuti con la valutazione del rischio per le sotto aree afferenti la "Gestione della esecuzione dei contratti di appalto di lavori, forniture e Servizi", è stata posta l'attenzione con priorità alla sotto Area "Programmazione", prevedendo quali misure specifiche, alcuni passaggi valutativi che possano limitare il più possibile la discrezionalità nell'individuare le priorità di interventi da eseguire.

A tal fine si prevede:

- di dare priorità ai progetti che hanno elementi oggettivi che determinano l'immediata necessità di intervenire, quali ad esempio gli effettivi accertamenti di calamità da parte delle Istituzioni, con verbali di accertamento, schede Rasda e conseguenti decreti di finanziamento collegati;
- in seconda fase, ordinare le priorità di intervento in relazione alla ampiezza dell'interesse che il medesimo progetto riveste; un'opera destinata a poche Aziende in territori limitati e specifici, potrebbe avere minore priorità rispetto ad un intervento con un interesse più generalizzato per un territorio più vasto.

Le suddette misure potranno essere integrate da altre che nel corso del 2022 si evidenzieranno come opportune per le attività previste dal Piano.

### **8.2.1-bis Misure specifiche Esecuzione del contratto**

Di seguito si indicano le misure specifiche che sono state individuate al fine di controllare il rischio relativo all'esecuzione dei contratti.

In relazione alla fase di esecuzione e rendicontazione del contratto, i possibili rischi corruttivi si possono individuare principalmente nelle seguenti situazioni/attività:

- 1) le varianti in corso d'opera consentirebbero all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in gara;
- 2) la mancata o insufficiente verifica dello stato avanzamento;
- 3) eventuali accordi collusivi tra imprese partecipanti alla gara al fine di utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- 4) il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità;
- 5) la mancata applicazione di penali;

- 6) errato calcolo degli importi da liquidare;
- 7) eventuali modalità di trattamento delle richieste in danno dell'amministrazione ed in favore dei fornitori;
- 8) possibile riscontro di anomalie in fase di esecuzione non rilevate appositamente per favorire il fornitore.

Conseguentemente all'analisi effettiva del grado di rischio con riguardo alla situazione procedimentale già in atto nel Consorzio, si indicano le misure specifiche ritenute adeguatamente idonee a limitare il rischio:

- la verifica delle richieste avanzate dall'appaltatore, eseguita di norma dal direttore dei lavori, viene condivisa dall'ufficio contratti, al fine di accertare l'effettiva congruità di quanto avanzato rispetto alle clausole inserite in contratto, oltre che la coerenza con le disposizioni normative vigenti;
- periodiche analisi congiunte tra l'Ufficio Contratti e Appalti e la direzione lavori attraverso riunioni;
- maggiore controllo ai fini dell'autorizzazione al subappalto al fine di verificare il rispetto dei limiti percentuali di esecuzione dell'appalto imposti dalla norma;
- richiesta di acquisizione delle quietanze di pagamento ai subappaltatori o del pagamento diretto al subappaltatore;
- puntuale verifica della regolarità contributiva attraverso l'acquisizione del DURC, attività prevista dalle norme vigenti e, con riguardo alla liquidazione della rata di saldo, verifica dell'attestazione di congruità dell'incidenza della manodopera, prevista dall'articolo 8, comma 10-bis, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, nelle modalità definite con Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 143 del 25 giugno 2021.

**8.2.2.** Negli affidamenti diretti 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, come previsto dalle norme vigenti in materia e ribadito nelle Linee Guida Anac.

Per quanto riguarda gli affidamenti diretti 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 continua quanto previsto, a partire dal 2019, 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.

**8.2.3.** Nelle procedure di appalto previste dal decreto 50/2016 e ss.mm.ii. la scelta delle imprese da invitare era così determinata (art. 36 commi 1-2):

*“1. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 avvengono nel rispetto dei principi di cui agli articoli 30, comma 1, 34 e 42, nonché del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese. Le stazioni appaltanti possono, altresì, applicare le disposizioni di cui all'articolo 50.*

*2. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità:*

*a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta;*  
*b) per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 per le forniture e i servizi, mediante affidamento diretto previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura di cui al periodo precedente. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;*  
*c) per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro, mediante la procedura negoziata di cui all'articolo 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;*  
*c-bis) per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante la procedura negoziata di cui all'articolo 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno quindici operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;*

*d) per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35, mediante ricorso alle procedure di cui all'articolo 60, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 97, comma 8”.*

Ovviamente il Consorzio è necessariamente adeguato alle norme suddette; l'Ente ha altresì previsto, in caso di richieste di manifestazione di interesse a partecipare pervenute in numero eccessivo, che vengono estratte le ditte alle quali verrà chiesto di presentare offerta, in numero adeguato a quanto previsto dalle norme in materia.

Le imprese invitate saranno comunque scelte rispettando il principio di rotazione.

I funzionari che hanno scelto le imprese da invitare ed il personale che provvede alla registrazione a protocollo e alla spedizione degli inviti sono tenute al massimo riserbo relativamente all'identità delle imprese invitate.

Di seguito si ricordano gli ulteriori adempimenti dispositivi che il Consorzio ha normato sull'argomento.

Nel corso del 2019 si è proceduto a dettagliare ulteriormente gli aspetti relativi alle modalità di affidamento per importi sotto la soglia degli € 40.000,00 nonostante, come recita la norma su riportata, sia possibile affidare direttamente ad una impresa anche senza previa consultazione di due o più operatori economici.

Lo scopo è stato quello di mantenere comunque l'effettiva comparazione tra offerte diverse, anche per importi inferiori al limite di cui sopra. A tal fine si stabiliva:

- per importi inferiori a € 40.000,00 e superiori a € 15.000,00: comparazione di almeno tre preventivi, contestualmente alla verifica dei requisiti tecnici ed organizzativi;
- per importi inferiori al limite di € 15.000,00: affidamento diretto ad una ditta senza comparazione di preventivi, mantenendo comunque la verifica dei requisiti tecnici ed organizzativi.

La scelta è dettata dall'interesse di conseguire la massima trasparenza e la necessaria rotazione anche per gli importi ridotti sopra indicati.

Ulteriore aggiornamento relativo alle scelte dei contraenti è stato determinato con atto del Consiglio di Amministrazione in data 25 settembre 2020 n. 95/973, con il quale, a seguito delle nuove disposizioni di Legge in materia, tra cui l'art. 1 comma 2 lettere a) e b) della Legge 11 settembre 2020 n. 120, si recepiva l'introduzione di una soglia minima diversa a seconda che si tratti di lavori o servizi e forniture, così distinte:

- LAVORI
- = < € 150.000 SOGLIA AFFIDAMENTO DIRETTO
- = o > € 150.000 < € 350.000 NEGOZIATA 5 OPERATORI ECONOMICI
- = o > € 350.000 < € 1.000.000 NEGOZIATA 10 OPERATORI ECONOMICI
- = o > € 1.000.000 < € 5.350.000 (soglia comunitaria)  
NEGOZIATA 15 OPERATORI ECONOMICI

- SERVIZI E FORNITURE
- = < € 75.000 SOGLIA AFFIDAMENTO DIRETTO
- = o > € 75.000 < € 214.000 (soglia comunitaria)

NEGOZIATA 5 OPERATORI ECONOMICI,

apportando, nell'interesse di conseguire sempre e comunque la massima trasparenza e la necessaria rotazione anche per gli importi ridotti sopra indicati, ai i limiti inseriti nel precedente Piano 2020-2022, le seguenti modifiche, che in questo Piano vengono pertanto riproposte:

- dettaglio degli aspetti relativi alle modalità di affidamento per importi sotto la soglia degli €150.000,00:

- per importi inferiori a € 150.000,00 e **superiori a € 60.000,00 per i lavori** e per importi inferiori a € 75.000,00 e **superiori a € 30.000,00 per i servizi e forniture**: comparazione di almeno tre preventivi, contestualmente alla verifica dei requisiti tecnici ed organizzativi;

- per importi **inferiori ai limiti di € 60.000,00 per i lavori e di € 30.000,00 per i servizi e forniture**: affidamento diretto ad una ditta senza comparazione di preventivi, mantenendo comunque la verifica dei requisiti tecnici ed organizzativi

Altresì con medesimo atto, si apportavano modifiche in merito agli inviti alle procedure per l'assegnazione di un appalto, dando ampio riguardo al principio di rotazione, stabilendo:

- divieto di invito alle procedure finalizzate all'assegnazione di un appalto nei confronti:
  - **dell'operatore economico invitato e NON AFFIDATARIO per la SUCCESSIVA procedura di affidamento a quella nella quale è stato invitato a presentare la propria offerta;**
  - **dell'operatore economico affidatario per le successive TRE procedure di affidamento rispetto a quella nella quale è risultato AGGIUDICATARIO;**
- il divieto di invito, così come indicato, si intende riferito esclusivamente entro la fascia di importo, così come prevista dalla temporanea disciplina sostitutiva, di cui all'art. 1 della Legge n. 120 del 2020 al Codice appalti vigente, nonché al limite intermedio approvato, oltreché riferito alla categoria merceologica ed alla categoria di opere e servizi per la quale l'operatore ha partecipato, mantenendo la possibilità di partecipare ad altri affidamenti ricompresi nelle altre soglie di importo.

Nell'adozione del precedente Piano, a seguito di una ulteriore ed approfondita analisi anche statistica sugli affidamenti effettuati negli ultimi anni, emergeva la necessità di introdurre un limite temporale alla rotazione così come confermata nel documento, stabilendo che:

- il principio di rotazione non si applica laddove per l'operatore economico che ha partecipato a precedente gara, sia trascorso almeno un anno dalla conclusione di procedure di affidamento all'interno del medesimo settore merceologico o nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi, appartenenti alla medesima fascia di valore economico come sopra meglio definite.

Nel corso del 2021 si registrano ulteriori modifiche alle procedure sin qui adottate.

Le nuove disposizioni di Legge in materia, contenute nella Legge 29 luglio 2021 n. 108 di conversione con modificazioni del decreto-legge 31 maggio 2021 n. 77, relativamente agli affidamenti diretti per i lavori ed i servizi e forniture, introducevano una nuova soglia minima così distinta (in grassetto ed evidenziato le modifiche apportate):

- LAVORI
  - = < € 150.000 SOGLIA AFFIDAMENTO DIRETTO
  - = o > € 150.000 < ~~€ 350.000~~ **1M** NEGOZIATA 5 OPERATORI ECONOMICI
  - ~~= o > € 350.000 < € 1.000.000 NEGOZIATA 10 OPERATORI ECONOMICI~~
  - = o > € 1.000.000 < € **5.382.000** (soglia comunitaria aggiornata dal 1° gennaio 2022 dai Regolamenti delegati n. 1950, 1951, 1952 e 1953 del 10 novembre 2021)
    - NEGOZIATA ~~15~~ **10** OPERATORI ECONOMICI
- SERVIZI E FORNITURE
  - = < € ~~75.000~~ **140.000,00** SOGLIA AFFIDAMENTO DIRETTO
  - = o > € ~~75.000~~ **140.000,00** < € 215.000 (soglie comunitarie aggiornate dal 1° gennaio 2022 dai Regolamenti delegati n. 1950, 1951, 1952 e 1953 del 10 novembre 2021)
    - NEGOZIATA 5 OPERATORI ECONOMICI

L'Ente, sulla base delle nuove disposizioni, nell'interesse di conseguire sempre e comunque la massima trasparenza e la necessaria rotazione anche per gli importi ridotti sopra indicati, di modificare i limiti inseriti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023, proponendo le seguenti modifiche che riguardano esclusivamente gli affidamenti dei servizi e forniture:

- dettaglio degli aspetti relativi alle modalità di affidamento per importi sotto la soglia degli € 140.000, stabilendo:
  - per importi inferiori a € 140.000 e superiori a € 60.000,00 per i servizi e forniture: comparazione di almeno tre preventivi, contestualmente alla verifica dei requisiti tecnici ed organizzativi;
  - per importi inferiori ai limiti di € 60.000,00: affidamento diretto ad una ditta senza comparazione di preventivi, mantenendo comunque la verifica dei requisiti tecnici ed organizzativi.

Con deliberazione n. 101/1120 adottata il 20/09/2021, il Consiglio di Amministrazione del Consorzio dava esecuzione a quanto deciso, che nel testo del presente documento viene inserito ed è la disposizione corrente.

Le procedure adottate vengono pertanto seguite in situazioni ordinarie in assenza di particolari condizioni afferenti alle opere da affidare; in virtù di particolari necessità, quali ad esempio l'urgenza di intervenire, o la più semplice condizione di mancanza di operatori sul territorio in grado di fornire la prestazione richiesta, circostanze comunque adeguatamente descritte e motivate, il Consorzio si riserverà di procedere ad adeguare le modalità sopra esposte alla specifica contingenza, con particolare riferimento al numero di operatori da coinvolgere, sempre e comunque in ottemperanza alle disposizioni legislative vigenti.

Altresì si ricorda che le disposizioni comunitarie consentono di derogare all'utilizzo delle procedure ordinarie, ricorrendo a procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, quando ragioni di estrema urgenza non consentirebbero il rispetto dei termini previsti per l'espletamento delle stesse. Ovviamente solo se e quando l'estrema urgenza derivi da eventi imprevedibili e non sia in alcun modo imputabile alla stazione appaltante.

È costante oggetto di attenzione l'eventualità che interventi in estrema urgenza vengano affidati direttamente anche nei casi in cui ciò che poteva invece essere affidato con procedura ordinaria senza alcuna compromissione dell'azione amministrativa.

A onore del vero, l'attuale assetto organizzativo e professionale degli uffici adibiti agli appalti consente di dichiarare il verificarsi di tale eventualità pressoché nullo.

#### **8.2.4. Elenco operatori economici**

In aggiunta a quanto previsto dall'articolo 37 D. Lgs.33/2013 e dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. si pubblica sul sito, come già avviene dal 2016, 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".

### **8.2.5 Commissioni di gara**

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 ai procedimenti di autorizzazione o concessione**

Si prevedono di pubblicare sul sito, entro il secondo semestre del 2022, 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.

Relativamente alla richiesta di pagamento del canone conseguente alla concessione di autorizzazione, l'Ente è obbligato a riferirsi alle tabelle previste dal Regolamento di polizia idraulica adottato dal Consorzio sulla base del Regolamento di Regione Lombardia in cui sono previste le varie tipologie di tariffe da applicare; il rischio corruttivo in questo caso risulta pertanto molto basso dato l'iter procedurale.

Sulle prescrizioni e/o permessi derivanti dall'analisi delle richieste specifiche, il personale tecnico interessato si deve attenere scrupolosamente a quanto indicato nel Regolamento di cui sopra. Inoltre, essendo i procedimenti autorizzativi vincolati ad altri pareri che competono ad altre Amministrazioni, il rischio corruttivo viene ridotto in maniera considerevole.

### **8.4 Misure di prevenzione relative agli accertamenti e alle verifiche contro l'evasione contributiva**

Le procedure attuate, soprattutto con riguardo a quella di recupero del credito arretrato giacente presso il Concessionario per la Riscossione, sono state oggetto di definite indicazioni relativamente alle tempistiche di rientro del debito dilazionato,

analizzate in base all'entità delle somme nonché del totale delle annualità rimaste inevase.

Il sistema adottato coinvolge il personale amministrativo con discrezionalità di azione limitata, in quanto modalità di pagamento, tempistiche ed autorizzazioni finali, sono state ben delineate e quindi difficilmente esposte ai rischi corruttivi, oltretutto per il fatto che l'autorizzazione finale resta in capo al Direttore Generale, previa condivisione dei termini con il Dirigente di Area.

Per eventuali situazioni complesse o che potrebbero essere concluse con procedimenti "personalizzati" (transazioni, contenziosi, discarichi parziali o totali ecc.), è ovviamente prevista la preventiva discussione e autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione del Consorzio.

Allo stato attuale in ogni caso si ritiene di valutare la sotto Area in esame, a basso rischio corruttivo.

### **8.5 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 2022 di pubblicare sul sito l'elenco dei soggetti ai quali il Consorzio abbia affidato incarichi, come già effettuato per tutti gli anni a partire dal 2014.

Per ciascun professionista incaricato viene pubblicato

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

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

L'acquisizione dei contributi pubblici riguarda in genere la fase successiva della presentazione di progetti e/o attività ben definite che devono essere autorizzate nelle loro varie fasi; il rischio di corruzione risulta pertanto molto limitato.

Inoltre, con riguardo alla rendicontazione finale, specificatamente a quella nella quale viene determinato il rimborso delle spese tecniche e generali sostenute dall'Ente che, si ricorda, da sempre provvede direttamente con il proprio personale interno a tutte le attività di progettazione, esecuzione e direzione dei lavori in concessione, viene presentata una serie di documentazione molto dettagliata e riscontrabile nei libri contabili e nei listini paga dell'Ente. La modalità di rendicontazione attuata, che è in tali modalità richiesta dalle Amministrazioni Pubbliche (Regione Lombardia) che finanziano le opere, non permette discrezionalità di azione, limitando notevolmente il rischio corruttivo.

A tal proposito si fa riferimento alla Delibera Regionale N° XI / 1730 del 10 giugno 2019 ad oggetto:

*"APPROVAZIONE DELLA DISCIPLINA PER IL RICONOSCIMENTO DELLE SPESE DEI CONSORZI DI BONIFICA PER LA REALIZZAZIONE DELLE OPERE DI BONIFICA E IRRIGAZIONE (ART. 95, COMMA 5 BIS, L.R. 31/2008), DELLE OPERE DI DIFESA DEL SUOLO (ARTT. 28, 29 E 30 L.R. 4/2016) E DELLE ATTIVITÀ DI GESTIONE DEL RETICOLO IDRICO PRINCIPALE (ART. 23 L.R. 37/2017)".*

Per approfondimenti si rimanda al punto 5.1.1



### **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, 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. Programmazione delle misure**

È la seconda ed ultima fase del trattamento del rischio, che ha l'obiettivo di programmare le misure di prevenzione, contenuto fondamentale del PTPCT.

Operativamente si provvederà nel corso del triennio a dare piena esecuzione a tale fase, prevedendo:

- fasi di attuazione, indicando i vari passaggi attuativi con cui si intende adottare le misure;
- programmazione delle scadenze delle tempistiche delle varie fasi di attuazione delle misure;
- definizione puntuale delle responsabilità relative all'attuazione delle misure, in considerazione del fatto che laddove vengono definite le responsabilità è provato che non si necessita di maggiori controlli.

## **10. Monitoraggio e riesame**

Detta fase è fondamentale per il corretto processo di gestione del rischio, in quanto è il momento in cui si verifica l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione. Sarà attuato un sistema di monitoraggio in tal senso, suddividendolo in più fasi, così riassunte:

- primo livello, attuando una autovalutazione da parte dei referenti ai quali è stata chiesta l'analisi dei rischi: dei risultati ne verrà data tempestiva conoscenza al RPC il quale valuterà le eventuali misure migliorative e/o integrative da apportare;
- secondo livello, relativo alle aree risultate ad alto rischio, per le quali il RPC svolge direttamente attività di monitoraggio verificando l'osservanza delle misure da parte delle unità organizzative.

Vista la struttura dell'ente, si ritiene congrua una tempistica sul monitoraggio che preveda almeno un controllo annuale.

Dai risultati emersi dal monitoraggio effettuato, potranno derivare successive fasi di riesame delle condizioni di rischio, con eventuali nuove analisi e valutazione al fine di riordinare possibili priorità di trattamento diverse da quelle in essere.

### **10.1 Modalità di verifica e di aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione**

Come indicato al punto precedente, 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 prevista da ANAC, sullo stato di attuazione del piano triennale e propone le opportune modifiche e/o integrazioni.

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".

Chiunque può formulare osservazioni e proporre integrazioni al presente documento scrivendo a [cmuzza@muzza.it](mailto:cmuzza@muzza.it) oppure [consorzio.muzza@pec.regione.lombardia.it](mailto:consorzio.muzza@pec.regione.lombardia.it).

## **SEZIONE TRASPARENZA**

Definizione di Trasparenza:

*“La trasparenza è accessibilità totale ai dati e ai documenti in possesso della pubblica amministrazione. Ha lo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di promuovere partecipazione e forme diffuse di controllo sulle attività delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*

### **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

#### **11. 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 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.

#### **12. 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 è riferito nel corso del 2017 al fine di adeguare la propria posizione.

La principale novità del d.lgs. n. 97 del 2016 in materia di trasparenza che ha riguardato il nuovo diritto di accesso civico generalizzato a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria delineato nel novellato art. 5, co. 2, del d.lgs. 33/2013, da chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dal Consorzio, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tassativamente indicati dalla legge, che contestualmente vengono in evidenza.

È un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed ha ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dal Consorzio, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. Sull'istituto dell'accesso civico generalizzato l'Autorità, chiamata dallo stesso d.lgs. 33/2013 a definire le esclusioni e i limiti, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata, ha adottato specifiche Linee guida con delibera n. 1309/2016, alle quali il Consorzio si è riferito per le indicazioni operative. Si specifica però che l'accesso generalizzato non ha sostituito l'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, co. 1 del d.lgs. 33/2013 e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016.

Allo stato attuale il Consorzio si è adeguato in maniera sufficientemente idonea all'introduzione di questa tipologia di Accesso, previsto alla Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" di cui al prossimo punto 15, sottosezione "Altri contenuti - Accesso Civico".

L'ottimizzazione della Sezione è avvenuta già nel corso del 2021 con la pubblicazione del "Registro degli Accessi", sul quale vengono appunto registrate tutte le richieste di accesso agli atti pervenute, nonché le tempistiche di assolvimento dell'obbligo.

A tal fine è stato recepito per quanto compatibile con ciò che viene richiesto alle Pubbliche Amministrazioni, quanto emanato da Anac con il:

- Regolamento del 24 ottobre 2018 - Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'ANAC e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990.

## 12.1 Limiti alla trasparenza

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati.

È quindi dovere conseguente quello di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

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.

## **13. 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, che integra il Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

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.

Sul sito istituzionale sono indicati i Responsabili sia della prevenzione alla corruzione sia della trasparenza e del potere sostitutivo.

#### **14. Il Responsabile della trasparenza**

I compiti del Responsabile per la trasparenza sono:

1. controllare l'esatto adempimento da parte del Consorzio degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza ed aggiornamento delle informazioni.
2. segnalare al Presidente del Consorzio, all'A.N.A.C. e nei casi più gravi al titolare del potere disciplinare (Direttore Generale/Presidente) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
3. provvedere all'aggiornamento del Programma.
4. controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato.

#### **15. Amministrazione trasparente**

Nella homepage del sito istituzionale è stata predisposta un'area apposita denominata "Amministrazione Trasparente", il cui accesso deve essere libero. Sono quindi vietati filtri o altre soluzioni tecniche che impediscano ai motori di ricerca web di effettuare prelievi da tale sezione.

#### **16. Coordinamento con altri strumenti di programmazione**

Le linee programmatiche sono sottoposte al Consiglio di Amministrazione, il quale partecipa allo sviluppo, all'adeguamento ed alla verifica periodica di tale programmazione.

Alla pianificazione ed in modo particolare al piano comprensoriale di bonifica, seguono atti di programmazione triennale e di previsione annuale:

- la programmazione triennale dei lavori pubblici ed il relativo elenco annuale, grazie ai quali è possibile definire i contenuti della spesa per investimenti dei bilanci pluriennali ed annuali;
- La relazione di bilancio del Comitato Esecutivo approvata dal Consiglio di Amministrazione;
- Il bilancio annuale.

Al bilancio d'esercizio deve essere allegato l'elenco annuale dei lavori pubblici (art. 21 Decreto 50/2016).

## PARTE II

### Il programma per la trasparenza e l'integrità

#### **17. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione**

La struttura organizzativa dell'Ente è sintetizzata attraverso l'organigramma rappresentato nella pagina seguente:



**DIRETTORE GENERALE**

**Segretario  
Dirigente Amministrativo**

**DIRIGENTE del servizio**

**Direttore Tecnico**

**AREA AMMINISTRATIVA**

**AREA CATASTO CONCESSIONI  
PATRIMONIO SICUREZZA  
SERVIZI INFORMATIZZATI**

**AREA TECNICA**



TOTALE N. 6 UNITA' LAVORATIVE

TOTALE N. 4 UNITA' LAVORATIVE

TOTALE N. 12 UNITA' LAVORATIVE IMPIEGATI  
TOTALE N. 12 UNITA' LAVORATIVE OPERAI

### **17.1 Il responsabile della trasparenza**

In origine il Responsabile per la trasparenza era 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 era 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 stata prevista l'unificazione dei compiti di Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza in capo ad un unico soggetto, individuato nella persona del Direttore Generale.

Incaricato della titolarità del potere sostitutivo veniva nominato il Dirigente Amministrativo, Dott. Claudio Tarlocco. Quanto sopra è stato recepito e formalizzato dall'Organo deliberativo dell'Ente con proprio Atto del 31 gennaio 2017 n. 71/709.

Nel corso del 2018, a seguito della messa in quiescenza del dott. Ing. Ettore Fanfani Direttore del Consorzio, la carica sopracitata è stata pertanto assegnata, con decorrenza 1° agosto 2018, al nuovo Direttore Generale dott. Ing. Marco Chiesa, così nominato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente con Atto n. 82/818 del 31 luglio 2018.

## **18. Le iniziative di comunicazione della trasparenza**

### **18.1 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.muzza.it](http://www.muzza.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 assicura una costante implementazione del sito per una sua fruizione a pieno regime.

## 18.2 La posta elettronica

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria ([cmuzza@muzza.it](mailto: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](mailto: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

## 18.3 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 e 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.

## 19. 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 e degli enti pubblici economici quali i consorzi di bonifica, per quanto compatibili.

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 quattro 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.

### **19.1. Organizzazione del lavoro**

È 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:

- Responsabile dott. Claudio Tarlocco;

#### Ufficio Amministrativo

- Incaricati:
  - o Rag. Luca Bressani;
  - o P.a. Anna Fogliazza;
  - o Sig.ra Tiziana Cremascoli;
  - o Rag. Marco Pini;
  - o Sig.ra Daniela Delfa;
  - o Sig.ra Loretta Lunardi.

#### Ufficio Tecnico

- Incaricati:
  - o arch. Alberto Belloni;
  - o dott. Arch. Fausto Cremascoli;
  - o geom. Alessandro Gallarati;
  - o geom. Luca Arnaldi;
- Responsabile dati informatici Legge Privacy, per il principio di rotazione degli incarichi previsto dalle normative in materia, a partire dal 31 gennaio 2018 era stato incaricato con atto deliberativo del Consiglio di Amministrazione il rag. Luca Bressani: a partire dal 3 marzo 2022 con apposito atto deliberativo, il Consiglio di Amministrazione ha individuato una nuova professionalità nella figura del rag. Marco Pini, anch'esso dipendente dell'Area amministrativa dell'Ente.

#### 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.

## **19.2. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)**

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, si è resa necessaria la valutazione volta a capire se ci fossero profili di incompatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto 33/2013.

In realtà essendo rimasto sostanzialmente inalterato il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento, anche per quanto riguarda gli obblighi di trasparenza, una volta verificati gli effettivi obblighi di legge circa la pubblicazione, nulla è variato.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di presupposto normativo, dovrà in ogni caso avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, rispettando i seguenti "parametri":

minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

Rilevanti risultano i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati; sarà premura dell'Ente adottare tutte le misure idonee per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati, prevedendo, a norma dell'art. 7 bis, co. 4 del decreto 33/2013, che «*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*».

## **19.3. 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.
- Delibera Consiglio Autorità Nazionale Anticorruzione n. 241 del 8 marzo 2017 *“Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi dell’art. 14 del D.Lgs. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali come modificato dall’articolo 13 del decreto L.gs. 97/2016”*,
- Delibera Consiglio Autorità Nazionale Anticorruzione n. 382 del 12 aprile 2017 *“Sospensione efficacia della delibera n. 241 del 8/3/2017, limitatamente alle indicazioni*

relative all'applicazione dell'articolo 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.leg. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici compresi quelli del SSN".

- Regolamento del 24 ottobre 2018 - Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'ANAC e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990.

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
<b>Disposizioni generali</b>	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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/ Anticorruzione</a> )
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle 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



<b>Organizzazione</b>	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  (da pubblicare in tabelle)	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		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
		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. 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. 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	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, 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		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		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
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. 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. 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, 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		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		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
	Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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)
	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
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	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
				Per ciascun titolare di incarico:
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
		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)

<b>Personale</b>	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
			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	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 2, 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] 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
			Per ciascun titolare di incarico:
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 distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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. 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 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
		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

	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(documentazione da pubblicare sul sito web)	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		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)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		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  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>
		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 riguardano
		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
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>
		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
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		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
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	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
<b>Provvedimenti</b>	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		Codice Identificativo Gara (CIG)
		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	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)	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		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)
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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	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	<b>Avvisi di preinformazione</b> - 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)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	

		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p><b>Avvisi e bandi -</b>          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)</p>
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</b> 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</p>
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p><b>Avvisi sistema di qualificazione -</b>          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)</p>

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p><b>Affidamenti</b>          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)</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p><b>Informazioni ulteriori</b> - 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)</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p>	<p>Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>
<p>Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)</p>	<p>Contratti</p>	<p>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</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>
<p>Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>2) importo del vantaggio economico corrisposto</p>

		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) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato
<b>Bilanci</b>	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.
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	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
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi	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

	con funzioni analoghe			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)
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti
	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, nonché 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
<b>Informazioni ambientali</b>		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, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici

				ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse
			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
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		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
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	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	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)

			corruzione e dell'illegalità	
		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
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	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, nonché 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
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> 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
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	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 E TRASPARENZA

F.to Dott. Ing. Marco Chiesa