



**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

2021 - 2023

(Legge n. 190 del 6/11/2012 e s.m.i)

Deliberazione di CdA n. 31 del 25/03/2021

Terni, 29/03/2021

INDICE

Premesse.....	2
Art. 1 – Il Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza.....	4
Art. 2 – L’organizzazione del’Ente.....	5
Art. 3 – Analisi del contesto interno ed esterno.....	8
Art. 4 – Individuazione delle attività di rischio.....	8
Art. 5 – Valutazione del rischio.....	16
Art. 6 - Misure di prevenzione comuni a tutti i settori e le attività a rischio.....	25
Art. 7 – Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile del Piano.....	31
Art. 8 – Meccanismi di formazione.....	32
Art. 9 – La rotazione del personale.....	33
Art. 10 – Whistleblowing.....	33
Art. 11 – La Trasparenza.....	34
Allegato A dati da pubblicare.....	41
Allegato B Codice Etico.....	45

Premesse

Il Consorzio di Bonifica Tevere Nera è stato costituito con decreto del Presidente della Repubblica in data 31 marzo 1972, registrato dalla Corte dei Conti il 19 giugno 1972 (reg.14 foglio 201). Il Consorzio è un ente di diritto pubblico ai sensi dell'art. 59 del R.D. 13 febbraio 1933, n.215 e dell'art. 862 del Codice civile. Il Consorzio ha carattere interregionale e nel suo comprensorio di operatività ricadono n.35 comuni per una superficie totale di 177.779 ettari. Ha sede in Terni, Piazza Enrico Fermi,5. È costituito da tutti i proprietari di beni immobili, iscritti al catasto dei fabbricati e al catasto terreni, situati all'interno del comprensorio, che traggono beneficio dall'attività di bonifica; è amministrato per mezzo di propri organi, i cui componenti sono scelti dai e fra i consorziati.

Il Consorzio svolge le funzioni, le attribuzioni e i compiti ad esso attribuiti dal art. 12 della L.R. 30/2004 ed sensi dell'art. 4 dello Statuto consortile vigente al fine di concorrere al conseguimento delle esigenze della difesa del suolo e di un equilibrato sviluppo del territorio, della tutela e della valorizzazione della produzione agricola, della provvista, della razionale utilizzazione delle risorse idriche a prevalente uso irriguo.

Il legislatore nazionale ha approvato la legge n. 190/2012 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, con legge n. 114 dell'11 agosto 2014 tali adempimenti sono stati estesi agli enti pubblici economici, con particolare riferimento alla normativa sulla trasparenza.

L'ANBI (Associazione Nazionale Consorzi di Gestione e Tutela Territorio e Acque Irrigue) con circolare n. 11 del 27/4/2015 ha comunicato che l'ANAC con nota del 22/4/2015 ha chiarito, in seguito a specifico quesito posto dalla stessa ANBI, che i Consorzi di Bonifica rientrano appieno, in qualità di Enti Pubblici Economici, fra gli Enti ai quali si applicano le norme sulla trasparenza e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

I Consorzi sono quindi tenuti all'adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione, del codice di comportamento, del Piano Triennale per la trasparenza e alla nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'ANAC, inoltre, ha pubblicato sul proprio sito un documento contenente le *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza"* con il quale ha ulteriormente specificato ed individuato gli ambiti applicativi della intera normativa contenuta nel decreto n. 33/2013. In tale documento è stato fissato un nuovo termine per l'adozione del Piano di prevenzione della corruzione e la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e/o della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno.

Si ricorda che l'entrata in vigore del D. Lgs. n° 97/2016, che ha integrato e modificato la legge n° 190/2012 (lotta alla corruzione) ed il D. Lgs. n° 33/2013 (trasparenza ed integrità della P.A.), ha affrontato le seguenti tematiche:

- viene ulteriormente disciplinato l'accesso agli atti della P.A.;
- vengono maggiormente articolati gli obblighi di pubblicazione degli atti;
- gli obblighi relativi alla trasparenza sono previsti nel Piano anticorruzione;
- viene introdotto l'obbligo di pubblicazione di tutti i dati relativi ai pagamenti effettuati dalle P.A., che conferiranno in una banca dati nazionale denominata "soldi pubblici";

- sono istituite banche dati presso vari Enti alimentate con documenti che ciascuna amministrazione produce e pubblica sul proprio sito;
- viene esteso l'obbligo di pubblicazione delle situazioni patrimoniali e reddituali, oltre che agli Organo di indirizzo politico, anche ai dirigenti delle P.A.;
- viene prevista la nomina di responsabile della pubblicazione dei dati;
- viene introdotto l'obbligo di pubblicare tutti i dati relativi all'attività finanziaria dell'Ente, con particolare riguardo ai Bilanci preventivo e consuntivo, compresi gli atti dei Revisori dei Conti, i dati delle spese sostenute per lavori, beni e servizi, compresi i dati su beneficiari, in forma aggregata e sintetica;
- il Piano anticorruzione è lo strumento centrale della gestione dell'Ente, in esso sono definiti gli obiettivi strategici contenuti ed i contenuti del Piano della performance; anche l'assetto organizzato dell'Ente è funzionale ai contenuti del Piano;
- definisce in modo più articolato le sanzioni qualora non siano rispettati gli obblighi previsti dalla normativa;
- definisce il ruolo e le responsabilità del R.P.C. garantendo a questa figura una maggiore autonomia nell'esercizio della propria funzione.

Il Consorzio si è dotato di un nuovo regolamento per la distribuzione dell'acqua e la gestione degli impianti di irrigazione con la delibera di C.d.A. n. 79 del 03/05/2018 che ha aggiornato con la delibera di C.d.A. n. 46 del 27/3/2019. Nel nuovo regolamento vengono individuate n. 5 figure tra personale consortile con la qualifica di Guardia Particolare Giurata nominate con decreto prefettizio.

Il Consorzio ha predisposto un nuovo regolamento per l'affidamento dei lavori servizi e forniture ai sensi del D.L. 50/2016 e s.m.i. approvato con delibera di C.d.A. n. 168 del 01/08/2018 inoltre con delibera di C.d.A. n. 247 del 05/12/2018 è stato approvato l'elenco degli operatori economici da interpellare per l'affidamento dei servizi, lavori e forniture ai sensi dell'art. 36 comma 2 del D.L. 50/2016 e s.m.i.

L'ANAC ha attivato, dal 01/07/2019, la piattaforma di acquisizione del PTPCT. Il Consorzio ha provveduto alla registrazione e all'inserimento del proprio PTPCT.

Il presente Piano è stato redatto seguendo l'allegato 1 al PNA 2019 "indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" che diventa l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il PNA 2019 ha introdotto un nuovo approccio di analisi del livello di esposizione al rischio, di tipo **qualitativo**, in sostituzione a quello di tipo **quantitativo** previsto dell'allegato 5 al PNA 2013 (che non deve più essere considerato il riferimento metodologico da seguire). Nel rispetto del principio di **gradualità**, nel corso dell'anno, si procederà ad aggiornare la metodologia di valutazione del rischio in coerenza con le indicazioni ANAC, dando priorità alle aree di rischio individuate come più sensibili.

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:
 amministratori;
 dirigenti/responsabili di Settore;
 dipendenti;

concessionari, incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1- ter, della Legge n° 241/90.

il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) sarà applicato in modo graduale. In particolare un approccio flessibile e contestualizzato, che tenga conto delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale essa opera, consente di evitare la "burocratizzazione" degli strumenti e delle tecniche per la gestione del rischio.

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

1 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

La L. 190/2012, novellata dal D.Lgs 97/2016, all'art. 1, c.7, stabilisce che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è nominato con provvedimento dell'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2015 specifica che è possibile la nomina ad RPCT di un dipendente con qualifica non dirigenziale da motivare adeguatamente. Al riguardo il Consorzio ha proceduto, in sostituzione della Dr.ssa Alessandra Righetti, in data 04/09/2018 alla nomina ad RPCT del geom. Giulio Fiorucci.

Tenuto conto che l'unico dirigente in forza all'Ente è la Dott.ssa Carla Pagliari che ricopre ad interim il ruolo di Capo Settore Legale, che da verifiche interne effettuate dalla Direzione con i Capi Settore volte ad individuare una risorsa interna per la copertura del ruolo di RPCT e dalle quali è risultata la sola disponibilità del dipendente, Geom. Giulio Fiorucci pur non ricoprendo un ruolo dirigenziale è inquadrato in 7° fascia funzionale, Vice Capo Settore Legale.

La comunicazione di detta nomina è stata trasmessa all'ANAC.

Come sancito dall'ANAC nel PNA 2015 l'RPCT deve svolgere il compito affidato con imparzialità, al riparo da possibili ritorsioni.

L'RPCT consortile non potendo essere dotato di una struttura organizzativa apposita di supporto, a fronte del fatto che lo stesso è un Ente di piccole dimensioni, sarà coadiuvato nelle attività di vigilanza in merito all'applicazione del presente Piano dal Direttore e dai Capi Settore o da collaboratori che gli stessi vorranno individuare.

Il RPCT esercita i compiti attribuiti dalla Legge e dal presente Piano, in particolare:

a) proporre all'organo di indirizzo il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

- b) vigilare sull'applicazione del piano e sul rispetto delle prescrizioni in esso contenute;
 - c) segnala all'organo di indirizzo le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza ed indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare, dopo un'interlocuzione formalizzata con gli interessati, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza:
 - d) si occupa delle richieste di accesso civico semplice
 - e) ha facoltà di informazione in merito all'esito delle istanze di accesso
 - f) si occupa dei casi di riesame delle richieste di accesso (art. 5, c.7, D.Lgs 33/2013) sia che l'accesso riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno
 - g) propone al C.d.A, entro il mese di gennaio di ogni anno, un programma di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza per il personale del Consorzio
 - h) presenta al C.d.A, entro il 15 Dicembre di ogni anno, una relazione sull'attività svolta in materia di anticorruzione e trasparenza
 - i) verifica e risponde alle segnalazioni inoltrate dai Whistleblower (paragrafo 7 presente piano)
 - l) 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.
- Vige in capo all'RPCT una responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine dell'Ente in caso di commissione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. L'RPCT può andare esente da tale responsabilità ove dimostri di aver proposto un Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

2 – L'Organizzazione dell'Ente

La struttura organizzativa del Consorzio di Bonifica Tevere Nera è stata definita con deliberazione del Consiglio dei Delegati n.2/C del 30/6/1997 recante approvazione del Piano di Organizzazione Variabile.

La struttura operativa è organizzata in quattro settori:

Settore Bilancio, Settore Legale, Settore Irrigazione e Settore Lavori

I dipendenti del Consorzio di Bonifica Tevere Nera, alla data di redazione del presente piano sono n.24 a tempo indeterminato.

Ai 4 Settori sono attribuite le seguenti risorse di personale:

Settore Bilancio: n. 1 Quadro, n. 5 Impiegati di cui n. 1 svolge attività c/o il Settore Legale

Settore Legale: n. 1 Quadro, n. 6 Impiegati di cui n. 1 svolge l'attività di Segretario di Direzione

Settore Lavori: n. 1 Quadro, n. 4 Impiegati

Settore Irrigazione: n. 1 Quadro, n. 2 Impiegati d n. 2 guardiani idraulici, n. 1 Operaio

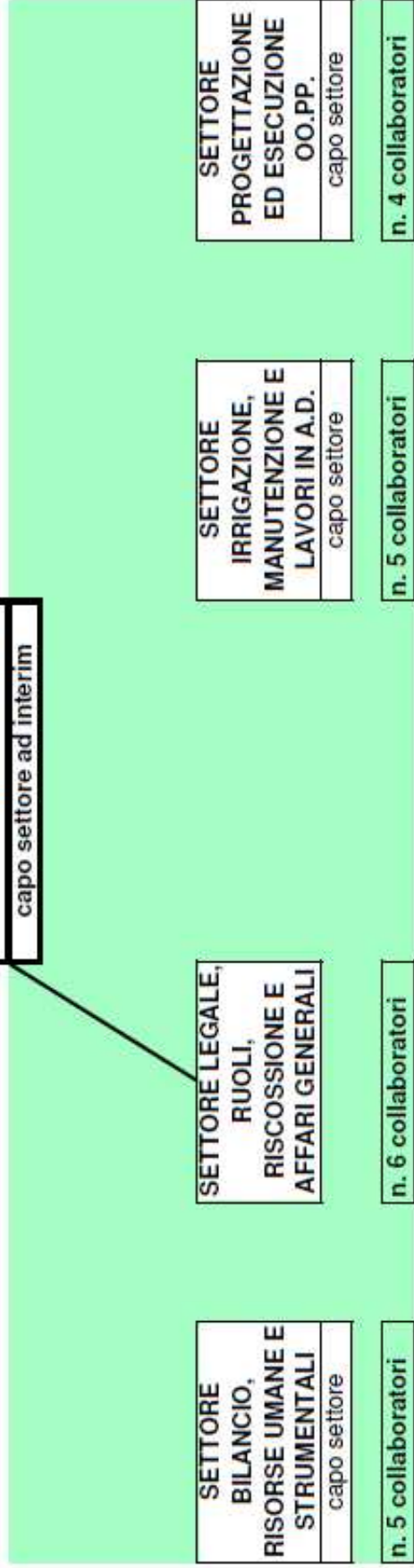
Il Consorzio ha in essere n. 14 contratti di lavoro interinale per un totale di n. 12 operai, impiegati nel servizio irriguo e manutenzione di canali di scolo e n. 2 ingegneri impiegati nella progettazione. I contratti in parola sono n. 12 in staff leasing e n. 2 a tempo determinato;

Il soggetto preposto alla figura di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) del Consorzio è la Dott.ssa Carla Pagliari designata a tale ruolo con provvedimento Commissariale n. 254 del 30/12/2013.

Sovrintende l'organizzazione del Consorzio il Direttore Unico, Dott.ssa Carla Pagliari, cui sono attribuite anche le funzioni di Capo Settore Legale.

ORGANIGRAMMA ATTUALE

DIRETTORE UNICO
capo settore ad interim



3 – Analisi del contesto interno ed esterno

Contesto Interno

Per quanto riguarda il contesto interno per l'individuazione del rischio di ciascuna attività individuata si è posta particolare attenzione su quelle che nel Piano dell'anno 2019 sono risultate a maggior rischio tenendo conto dei monitoraggi comunicati dai Capi Settore e anche della Determinazione ANAC n. 12/2015 con la quale l'Autorità individua i settori esposti particolarmente al rischio corruttivo. Per il Consorzio di bonifica Tevere Nera è di sicuro interesse il rischio relativo ai contratti pubblici.

Contesto Esterno

Si riporta la sintesi degli "indicatori dell'economia ternana" redatta dell'Osservatorio SISTAN (Sistema Statistico Nazionale):

Nel primo semestre 2020 l'andamento dell'economia nella provincia di Terni subisce gli effetti negativi della pandemia prodotta dalla diffusione del Coronavirus.

Questo si riflette sostanzialmente su tutti gli indicatori esaminati.

Il numero delle imprese attive iscritte nei registri camerali aumenta con un tasso di crescita inferiore agli anni precedenti. La crescita ha riguardato sia il comparto della manifattura sia quello dei servizi a imprese e famiglie.

Diminuisce il flusso delle importazioni e delle esportazioni in quasi tutti i settori di attività.

Si riduce l'offerta di lavoro per quanto riguarda sia gli occupati, sia le persone in cerca di occupazione.

Il ricorso alla cassa integrazione guadagni registra una crescita molto elevata delle ore autorizzate ordinarie e in deroga.

Con riferimento al credito, diminuisce l'ammontare dei finanziamenti a favore delle imprese e migliora la qualità del credito. Il numero dei protesti si riduce sia come consistenza che come valore.

Indicazioni negative provengono, infine, anche dal settore turistico, caratterizzato da una forte riduzione degli arrivi e delle presenze, più marcata tra i clienti stranieri.

Mappatura del rischio

4 – individuazione delle attività di rischio

1) In via generale ed esemplificativa, tenendo conto, come base di partenza, di quelle che la legge individua come attività a maggior rischio di corruzione (rilascio di concessioni o autorizzazioni e atti similari; procedure di impiego e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; incarichi e consulenze; affidamento di commesse pubbliche, specie quelle con più elevato livello di discrezionalità), per il Consorzio di Bonifica Tevere Nera sono state individuate ed esaminate le seguenti specifiche aree di rischio:

a) Contratti Pubblici: attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di

selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. n° 50/2016 e s.m.i.;

- b) Affari legali e contenzioso: attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- c) Acquisizione e gestione del personale: concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui al vigente C.C.N.L.;
- d) Incarichi e nomine: affidamento di incarichi professionali esterni;
- e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio: flussi finanziari e pagamenti in genere;
- f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni: atti e/o provvedimenti che incidono nella sfera giuridica dei Cittadini.

Non risultano pertinenti, per la struttura consortile, aree di rischio quali provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario/con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, così come definiti nella tabella 3 dell'allegato 1 al PNA 2019, approvato con Delibera ANAC n. 1064 del 3 novembre 2019, che pertanto non saranno oggetto del presente Piano. Accanto alle sopra riportate aree di rischio generali si evidenziano aree di rischio specifiche per l'attività consortile, quali:

- Aggiornamento e tenuta del catasto consortile;
- Attività progettuali e manutenzioni impianti irrigui;
- Attività progettuali, interventi e manutenzioni corsi d'acqua.

2) Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, sarà adottato un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Di conseguenza, si specifica che l'allegato 5 del PNA 2013 non sarà più considerato un riferimento metodologico da seguire.

SERVIZIO COINVOLTO	AREE DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO ED EVENTI RISCHIOSI
Settore bilancio	Contratti Pubblici	<p>Paragrafo 4 Aggiornamento 2015 al PNA 2013.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione: <ul style="list-style-type: none"> • Fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità; • Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione. - Conferimento di incarichi: <ul style="list-style-type: none"> • Nomina del Responsabile del Procedimento; - Progettazione della gara: <ul style="list-style-type: none"> • Consultazioni preliminari di mercato; • Individuazione dello strumento per l'affidamento/gara • Criteri di partecipazione, aggiudicazione e attribuzione del punteggio - Selezione del contraente: <ul style="list-style-type: none"> • Gestione del bando e delle informazioni complementari; • Nomina Commissione di gara; • Verifiche sui requisiti di gara dei partecipanti e delle anomalie delle offerte. - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto: <ul style="list-style-type: none"> • Verifica requisiti per stipula contratto; • Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva - Esecuzione del contratto: <ul style="list-style-type: none"> • Modifiche al contratto originario; • Verifiche in corso di esecuzione; • Gestione delle controversie/riserve; • Pagamenti in corso di esecuzione. - Rendicontazione del contratto: <ul style="list-style-type: none"> • Nomina Collaudatore • Redazione Certificato di regolare esecuzione/collaudato/verifica conformità • Rendicontazione dei lavori in economia
	Incarichi e Nomine	<p>Paragrafo 6.3 let. b) Aggiornamento 2015 al PNA 2013.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conferimento di incarichi e nomine; - Verifica dei requisiti generali e professionali specifici e delle dichiarazioni rese;

SERVIZIO COINVOLTO	AREE DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO ED EVENTI RISCHIOSI
	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Paragrafo 6.3 let. b) Aggiornamento 2015 al PNA 2013. - Predisposizione e redazione bilanci di previsione e consuntivi; - Emissione di mandati di pagamento e reversali; - Accertamento e definizione del debito tributario; - Alienazione del patrimonio immobiliare;
	Acquisizione e gestione del personale	Paragrafo 6.3 let. b) Aggiornamento 2015 al PNA 2013. - Reclutamento e progressione di carriera: <ul style="list-style-type: none"> • Requisiti attitudinali e professionali richiesti; • Composizione commissione di concorso; • Progressioni economiche/di carriera;
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Paragrafo 6.3 let. b) Aggiornamento 2015 al PNA 2013. - Verifica della regolarità dei documenti amministrativi; - Verifica delle condizioni di ammissibilità dell'istanza di risarcimento;

SERVIZIO COINVOLTO	AREE DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO ED EVENTI RISCHIOSI
Settore Legale	Contratti Pubblici	<p>Paragrafo 4 Aggiornamento 2015 al PNA 2013.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione: <ul style="list-style-type: none"> • Fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità; • Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione. - Conferimento di incarichi: <ul style="list-style-type: none"> • Nomina del Responsabile del Procedimento; - Progettazione della gara: <ul style="list-style-type: none"> • Consultazioni preliminari di mercato; • Individuazione dello strumento per l'affidamento/gara • Criteri di partecipazione, aggiudicazione e attribuzione del punteggio - Selezione del contraente: <ul style="list-style-type: none"> • Gestione del bando e delle informazioni complementari; • Nomina Commissione di gara; • Verifiche sui requisiti di gara dei partecipanti e delle anomalie delle offerte. - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto: <ul style="list-style-type: none"> • Verifica requisiti per stipula contratto; • Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva - Esecuzione del contratto: <ul style="list-style-type: none"> • Modifiche al contratto originario; • Verifiche in corso di esecuzione; • Gestione delle controversie/riserve; • Pagamenti in corso di esecuzione. - Rendicontazione del contratto: <ul style="list-style-type: none"> • Nomina Collaudatore • Redazione Certificato di regolare esecuzione/collaudo/verifica conformità • Rendicontazione dei lavori in economia
	Incarichi e Nomine	<p>Paragrafo 6.3 let. b) Aggiornamento 2015 al PNA 2013.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conferimento di incarichi e nomine; - Verifica dei requisiti generali e professionali specifici e delle dichiarazioni rese;

SERVIZIO COINVOLTO	AREE DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO ED EVENTI RISCHIOSI
	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Paragrafo 6.3 let. b) Aggiornamento 2015 al PNA 2013. - Gestione ed emissione dei ruoli consortili; - Accertamento e definizione del debito tributario; - Alienazione del patrimonio immobiliare;
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Paragrafo 6.3 let. b) Aggiornamento 2015 al PNA 2013. - Verifica della regolarità dei documenti amministrativi; - Verifica delle condizioni di ammissibilità dell'istanza di risarcimento;
	Affari legali e contenzioso	Paragrafo 6.3 let. b) Aggiornamento 2015 al PNA 2013. - Verifica della regolarità dei documenti amministrativi; - Predisposizione atti istruttori per contenziosi.
	Tenuta del catasto consortile e aggiornamento dello stesso	Rischio specifico - Procedure di aggiornamento del catasto consortile per emissione ruoli; - procedura inserimento aliquote dal piano di riparto delle spese a carico dei contribuenti. - Gestione corrispondenza tra Consorzio ed utente sempre tracciabile, scritta e ove possibile tramite pec; - Rispetto dell'ordine di arrivo delle richieste al protocollo per l'istruttoria della pratica, con eventuali variazioni motivate;

SERVIZIO COINVOLTO	AREE DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO ED EVENTI RISCHIOSI
Settore irrigazione	Contratti Pubblici	<p>Paragrafo 4 Aggiornamento 2015 al PNA 2013.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione: <ul style="list-style-type: none"> • Fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità; • Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione. - Conferimento di incarichi: <ul style="list-style-type: none"> • Nomina Responsabile del Procedimento; - Progettazione della gara: <ul style="list-style-type: none"> • Consultazioni preliminari di mercato; • Individuazione dello strumento per l'affidamento/gara • Criteri di partecipazione, aggiudicazione e attribuzione del punteggio - Selezione del contraente: <ul style="list-style-type: none"> • Gestione del bando e delle informazioni complementari; • Nomina Commissione di gara; • Verifiche sui requisiti di gara dei partecipanti e delle anomalie delle offerte. - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto: <ul style="list-style-type: none"> • Verifica requisiti per stipula contratto; • Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. - Esecuzione del contratto: <ul style="list-style-type: none"> • Modifiche al contratto originario; • Verifiche in corso di esecuzione; • Gestione delle controversie/riserve; • Espletamento procedure espropriative, con particolare riferimento alla • determinazione indennità di esproprio • Pagamenti in corso di esecuzione. - Rendicontazione del contratto: <ul style="list-style-type: none"> • Nomina Collaudatore • Redazione Certificato di regolare esecuzione/collaudo/verifica conformità. - Rendicontazione dei lavori in economia
	Attività progettuali, gestione e manutenzione impianti irrigui	<p>Rischio specifico</p> <ul style="list-style-type: none"> - progettazione manutenzioni - progettazione interventi di manutenzione sui canali di irrigazione - affidamenti diretti ed esecuzioni lavori di manutenzione - manutenzione ordinaria e straordinaria impianti irrigui - sopralluoghi - procedure di affidamento lavori, forniture e servizi

SERVIZIO COINVOLTO	AREE DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO ED EVENTI RISCHIOSI
Settore lavori	Contratti Pubblici	<p>Paragrafo 4 Aggiornamento 2015 al PNA 2013.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione: <ul style="list-style-type: none"> • Fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità; • Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione. - Conferimento di incarichi: <ul style="list-style-type: none"> • Nomina Responsabile del Procedimento; - Progettazione della gara: <ul style="list-style-type: none"> • Consultazioni preliminari di mercato; • Individuazione dello strumento per l'affidamento/gara • Criteri di partecipazione, aggiudicazione e attribuzione del punteggio - Selezione del contraente: <ul style="list-style-type: none"> • Gestione del bando e delle informazioni complementari; • Nomina Commissione di gara; • Verifiche sui requisiti di gara dei partecipanti e delle anomalie delle offerte. - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto: <ul style="list-style-type: none"> • Verifica requisiti per stipula contratto; • Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. - Esecuzione del contratto: <ul style="list-style-type: none"> • Modifiche al contratto originario; • Verifiche in corso di esecuzione; • Gestione delle controversie/riserve; • Espletamento procedure espropriative, con particolare riferimento alla • determinazione indennità di esproprio • Pagamenti in corso di esecuzione. - Rendicontazione del contratto: <ul style="list-style-type: none"> • Nomina Collaudatore • Redazione Certificato di regolare esecuzione/collaudato/verifica conformità. - Rendicontazione dei lavori in economia
	Attività progettuali, interventi e manutenzione su corsi d'acqua	<p>Rischio specifico</p> <ul style="list-style-type: none"> - progettazione manutenzioni - sopralluoghi - affidamenti diretti ed esecuzioni lavori di manutenzione - gestione opere pubbliche e attività successive all'aggiudicazione definitiva

Art. 5 - Valutazione del rischio

Coerentemente all'approccio qualitativo adottato, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Per stimare l'esposizione al rischio è opportuno definire in via preliminare gli indicatori del livello di esposizione del processo (fase o attività) al rischio di corruzione in un dato arco temporale.

Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, gli indicatori di stima del livello di rischio possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti. In via esemplificativa gli indicatori di stima del livello di rischio:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Al fine di attuare una motivata stima sui criteri sopra riportati è necessaria una rilevazione dei dati e delle informazioni, che costituiscano dati oggettivi, quali ad esempio:

- dati su precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione;
- segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite whistleblowing ed indagini di customer satisfaction;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione in base agli esiti dei controlli interni.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Anche in questo caso potrà essere usata la stessa scala di misurazione ordinale relativa ai singoli parametri.

Nel condurre questa valutazione complessiva è opportuno precisare quanto segue:

- nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio;
- è opportuno evitare che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi. In ogni caso vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

A seguito della valutazione del rischio andrà eseguita la ponderazione dello stesso. L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione». In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, dovranno essere valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Nel definire le azioni da intraprendere si dovrà tener conto in primis delle misure già attuate e valutare come migliorare quelli già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli.

Per quanto riguarda, invece, la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e procedere in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata successivamente fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

SERVIZIO COINVOLTO	AREE DI RISCHIO	INDICATORI	GIUDIZIO SINTETICO
	Contratti Pubblici	<ul style="list-style-type: none"> - Elevato livello di interesse "esterno"; - Basso grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.; - Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato; - Limitata opacità del processo decisionale; - Elevato livello di collaborazione del RUP con altre figure della P.A.; - Buon grado di attuazione delle misure di trattamento e prevenzione già attuate. 	Tale rischio corruttivo è quello preminente per l'attività consortile. Pertanto in virtù degli indicatori riportati e della quantità di volume di affari interessati può essere assegnato un livello di rischio MEDIO tra tutti quelli consortili.
Settore bilancio	Incarichi e Nomine	<ul style="list-style-type: none"> - Modesto livello di interesse "esterno"; - Basso grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.; - Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato; - Limitata opacità del processo decisionale; - Elevato livello di collaborazione del RUP con altre figure della P.A.; - Buon grado di attuazione delle misure di trattamento e prevenzione già attuate; - Modesta variabilità nel numero di incarichi e nomine conferite annualmente. 	Tale rischio corruttivo Essendo presente è limitato per l'attività consortile. Pertanto in Virtù degli indicatori riportati e della quantità di volume di affari interessati può essere assegnato un livello di rischio BASSO tra tutti quelli consortili.
	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> - Modesto livello di interesse "esterno"; - Modesto grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.; - Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato; - Limitata opacità del processo decisionale; - Buon grado di attuazione delle misure di trattamento e prevenzione già attuate. 	Tale rischio corruttivo pur Essendo presente è limitato per l'attività consortile. Pertanto in virtù degli indicatori riportati e della quantità di volume di affari interessati può essere assegnato un livello di rischio MEDIO tra tutti quelli consortili.

SERVIZIO COINVOLTO	AREE DI RISCHIO	INDICATORI	GIUDIZIO SINTETICO
	Acquisizione e gestione del personale	<ul style="list-style-type: none"> - Modesto livello di interesse "esterno"; - Basso grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.; - Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato; - Limitata opacità del processo decisionale; - Elevato livello di collaborazione del RUP con altre figure della P.A.; - Buon grado di attuazione delle misure di trattamento e prevenzione già attuate. 	Tale rischio corruttivo pur essendo presente è limitato per l'attività consortile. Pertanto in virtù degli indicatori riportati e della quantità di volume di affari interessati può essere assegnato un livello di rischio BASSO tra tutti quelli consortili.
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Modesto livello di interesse "esterno"; - Elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.; - Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato; - Modesta opacità del processo decisionale; 	Tale rischio corruttivo pur essendo presente è limitato per l'attività consortile. Pertanto in virtù degli indicatori riportati e della quantità di volume di affari interessati può essere assegnato un livello di rischio MEDIO tra tutti quelli consortili.

SERVIZIO COINVOLTO	AREE DI RISCHIO	INDICATORI	GIUDIZIO SINTETICO
Settore Legale	Contratti Pubblici	<ul style="list-style-type: none"> - Elevato livello di interesse "esterno"; - Basso grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.; - Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato; - Limitata opacità del processo decisionale; - Elevato livello di collaborazione del RUP con altre figure della P.A.; - Buon grado di attuazione delle misure di trattamento e prevenzione già attuate. 	Tale rischio corruttivo è quello preminente per l'attività consortile. Pertanto in virtù degli indicatori riportati e della quantità di volume di affari interessati può essere assegnato un livello di rischio MEDIO tra tutti quelli consortili.
	Incarichi e Nomine	<ul style="list-style-type: none"> - Modesto livello di interesse "esterno"; - Basso grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.; - Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato; - Limitata opacità del processo decisionale; - Elevato livello di collaborazione del RUP con altre figure della P.A.; - Buon grado di attuazione delle misure di trattamento e prevenzione già attuate; - Modesta variabilità nel numero di incarichi e nomin e conferite annualmente. 	Tale rischio corruttivo pur essendo presente è limitato per l'attività consortile. Pertanto in virtù degli indicatori riportati e della quantità di volume di affari interessati può essere assegnato un livello di rischio BASSO tra tutti quelli consortili.
	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> - Nessun livello di interesse "esterno"; - Modesto grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.; - Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato; - Limitata opacità del processo decisionale; - Buon grado di attuazione delle misure di trattamento e prevenzione già attuate. 	Tale rischio corruttivo pur essendo presente è limitato per l'attività consortile. Pertanto in virtù degli indicatori riportati e della quantità di volume di affari interessati può essere assegnato un livello di rischio BASSO tra tutti quelli consortili.

SERVIZIO COINVOLTO	AREE DI RISCHIO	INDICATORI	GIUDIZIO SINTETICO
	Acquisizione e gestione del personale	<ul style="list-style-type: none"> - Modesto livello di interesse "esterno"; - Basso grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.; - Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato; - Limitata opacità del processo decisionale; - Elevato livello di collaborazione del RUP con altre figure della P.A.; - Buon grado di attuazione delle misure di trattamento e prevenzione già attuate. 	Tale rischio corruttivo pur essendo presente è limitato per l'attività consortile. Pertanto in virtù degli indicatori riportati e della quantità di volume di affari interessati può essere assegnato un livello di rischio BASSO tra tutti quelli consortili.
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<ul style="list-style-type: none"> - Modesto livello di interesse "esterno"; - Elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.; - Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato; - Modesta opacità del processo decisionale; 	Tale rischio corruttivo pur essendo presente è limitato per l'attività consortile. Pertanto in virtù degli indicatori riportati e della quantità di volume di affari interessati può essere assegnato un livello di rischio MEDIO tra tutti quelli consortili.
	Affari legali e contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> - Modesto livello di interesse "esterno"; - Elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.; - Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato; - Modesta opacità del processo decisionale; 	Tale rischio corruttivo pur essendo presente è limitato per l'attività consortile. Pertanto in virtù degli indicatori riportati e della quantità di volume di affari interessati può essere assegnato un livello di rischio BASSO tra tutti quelli consortili.

SERVIZIO COINVOLTO	AREE DI RISCHIO	INDICATORI	GIUDIZIO SINTETICO
	Tenuta e aggiornamento del catasto consortile	<ul style="list-style-type: none"> - Modesto livello di interesse "esterno"; - Elevato grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.; - Nessuna manifestazione di eventi corruttivi in passato; - Scarsa opacità del processo decisionale; 	<p>Tale rischio corruttivo pur essendo presente è limitato per l'attività consortile. o in virtù degli indicatori riportati e della quantità di volume di affari interessati può essere assegnato un livello di rischio BASSO tra tutti quelli consortili.</p>

SERVIZIO COINVOLTO	AREE DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO ED EVENTI RISCHIOSI
Settore irrigazione	Contratti Pubblici	<p>Paragrafo 4 Aggiornamento 2015 al PNA 2013.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione: <ul style="list-style-type: none"> • Fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità; • Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione. - Conferimento di incarichi: <ul style="list-style-type: none"> • Nomina Responsabile del Procedimento; - Progettazione della gara: <ul style="list-style-type: none"> • Consultazioni preliminari di mercato; • Individuazione dello strumento per l'affidamento/gara • Criteri di partecipazione, aggiudicazione e attribuzione del punteggio - Selezione del contraente: <ul style="list-style-type: none"> • Gestione del bando e delle informazioni complementari; • Nomina Commissione di gara; • Verifiche sui requisiti di gara dei partecipanti e delle anomalie delle offerte. - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto: <ul style="list-style-type: none"> • Verifica requisiti per stipula contratto; • Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. - Esecuzione del contratto: <ul style="list-style-type: none"> • Modifiche al contratto originario; • Verifiche in corso di esecuzione; • Gestione delle controversie/riserve; • Espletamento procedure espropriative, con particolare riferimento alla determinazione indennità di esproprio • Pagamenti in corso di esecuzione. - Rendicontazione del contratto: <ul style="list-style-type: none"> • Nomina Collaudatore • Redazione Certificato di regolare esecuzione/collaudato/verifica conformità. - Rendicontazione dei lavori in economia
	Attività progettuali, gestione e manutenzione impianti irrigui	<p>Rischio specifico</p> <ul style="list-style-type: none"> - progettazione manutenzioni - progettazione interventi di manutenzione sui canali di irrigazione - affidamenti diretti ed esecuzioni lavori di manutenzione - manutenzione ordinaria e straordinaria impianti irrigui - sopralluoghi - procedure di affidamento lavori, forniture e servizi

SERVIZIO COINVOLTO	AREE DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO ED EVENTI RISCHIOSI
Settore lavori	Contratti Pubblici	<p>Paragrafo 4 Aggiornamento 2015 al PNA 2013.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione: <ul style="list-style-type: none"> • Fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità; • Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione. - Conferimento di incarichi: <ul style="list-style-type: none"> • Nomina Responsabile del Procedimento; - Progettazione della gara: <ul style="list-style-type: none"> • Consultazioni preliminari di mercato; • Individuazione dello strumento per l'affidamento/gara • Criteri di partecipazione, aggiudicazione e attribuzione del punteggio - Selezione del contraente: <ul style="list-style-type: none"> • Gestione del bando e delle informazioni complementari; • Nomina Commissione di gara; • Verifiche sui requisiti di gara dei partecipanti e delle anomalie delle offerte. - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto: <ul style="list-style-type: none"> • Verifica requisiti per stipula contratto; • Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. - Esecuzione del contratto: <ul style="list-style-type: none"> • Modifiche al contratto originario; • Verifiche in corso di esecuzione; • Gestione delle controversie/riserve; <input type="checkbox"/> Espletamento procedure espropriative, con particolare riferimento alla determinazione indennità di esproprio • Pagamenti in corso di esecuzione. - Rendicontazione del contratto: <ul style="list-style-type: none"> • Nomina Collaudatore • Redazione Certificato di regolare esecuzione/collaudo/verifica conformità. - Rendicontazione dei lavori in economia
	Attività progettuali, interventi e manutenzione su corsi d'acqua	<p>Rischio specifico</p> <ul style="list-style-type: none"> - progettazione manutenzioni - sopralluoghi - affidamenti diretti ed esecuzioni lavori di manutenzione - gestione opere pubbliche e attività successive all'aggiudicazione definitiva

Art. 6 - Misure di prevenzione comuni a tutti i settori e le attività a rischio

Si individuano, per il triennio 2021-2023, le seguenti misure finalizzate a contrastare o a contenere il rischio di corruzione negli ambiti richiamati (aree di rischio):

Contratti pubblici:

Misura di prevenzione	Destinatari	Tempistica
Distinzione fra responsabile del procedimento e istruttore dell'atto compatibilmente con l'organizzazione dell'Ente	Responsabile del Procedimento	Immediata
Rispetto della Distinzione tra attività di indirizzo e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza	Responsabile del Procedimento	Come da Piano della Trasparenza
Rispetto del codice etico	Tutto il personale	Immediata
Rispetto delle normative nazionali, regionali e del regolamento interno	Responsabile del Procedimento	Immediata
Utilizzo della piattaforma on line per la gestione delle gare di appalto	Responsabile del Procedimento	Immediata
Utilizzo degli affidamenti diretti previo provvedimento motivato del RUP	Responsabile del Procedimento	Immediata
La collegiale dei requisiti sia di carattere generale che speciale sia in fase di aggiudicazione che in corso di esecuzione dei lavori/servizi/forniture	Responsabile del Procedimento Struttura stabile a supporto del RUP	Immediata
Procedura informatizzata (Protocollo) che garantisca la tracciabilità dell'istanza	Ufficio protocollo	Immediata
Utilizzo privilegiato dell'avviso di consultazioni preliminari di mercato	Responsabile del Procedimento	Immediata

Misura di prevenzione	Destinatari	Tempistica
Dichiarazione per i componenti delle commissioni di gara attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità tra gli stessi e i concorrenti, nonché dichiarazione circa l'assenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi con i concorrenti	Commissari	Immediata
Composizione della commissione di gara con membri esterni esperti	Responsabile del Procedimento	Immediata
Rotazione dei membri esterni esperti	Responsabile del Procedimento	Immediata
Standardizzazione delle procedure per valutare le offerte anormalmente basse	Responsabile del Procedimento	Immediata
Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo	Responsabile del Procedimento	Immediata
Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti	Responsabile del Procedimento	Immediata

Incarichi e Nomine:

Misura di prevenzione	Destinatari	Tempistica
Distinzione fra responsabile del procedimento e istruttore dell'atto compatibilmente con l'organizzazione dell'Ente	Responsabile del Procedimento	Immediata
Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza	Responsabile del Procedimento	Come da Piano della Trasparenza
Rispetto del codice etico	Tutto il personale	Immediata
Rispetto delle normative nazionali, regionali e del regolamento interno	Responsabile del Procedimento	Immediata
Utilizzo della piattaforma per la gestione degli incarichi e nomine	Responsabile del Procedimento	Immediata
Acquisizione preventiva dei curricula	Responsabile del Procedimento	Immediata
Procedura informatizzata (Protocollo) che garantisca la tracciabilità dell'istanza	Ufficio protocollo	Immediata

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Misura di prevenzione	Destinatari	Tempistica
Distinzione fra responsabile del procedimento e istruttore dell'atto compatibilmente con l'organizzazione dell'Ente	Responsabile del Procedimento	Immediata
Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza	Responsabile del Procedimento	Come da Piano della Trasparenza
Rispetto del codice etico	Tutto il personale	Immediata
Rispetto delle normative nazionali, regionali e del regolamento interno	Responsabile del Procedimento	Immediata
Adozione procedure ad evidenza pubblica per le alienazioni del patrimonio	Responsabile del Procedimento	Immediata
Procedura informatizzata (Protocollo) che garantisca la tracciabilità dell'istanza	Ufficio protocollo	Immediata
Previsione di pluralità di firme sull'istruttoria	Economato	Immediata

Acquisizione e gestione del personale

Misura di prevenzione	Destinatari	Tempistica
Distinzione fra responsabile del procedimento e istruttore dell'atto compatibilmente con l'organizzazione dell'Ente	Responsabile del Procedimento	Immediata
Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza	Responsabile del Procedimento	Come da Piano della Trasparenza
Rispetto del codice etico	Tutto il personale	Immediata
Rispetto delle normative nazionali, regionali e del P.O.V. interno	Responsabile del Procedimento	Immediata
Adozione procedure ad evidenza pubblica	Responsabile del Procedimento	Immediata

Procedura informatizzata (Protocollo) che garantisce la tracciabilità dell'istanza	Ufficio protocollo	Immediata
Dichiarazione per i componenti delle commissioni attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità tra gli stessi e i concorrenti, nonché dichiarazione circa l'assenza di cause	Commissari	Immediata

Misura di prevenzione	Destinatari	Tempistica
di incompatibilità e di conflitto di interessi con i concorrenti Composizione della commissione di concorso con membri esterni esperti	Responsabile del Procedimento	Immediata
Rotazione dei membri esterni esperti	Responsabile del Procedimento	Immediata

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Misura di prevenzione	Destinatari	Tempistica
Distinzione fra responsabile del procedimento e istruttore dell'atto compatibilmente con l'organizzazione dell'Ente	Responsabile del Procedimento	Immediata
Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza	Responsabile del Procedimento	Come da Piano della Trasparenza
Rispetto del codice etico	Tutto il personale	Immediata
Rispetto delle normative nazionali, regionali	Responsabile del Procedimento	Immediata
Procedura informatizzata (Protocollo) che garantisca la tracciabilità dell'istanza	Ufficio protocollo	Immediata
Previsione di pluralità di firme sull'istruttoria	Ufficio Amministrativo	Immediata

Affari legali e contenzioso

Misura di prevenzione	Destinatari	Tempistica
Distinzione fra responsabile del procedimento e istruttore dell'atto compatibilmente con l'organizzazione dell'Ente	Responsabile del Procedimento	Immediata
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza	Responsabile del Procedimento	Come da Piano della Trasparenza
Rispetto del codice etico	Tutto il personale	Immediata
Rispetto delle normative nazionali, regionali	Responsabile del Procedimento	Immediata
Procedura informatizzata (Protocollo) che garantisca la tracciabilità dell'istanza	Ufficio protocollo	Immediata

Aggiornamento e tenuta del catasto consortile

Misura di prevenzione	Destinatari	Tempistica
Distinzione fra responsabile del procedimento e istruttore dell'atto compatibilmente con l'organizzazione dell'Ente	Responsabile del Procedimento	Immediata
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza	Responsabile del Procedimento	Come da Piano della Trasparenza
Rispetto del codice etico	Tutto il personale	Immediata
Rispetto delle normative nazionali, regionali	Responsabile del Procedimento	Immediata
Procedura informatizzata (Protocollo) che garantisca la tracciabilità dell'istanza	Ufficio protocollo	Immediata
Procedure standardizzate per l'aggiornamento delle procedure del catasto consortile	Ufficio catasto	Immediata

Attività progettuali, gestione e manutenzione impianti irrigui

Misura di prevenzione	Destinatari	Tempistica
Distinzione fra responsabile del procedimento e istruttore dell'atto compatibilmente con l'organizzazione dell'Ente	Responsabile del Procedimento	Immediata
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza	Responsabile del Procedimento	Come da Piano della Trasparenza
Rispetto del codice etico	Tutto il personale	Immediata
Rispetto delle normative nazionali, regionali	Responsabile del Procedimento	Immediata
Procedura informatizzata (Protocollo) che garantisca la tracciabilità dell'istanza	Ufficio protocollo	Immediata
Procedure standardizzate per l'aggiornamento delle procedure del catasto consortile	Ufficio catasto	Immediata

Attività progettuali, interventi e manutenzione corsi d'acqua

Misura di prevenzione	Destinatari	Tempistica
Distinzione fra responsabile del procedimento e istruttore dell'atto compatibilmente con l'organizzazione dell'Ente	Responsabile del Procedimento	Immediata
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza	Responsabile del Procedimento	Come da Piano della Trasparenza
Rispetto del codice etico	Tutto il personale	Immediata
Rispetto delle normative nazionali, regionali	Responsabile del Procedimento	Immediata
Procedura informatizzata (Protocollo) che garantisca la tracciabilità dell'istanza	Ufficio protocollo	Immediata
Procedure standardizzate per l'aggiornamento delle procedure del catasto consortile	Ufficio catasto	Immediata

Inoltre vengono di seguito riportate le seguenti misure generali finalizzate a contrastare o a contenere il rischio di corruzione:

a) Informatizzazione degli atti

Riguardo alle comunicazioni ai consorziati ed ai componenti degli organi di indirizzo politico ed amministrativo è stato incrementato l'uso della posta elettronica certificata (riduzione del consumo di carta, minori tempi di risposta, maggiore trasparenza). È stata altresì informatizzata tutta la procedura per la gestione delle gare di appalto tramite l'uso della piattaforma digitale ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

È costantemente curata la pubblicazione degli atti da pubblicare sul sito dell'amministrazione trasparente. Dovrà essere altresì implementata l'informatizzazione automatica tra i vari settori dell'Ente ed i relativi collegamenti con il sito istituzionale dell'Amministrazione Trasparente.

b) Aggiudicazione appalti di lavori, servizi e forniture e affidamenti in economia

Si provvede alla pubblicazione dei dati relativi agli appalti ed agli affidamenti in economia in base alle vigenti normative in materia sia nazionali che regionali oltre che nel rispetto del Regolamento Consortile approvato, prestando particolare attenzione alla correttezza dei dati inseriti e alla tempestività degli adempimenti.

c) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Il nuovo art. 6 bis della Legge n° 241 del 1990 stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

d) Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

L'art. 7 "Doveri" del C.C.N.L. per i dirigenti dei Consorzi di Bonifica prevede che "I dirigenti cui si applicano le norme del presente titolo hanno l'obbligo di prestare la propria opera in modo esclusivo a favore del Consorzio e di esplicitare, nel rispetto della disciplina generale, dei regolamenti consorziali, e delle disposizioni ed istruzioni impartitegli, le funzioni commessegli svolgendo, a prescindere da limiti iniziali e finali di orario, ogni attività necessaria per assicurare il regolare e proficuo funzionamento dell'ente".

e) Formazione di commissioni di gara e di concorso

Pur non essendoci alcuna normativa regolante la materia, il Consorzio di Bonifica Tevere Nera prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione di servizi pubblici, per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Sulla base di quanto sopra, prima dell'adozione del provvedimento di nomina delle Commissioni, tenendo conto di quanto previsto in materia dai vigenti regolamenti sull'accesso all'impiego e sull'attività contrattuale, il soggetto competente alla nomina accerta l'inesistenza di tali cause di divieto.

Art. 7 - Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano

I Capi Settore nonché il Direttore, con riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano semestralmente e comunque tempestivamente il Responsabile in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituenti elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del presente piano, nonché a qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione dello stesso, e le azioni ritenute necessarie per eliminarle. In sede di prima applicazione, l'informazione va resa annualmente entro il mese di dicembre.

I Capi Settore comunicano annualmente al Responsabile l'intervenuta accessibilità in ogni momento agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura e ai relativi tempi, tenuto conto dello stato di informatizzazione dell'Ente. L'informazione va resa entro il mese di dicembre di ogni anno. I Capi Settore propongono al Responsabile il piano annuale di formazione del proprio ambito, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano e i dipendenti da inserire nei programmi di formazione. La proposta, che va presentata entro il mese di novembre di ogni

anno (per il necessario coordinamento con il bilancio di previsione), deve contenere le materie oggetto di formazione, il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti proposti nelle materie/attività e le metodologie formative.

Per le attività indicate al precedente paragrafo, sono individuate le seguenti regole di legalità:

- a) monitorare, anche attraverso il controllo di gestione, le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione;
- b) nell'istruttoria delle pratiche deve essere garantito rigorosamente l'esame secondo l'ordine di arrivo al protocollo che al Consorzio è una procedura informatizzata attraverso l'uso di un apposito applicativo che prevede il rispetto di tutti i principi specifici in materia di gestione e tenuta del protocollo della corrispondenza: eventuali scostamenti devono essere puntualmente motivati (ad esempio laddove sussistono esigenze di tutela del pubblico interesse);
- c) la corrispondenza tra il Consorzio e l'utente deve avvenire, ove possibile, mediante pec. o quantomeno posta elettronica dopo aver regolarmente protocollato il documento;
- d) procedere, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e comunque in tempo utile per evitare proroghe, all'indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal regolamento interno dell'ente. Il Consorzio indica sul proprio sito web, entro il mese di febbraio di ogni anno, le forniture dei beni e servizi da appaltare nel corso dell'anno;
- e) i provvedimenti con i quali si dispongono proroghe e rinnovi di contratti in essere, affidamenti diretti, affidamenti di urgenza, consulenze in genere, sponsorizzazioni, indagini di mercato, transazioni devono riportare espressamente la norma di legge o di regolamento che consente all'organo precedente di provvedervi e devono dare atto espressamente dell'intervenuto accertamento dei presupposti richiesti dalla norma e devono riportare adeguata motivazione.
- f) i contratti e le concessioni attive in genere devono essere garantiti da idonea polizza fideiussoria o cauzione, da acquisire contestualmente alla firma del contratto, secondo quanto previsto dal Regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi da eseguirsi in economia;
- g) nella conclusione di contratti con imprese e professionisti, quando non si è proceduto con gara formale, privilegiare e dare atto dell'intervenuta rotazione ovvero dei motivi contingenti che non lo hanno permesso;
- h) acquisire preventivamente dai titolari di incarichi la dichiarazione di non sussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.lvo n. 39 dell'8/4/2013, ed effettuare i successivi controlli di veridicità di tali dichiarazioni

8 - Meccanismi di formazione

Il Consorzio approva annualmente, unitamente al piano di prevenzione, un programma di formazione per il personale, inerente le attività a maggior rischio di corruzione.

Il bilancio annuale deve contenere, in sede di previsione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Nel programma di formazione devono essere indicate:

- a) le materie oggetto di formazione;
- b) i dirigenti e i responsabili che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra

- citare;
c) le metodologie formative.

Il personale docente viene individuato sulla base di partecipazione a corsi o in base a segnalazioni da parte di altri Consorzi, dall'Associazione Nazionale delle Bonifiche e viene selezionato con le procedure previste dal Nuovo Codice degli Appalti.

I Capi Settore propongono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione il piano annuale di formazione del proprio ambito, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano, e i dipendenti da inserire nei programmi di formazione. La proposta, che va presentata entro il mese di ottobre di ogni anno, per il necessario coordinamento col bilancio di previsione, deve contenere le materie oggetto di formazione, il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti proposti nelle materie/attività a rischio di corruzione e le metodologie formative auspicabili.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sulla base delle proposte elaborate dai Capi Settore, individua le metodologie formative più appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

9 - La Rotazione del personale

E' una misura organizzativa di prevenzione della corruzione volta a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa. Inoltre tale misura, se impiegata correttamente, eleva le capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Tale misura deve riguardare specificatamente i dirigenti ed il personale impiegato nelle aree a maggior rischio di corruzione.

Il Consorzio essendo un Ente "piccolo" ha un unico dirigente e l'istituto della rotazione ordinaria risulta impossibile. Tuttavia al momento vengono attuate delle metodologie di confronto tra il Dirigente ed i Capi Settore che, pur non rappresentando misure di vera e propria rotazione, consentono un esame dei diversi procedimenti da parte di più soggetti attuando di fatto dei controlli sullo svolgimento dell'attività.

Per quel che riguarda invece il personale impiegato nelle aree a maggior rischio di corruzione, in riferimento alle modeste dimensioni dell'Ente come sopra precisato, la Direzione ed i Capi Settore, almeno per gli affidamenti a maggior entità economica per il Consorzio, attuano misure alternative di rotazione facendo in modo ad esempio che il collaboratore del RUP che si occupa delle fasi iniziali della procedura sia diverso dal collaboratore del RUP che si occupa delle fasi successive al termine di consegna delle offerte fino alla sottoscrizione del contratto. Per tutte le aree a rischio individuate si procederà alla verifica della possibilità di attuare misure di rotazione o alternative come ad esempio un controllo incrociato tra i responsabili di vari procedimenti che verranno individuate e messe in atto sinergicamente tra Direzione e Capi Settore.

10 - Whistleblowing (Denuncia di illeciti da parte del dipendente)

L' A.N.A.C con determinazione n. 6 del 28/4/2015 ha dettato "le linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)".

Ciascun dipendente e/o collaboratore o consulente è tenuto a segnalare condotte e atti illeciti legati a situazioni di cui il soggetto è venuto direttamente a conoscenza in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppur in modo casuale.

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II,

Capo I, del Codice Penale (ossia ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari) ma anche le situazioni in cui si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i

fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa "ab externo".

In data 30/11/2017 il Parlamento ha approvato la Legge 179 " Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", entrata in vigore il 29/12/2017. In seguito a tali nuove disposizioni il Consorzio ha provveduto a rivedere la procedura per la gestione delle segnalazioni dotandosi di un applicativo apposito che garantisce tutte le prescrizioni imposte dalla normativa stessa. Pertanto i dipendenti del Consorzio e/o collaboratori o consulenti avranno accesso all'apposito applicativo e potranno inoltrare la loro segnalazione accedendo al sito istituzionale del Consorzio, Sezione Amministrazione Trasparente, Altri contenuti-Anticorruzione ed inviare la propria segnalazione.

Il Consorzio con delibera n. 20 del 18/02/2021 ha disdetto il servizio con la piattaforma web denominata "whistleblowing intelligente" per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato (L. 179/2017), ed ha aderito all'applicazione web fornita dall'ANAC Per la segnalazione di atti illeciti.

Con la stessa delibera è stato approvato il "Regolamento per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite e tutela del dipendente segnalante" (Whistleblowing policy) (art. 1 c.51 L 190/2021). Il Regolamento è stato pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione "altri contenuti - anticorruzione" e nella sezione "Regolamenti " di Amministrazione Trasparente.

Il Responsabile della Corruzione, almeno una volta l'anno, informa il Presidente in merito al numero ed alla tipologia delle segnalazioni pervenute.

11 – La Trasparenza

In base all'art. 1, c.1, del D.Lgs n. 33/2013, così come novellato dal D.Lgs 97/2016, la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'art. 1, c.2, del D.Lgs 33/2013, prevede che "la trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di Segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino".

L'art. 2, c.1, del D.Lgs 33/2013 disciplina "la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite accesso civico e tramite pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione". Il c.2 precisa il significato di pubblicazione, "per pubblicazione si intende la pubblicazione nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di

chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione”.

Dati ed informazioni sono pubblicati per 5 anni computati dall’1 gennaio dell’anno successivo a quello in cui vige l’obbligo di pubblicazione, salvo diverse espresse disposizioni da parte dell’ANAC. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a 5 anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci.

a. Diritto alla conoscibilità

L’art. 3, c.1, del D.Lgs 33/2013 stabilisce che “tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico, ivi compresi quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli ai sensi dell’art. 7”.

L’articolo 7 in parola prevede che tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, resi disponibili anche a seguito di accesso civico, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell’art. 68 del Codice dell’Amministrazione Digitale” e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall’obbligo di citare la fonte e di rispettarne l’integrità”.

b. L’accesso civico semplice

Il legislatore ha codificato “l’accesso civico” (art. 5). Si tratta del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, qualora non siano stati effettivamente pubblicati.

La richiesta di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, non richiede motivazione e può essere avanzata da chiunque senza limitazioni soggettive.

Va inoltrata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Entro 30 giorni il Consorzio deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente, oppure può comunicare l’avvenuta pubblicazione e fornire il link all’apposita sezione del portale di “Amministrazione Trasparente”.

In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo individuato nella figura del Direttore Unico, Dott.ssa Carla Pagliari.

c. L’accesso civico generalizzato (o accesso FOIA)

Tale accesso è esercitabile relativamente ai dati e documenti detenuti dal Consorzio, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

La richiesta non deve essere generica ma deve individuare il dato, il documento o l’informazione con riferimento almeno alla loro natura ed al loro oggetto.

La richiesta va inoltrata alternativamente:

- a) all’ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all’Ufficio relazioni con il pubblico;
- c) ad altro Ufficio indicato dall’amministrazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale
- d) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ove l’istanza abbia a oggetto dati ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il Consorzio riscontra le richieste entro il termine di 30 giorni.

Il rilascio di dati o documenti, in qualsiasi formato, è gratuito salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e pari ad € 0,20/foglio per le copie in formato cartaceo, € 2,00 per la fornitura su supporto digitale e gratuitamente per la trasmissione a mezzo mail.

Nei casi in cui venga presentata una domanda di accesso per un numero irragionevole di documenti che impone un carico di lavoro tale da paralizzare in modo sostanziale il buon funzionamento del Consorzio, l'Ente può ponderare da un lato l'interesse dell'accesso ai documenti e dall'altro il carico di lavoro che ne deriverebbe al fine di salvaguardare l'interesse ad un buon andamento dell'attività amministrativa.

Con il termine "informazioni" si deve intendere la rielaborazione dei dati detenuti dal Consorzio effettuate per i propri fini contenuti in documenti distinti. Il Consorzio non ha l'obbligo di rielaborare i dati ai fini dell'accesso in argomento ma solo quello di consentire l'accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già detenute e gestite dall'Ente stesso.

Il D.Lgs 33/2013 formula due tipi di eccezioni:

a) Eccezioni assolute – l'accesso civico generalizzato è escluso nei casi in cui una norma di legge dispone la non estensibilità di dati, documenti ed informazioni ovvero la consente secondo particolari condizioni e modalità. Ricorre l'esclusione assoluta in caso di:

- Segreto di Stato
- Negli altri casi di divieto di accesso previsti dalla legge ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche modalità compresi quelli previsti all'art. 24, comma 1, L. 241/90

b) Eccezioni relative – Possono ricorrere limiti posti a tutela di interessi pubblici, quali:

- Sicurezza pubblica ed ordine pubblico
- Sicurezza nazionale
- La difesa e questioni militari
- Le relazioni internazionali
- La politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato
- La conduzione di indagini su reati ed il loro perseguimento
- Il regolare svolgimento di attività ispettive Ed

a tutela di interessi privati, quali:

- La protezione dei dati personali
- La libertà e la segretezza della corrispondenza
- Gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali

Se le eccezioni relative riguardano solo alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o parti.

Il limite delle eccezioni relative si applica solo per il periodo di tempo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso non può essere negato ove, per la tutela degli interessi sia pubblici che privati suesposti sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

Il Consorzio, di fronte ad una richiesta di accesso civico generalizzato, dopo aver verificato l'assenza di eccezioni assolute dovrà verificare se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore.

Perché l'accesso possa essere rifiutato il pregiudizio deve essere concreto e occorrerà:

- indicare chiaramente quale tra gli interessi elencati all'art. 5 bis, c.1 e c.2, viene pregiudicato;
- valutare se il pregiudizio concreto dipende direttamente dalla divulgazione di quanto richiesto;
- valutare se il pregiudizio conseguente è un evento altamente probabile e non soltanto possibile.

Il Consorzio comunque privilegerà sempre la scelta che sia più favorevole al diritto di accesso del richiedente.

Qualora la richiesta avesse ad oggetto documenti contenenti informazioni relative a persone fisiche, ed in quanto tali dati personali, non necessarie al raggiungimento dello scopo di "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico", oppure informazioni personali di dettaglio che risultino comunque sproporzionate, eccedenti e non pertinenti, il Consorzio può accordare l'accesso parziale ai documenti, oscurando i dati personali. Tale procedura consente di rendere più celere il procedimento relativo alla richiesta di accesso generalizzato, potendo accogliere l'istanza senza attivare la procedura di coinvolgimento del soggetto contro interessato. L'art. 5, c.5, D.Lgs 33/2013 prevede infatti che le amministrazioni, qualora nelle richieste di accesso individuino soggetti contro interessati devono dare comunicazione agli stessi mediante invio di copia a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. Entro il termine di 10 giorni dal ricevimento i contro interessati possono presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso. In presenza di contro interessati il termine dei 30 giorni risulta sospeso fino alla loro all'eventuale opposizione.

La risposta di diniego riporterà congrua e completa motivazione al fine di consentire al Consorzio di definire progressive linee di condotta ragionevoli e legittime ed al cittadino di comprendere l'ampiezza ed i limiti dell'accesso di cui trattasi.

d. L'accesso documentale

Tale tipologia di accesso è disciplinato dalla L. 241/90 ed ha la finalità di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative, oppositive e difensive che l'ordinamento gli attribuisce a tutela di posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.

Il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Per coerenza, laddove è stato concesso un accesso generalizzato non può essere negato, per i medesimi documenti e dati, un accesso documentale.

Il Consorzio terrà in adeguata considerazione il grado di maggiore trasparenza al quale deve essere assoggettata l'attività istituzionale a seguito delle disposizioni del D.Lgs 97/2016, modificativo del D.Lgs 33/2013, valutando caso per caso le istanze di accesso ai dati, documenti o informazioni detenute.

e. Limiti alla trasparenza

Non è possibile pubblicare e rendere noti (art. 4, c. 4, D.Lgs 33/2013):

- i. Dati personali non pertinenti;
- ii. I dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione
- iii. Non sono pubblicabili le notizie d'infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente consortile
- iv. Non sono pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto che possano rilevare le suddette informazioni

Restano fermi i limiti previsti dall'art. 24 della L. 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico. In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere anonimi i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e

i dati personali.

f. Amministrazione trasparente

Nella homepage del sito istituzionale è operativa dal 31/12/2015 una sezione denominata "Amministrazione trasparente", per l'accesso alla quale è vietato installare filtri o altre soluzioni tecniche che impediscano ai motori di ricerca web di effettuare prelievi da tale sezione.

Le principali informazioni di "Amministrazione trasparente" sono (art. 10, comma 8):

- i. Programma per la trasparenza ed il relativo stato di attuazione;
- ii. Curricula e compensi dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza. Per i dirigenti il curriculum deve essere redatto in conformità al vigente modello europeo;
- iii. Tutte le altre informazioni riconducibili alle sottosezioni di 1° e 2° livello elencate nell'allegato al D.Lgs n. 33/2013 applicabili ai Consorzi di bonifica e sintetizzate nella parte terza del presente programma, costituiscono una sezione del Piano Triennale 2016-2020 di prevenzione della corruzione.

g. Obiettivi della Trasparenza

In materia di Trasparenza il Consorzio intende realizzare i seguenti obiettivi:

- i. la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- ii. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- iii. il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- iv. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione consortile.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione specifica di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari del Consorzio;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

h. Le iniziative di comunicazione della trasparenza

Il sito web

E' il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i consorziati e le pubbliche

amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale pubblica. Il sito web consortile è stato ristrutturato ed aggiornato a fine anno 2019 ed è stato inserito il portale delle gare telematiche previsto dal codice dei contratti pubblici.

La posta elettronica

L'ente è dotato di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella homepage è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.)

L'albo pretorio online

Il Consorzio è dotato di Albo Pretorio online. In esso vengono inseriti tutti i provvedimenti, sia di CDA che di Presidente, in pubblicazione. Quando gli atti hanno acquisito efficacia gli stessi vengono trasferiti, dopo adeguata omissione dei dati che non possono essere oggetto di diffusione, nella sezione "provvedimenti" del portale di Amministrazione Trasparente del Consorzio. Lo strumento in esame verrà inoltre utilizzato per la pubblicazione di qualsiasi altra comunicazione necessiti di inserimento all'albo.

Pagina Facebook

Il Consorzio dall'inizio dell'anno 2021 ha aperto una pagina sul social network Facebook dedicata ai lavori che l'Ente esegue nel comprensorio consortile e dove vengono pubblicate notizie, foto e video dei lavori e degli interventi sui corsi d'acqua.

i. L'organizzazione per l'attuazione della Trasparenza

La tabella allegata al D.Lgs 33/2013 ed alle Linee Guida ANAC disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni. Il legislatore organizza in sotto-sezioni di primo e 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 nel D.Lgs 33/2013.

La sezione "Amministrazione trasparente" deve essere organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa. L'obiettivo della suddetta organizzazione è l'associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico contenuto, in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse. A tal fine è necessario che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenute invariate nel tempo, per evitare situazioni di collegamento non raggiungibile da parte di accessi esterni.

L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione devono essere considerati contenuti minimi che necessariamente devono essere presenti nella sotto-sezione stessa. In ogni sotto-sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

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 un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

Al portale di "Amministrazione Trasparente" i dipendenti consortili accedono tramite appositi utenti alle sezioni e sottosezioni d'interesse e di responsabilità al fine di

inserire e modificare il flusso d'informazioni.

Ciò consente il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ed anche una gestione più snella della sezione.

Al fine di un ottimale utilizzo della sezione verranno istituiti, in riferimento alle diverse sottosezioni, dei corsi di formazione del personale preposto.

L'aggiornamento deve avvenire in modo tempestivo, così come previsto dal Decreto n. 33/2013. Il legislatore non ha specificato il concetto di tempestività ed il Consorzio ha ritenuto che la pubblicazione dei dati può considerarsi tempestiva quando è effettuata entro 20 giorni dalla disponibilità degli stessi facendo così un'analogia con l'esecutività dei provvedimenti deliberativi previsti dallo Statuto consortile vigente.

Prospetto dei dati da pubblicare e dei Responsabili della Pubblicazione

Vedi tabelle seguenti

LE INFORMAZIONI DA PUBBLICARE ED I RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE

SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO	INDICAZIONI	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATI
DISPOSIZIONI GENERALI	Art. 10, c.8 lett. a) D.Lgs 33/2013	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	<ul style="list-style-type: none"> • PTPCT e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, comma 2bis L. 190/2012, MOG 231 (link sottosezione altri contenuti /anticorruzione) 	RPCT Consortile
	Art. 12, c.1,2 D.Lgs 33/2013	Atti Generali	<ul style="list-style-type: none"> • Statuto e Regolamenti • Piano di Classifica • Sanzioni Disciplinari dal CCNL • Fonti Normative 	RPCT Consortile
ORGANIZZAZIONE	Art. 13, c.1 lett. a) e Art. 14 D.Lgs 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Atto di nomina o proclamazione e durata dell'incarico o del mandato • Curriculum • Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica • Importi delle spese sostenute per viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici • Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici, privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti • Eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti • Dichiarazione sulla situazione patrimoniale personale • Dichiarazione sulla situazione patrimoniale del coniuge e dei parenti fino al 2° grado - Diniego 	RPCT Consortile

SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO	INDICAZIONI	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATI
	Art. 13, c.1 lett. b) e c) D.Lgs 33/2013	Articolazione degli Uffici	<ul style="list-style-type: none"> • Competenze e risorse dei singoli uffici • Organigramma 	RPCT Consortile
	Art. 13, c.1 lett. d) D.Lgs 33/2013	Telefono e posta elettronica	<ul style="list-style-type: none"> • Contatti telefonici, mail e pec 	RPCT Consortile
CONSULENTI COLLABORATORI	E Art. 15, c.1,2 D.Lgs 33/2013	Consulenti e Collaboratori	<ul style="list-style-type: none"> • Estremi atto di conferimento incarico • Curriculum • Compensi lordi previsti per lo svolgimento degli incarichi 	<u>Sett. Legale:</u> Fiorucci, Laudi,Arronenzi, Carpinelli, Di Nicola <u>Sett. Bilancio:</u> Righetti e Trombetti <u>Sett. Lavori:</u> Leli, Evangelista, Trappetti e Massarelli <u>Sett. Irrigazione:</u> Di Renzo
PERSONALE	Art. 15, c.1,2 e Art. 41, c.2,3 D.Lgs 33/2013	Incarichi Amministrativi di Vertice	<ul style="list-style-type: none"> • Atto di conferimento incarico • Curriculum in formato europeo • Compensi lordi • Dichiarazione insussistenza inconferibilità • Incarichi presso altri Enti 	RPCT Consortile
	Art. 10, c.8 lett. d), Art. 15, c.1,2,5 e Art. 41, c.2,3 D.Lgs 33/2013	Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> • Atto di conferimento incarico ai Dirigenti • Curriculum in formato europeo dei Dirigenti • Compensi lordi Dirigenti • Dichiarazione insussistenza inconferibilità e incompatibilità Dirigenti • Incarichi presso altri Enti 	Peri, Trombetti
	Art. 10, c.8 lett. d) D.Lgs 33/2013	Posizioni Organizzative	<ul style="list-style-type: none"> • Curriculum in formato europeo 	Peri, Trombetti
	Art. 16, c.1,2 D.Lgs 33/2013	Dotazione Organica	<ul style="list-style-type: none"> • Costo complessivo personale a tempo indeterminato suddiviso per aree professionali 	Peri, Trombetti
	Art. 17, c.1,2 D.Lgs 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	<ul style="list-style-type: none"> • Costo complessivo personale non a tempo indeterminato suddiviso per aree professionali 	Peri, Trombetti
	Art. 16, c.3 lett. d) D.Lgs 33/2013	Tassi di Assenza	<ul style="list-style-type: none"> • Tassi di assenza semestrali 	Peri, Trombetti
	Art. 18, c.1 D.Lgs 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> • Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (oggetto, durata e compenso) 	Peri, Trombetti

SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO	INDICAZIONI	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATI
	Art. 21, c.1 D.Lgs 33/2013	Contrattazione Collettiva	<ul style="list-style-type: none"> • CCNL Dipendenti • CCNL Dirigenti 	Peri, Trombetti
	Art. 21, c.2 D.Lgs 33/2013	Contrattazione Integrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Contratto Aziendale 	Peri, Trombetti
BANDI DI CONCORSO	Art. 19 D.Lgs 33/2013	Bandi di Concorso	<ul style="list-style-type: none"> • Bandi di concorso e prove selettive per assunzione di personale dipendente 	RPCT Consortile
PERFORMARCE	Art. 20, c.1 D.Lgs 33/2013		<ul style="list-style-type: none"> • Non rilevante ai fini istituzionali 	
ENTI CONTROLLATI	Art. 22, c.1 lett. b), Art. 22, c.2,3 D.Lgs 33/2013	Società Partecipate	<ul style="list-style-type: none"> • Elenco delle società di cui l'Amministrazione detiene quote di partecipazione dirette, anche minoritarie (entità, funzioni attribuite o svolte, attività di servizio pubblico affidate) Indicazione di ragione sociale, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo sul bilancio del Consorzio, numero dei rappresentanti del Consorzio negli organi di governo e trattamento economico spettante, risultato di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, incarichi di amministratore dell'Ente e relativo trattamento economico, link al sito istituzionale delle società 	Non pertinente per il Consorzio
	Art. 22, c.1 lett. c), Art. 22, c.2,3 D.Lgs 33/2013	Enti di Diritto Privato Controllati	<ul style="list-style-type: none"> • Elenco degli Enti di diritto privato controllati. Indicazione di ragione sociale, misura della partecipazione, durata dell'impegno, onere complessivo sul bilancio del Consorzio, numero dei rappresentanti del Consorzio negli organi di governo e trattamento economico spettante, risultato di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, incarichi di amministratore dell'Ente e relativo trattamento economico, link al sito istituzionale delle società 	Non pertinente per il Consorzio
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Art. 24, c.1 D.Lgs 33/2013	Dati Aggregati Attività Amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Dati aggregati distinti per settore di attività, per competenza degli organi e uffici e per tipologia di procedimenti 	<u>Sett. Legale:</u> Fiorucci, Laudi <u>Sett. Bilancio:</u> Peri, Righetti

			<u>Sett. Lavori:</u> Leli, Evangelista, Trappetti e Massarelli <u>Sett. Irrigazione:</u> Di Renzo	
	Art. 35, c.1,2 D.Lgs 33/2013	Tipologie di Procedimento	<ul style="list-style-type: none"> • Elenco dei procedimenti del Consorzio e accesso alle relative modulistiche 	<u>Sett. Legale:</u> Fiorucci, Laudi <u>Sett. Bilancio:</u> Peri, Righetti <u>Sett. Lavori:</u> Leli, Evangelista, Trappetti e Massarelli <u>Sett. Irrigazione:</u> Di Renzo
	Art. 24, c.2 D.Lgs 33/2013	Monitoraggio Tempi Procedimentali	<ul style="list-style-type: none"> • Risultati del monitoraggio dei tempi procedurali 	<u>Sett. Legale:</u> Fiorucci, Laudi <u>Sett. Bilancio:</u> Peri, Righetti <u>Sett. Lavori:</u> Leli, Evangelista, Trappetti e Massarelli <u>Sett. Irrigazione:</u> Di Renzo
	Art. 35, c.3 D.Lgs 33/2013	Dichiarazioni Sostitutive e Acquisizione d'Ufficio dei Dati	<ul style="list-style-type: none"> • Contratti per l'eventuale accesso e trasmissione dei dati ad altre Amministrazioni Pubbliche 	<u>Sett. Legale:</u> Fiorucci, Laudi <u>Sett. Bilancio:</u> Peri, Righetti <u>Sett. Lavori:</u> Leli, Evangelista, Trappetti e Massarelli <u>Sett. Irrigazione:</u> Di Renzo
PROVVEDIMENTI	Art. 23, D.Lgs 33/2013	Provvedimenti organi indirzzo-politico	<ul style="list-style-type: none"> • Elenco Delibere degli Organi consortili 	Righetti, Negroni
	Art. 23, D.Lgs 33/2013	Provvedimenti Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> • Elenco delle determinazioni dirigenziali nei casi previsti dallo Statuto e dai Regolamenti consortili 	Arronenzi
CONTROLLI SULLE IMPRESE	Art. 25, D.Lgs 33/2013	Controlli sulle imprese	<ul style="list-style-type: none"> • Elenco delle tipologie di controllo cui sono assegnate le imprese con indicazione dei criteri e delle modalità di svolgimento 	
BANDI DI GARA	Art. 37, c.1,2 D.Lgs 33/2013	Bandi di Gara e Contratti	<ul style="list-style-type: none"> • CIG - oggetto del bando • Aggiudicatario • Importo di aggiudicazione • Tempi completamento dell'opera, servizio/ fornitura e somme liquidate 	Righetti, Di Nicola, Carpinelli

SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO	INDICAZIONI	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATI
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Art. 26, c.1 D.Lgs 33/2013	Criteri e Modalità	• Criteri e modalità per l'erogazione di benefici (sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, ecc.)	Righetti
	Art. 26, c.2 e Art. 27 D.Lgs 33/2013	Atti di Concessione	• Elenco annuale degli atti di concessione di ausili finanziari	Righetti
BILANCI	Art. 29, c.1 D.Lgs 33/2013	Bilancio Preventivo e Consuntivo	• Delibere di approvazione e dati in forma sintetica	Peri, Trombetti
	Art. 29, c.2 D.Lgs 33/2013	Piano degli Indicatori e Risultati Attesi di Bilancio	• Destinazione e scopo delle spese e relazioni di accompagnamento al Bilancio (Amministrazione e Revisori)	Peri, Trombetti, Righetti
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Art. 30 D.Lgs 33/2013	Patrimonio Immobiliare	• Immobili posseduti	Fiorucci
	Art. 30 D.Lgs 33/2013	Canoni di Locazione e Affitto	• Canoni	Arronenzi
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Art. 31, c.1 D.Lgs 33/2013	Controlli e rilievi sull'amministrazione	• Rilievi degli organi di controllo e di revisione • Rilievi della Corte dei Conti	Peri, Arronenzi
SERVIZI EROGATI	Art. 32, c.1 D.Lgs 33/2013	Carta dei Servizi e standard di qualità	• Carta contenente gli standard di qualità dei servizi erogati	
	Art. 32, c.2 lett. A) e Art. 10, c.5 D.Lgs 33/2013	Costi Contabilizzati	• Pubblicazione annuale dei costi contabilizzati per i servizi erogati	
	Art. 32, c.2 D.Lgs 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi	• Pubblicazione annuale dei tempi medi di erogazione dei servizi	
	Art. 41, c.6 D.Lgs 33/2013	Liste di Attesa	• Liste di attesa	
PAGAMENTI DELLA AMMINISTRAZIONE	Art. 33 D.Lgs 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	• Tempi medi di pagamento dei fornitori per anno	Peri, Trombetti
	Art. 36 D.Lgs 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	• Indicazione Iban e servizio di cassa	Peri, Trombetti
OPERE PUBBLICHE	Art. 38 D.Lgs 33/2013	Opere Pubbliche	• Programma annuale e triennale opere pubbliche	RPCT Consortile
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	Art. 39 D.Lgs 33/2013	Pianificazione e Governo del Territorio	• Atti di governo del territorio • Rimando siti ministeriali	RPCT Consortile
INFORMAZIONI AMBIENTALI	Art. 40 D.Lgs 33/2013	Informazioni Ambientali	• Rimando a siti ministeriali	
STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE	Art. 41, c.4 D.Lgs 33/2013	Strutture Sanitarie Private Accreditate	• Non rilevante ai fini istituzionali	
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	Art. 42 D.Lgs 33/2013	Interventi Straordinari e di Emergenza	• Lavori di somma urgenza per delega statale o regionale	RPCT Consortile
ALTRI CONTENUTI	Allegato al D.Lgs 33/2013	Altri Contenuti	• Accesso Civico e Anticorruzione Procedura di accesso e modulistica Piano triennale prevenzione corruzione Dati relativi al Responsabile prevenzione corruzione Dati relativi Resp. della Trasparenza	RPCT Consortile

CODICE ETICO

del
Consorzio di Bonifica Tevere Nera

Allegato A al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020/2022 Legge n. 190 del 6/11/2012

Il presente Codice Etico adottato dal Consorzio ai sensi di legge è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del Consorzio medesimo con propria delibera n. 1 del 23/01/2019.

Il Codice Etico del Consorzio, di seguito sviluppato, individua i valori primari cui l'ente intende conformarsi con la sua operatività corrente, al di là degli scopi che tipicamente caratterizzano la sua tipologia soggettiva giuridica.

Il complesso delle istanze del documento stesso è delineato evidenziando l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano per conto del Consorzio nei confronti di tutti i suoi interlocutori.

L'adozione del Codice è espressione, quindi, di una scelta dell'Ente, costituendo profilo di riferimento del Consorzio la raccomandazione di un elevato standard di professionalità a tutti i suoi rappresentanti ed il divieto di comportamenti che si pongono in contrasto con le disposizioni legislative in genere, nonché con i valori deontologici che il Consorzio intende promuovere; anche attraverso la più ampia diffusione e conoscibilità presso tutti coloro che entreranno in relazione con l'ente.

Il Consorzio, peraltro, nell'ottica di interpretare al meglio il concetto di sviluppo sostenibile, sempre più sentito nel consesso civile, tiene in debita considerazione l'impatto del proprio agire sul capitale naturale, sociale ed umano di riferimento. Pertanto, il Consorzio orienta il proprio disegno strategico complessivo verso nuovi meccanismi di *governance* che aumentino l'*accountability* e che migliorino le performance dell'Ente, in quanto:

- 1) rendono più trasparente il rapporto dell'Ente con la società civile (stakeholders) aumentando la LEGITTIMITÀ, l'APPOGGIO, il CONSENSO per la sua reputazione pubblica;
- 2) riducono i costi di interazione derivanti da eventuali azioni legali e da processi di contrattazione.

Il contenuto del Codice Etico è così formulato:

DISPOSIZIONI GENERALI E PRINCIPI

Art. 1- Principi di alta correttezza gestionale

Il Consorzio si ispira, anche in tutti i rapporti istituzionali instaurati con le controparti, a principi comportamentali di lealtà, correttezza, di legalità, trasparenza, imparzialità e non discriminazione. Gli amministratori, i suoi dipendenti e i suoi collaboratori sono consapevoli di essere legati ad un contesto lavorativo-professionale che si caratterizza per il perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente..

Art. 2 - Valore della buona reputazione e dei doveri fiduciari

Una buona reputazione, comprovata in ogni ambito della sua azione, è considerata dal Consorzio una risorsa immateriale essenziale per la sua operatività. Costituiscono riferimenti essenziali della buona reputazione l'effettiva conservazione e incremento patrimonio dell'Ente, la fedeltà dei dipendenti verso il datore di lavoro, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serietà dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori e verso la P.A. All'interno, essa è volta ad attuare decisioni ispirate alla correttezza morale della convivenza operativa di tutti gli operatori di ogni livello, nonché ad organizzare il lavoro rispettando il

contratto di lavoro, il codice civile e gli atti deliberativi dell'Ente.

Art. 3 - Applicabilità e rispetto del Codice Etico

Il Codice Etico si applica a tutti gli operatori del Consorzio (amministratori, dipendenti, fornitori, ai revisori dei conti, e qualsiasi altro soggetto operante per conto e nell'interesse del Consorzio), il quale si impegna ad implementare apposite procedure, regolamenti o istruzioni volti ad assicurare che i valori qui affermati siano rispecchiati nei comportamenti individuali, prevedendo apposite clausole contrattuali per amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori e partners, nonché più adeguati sistemi sanzionatori delle eventuali violazioni del codice stesso.

PRINCIPI ETICI GENERALI

Art. 4 - Onestà e rispetto della legge e del Modello (se adottato)

Nell'espletare la propria attività istituzionale gli amministratori e il personale del Consorzio sono tenuti a rispettare tutte le leggi e le normative vigenti, oltre al presente Codice Etico, e tutti i regolamenti interni, ivi compreso, nelle sue parti normative interne, (se adottato) il Modello ai sensi del Decreto 231/2001. In nessun caso il conseguimento dell'interesse del Consorzio può giustificare una condotta non in linea con il principio ora enunciato.

Art. 5 - Legittimità morale

E' dovuta dal personale e dai rappresentanti del Consorzio la massima attenzione affinché siano evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti in transazioni negoziali vengano a trovarsi in stati di conflitto di interesse o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse del Consorzio e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Il Consorzio riconosce e rispetta il diritto dei propri dipendenti, collaboratori e amministratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse del Consorzio, purché si tratti di attività, non in conflitto di interesse, non vietate dalla legge e dalle norme contrattuali e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti, collaboratori o amministratori. I dipendenti si dovranno attenere scrupolosamente al dettato del CCNL di categoria.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente, collaboratore o amministratore al proprio superiore o referente interno e all'Organismo di Vigilanza (se presente) secondo i metodi previsti nel Modello (se adottato). In particolare, tutti i dipendenti, collaboratori e amministratori del Consorzio sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- svolgere funzioni di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) o avere interessi economici o finanziari presso fornitori, concorrenti o partner del Consorzio;
- utilizzo della propria posizione nel Consorzio delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi del Consorzio;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso fornitori, concorrenti, enti pubblici, enti o organizzazioni di pubblico interesse o privatamente, in armonia con il CCNL;
- accettazione od offerta di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con il Consorzio;
- ricoprire incarichi presso Enti che possono avere rapporti economici con il Consorzio, così da creare le condizioni per un potenziale conflitto di interessi.

Art. 6 - Efficienza ed efficacia dell'azione

Il Consorzio confida nell'alta qualità dei propri servizi offerti e nella capacità e nell'impegno dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori e rappresentanti; riconosce i principi di efficienza, di efficacia, economicità, legalità, trasparenza e sussidiarietà.

Art. 7 - Equità e correttezza nella gestione dei contratti

Con riferimento ai rapporti in essere, chiunque opera in nome e per conto del Consorzio deve evitare di prendere spunto da lacune contrattuali, o da eventi imprevisti, per rinegoziare gli accordi sfruttando la posizione di dipendenza e inferiorità in cui si è venuta a trovare la controparte. Il medesimo principio deve valere per chiunque che, anche solo per conto del Consorzio, si trovi a dare esecuzione concreta ad accordi contrattuali e, anche in tal caso, quindi, deve essere evitata un'interpretazione o un'esecuzione del contratto che, prendendo spunto da eventuali lacune, sfrutti la posizione di dipendenza e inferiorità in cui si è venuta a trovare la controparte.

Art. 8 - Valore delle risorse umane

Il personale del Consorzio rappresenta il patrimonio fondamentale ed insostituibile per il successo dell'ente che, quindi, tutela e promuove il valore delle proprie risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere le loro competenze. Fermo restando il rispetto dei principi costituzionalmente sanciti a tutela della persona e del lavoratore nonché di quanto previsto dalla relativa normativa nazionale e comunitaria applicabile e dal Modello (se adottato), è interesse primario del Consorzio favorire lo sviluppo del potenziale di ciascuna risorsa e la sua crescita professionale attraverso:

- il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando la creazione di situazioni in cui le persone si possano trovare in condizioni di disagio anche sul piano della libera espressione;
- la prevenzione di discriminazioni e abusi di ogni tipo, in base a razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, lingua, sesso, orientamento sessuale e handicap;
- una formazione adeguata al ruolo rivestito;
- un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo, da parte di ciascuna unità lavorativa riferito alle mansioni attribuitegli;
- un uso corretto e riservato dei dati personali in ossequio alla disciplina vigente.

Le modalità di remunerazione di coloro che prestano la loro attività nell'interesse del Consorzio non contemplano forme di premialità tali da indurre il destinatario a perseguire con ogni mezzo il raggiungimento di determinati risultati.

Art. 9 - Tutela dell'integrità della persona

Il Consorzio attribuisce grande importanza all'integrità fisica e morale del proprio personale, a condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ad ambienti di lavoro sicuri e salubri; in particolare non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge, il Modello (se adottato), il presente Codice Etico, le convinzioni o le preferenze morali e personali di ogni persona.

Art. 10 - Imparzialità

Nelle relazioni con le proprie controparti, il Consorzio evita qualunque forma di discriminazione in base all'età, al sesso, alle abitudini sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

Art. 11 - Riservatezza e trattamento dati e informazioni

Il Consorzio garantisce la riservatezza delle informazioni di cui è a qualsiasi titolo in possesso e si astiene dal ricercare e trattare dati riservati, ad esclusione del caso di esplicita e consapevole autorizzazione ovvero di conformità alle norme giuridiche in vigore.

In aggiunta a ciò, il suo personale è tenuto a non utilizzare informazioni riservate per scopi estranei all'esercizio della propria attività lavorativa.

Art. 12 - Tutela ambientale

Il Consorzio programma le proprie attività ricercando il migliore equilibrio possibile tra iniziative istituzionali e/o operative ed esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni presenti e future.

Il Consorzio si impegna dunque a prevenire i rischi per l'ambiente nel rispetto della normativa vigente ma tenendo conto anche dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 13 - Verso gli utenti o beneficiari del servizio e verso i fornitori

Il Consorzio persegue l'obiettivo di soddisfare i propri consorziati e/o beneficiari delle prestazioni fornendo loro servizi di qualità a condizioni e di valore congrui, nel pieno rispetto delle norme e dei regolamenti applicabili nel settore in cui opera.

Il Consorzio s'impegna infine affinché la cortesia, l'attenzione, la correttezza e la chiarezza di comunicazione siano elementi distintivi nei rapporti con gli/i utenti/beneficiari dei servizi. In particolare, gli operatori del Consorzio non devono offrire alcun regalo o altra utilità che possa creare imbarazzo, condizionare le scelte o far sorgere il dubbio che la loro condotta non sia trasparente o imparziale; sono ammesse gratuità di modico valore nell'ambito delle prescrizioni contemplate nel Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e s.m.i.

Nelle sue politiche di acquisto l'Ente ha l'obiettivo di approvvigionarsi di beni e servizi alle condizioni più vantaggiose in termini di rapporto qualità/prezzo. Tale obiettivo deve tuttavia coniugarsi con la necessità di porre in essere relazioni con fornitori che assicurino modalità operative compatibili con il rispetto sia dei diritti dell'uomo e dei lavoratori che dell'ambiente.

Per le forniture, per i contratti d'opera e di consulenza più significativi, devono essere ragionevolmente ed adeguatamente formalizzate e documentate le motivazioni della scelta e le considerazioni sul prezzo applicato, secondo quanto stabilito dalle procedure aziendali ivi compreso il Modello (se adottato). Gli incaricati degli acquisti non devono accettare alcun regalo o altra utilità che possa creare imbarazzo, condizionare le loro scelte o far sorgere il dubbio che la loro condotta non sia trasparente o imparziale; sono ammesse gratuità di modico valore nell'ambito delle prescrizioni contemplate nel Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e s.m.i..

Art. 14 - Pubblica Amministrazione

In conformità con i rispettivi ruoli e funzioni nonché con lo spirito di massima collaborazione, il Consorzio intrattiene relazioni con Amministrazioni dello Stato, autorità garanti e di vigilanza, enti pubblici, enti e amministrazioni locali, organizzazioni di diritto pubblico e soggetti privati ai quali si applica la disciplina pubblicistica.

Tali rapporti devono essere improntati a criteri di massima trasparenza e piena professionalità, al riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile.

Il Consorzio proibisce di offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altre utilità a pubblici funzionari o a incaricati di pubblico servizio, neanche assecondando eventuali richieste di questi ultimi, al fine di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri (sia affinché agiscano in un determinato senso, sia affinché ritardino o omettano di agire).

A tal riguardo, ispirandosi ai vigenti provvedimenti legislativi ma spingendosi anche oltre le previsioni espresse, il Consorzio pone in essere le misure atte a prevenire comportamenti da parte di chi agisce in nome e per suo conto, che possano in qualsiasi forma configurare corruzione di pubblico ufficiale o di

incaricato di pubblico servizio.

Non sono consentiti omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governo, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, a meno che non siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

Il Consorzio, inoltre, proibisce di porre in essere comportamenti fraudolenti atti a far conseguire allo stesso, indebitamente, finanziamenti pubblici, comunque denominati, nonché di utilizzare i medesimi per finalità difformi da quelle per le quali sono stati concessi.

Contributi e finanziamenti a fini politici sono vietati, mentre quelli destinati ai fini assistenziali devono rimanere nei limiti consentiti dalla legge ed essere preventivamente autorizzati dall'Organo Amministrativo o dalle funzioni dell'ente da questo all'uopo delegate.

Art. 15 - Impegno etico degli Organi

Una corretta ed efficace applicazione del presente Codice Etico è possibile solo attraverso l'impegno e il concorso dell'intera struttura del Consorzio. In ragione di ciò ogni organo direttivo dell'Ente deve rendere tutti i singoli comportamenti coerenti con i principi etici del Codice stesso e collaborare con gli organismi responsabili del processo di attuazione e controllo, ovvero con l'Organo Amministrativo, il Revisore e l'Organismo di Vigilanza (se presente).

Art. 16 - Relazioni con i mass media

Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dalle funzioni preposte o delegate dal Presidente.

I rapporti con i mass media sono improntati al rispetto del diritto all'informazione.

L'informazione verso i mass media deve essere accurata, coordinata e coerente con i principi e le politiche del Consorzio: deve rispettare le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale e deve essere realizzata con chiarezza e trasparenza.

È assolutamente vietato divulgare notizie false.

Rispetto a iniziative di carattere personale ciascuno se ne assume la relativa responsabilità.

Art. 17 - Responsabilità dell'Organo Amministrativo

L'Organo Amministrativo del Consorzio, relativamente al Codice Etico:

- riceve le relazioni di verifica interna etica dell'Organismo di Vigilanza (se presente) che conterranno informazioni sull'efficacia, sull'adeguatezza e sullo stato di attuazione e rispetto del Codice Etico e del Modello (se adottato), con le relative proposte di revisione, integrazione e modifica;
- riceve dall'Organismo di Vigilanza (se presente) le segnalazioni di eventuali violazioni del Codice Etico e del Modello (se adottato), unitamente ad una relazione riepilogativa ed alle sanzioni suggerite;
- valuta lo stato della comunicazione e di formazione del Codice Etico;
- decide su ciascuno dei punti precedenti nonché su come migliorare gli assetti dell'applicabilità e formazione del Codice Etico direttamente, o, in alternativa, incaricando di tali valutazioni e decisioni altre funzioni interne dell'Ente.

Art. 18 - Comunicazione e formazione interna

Sono previste apposite attività di comunicazione per favorire la conoscenza del Codice Etico da parte di tutto il personale del Consorzio.

Queste attività sono parte integrante del piano istituzionale di comunicazione interna ed esterna predisposto dalle rispettive funzioni dell'Ente a ciò preposte e vengono attivate al momento del rilascio

iniziale del Codice Etico ed in occasione di tutte le successive revisioni. Per favorire la corretta comprensione del Codice Etico da parte del personale del Consorzio, l'Organo amministrativo, di concerto con l'RPCT, realizza ed eroga un piano di comunicazione e formazione volto a favorire la conoscenza dei principi etici e delle norme di comportamento.

In occasione di revisioni significative del Codice Etico e del sistema normativo ad esso collegato viene ripetuto l'intervento di comunicazione e formazione a favore di tutto il personale del Consorzio.

Art. 19 - Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Codice Etico, si fa rinvio e riferimento a quanto contenuto nel Modello (se adottato).

In caso di contrasto tra il presente Codice Etico ed il Modello (se adottato) sarà quest'ultimo a prevalere.

IL PRESIDENTE
(Dott. Massimo Manni)

(Firma autografa apposta in originale ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. 39/1993)