

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026

Misure Integrative del Modello 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 29 del 22 febbraio 2024

INDICE

1. PREMESSA
 - 1.1 Riferimenti normativi e definizione di corruzione
 - 1.2 Il Consorzio di bonifica Piave
 - 1.3 Il Consorzio Piave e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
 - 1.4 P.T.P.C.T. e misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello 231
 - 1.5 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza
2. SOGGETTI
3. ANALISI DEL CONTESTO
 - 3.1 Introduzione
 - 3.2 Analisi del contesto esterno
 - 3.3 Analisi del contesto interno
 - 3.3.1. Mappatura dei processi
4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO
 - 4.1 Identificazione degli eventi rischiosi
 - 4.2 Analisi del rischio
 - 4.3 Ponderazione del rischio
5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO
 - 5.1 Descrizione di alcune misure di carattere generale e specifiche
6. AZIONI PER L'ANTIRICICLAGGIO
7. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
8. MONITORAGGIO E RIESAME

CAPITOLO 1. PREMESSA

1.1.Riferimenti normativi e definizione di corruzione

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di norme per la prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

Sulla scorta di quanto precisato nella Determinazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione n. 8 del 17 giugno 2015 «*Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*», nel Comunicato del Presidente dell’Autorità Nazionale Anticorruzione del 22/04/2015 sull’osservanza delle regole in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione e nell’art. 2 bis del D.Lgs. 33/2013, introdotto dall’art. 3 del D.Lgs. 97/2016, i **Consorzi di bonifica**, quali enti pubblici economici, sono tenuti al rispetto degli obblighi discendenti dalla legge n. 190, dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato da ANAC e dal D.Lgs. 33/2013 e, pertanto, sono destinatari dell’obbligo di adozione del **Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.)** in cui vanno indicati gli interventi organizzativi posti in essere dall’ente e volti a prevenire il rischio di corruzione.

A livello nazionale l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) predisponde e adotta il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), costituente atto di indirizzo, che funge da supporto nell’adozione delle misure di prevenzione della corruzione all’interno del Piano Triennale per la prevenzione, anche quale Misura integrativa al Modello di organizzazione gestione e controllo ex art. 231, elaborati a livello decentrato dai soggetti tenuti a tale adempimento, come si dirà al Par. 1.4. Questa bipartizione dell’impianto strategico di risposta al rischio di corruzione garantisce una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale, demandando però ad ogni Ente l’individuazione di concrete ed effettive misure di prevenzione della corruzione, considerato che solo esse sono nelle condizioni di conoscere la propria realtà organizzativa e il contesto in cui si trovano ad esercitare le funzioni assegnate.

Il P.T.P.C.T. contiene, preliminarmente, l’analisi dei rischi specifici di corruzione e individua gli interventi volti a prevenire gli stessi sulla base del Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il PNA venne originariamente predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica secondo le linee di indirizzo del Comitato interministeriale di cui all’art. 1, comma 4, della menzionata legge - istituito con D.P.C.M. 16 gennaio 2013 – e venne approvato in data 11 settembre 2013 dalla CIVIT, individuata dalla medesima legge quale Autorità nazionale anticorruzione (ora Autorità nazionale anticorruzione - ANAC).

Il PNA 2013 è stato successivamente aggiornato da ANAC, da ultimo con il PNA 2022, approvato a gennaio 2023, e con l’aggiornamento 2023 al PNA 2022, approvato con Delibera n. 605 del 19.12.2023.

Quale strumento che ha la finalità di prevenire il verificarsi di determinati eventi, il PNA definisce la corruzione quale fenomeno comprensivo di tutte quelle situazioni in cui, nel corso dello svolgimento dell’attività amministrativa, si riscontra l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di trarne vantaggi privati; di conseguenza, e in linea con quanto richiesto dallo stesso PNA, le situazioni rilevanti sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dall’eventuale rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione, un “inquinamento dell’azione amministrativa”, una deviazione dei comportamenti e delle decisioni dalla cura imparziale dell’interesse pubblico, a causa dell’uso, a fini privati, delle funzioni attribuite e ciò sia nel caso in cui tale azione abbia successo sia nel caso in cui essa rimanga a livello di tentativo.

Come confermato anche dalla Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 la definizione del fenomeno corruttivo è coincidente con la cd. “*maladministration*”, intesa come assunzione di

decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Pertanto, come confermato anche dalle delibere 1134/2017 e 1074/2018, dal PNA 2019 e dal PNA 2022, occorre avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse

Il P.T.P.C.T. rappresenta il documento di programmazione con cui ciascun Ente, in attuazione ed integrazione del Piano Nazionale Anticorruzione – P.N.A. previa individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce la propria strategia di prevenzione, fornendo la valutazione del livello di esposizione dei singoli uffici e settori al rischio di corruzione e indicando gli interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio.

Tanto premesso, va sottolineato che tra le principali novità normative caratterizzanti l'anno 2023, un ruolo di primaria importanza è rivestito dal nuovo Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023) che ha inciso anche nell'aggiornamento del PNA 2022 approvato con delibera ANAC 605/2023.

1.2. Il Consorzio di bonifica Piave

I consorzi di bonifica sono persone giuridiche pubbliche ai sensi dell'art. 59 R.D. n. 215/1933 e dell'art. 862 c.c. qualificati enti pubblici economici dalla L.R.V. n. 12/2009.

In particolare, con riguardo ai consorzi di bonifica veneti, la L.R.V. 8 maggio 2009 n. 12 "Nuove norme per la bonifica e la tutela del territorio" ha individuato nel territorio regionale dieci nuovi comprensori di bonifica e, nell'ambito di ciascuno di questi, è stato costituito un Consorzio di bonifica avente natura di ente pubblico economico (artt. 2 e 3, L.R. n. 12/2009).

Con deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 1408 del 19 maggio 2009, in adempimento dell'art. 3 della L.R.V. n. 12/2009 , è stato istituito il CONSORZIO DI BONIFICA PIAVE (di seguito CONSORZIO DI BONIFICA) mediante fusione dei preesistenti Consorzio di Bonifica "Destra Piave", Consorzio di Bonifica "Pedemontano Sinistra Piave" e Consorzio di Bonifica "Pedemontano Brentella di Pederobba", che è subentrato "nelle situazioni giuridiche attive e passive pendenti, ivi comprese quelle relative al personale dipendente" ai sensi dell'art. 41, comma 3, L.R. 12/2009.

Il Consorzio esplica le funzioni e compiti che gli sono attribuiti da leggi statali e regionali.

Funzioni e competenze

BONIFICA E IRRIGAZIONE: manutenzione, esercizio e vigilanza delle opere pubbliche di bonifica e irrigazione

DIFESA SUOLO: formulazione di valutazioni vincolanti di compatibilità idraulica sugli strumenti urbanistici comunali nei riguardi della rete idraulica minore e di bonifica; interventi strutturali di riqualificazione della rete idraulica minore e di bonifica; interventi di riqualificazione sulla rete di competenza di enti locali e di altri soggetti pubblici e privati su accordo; concorso all'attuazione degli interventi finalizzati a prevenire le emergenze idrauliche e idrogeologiche.

AFFIDAMENTO DI OPERE PUBBLICHE IN CONCESSIONE: progettazione, esecuzione, manutenzione e gestione di opere pubbliche di competenza di Stato, Regione e altri enti pubblici, in forza di concessione.

TUTELA DELLA QUALITÀ DELLE ACQUE E GESTIONE CORPI IDRICI: concorso alle iniziative mirate al rilevamento dello stato quantitativo e qualitativo dei corpi idrici; individuazione delle opere e delle azioni da attuare per il risanamento dei corpi idrici; collaborazione con le autorità competenti per i controlli in materia di qualità delle acque.

MATERIA AMBIENTALE: tutela del paesaggio rurale, vallivo e lagunare, conservazione del patrimonio idrico, ricarica della falda, contrasto alla risalita del cuneo salino, fitodepurazione, realizzazione di oasi e aree di rinaturalizzazione.

PROTEZIONE CIVILE: presidio territoriale negli interventi urgenti e indifferibili, diretti al contenimento del rischio idrogeologico e idraulico, necessari per un'efficace azione di protezione civile.

FUNZIONI DI GESTIONE E MANUTENZIONE DEI BENI DEL DEMANIO IDRICO SULLA RETE IDROGRAFICA MINORE

1.3 Il Consorzio Piave e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Il P.T.P.C.T. viene adottato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), individuato dal medesimo organo.

Il CONSORZIO PIAVE, a seguito dell'introduzione dell'obbligo di adozione del P.T.P.C.T., con delibera n. 03/CdA del 21.1.2016 ha adottato il primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018.

Il presente P.T.P.C., in aggiornamento di quello adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 33 del 24.02.2023, tiene conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione, in particolare di

- Legge 190/2012
- Circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 1/2013
- D.Lgs. 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica amministrazione;
- del D.lgs. 08.04.2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'art. 1 commi 49 e 50 della L. 190/2012"
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR n. 62/2013 e ss.mm;
- PNA 2013 approvato da Civit con delibera n. 72 del 11.09.2013,
- PNA 2019 adottato con delibera n. 1064 del 13.11.2019
- PNA 2022 adottato con Delibera Anac n. 7 del 17.1.2023 e aggiornato con Delibera n. 605 del 19.12.2023
- Determinazione n. 1334 dell'08.11.2017 "Nuove linee guida per l'attuazione delle normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"
- D.lgs.10.03.2023 n. 24 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (c.d. Whistleblowing)
- D.lgs. 31.03.2023 n. 36 "Codice dei contratti pubblici"
- Deliberazioni ANAC n. 261 del 20/06/2023 e 264 del 20.06.2023

Le indicazioni contenute nella normativa e nei provvedimenti sopra richiamati sono state necessariamente adattate alla peculiare realtà del Consorzio di Bonifica la cui natura giuridica, costitutiva ed operativa (descritte nei prossimi capoversi), non coincide con i modelli di Pubblica Amministrazione presi a parametro dal legislatore nella redazione della Legge 190/12. Tali peculiarità giustificano alcuni adattamenti ed interpretazioni della norma, necessari per rendere maggiormente efficace l'adozione e l'applicazione alla realtà amministrativa dell'ente del presente P.T.P.C.

1.4. P.T.P.C.T. e Misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello 231.

Nel PNA 2013 (punto 3.1) è precisato : "al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs 231/01 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica

amministrazione previsti dalla 231/01, ma anche a tutti quelli considerati nella L. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale").

Con Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato le «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici». Tale approccio è stato confermato dalla Determinazione 12/2015, dalla Delibera 1134/2017 «Nuove Linee guida per l'attuazione per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici», dal PNA 2019 e dal PNA 2022.

Il P.N.A. 2016 precisa, in particolare, per quanto di interesse del Consorzio, che gli enti pubblici economici applicano la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all'organizzazione sia all'attività svolta, «in quanto compatibile». Per quanto concerne le altre misure di prevenzione della corruzione, dall'art. 41 citato [ndr del D.lgs. 97/2016] si evince che detti soggetti debbano adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (art. 1, co. 2-bis, l. 190/2012). Essi, pertanto, integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012. Le misure sono ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del P.T.P.C.T. anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

Già nelle Linee Guida approvate con delibera ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 veniva data indicazione che in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società (si legga "gli enti pubblici economici") integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012. Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'A.N.AC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabile tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

Il CONSORZIO, in quanto ente pubblico economico, è destinatario, come sopra ricordato, dei contenuti del PNA (come confermato anche dalla Determinazione 12/2015, dalla Delibera 1134/2017, dalla Delibera 1074/2018, dal PNA 2019 e dal PNA 2022) tuttavia, nel contempo è soggetto alle norme di cui al d.lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli enti. In forza di tale normativa il Consorzio ha redatto il proprio Modello di organizzazione e gestione (di seguito MOG ex 231) approvato nel suo testo originario dal Consiglio di Amministrazione del 26.11.2014, con delibera n. 299.

Il MOG ex 231 del Consorzio nella Parte Speciale attualmente individua quali processi "sensibili" per le finalità del D.Lgs 231/2001, ambiti della normativa in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2018) ed in materia ambientale. E' in corso l'attività di analisi per l'aggiornamento del MOG da completarsi entro il 2024.

Non si è ritenuto, al momento, di riunire in un unico documento le misure anti-corruttive nel MOG, in apposita sezione, ma si è preferito piuttosto mantenere il P.T.P.C.T. in documento separato.

Quando il Modello organizzativo verrà aggiornato e integrato con l'inserimento di ulteriori ambiti di attività valutate "sensibili", comprendendo una prevenzione specifica nei confronti di reati di corruzione previsti dal D.Lgs. 231/2001, potrà valutarsi di integrarlo con le misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/2012 e il P.T.P.C.T.

verrà in tale modo sostituito.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2024-2026 costituisce atto autonomo, separato dal MOG ex 231, e contiene “misure di prevenzione della corruzione integrative del modello 231” del Consorzio di Bonifica Piave.

I due documenti sono comunque coordinati e la scelta di tenerli separati è ritenuta più coerente con la storia consortile (era stato già adottato negli anni precedenti come documento autonomo, a partire dal P.T.P.C. 2017-19) e più razionale, anche in ragione dei diversi punti di vista con cui le due norme approcciano il rischio corruttivo: la ratio preventiva del D.lgs. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell’interesse o a vantaggio dell’Ente o che comunque siano stati commessi anche e nell’interesse di questo (art. 5), diversamente dalla legge n. 190 è volta ai reati commessi anche in danno del Consorzio.

1.5. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Si propone per l’anno 2024 di proseguire il lavoro iniziato negli anni precedenti approfondendo le fasi della descrizione e rappresentazione della mappatura dei processi. I risultati di tale attività potranno contribuire a far emergere eventuali criticità legate al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e necessità di introduzione di ulteriori fasi o controlli per il rispetto dei principi di integrità e legalità.

Gli obiettivi strategici, anche sulla scorta delle indicazioni contenute nel PNA 2022, sono individuati nei seguenti

- a) Rafforzamento nell’analisi del rischio sulle attività svolte all’interno dell’Ente e nelle misure di prevenzione con particolare riguardo dove è più elevato il rischio corruttivo;
- b) revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)
- c) previsione, per le attività di cui al punto a), di meccanismi e strumenti di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- d) miglioramento continuo dell’informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “*Amministrazione trasparente*” e miglioramento dell’organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l’esterno
- e) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dalla disciplina interna, nella conclusione dei procedimenti
- f) aggiornamento del MOG 231 in linea con la sopravvenienza di norme riguardanti i reati rilevanti;
- g) prosecuzione nel processo di consolidamento della cultura dell’integrità mediante azioni formative rivolte al personale.
- h) Analisi dei rischi anche con riferimento alla normativa antiriciclaggio (D.Lgs. 231/2007) e coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo
- i) Garantire adeguata visibilità ai canali interni per il whistleblowing

CAPITOLO 2. SOGGETTI

Nel PNA 2022 viene ricordato che la L. n. 190/2012 vieta che l'elaborazione dei P.T.P.C.T. sia affidata all'esterno (art. 1, co. 8) in quanto la predisposizione dei piani non può che essere svolta necessariamente da parte chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di identificare i profili di rischio; sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche della specifica amministrazione o ente. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle pubbliche amministrazioni e degli enti.

Il RPCT è titolare del potere di predisposizione e di proposta del P.T.P.C.T.. Ad esso è attribuito il ruolo di coordinamento nel processo di gestione del rischio e nel monitoraggio delle misure adottate.

Per un sistema di prevenzione efficace è tuttavia necessario un contributo attivo di tutti i soggetti facenti parte dell'ente.

I soggetti coinvolti nel processo di elaborazione e nella attuazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del CONSORZIO DI BONIFICA e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti:

a) gli Organi di indirizzo politico-amministrativo

Il CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, al quale spetta

- la designazione del Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- l'adozione del Modello di organizzazione e gestione 231/2001 e del P.T.P.C. o delle misure integrative di prevenzione della corruzione e trasparenza e i suoi aggiornamenti;
- l'adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

L'ASSEMBLEA

Viene informata sulle linee guida e le politiche principali in materia di trasparenza e anticorruzione.

b) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).

Con delibera n. n. 234/CdA del 06.11.2015 è stato nominato R.P.C.T. l' Ing. Paolo Battagion, Direttore Generale del CONSORZIO.

Il R.P.C.T. ha i seguenti compiti

- elabora la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e degli aggiornamenti da sottoporre per l'approvazione all'organo di indirizzo politico-amministrativo sopra indicato;
- vigila sul funzionamento e verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone, di concerto con i dirigenti, la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente o cambiamenti normativi;
- definisce procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfondibilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 39/2013;
- collabora e si coordina, ai fini della prevenzione della corruzione, con l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- cura la diffusione della conoscenza dei "Codici Etici e/o di comportamento" nell'Ente e il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;

- pubblica, secondo le cadenze indicate dall'ANAC sul sito web istituzionale una Relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'Organo di indirizzo politico dell'amministrazione.

Il R.P.C.T. opera con il supporto e ausilio diretto

- nell'analisi preventiva e nella elaborazione degli aggiornamenti del P.T.P.C.T., nel monitoraggio e nella organizzazione e negli adempimenti della trasparenza dei seguenti soggetti
 - Direttore dell'Area amministrativa
 - Impiegato di concetto assegnato al Settore affari legali e generali
- dei Capi settore specificamente incaricati di elaborare i dati di aggiornamento della sezione amministrazione trasparente come riportati nell'allegato "3"

c) i Dirigenti ed i Capi Servizio

Nell'ambito delle Aree e nei Settori assegnati, rispettivamente, i Dirigenti ed i Capi Settore sono coinvolti nel processo di gestione del rischio, coadiuvando il R.P.C.T. nel perseguitamento degli obiettivi di cui al punto b), in particolare:

- svolgono l'attività informativa di cui all'art. 1 comma 9) lett. c) della L. 190/2012;
- forniscono le necessarie informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dei settori cui sono preposti
- vigilano sull'osservanza del Codice Etico e di comportamento;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nelle Aree a cui sono preposti.

d) Responsabile per l'iscrizione e Aggiornamento dei Dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)

Il PNA 2016 ricorda che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa e che tale obbligo informativo consiste nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

In adempimento a tale obbligo si precisa che il RASA del Consorzio di Bonifica è la dott.ssa Giuseppina Dametto nominata con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 349 del 5.12.2013.

Il P.N.A. 2016 prevede l'obbligo di indicare all'interno del P.T.P.C.T. il nome del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).

e) tutti i DIPENDENTI

I dipendenti

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al soggetto responsabile o all'OdV;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi;

f) i collaboratori a qualsiasi titolo del CONSORZIO DI BONIFICA:

- osservano le misure contenute nel presente P.T.P.C., nel Modello 231 e nel Codice etico e di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito. .

CAPITOLO 3. ANALISI DEL CONTESTO

3.1. Introduzione

La prima fase del processo di gestione del rischio effettuata è quella relativa all'analisi del contesto in cui si trova ad operare, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (**contesto esterno**), sia alla propria organizzazione (**contesto interno**).

L'analisi ha previsto una fase di acquisizione dei dati ed una di elaborazione, al fine di trarre indicazioni operativi su settori e processi a rischio.

Elaborazione dei dati:

Fattore	Dato elaborato e incidenza nel P.T.P.C.
Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione	Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Reati contro la Pubblica Amministrazione in enti analoghi	Medio – (notizie di reati in regione Veneto in ambito corruttivo tratte da giornali)
Reati contro la Pubblica Amministrazione riguardanti il Consorzio	Nessuno – Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Procedimenti disciplinari nell'ente	Nessuno - Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi

3.2 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto ha avuto come obiettivo quello di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

Di seguito l'analisi in merito agli aspetti culturali, criminologici, sociali ed economici del territorio che possono favorire la corruzione e la mala gestione di enti analoghi al Consorzio

L'acquisizione è avvenuta consultando le seguenti fonti esterne (reperibili sui siti istituzionali):

- Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, di cui all'Articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121, e successive modificazioni
- Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) di cui all'art. 109, c. 1, del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159- Relazione 2° semestre 2022 ¹
- Nota Prefettura di Treviso del 6 marzo 2023 (Fonte: documento in consultazione del PTPCT del

¹ A Treviso, sebbene nel semestre non vi siano evidenze investigative che accertino la presenza delle tipiche organizzazioni criminali, pregresse indagini hanno consentito di documentare interessi criminali di soggetti calabresi affiliati alle cosche GRANDE ARACRI di Cutro (KR) e BELLOCCO di Rosarno (RC)194 . Sebbene al di fuori dei contesti mafiosi, nel semestre, è stato eseguito un provvedimento cautelare195 a carico di 9 soggetti ritenuti responsabili di traffico e gestione illecita di rifiuti 196 Nel territorio trevigiano si riscontra infine la presenza di sodalizi di matrice straniera attivi soprattutto nel traffico di droga, nello sfruttamento del lavoro e del caporalato (Relazione semestrale 2° semestre 2022).

Comune di Treviso)^{2j}

- Notizie di stampa e/o notizie interne all'ente

L'acquisizione è avvenuta anche consultando le seguenti fonti interne

- segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing
- avvio procedimento disciplinari su comportamenti in violazione al codice etico – di comportamento

3.3 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda la valutazione complessiva in ottica anticorruttiva dell'assetto organizzativo dell'ente, cui si rinvia.

La struttura organizzativa del Consorzio di bonifica Piave è definita nel Piano di organizzazione variabile (POV) da ultimo aggiornato con delibera dell'Assemblea n. 28 del 28/11/2023, divenuta esecutiva a inizio gennaio, ed è articolata nell'Area della Direzione Generale e in tre Aree Operative alle quali è preposto un Direttore di area. Ciascuna Area è suddivisa in Settori affidati alla responsabilità, al coordinamento e controllo di un Capo Settore (Quadri).

L'Organigramma allegato al POV è pubblicato in Amministrazione trasparente.

In merito il Consorzio ha effettuato le seguenti attività:

- Rilevazione numerica di indagini / sentenze in materia di "corruzione" che coinvolgono uffici o personale del Consorzio di Bonifica
- Rilevazione del numero di delitti contro la Pubblica Amministrazione del personale, tratto dall'analisi dei certificati di casellario giudiziale raccolti in fase di assunzione (rilevazione anonima)
- Rilevazione del numero di procedimenti disciplinari, riconlegati ad attività "potenzialmente" produttive di illeciti penali.
- Rilevazione del numero di delitti contro la Pubblica Amministrazione di fornitori del Consorzio tratto dall'analisi dei certificati di casellario giudiziale raccolti in fase di gara (rilevazione anonima)
- Mappatura di tutti i procedimenti / processi tipici dell'attività dei Consorzi di Bonifica

3.3.1 Mappatura dei processi

La fase centrale dell'analisi del contesto interno consiste nella mappatura dei processi ossia nella individuazione e analisi dei processi organizzativi svolti all'interno dell'Ente.

Ai fini del presente documento, per "processo" si intende "una sequenza di attività interrelate ed

-² "anche per il semestre preso in esame la provincia «non sembrerebbe caratterizzata da una presenza stabile di sodalizi di tipo mafioso (...). Sebbene al di fuori dei contesti mafiosi, anche in questa provincia, come emerso nel recente passato, si registrano tentativi di infiltrazione nel tessuto economico, soprattutto attraverso la commissione di numerosi reati economico – finanziari e truffe ai danni dello Stato finalizzate all'indebita percezione di contributi pubblici». Questo Ufficio, con il supporto delle Forze di polizia, è costantemente impegnato nel monitoraggio e nell'analisi di ogni segnale potenzialmente rivelatore di interferenze della criminalità organizzata a vocazione affaristica con l'imprenditoria locale. In questi ultimi anni, la Prefettura ha emesso interdittive antimafia nei confronti di consorzi di imprese che, da indagini principalmente svolte in altre province, hanno rivelato interessi con soggetti legati alla criminalità mafiosa, sebbene – come le Forze di polizia riferiscono – non vi siano tuttora evidenze di una stabile presenza di soggetti legati ad organizzazioni criminali dediti a perseguire disegni illeciti mediante la complicità o connivenza di amministratori e funzionari delle pubbliche amministrazioni del territorio. Più in particolare, relativamente alla consistenza in questo ambito provinciale del fenomeno corruttivo e alla presenza di fattori potenzialmente idonei a favorirlo, gli Organi di polizia riferiscono che, anche nell'anno 2022, il numero delle denunce sporte per reati commessi da pubblici dipendenti con abuso delle relative funzioni ammonta a pochissime unità (4 in tutto e tutte relative al reato di "abuso di ufficio") così come trascurabile è il numero delle denunce relative ai "reati-sentinella", vale a dire quegli illeciti da cui è possibile trarre indicazione circa la diffusa commissione dei primi (solo 3 denunce per "istigazione alla corruzione").

interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”.

Con il P.T.P.C.T. 2023-2025 era stata realizzata una integrale revisione della mappatura dei processi interni sulla scorta delle indicazioni del PNA 2022.

L'analisi effettuata si ritiene sostanzialmente valida e completa anche per l'aggiornamento 2024-2026 anche alla luce dell'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 (Delibera anac n. 605/2023) ed è stata implementata qualora gli approfondimenti sulle modifiche e sull'impatto derivanti dal nuovo codice degli appalti approvato con il D.Lgs. 36/2023 – in vigore parzialmente dal 1.7.2023 e completamente dal 1.1.2024 - hanno sollecitato delle revisioni.

La mappatura è stato il frutto di un confronto tra Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, i dirigenti ed i capi Settore caratterizzato dai seguenti elementi

- le attività di analisi sono state svolte direttamente dal R.P.C.T. con il personale di supporto coinvolgendo i capi settori ognuno per le sue competenze
- sviluppo dell'analisi dei rischi realizzata per i precedenti P.T.PC..T, integrandola con ulteriori processi ed attività non considerati in precedenza;
- adozione di una metodologia di ponderazione dei rischi basata su criteri quali-quantitativi come descritta nel par. 4
- indicazioni di ANAC in merito alle Aree a rischio corruzione (sia quelle obbligatorie previste dalla L. n. 190/12 all'art. 1 comma 16) e ed in merito alle misure di carattere generale e sviluppo di aree di rischio aggiuntive specifiche del Consorzio e di misure speciali

L'analisi dei processi ha riguardato le seguenti fasi:

1. identificazione dell'elenco dei processi svolti dall'organizzazione consortile aggregato per area di rischio attraverso la disamina delle funzioni / attività attribuite da POV ai singoli Settori e dei procedimenti individuati nella Tabella Ricognitiva di cui alle "Direttive sui procedimenti Amministrativi del Consorzio "approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 189/2020.
2. descrizione dettagliata del processo/procedimento. Nel P.T.P.C. 2024-2026 sono descritti i processi sviluppando i seguenti aspetti:
 - breve descrizione del processo (oggetto e finalità);
 - attività che scandiscono e compongono il processo suddividendole in:
 - elementi in ingresso che innescano il processo -- "input";
 - risultato atteso del processo – "output";
 - sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le "attività"
 - responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo.
3. rappresentazione degli elementi descrittivi del processo.

Con riferimento alla raccomandazione posta dal PNA 2022 sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali, si conferma anche per il 2024 che il Consorzio non è destinatario di finanziamenti nell'ambito del PNRR, ma è comunque beneficiario di altri finanziamenti statali e regionali (PSR, ecc..). Il P.T.P.C.T. sarà aggiornato qualora nel corso 2024 il Consorzio ottenessesse finanziamenti dal PNRR.

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le attività svolte dall'Ente, con particolare attenzione su quei processi che l'art. 1 co. 16 della L. 190 del 2012 elenca come attività esposte a rischi generali, evidenziati anche dai precedenti PNA e richiamati dal PNA 2022 e nell'aggiornamento 2023, che rientrano nell'attività ordinaria del Consorzio

- a) autorizzazioni e concessioni;
- b) contratti pubblici
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) acquisizione e gestione del personale

oltre a quelli di attività specifiche dell’Ente:

- e) Catasto consortile e formazione ruoli di contribuenza;
- f) riscossione dei contributi e delle altre entrate, gestione del patrimonio
- g) controlli e verifiche sul territorio – polizia idraulica
- h) attività manutentori
- i) polizia idraulica
- j) Elezioni degli organi consortili (fine 2024)

e su processi relativi ad attività residuali

- l) contenzioso
- m) altri ambiti

La mappatura è riportata nell’allegato 1 “Mappatura e analisi processi – Valutazione livello di rischio”.

CAPITOLO 4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo con cui l'ente ha identificato i rischi gravanti sull'ente al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

L'attività di valutazione del rischio si è articolata in due fasi: A) identificazione, B) analisi cui è seguita la "ponderazione" del rischio.

4.1 Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione dei rischi gravanti sui processi dell'ente ha incluso una prima valutazione su gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

La formalizzazione dei rischi individuati ha portato alla predisposizione di un registro dei rischi (o catalogo dei rischi) dove per ogni processo (o fase) vi è stata la descrizione degli eventi rischiosi che sono stati individuati. Il registro dei rischi è stato riportato nella colonna "rischi" del foglio 1 (per i processi solo elencati) e del foglio 2 (per i processi analizzati nel dettaglio), dell'**allegato 1 "Analisi processi"**.

L'elenco dei rischi oggetto di analisi è avvenuto tramite i seguenti strumenti:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità (es. segnalazioni raccolte dal RUP o provenienti dalla società civile sia prima che dopo la consultazione sul P.T.P.C.T);
- le esemplificazioni di cataloghi di rischi formalizzate da ANAC nei suoi atti;
- incontri con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità.

Si sono riscontrate alcune difficoltà nel coinvolgimento diretto del personale della struttura organizzativa, per motivi di tempistica e per motivi organizzativi legati alle molteplici attività cui lo stesso è coinvolto. Tuttavia, in via informale, ci si è rivolti oralmente nel contesto di incontri già programmati o con colloqui separati con i responsabili degli uffici i quali, avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

4.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha comportato la stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio individuato

In tutti i casi l'analisi del rischio è avvenuta tramite due strumenti di seguito descritti, il primo (A) con una indagine sui "Fattori abilitanti" e il secondo (B) con una indagine sugli "indicatori di rischio" i cui esiti di verifica si trovano nell'**allegato 1 foglio 1 "Elenco processi"**.

A) Analisi dei "fattori abilitanti"

Il primo strumento di analisi ha avuto ad oggetto una serie di **fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione**. I fattori abilitanti considerati sono indicati in questa scheda, i cui risultati sono presenti nell'**allegato 1 "Analisi processi"**.

Fattori abilitanti e relativa valutazione

Fattore 1: presenza di misure di controllo
Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti = BASSO

Sì, ma sono controlli non specifici e/o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output = MEDIO

No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli = ALTO

Fattore 2: trasparenza

Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, agli occhi di uffici di controllo, stakeholder, soggetti terzi?

Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite amministrazione trasparente = BASSO

Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter = MEDIO

No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente = ALTO

Fattore 3: complessità del processo

Si tratta di un processo complesso, che?

No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari = BASSO

Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute = MEDIO

Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti = ALTO

Fattore 4: responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente possibile la rotazione del personale?

No il processo è trasversale ed è gestito da molti dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello) = BASSO

Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = MEDIO

Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = ALTO

Fattore 5: inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi

Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?

Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo = BASSO

Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale = MEDIO

No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento = ALTO

Fattore 6: formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica

Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?

Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo = BASSO

Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche = MEDIO

No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione = ALTO

La risposta con punteggio BASSO comporta un "fattore che agevola poco il verificarsi del rischio corruttivo"

La risposta con punteggio MEDIO comporta un "fattore che agevola mediamente il verificarsi del rischio corruttivo"

La risposta con punteggio ALTO comporta un "fattore che agevola molto il verificarsi del rischio corruttivo"

Nella colonna “fattori abilitanti” dell’allegato 1 “Analisi processi”, sono riportati i risultati dell’applicazione del sopradescritto modello in merito ai singoli fattori abilitanti per processo. Tale valutazione è stata fatta da ciascun responsabile del processo/procedimento censito, con l’aiuto del RPCT e del suo staff ed è stata discussa in riunioni informali, in considerazione nell’attività di stima del livello di esposizione al rischio e nell’adozione delle misure di abbattimento del rischio.

B) Analisi “Indicatori di rischio”

Il secondo strumento, comunque correlato al primo, ha avuto oggetto l’analisi di “indicatori di rischio”, cioè delle situazioni oggettive che permettono di definire il “livello” di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante anche per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l’attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l’attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L’ente ha deciso di procedere con un approccio valutativo, correlato all’esito dell’indagine sui fattori abilitanti, discussi con il personale responsabile dei singoli processi. Attività che ha portato poi alla concreta misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

I criteri indicativi della stima del livello di rischio, tradotti operativamente in “indicatori di rischio” (key risk indicators) sono base per la discussione con i dirigenti competenti e sono in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono i seguenti

Criterio 1: livello di interesse “esterno”
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi = BASSO
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta = MEDIO
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi = ALTO
Criterio 2: grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo a funzionari istruttori o apicali?
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità = BASSO
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti = MEDIO
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti = ALTO
Criterio 3: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
In passato si sono manifestati, presso l’ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
No, dall’analisi dei fattori interni non risulta = BASSO
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale regionale = MEDIO
Sì = ALTO
Criterio 4: impatto sull’operatività e l’organizzazione
Se si verificasse il rischio inherente questo processo, come ne risentirebbe l’operatività dell’Ente?
vi sarebbero conseguenze marginali e l’ufficio continuerebbe a funzionare = BASSO
vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro = MEDIO
vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere uffici e in generale la governance = ALTO

La risposta con punteggio BASSO comporta un “fattore basso di esposizione al rischio di eventi

corruittivi”.

La risposta con punteggio MEDIO comporta un “fattore medio di esposizione al rischio di eventi corruittivi”.

La risposta con punteggio ALTO comporta un “fattore alto di esposizione al rischio di eventi corruittivi”.

4.3 Ponderazione del rischio

L’allegato 1 “Analisi processi” riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio con la seguente formula matematica: $A \cdot B =$ rischio sintetico (Media dei risultati sull’indagine sui fattori abilitanti (A) moltiplicato media dei risultati dei criteri indicativi della stima del livello di rischio (B)).

Il risultato ha comportato l’effettiva Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico ponderato basato sui seguenti parametri:

FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	ALTO
ALTO	MEDIO	CRITICO
MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	
MEDIO	MEDIO	MEDIO
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	
BASSO	MEDIO	BASSO
BASSO	BASSO	MINIMO

La ponderazione dei rischi ha consentito all’ente di valutare le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

CAPITOLO 5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

L’allegato 1 riporta nella colonna “Misure Anticorruitive” il “Codice” delle misure applicabili allo specifico procedimento a rischio.

Ai “codici” corrisponde la misura come descritta nell’allegato 2 “MISURE ANTICORRUUTIVE”.

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

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

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

Le tipologie di misure generali e specifiche riguardano le seguenti macro-tipologie

- Controllo (es. controlli a campione, controlli in loco periodici a sorpresa, tracciamento delle procedure con maggiore grado di rischio, previsione di specifici alert di anomalia nell’ambito dei sistemi informati in uso);
- trasparenza;
- definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;

- regolamentazione;
 - semplificazione;
 - formazione;
 - sensibilizzazione e partecipazione;
 - rotazione;
 - segnalazione e protezione (che possono anche essere riferite ai whistleblower);
 - disciplina del conflitto di interessi;
 - regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies);
 - Utilizzo di **check list** per la preparazione e il successivo controllo degli atti di specifiche tipologie di affidamento di contratti pubblici
- misure di gestione del pantouflage

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche".

Questo ha permesso di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione come indicato nell'allegato 2 "MISURE ANTICORRUTTIVE. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del presente P.T.P.C.T in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012.

5.1 Descrizione di alcune misure di carattere generale e specifiche

La descrizione delle misure, la relativa programmazione e le modalità di monitoraggio sull'effettiva attuazione nel contesto organizzativo è prevista nelle schede di cui all'allegato 2.

In questo capitolo si riportano alcune specificazioni in merito alle misure adottate, al fine di completare e spiegare in modo più specifico gli aspetti peculiari.

A) Codici di comportamento

Il Consorzio adotta:

- il CODICE ETICO e DI COMPORTAMENTO ai sensi del MOG 231 che viene allegato al MOG di cui alla L. 231 in via di revisione

Sino a quanto non sarà approvata ed efficace la Revisione del MOG si applica il Codice Etico allegato al MOG 231 approvato nel 2014 ed il Codice di Comportamento allegato al PTPCT 2023-2025.

B) Conflitto di interessi

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente; è una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa seguia o meno una condotta impropri. Occorre tener presente che le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a **un'accezione ampia** attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. (così PNA 2019)

Si richiamano, fra le altre norme, quelle più di interesse per il Consorzio

- l'art. 6 bis della L. 241/1990 "Conflitto di interessi dispone 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."*
- l'art. 16 del D.lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti) che dispone che *"Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di*

interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3³ siano rispettati.”

Alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

C) Inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

La materia delle incompatibilità e dell'Inconferibilità degli incarichi è disciplinata dal D.lgs. 39/2013. In particolare, all'interno del Consorzio è stato previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che dovessero rivestire incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del D.lgs. 39/2013 - e cioè “*gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato*” - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

In particolare, è stata prevista la verifica delle seguenti disposizioni del D.lgs. 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 7, sulla “Inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale”.

L'art. 6 co. 9 della L.R. 12/2009 prevede che “*La carica di consigliere elettivo di cui alla lettera a) del comma 1, è incompatibile con le cariche di consigliere o assessore regionale, di presidente, assessore o consigliere provinciale, di sindaco, assessore o consigliere comunale, di presidente, componente di giunta o consigliere di comunità montana, di dirigente in agenzie, aziende ed enti pubblici, anche economici.*”

A queste ipotesi di Inconferibilità potrebbe aggiungersi quella prevista dall'art. 11, co. 11, del D.lgs. 175/2016, ai sensi del quale «*Nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori del Consorzio controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata (n.d.r. Consorzio) particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori del Consorzio controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento».*

Sono inoltre valutate le situazioni di incompatibilità per gli amministratori, come indicate nelle seguenti disposizioni del D.lgs. 39/2013:

- art. 9, riguardante le “incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali”;
- art. 11, relativo a “incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali” ed in particolare i commi 2 e 3;

Per gli incarichi dirigenziali si ha riguardo all'art. 12 dello stesso decreto relativo alle “incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”; premesso comunque che la definizione di “ente pubblico”⁴ di cui all'art. 2 lett. b), può dare adito a interpretazioni secondo cui non si applica la disposizione ai consorzi, se non per ipotesi marginale (incarichi conferiti dalla sola Regione).

A queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 8, del D.lgs. 175/2016, ai sensi del quale «*Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti del*

³Comma 3 art. 16 codice dei contratti: *Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.*

⁴ D.Lgs. 39/2013 Art. 1 co. 2 Ai fini del presente decreto si intende .. lett. b) per «*enti pubblici*», gli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati;

Consorzio controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società (n.d.r. Consorzio) di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori».

A tali fini, nel Consorzio sono state adottate le misure necessarie ad assicurare che:

Il Consorzio ha adottato le misure necessarie ad assicurare che:

- a) all'atto della presentazione delle liste elettorali vengano rese dai candidati le dichiarazioni di insussistenza delle cause di Inconferibilità previste dalla Legge;
- b) negli atti di attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- c) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di Inconferibilità o di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- d) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza un'attività di vigilanza

D) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti e misure di verifica del "pantouflagé"

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri".

La ratio della norma è quella di evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi, limitando per un tempo ragionevole l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Fermo restando che ai dipendenti consortili non si applica il D.lgs. 165 in quanto il rapporto di lavoro che il Consorzio instaura con i propri dipendenti ha carattere privatistico, nel PNA 2019 è affermato che è necessario operare una lettura più ampia della norma, alla luce anche delle disposizioni similari del D.lgs. n. 39/2013, tale da ritenere che il divieto di *pantouflagé* sia da riferirsi anche ai dipendenti degli Enti pubblici economici. In tal senso anche il PNA 2022⁵

Per poteri autoritativi e negoziali si intendono i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, quelli che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari e quelli che concedono in generale vantaggi o utilità al privato (autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualsiasi genere). Per attività lavorativa o professionale si intendono rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati ad esclusione degli incarichi di natura occasionale, privi del carattere della stabilità.

La violazione del presente divieto comporta:

- la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti;
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni per i soggetti privati che hanno sottoscritto i contratti;
- obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti, accertati, ad essi riferiti.

Come da indicazioni dell'ANAC, è intenzione porre in essere procedure per prevenire il rischio di violazioni del divieto di *"pantouflagé"*, anche con riferimento a situazioni che non riguardino solo i

⁵ PNA 2022 – Il Pantouflagé par. 1.1 "Si sottolinea inoltre che il divieto di pantouflagé si riferisce non solo ai dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni) ma anche ai titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013 negli enti pubblici economici, atteso che il d.lgs. n. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti (cfr. Cons. Stato, sez. V, n. 126/2018 cit.)."

Dirigenti dell'ente, ma anche i dipendenti, qualora gli stessi abbiano avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).

In attuazione della misura di prevenzione descritta, è già incluso negli atti di gara il modello DGUE riportante la Dichiarazione da rendersi da parte degli Operatori Economici in merito al divieto di Pantouflage".

Vengono individuate quindi le seguenti misure:

- a) all'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti, a pena di esclusione, e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti;
- b) all'inserimento nei contratti di assunzione del personale con ruolo dirigenziale o apicale o di promozione e assegnazione dell'incarico dirigenziale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- c) specifica attività di vigilanza in caso segnalazione di soggetti interni ed esterni.

E) Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing). Integrazione MOG 231

Il Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi della L. 231 (MOG 231) adottato dal Consorzio, con le misure integrative contenute nel P.T.P.C.T., contiene la disciplina che permette al dipendente di denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. La disciplina interna del Consorzio era stata IN PARTE aggiornata con il P.T.P.C.T. 2023 -2025.

Il 30 marzo 2023 è entrato in vigore il Decreto Legislativo del 10 marzo 2023, n. 24 (**D.Lgs. 24/2023**) che ha recepito nel nostro ordinamento la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico e che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica (cd. Direttiva Whistleblowing). Il D.Lgs. 24/2023 raccoglie in un unico testo normativo la disciplina dei canali di Segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato al fine di garantire una maggiore tutela del whistleblower e incentivare la segnalazione di illeciti. Il sistema di tutele predisposto dal legislatore si sostanzia nella salvaguardia della riservatezza dell'identità del segnalante, nella protezione da eventuali misure ritorsive che fossero adottate dall'amministrazione o dall'ente privato a causa della segnalazione, nell'esenzione da responsabilità nel caso di rivelazione di notizie coperte da segreto e nella predisposizione di misure di sostegno.

ANAC ha approvato con delibera n. 311 del 12 luglio 2023 le "Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne" come previsto dall'art. 10 del d.lgs. 24/2023 (**Linee Guida ANAC Whistleblowing**)

Con Delibera Presidenziale n. 8 del 19.09.2023, ratificata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21.09.2023, il Consorzio ha adottato la "Procedura per le segnalazioni di violazioni delle disposizioni normative ai sensi del DLgs 10 marzo 2023 n. 24 ("Whistleblowing")", in aggiornamento a quella contenuta nel MOG 231 e nel P.T.P.C.T. 2023-2025, conformandola al D.lgs. 24/2023 ed alle Linee Guida Anac.

Il Documento contiene la disciplina organizzativa e procedurale dell'istituto del "whistleblowing" messa in atto dal Consorzio di bonifica Piave, con l'obiettivo di fornire al Segnalante

(Whistleblower") le indicazioni operative su come effettuare la segnalazione attraverso l'individuazione di concrete misure atte alla sua tutela così che egli possa fare affidamento su una protezione effettiva.

In particolare, per adeguarsi alla recente normativa sono stati attivati i seguenti canali interni di segnalazione:

- a) in forma scritta, mediante inserimento delle informazioni nella piattaforma on line "whistleblowing" accessibile dal sito web del Consorzio (www.consortiopiave.it) alla sezione amministrazione trasparente – altri contenuti – prevenzione corruzione o al seguente indirizzo (<https://consorziopiave.it/prevenzione-corruzione/>);
- b) in forma scritta, a mezzo del servizio postale o con consegna a mani in una busta chiusa che rechi all'esterno in modo chiaro la dicitura "riservata/personale - RPCT" a garanzia della riservatezza;
- c) in forma orale con incontro diretto, su richiesta del segnalante direttamente al RPCT di un incontro che sarà fissato entro un termine ragionevole.

Viene allegata sub "4" la disciplina adottata dal Consorzio.

F) Rotazione o misure alternative

Nel contesto dell'applicazione della normativa anticorruzione anche per il triennio 2024-2026, l'Ente ha valutato indicazioni e principi tratti dall'allegato 2 al PNA 2019 per quel che concerne la misura della "Rotazione del Personale". In merito non si può che ribadire ulteriormente una difficoltà organizzativa endogena nel poter adottare tale misura organizzativa, a causa del numero ridotto di dipendenti e della particolare competenza specifica di ciascuna area organizzativa dell'ente. Fatto, questo, che non consente di procedere a rotazioni, se non a discapito del buon andamento dell'attività. Tuttavia, l'ente provvederà a garantire, con procedure automatiche, l'eventuale applicazione della c.d. rotazione "straordinaria", la rotazione da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. Tale forma di rotazione è disciplinata nel D.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Si specifica infine l'applicazione, sempre compatibilmente al tipo di processo, del principio della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche

G) L'accesso generalizzato

Il Consorzio con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 178 del 4 ottobre 2017) ha adottato il "Regolamento in materia di accesso documentale, civico e generalizzato" che disciplina anche il c.d. "accesso civico generalizzato" ai sensi dell'art. 2, co. 1, de D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, che comporta che debba essere garantita «la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti». Come da Linee Guida ANAC - Delibera n. 1309/2016 e Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017, è stato creato e pubblicato il "Registro degli accessi", un documento che contiene l'elenco delle richieste di accesso civico presentate all'ente con l'oggetto e la data dell'istanza e il relativo esito con la data della decisione.

L'elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee Guida ANAC - Delibera n. 1309/2016

H) Formazione in tema di anticorruzione e in ambiti sensibili

La sensibilizzazione dei dipendenti, specialmente quelli assegnati ad aree a maggiore rischio corruttivo consente di realizzare il contrasto alla corruzione c.d dal basso. Il cambiamento della mentalità può raggiungersi attraverso una formazione mirata che non si limita all'analisi della normativa di riferimento ma anche attraverso la valorizzazione di casi concreti che tengano conto della specificità dell'ente, fornendo criteri e strumenti decisionali utili ad affrontare i casi critici anche di carattere etico che i dipendenti possono incontrare.

Nell'allegato "2" si riporta nel dettaglio la misura.

In sintesi si prevede da parte del RPCT, l'individuazione del fabbisogno formativo in raccordo con i direttori di area in materia di anticorruzione, trasparenza, e su tematiche e materie trattate nelle aree maggiormente a rischio (contratti pubblici, concessioni – autorizzazioni, distribuzione irrigua) Una volta individuati i contenuti della formazione in tema di anticorruzione, nel piano di formazione si procederà ad

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

I) Attività "extra lavorative" e principio di esclusività

La disciplina del rapporto di lavoro del personale del Consorzio di Bonifica è di carattere privatistico, applicandosi il CCNL per i dipendenti dai consorzi di bonifica e di miglioramento fondiario per i dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro ed il CCNL per i dirigenti dei consorzi di bonifica degli enti similari di diritto pubblico e dei consorzi di miglioramento fondiario per i dipendenti con qualifica di dirigente. Tuttavia, in ottica anti-corruttiva, si evidenzia come i succitati contratti collettivi prevedano norme sull'incompatibilità analoghe all'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001", prevedendo che il rapporto debba essere esclusivo, in particolare per i dipendenti a tempo pieno (art. 1, co. 1 CCNL dipendenti), nonché vietando ai dipendenti laureati o diplomati di esercitare la libera professione (art. 46, co 3, CCNL dipendenti); inoltre, stabilendo che ai dirigenti a tempo determinato è vietato lo svolgimento di attività di qualsiasi natura a favore di terzi. La trasgressione al citato divieto costituisce giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro (art. 8 CCNL dirigenti); è altresì disposto l'obbligo di prestare la propria opera in modo esclusivo a favore del consorzio per i dirigenti di area a tempo indeterminato nonché il divieto di svolgimento di attività di qualsiasi natura a favore di terzi, salve specifiche autorizzazioni da parte del Consorzio. Del divieto appena citato rimangono esclusi gli incarichi accademici e la partecipazione a consessi consultivi dello Stato o di Organizzazioni internazionali, sempreché sussista compatibilità tra lo svolgimento di tali funzioni e l'espletamento dei compiti di Direttore di area (art. 20 CCNL dirigenti).

L) Utilizzo dei sistemi informatici

Con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 90 del 04.05.2017 il Consorzio ha approvato il "*Regolamento per l'utilizzo dei mezzi informatici consortili*", destinato a tutti i dipendenti e collaboratori de Consorzio. Esso è stato redatto anche in ottemperanza ed alla luce del nuovo Reg. 679/16 o GDPR di cui pure si è tenuto doverosamente conto nella redazione del presente Piano. Lo scopo del regolamento è quello di fornire ai destinatari dello stesso le indicazioni per una corretta e adeguata gestione delle informazioni, in particolare attraverso l'uso di sistemi, applicazioni e strumenti informatici della società. E' di intuitivo rilievo l'importanza che l'utilizzo corretto dei sistemi informatici rivesta anche nell'ambito del rispetto della normativa anticorruzione e trasparenza della società, passando esso anche attraverso l'osservanza delle procedure interne, talora normate da appositi regolamenti licenziati dall'organo di indirizzo della società.

Il regolamento è stato pubblicato sul sito istituzionale della società, nella apposita sezione "amministrazione trasparente" nonché portato a conoscenza dei dipendenti della società mediante la pubblicazione nella apposita bacheca virtuale interna.

M) Adozione regolamenti consorziali

Alcuni dei regolamenti adottati dal Consorzio risultano utili per il contenimento del rischio corruttivo. Si tratta di normative volte a disciplinare alcuni dei processi descritti e oggetto di analisi. I regolamenti sono i seguenti e sono disponibili sul sito web aziendale.

- Regolamento sull'ordinamento finanziario, contabile e patrimoniale
- Regolamento delle concessioni e autorizzazioni precarie
- Regolamento per l'esercizio e la manutenzione delle opere di bonifica
- Regolamento per l'utilizzo delle acque a scopo irriguo e tutela delle opere irrigue
- Regolamento di economato
- Disciplina per l'utilizzo degli strumenti informatici
- Direttive sui procedimenti amministrativi

N) Affidamenti sottosoglia comunitaria

Il PNA 2022 e l'aggiornamento 2023 sottolineano l'importanza di presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti sia in deroga che ordinari.

Nel PTPCT 2023-2025 nel delineare le misure di prevenzione nell'ambito degli affidamenti di "contratti pubblici" si erano considerati i suggerimenti e spunti offerti dal PNA 2022, in parte già recepiti nei precedenti PTPCT del Consorzio. Con il PTPCT 2024-2026 vengono riproposte le medesime misure ritenute coerenti ed in linea con quanto espresso da ANAC

Nella struttura organizzativa del Consorzio la competenza del processo di affidamento con procedure aperte di lavori, servizi e forniture è assegnata da POV ad un unico Settore "Settore Affari Legali, generali ed Appalti", a cui fanno riferimento i dirigenti ed i responsabili apicali degli altri Settori. Il direttore generale ed i direttori di Area sono, di norma, nominati RUP dei progetti che riguardano materie afferenti le loro aree organizzative.

Già da diversi anni il settore affari legali si occupa degli affidamenti anche sotto la soglia comunitaria non solo relativi al proprio settore ma anche dei Settori Gestione, attuati tramite procedure negoziate o affidamenti diretti, secondo la normativa precedente (D.Lgs. 50/2016, D.L. 76/2020, DL 77/2021).

Dal 1/1/2024, l'entrata in vigore della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, prevista dall'art. 38 del D.Lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti), che ha portato all'esigenza di impiegare la piattaforma telematica accreditata presso ANAC, ha portato, comportato la concentrazione nel Settore della gestione di tutti gli affidamenti dei contratti del Consorzio, salvo per quelli relativi al Settore Progetti, che vengono gestiti dal Settore Servizi Amministrativi.

E' stata adottata, anche se ancora in via sperimentale, una procedura telematica per le comunicazioni, lo scambio di documenti e passaggi dal settore che ha l'esigenza dell'acquisto/servizio/lavoro ed il settore affari legali generali e appalti; è stata creata una scheda che se adeguatamente compilata dai funzionari addetti all'istruttoria, dai Capi settore, dal RUP e dai componenti del Settore Affari legali e Generali e Appalti, permette la verifica dei presupposti di legge sulla correttezza del procedimento. In particolare, tale misura potrà consentire l'immediata verifica dal Responsabile del settore delle scelte operate dal RUP in ordine sia alla procedura, sia al criterio di aggiudicazione, sia alla rosa di operatori economici da invitare, ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto, accordo quadro, ecc..).

Tale soluzione permetterà al RPCT di valutare – anche a campione – la correttezza delle procedure, la loro conformità alle disposizioni di legge e regolamento in alcuni dei processi a più alto rischio corruttivo.

La metodologia potrà essere oggetto di rettifiche e integrazioni, di concerto anche con i capi settore più direttamente coinvolti, al fine di garantire quanto più possibile la corretta applicazione della normativa prevista dal Codice degli appalti con particolare riferimento al requisito della motivazione, ove necessario, del divieto di frazionamento, ed al rispetto del principio di rotazione nonché di trasparenza delle procedure di affidamento.

CAPITOLO 6. AZIONI PER L'ANTIRICICLAGGIO

All'interno del PNA 2022 le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, al pari delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, sono intese a protezione del valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese" (Programmazione e Monitoraggio PTPC e PIAO, par. 1). L'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n. 231/2007 richiede alle pubbliche amministrazioni di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, così individuate: - procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione; - procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici; - procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Obiettivo nel triennio del presente PTPCT è di integrare la mappatura e la valutazione dei rischi delle diverse aree all'intero del consorzio anche sotto il profilo della normativa antiriciclaggio, se ed in quanto il Consorzio sia soggetto.

CAPITOLO 7. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La trasparenza, come definita dalla recente normativa all'articolo 1, commi 1 e 2 del decreto Legislativo n. 33/2013, "è intesa come accessibilità totale, delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"

Il D.lgs 33/13 è stato oggetto di una profonda revisione con l'entrata in vigore del D.lgs 97/16. Il Consorzio ha provveduto ad adeguare gli obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del Sito Web Istituzionale, in particolare in merito ai nuovi obblighi di trasparenza in capo ai Dirigenti, le spese dell'ente, gli atti, il personale e – anche a seguito delle disposizioni di cui all'art. 28 del D.lgs 36/2023 e delle indicazioni contenute nelle Delibera Anac n. 263 e 264 del 20.06.2023.

Nell'applicazione dei principi di trasparenza si è fatto particolare riferimento ai seguenti provvedimenti di indirizzo di ANAC:

- Determinazione n. 1309/2016 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017) "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.LGS. 33/2013"
- Determinazione n. 1310/2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016"
- Le Linee Guida ANAC (**delibera n. 1134/17** recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici").
- PNA 2022 e aggiornamento 2023 approvato con delibera ANAC 605/2023

In conformità alle indicazioni sulla qualità dei dati pubblicati contenute nelle delibere, la pubblicazione, ove non si tratti di documenti che originariamente non sono creati ex novo ma scansionati, è fatta in formato aperto e rispetta i seguenti principi:

- Completezza ed accuratezza: i dati pubblicati corrispondono al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, questi sono pubblicati in modo esatto e senza omissioni;
- Comprensibilità: il contenuto dei dati è esplicitato in modo chiaro ed evidente. E' assicurata l'assenza di ostacoli alla fruibilità di dati, quali la frammentazione, ovvero la pubblicazione frammentata dei dati in punti diversi del sito;
- Aggiornamento: per gli atti ufficiali viene indicata la data di pubblicazione e di aggiornamento e

- il periodo di tempo a cui si riferisce, per gli altri dati viene indicata la data di pubblicazione poiché si darà atto di eventuali aggiornamenti mediante una nuova pubblicazione del dato;
- Tempestività: la pubblicazione dei dati avviene in tempi che consentano una utile fruizione da parte dell'utente. L'ente ritiene "tempestiva" la pubblicazione effettuata entro 30 giorni dalla disponibilità del dato.
 - Pubblicazione in formato aperto: le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, secondo le indicazioni fornite in tal senso dall'art. 7 del D. Lgs. 33/2013 che richiama l'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale.

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 33/13, come modificato dal D.lgs. 97/16, si specifica che i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni sono elencati nell'allegato 4 "TABELLA TRASPARENZA"

La trasparenza in materia di contratti pubblici

In materia di contratti pubblici la trasparenza si traduce in specifici obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di atti, dati e informazioni che afferiscono ad ogni tipologia di affidamento (servizi, forniture, lavori, ecc...) e ad ogni fase di esso (programmazione, scelta del contraente, aggiudicazione ed esecuzione del contratto), al fine di rendere più chiaro lo svolgimento dell'intera procedura che riguarda ogni singolo contratto.

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene nell'art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023, che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2). Alla luce delle suddette disposizioni normative, si sono determinati distinti regimi di pubblicazione in materia di contratti pubblici, come ben riassunti nella tabella di cui alla delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023.

Il regime normativo in materia di trasparenza nei contratti pubblici ha subito notevoli modifiche con il nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs n. 36/2023).

Dal 1° gennaio 2024, infatti, hanno acquistato efficaci le disposizioni in tema di trasparenza disciplinate nella Parte II dello stesso decreto: "Della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti". Nel rispetto di quanto previsto dalle citate norme di legge e dalle deliberazioni ANAC n. 261 del 30/06/2023, n. 264 del 30/06/2023, come modificata ed integrata con delibera n. 601 del 19/12/2023, e582/2023 il Consorzio intende garantire:

- a. il collegamento ipertestuale alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC, alla quale sono trasmesse tempestivamente le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati;
- b. la trasparenza di tutte le informazioni, dati e atti che devono essere pubblicati nel proprio sito istituzionale senza invio alla BDNCP presso l'ANAC, come previsto nell'Allegato 1 della delibera ANAC n. 264 del 20/06/2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19/12/2023.

E' stata adeguata la sottosezione "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, che potrà subire ulteriori adeguamenti in adempimento alla vigente normativa in materia di contratti pubblici e in ottemperanza ai relativi indirizzi e disposizioni dell'ANAC

Accesso agli atti. Accesso civico

L'art. 5 comma 2 del D.lgs. 33/2013, così come modificato dal D.lgs. 97/2016 introduce una nuova tipologia di accesso, l'accesso civico generalizzato che indica: "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis"; ciò si traduce, in sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti,

avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 178 del 4 ottobre 2017 è stata data attuazione ai principi di "accesso totale" di cui all'art. 5 bis del D.lgs 33/13, come modificato dal D.lgs. 97/16, adottando uno specifico regolamento che disciplina e armonizza questo nuovo istituto con il diritto di accesso "classico" e il diritto di accesso civico disciplinando le tre tipologie di accesso documentale:

- a) "accesso civico" di cui all'art. 5, comma 1, del D.lgs.. 33/2013;
- b) "accesso generalizzato" di cui all'art. 5, comma 2, del D.lgs. 33/2013;
- c) "accesso documentale" di cui al capo V della L.241/1990.

Accesso civico in materia di contratti pubblici

L'efficacia a far data dal 1° gennaio 2024, ai sensi dell'art. 225 comma 2 del nuovo Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023), delle disposizioni in tema di trasparenza disciplinate nella Parte II dello stesso decreto: "Della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti", determina una nuova ripartizione delle competenze anche in materia di accesso civico.

La delibera ANAC n. 264 del 30/06/2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19/12/2023, ha disposto che, in caso di mancata pubblicazione dei dati, atti e informazioni nella BDNCP o in Amministrazione Trasparente della stazione appaltante e dell'ente concedente, si applica la disciplina sull'accesso civico semplice di cui all'art.5 comma 1 del decreto Trasparenza; in particolare, ove sia stata omessa la pubblicazione nella BDNCP, la richiesta di accesso civico semplice è comunque presentata al RCPT della stazione appaltante al fine di verificare se detta omissione sia allo stesso imputabile in qualità di soggetto tenuto alla elaborazione o trasmissione dei dati nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del decreto Trasparenza. Solo nell'ipotesi in cui la stazione appaltante abbia effettivamente trasmesso i dati alla BDNCP per il tramite della PCP (Piattaforma dei Contratti Pubblici), allora la richiesta di accesso è presentata al RCPT di ANAC nella sua qualità di amministratore titolare della BDNCP.

In relazione ad istanze di accesso civico generalizzato, alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, la BDNCP, la stazione appaltante e l'ente concedente, per quanto di rispettiva competenza, sono tenuti a conservare e a rendere disponibili i dati, gli atti e le informazioni che, ai sensi dell'art. 35 del vigente Codice dei contratti pubblici, sono necessari per soddisfare eventuali istanze di accesso civico generalizzato ex art. 5, comma 2, del decreto Trasparenza

Amministrazione Trasparente e Reg. UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati"

Con il 25 maggio 2018 è divenuto definitivamente applicabile in tutti i paesi UE, il Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (GDPR).

In data 19 settembre 2018, è entrato in vigore il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adeguia il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679. La normativa sopra citata impatta sulle modalità di attuazione della trasparenza amministrativa, secondo la disciplina del D.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del D.lgs. 196/2003, introdotto dal D.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

In particolare, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "*La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1*".

Tale assetto normativo non modifica i principi di liceità delle pubblicazioni previgenti, tuttavia l'entrata in vigore delle norme europee sulla protezione dei dati, ha comportato per l'ente

l’adeguamento alla normativa ed una rinnovata e sempre più peculiare attenzione alla privacy degli interessati oggetto di provvedimenti potenzialmente pubblicati su Amministrazione Trasparente.

Il Registro dei Trattamenti dell’ente prevede che la “Pubblicazione di atti ai sensi del D.lgs. 33/13” sia una specifica attività di trattamento, oggetto di analisi e misure di prevenzione, quali lo specifico corso di formazione.

CAPITOLO 8. MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio ed il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio; si tratta di strumenti attraverso cui verificare l’attuazione delle misure di prevenzione, la loro adeguatezza e idoneità a contenere il rischio corruttivo al fine di introdurre elementi correttivi e apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il R.P.C.T. entro il 30 gennaio dell’anno successivo redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull’efficacia delle misure di prevenzione definite nel P.T.P.C.T. e lo stato di attuazione. Al fine di favorire il monitoraggio sull’esistenza di fattori interni ed esterni che possano far innalzare il grado del rischio corruttivo e sulla concreta applicazione delle misure anti corruttive , il RPCT prevede almeno una riunione annuale con i Capi Settore e Dirigenti , o alcuni di essi direttamente interessati, di cui viene redatto un verbale (RIUNIONE A.C.)

Nell’allegato 2 “MISURE ANTICORRUTTIVE” può essere prevista la modalità di monitoraggio delle misure adottate, con i soggetti referenti e le attività da svolgersi.

Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza.

L’effettiva attuazione della trasparenza è garantita attraverso una compiuta programmazione delle attività necessarie per il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione. Le misure generali di trasparenza, in particolare, sono individuate all’interno dell’Allegato 2. L’elenco degli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”, cui è tenuto ad adempiere ciascun responsabile, nel rispetto delle funzioni e compiti attribuiti a ciascuna Area, è riportato all’interno dell’Allegato 3. Il RPCT, avvalendosi del personale di supporto, a cadenza almeno annuale provvede ad effettuare un monitoraggio relativamente a tutti gli atti, dati e informazioni pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente”, segnalando, in relazione alla loro gravità, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi ai soggetti responsabili;

ALLEGATI

- 1 “MAPPATURA E ANALISI PROCESSI – VALUTAZIONE LIVELLO DI RISCHIO”
- 2 “MISURE ANTICORRUTTIVE”
- 3 “TABELLA TRASPARENZA”
- 4 “PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE AI SENSI DEL DLGS 10 MARZO 2023 n. 24 (“Whistleblowing”)”

Allegato n. 1 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

MAPPATURA E ANALISI PROCESSI – VALUTAZIONE LIVELLO DI RISCHIO

LEGENDA

L'ordine non è stato adeguato all'ordine riportato nel POV approvato con delibera A28/A 2023, esecutiva dal 5/1/2024

N.Id. (colonna "Aree/uffici coinvolti")	SETTORE
1	Punto Consorzio
2	Pianificazione SGS SGA
3	Sistemi Informativi
4	Concessioni e Autorizzazioni
5	Affari Legali e Generali, Appalti
6	Ragioneria e Risorse Umane
7	Gestione commerciale e patrimoniale, controllo di gestione
8	Gestioni (area irrigua - Area Bonifica)
9	Manutenzione Elettromeccanica
10	Manutenzione Straordinaria
11	Azioni Ambientali e catasti
12	Progetti e Direzione Lavori
13	Servizio Amministrativo e Procedure Speciali

Area di rischio	PROCESSO	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUZIONE
		input	attività	output				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
a)	Concessioni e Autorizzazioni idrauliche: combinamenti, deroghe alla fascia di rispetto, scarichi, opere interferenti con opere gestite, pareri idraulici su iniziative private, ecc.) - Richiesta rilascio e rinnovo	Istanza di parte mediante modulistica pubblicata su sito web	Protocollazione pagamento spese istruttorie / imposta di bollo e interruzione termini	Richiesta	provvedimento di concessione/autorizzazione	Settore 1 Settore 4	Collaboratori Capo Settore Direttore Generale	Errata quantificazione dell'area interessata dal provvedimento (ai fini anche della determinazione del canone)	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		m1, m2, m5,m7, m14
			Verifica versamento Assegnazione in Josh Protocol al responsabile del procedimento					Errata applicazione delle disposizioni di legge e regolamentari o norme tecniche, anche al fine di favorire il richiedente, il funzionario o per pressioni di Amministratore	presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
			Assegnazione a responsabile istruttoria Valutazione della documentazione, (ed ev.) richiesta di integrazione documentazione e sospensione termini					Irregolare applicazione / calcolo dei canoni concessori, spese istruttorie, imposta di bollo anche al fine di favorire il richiedente, il funzionario o per pressioni dell'amministratore.	trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
			Istruttoria tecnica con calcolo estensione area interessata dal provvedimento (in caso di canone) - Ev. sopralluogo					Mancato rispetto delle priorità temporali in funzione della data di protocollazione dell'istanza.	Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
			Predisposizione provvedimento					Ritardo nel rilascio del provvedimento non giustificato dalla complessità dell'istruzione per favorire un terzo, per interesse del funzionario e per pressioni di Amministratore	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
			Eventuale: determinazione canone e inserimento nel Gestionale per inserimento nel ruolo ; invio disciplinare per concessioni demaniali per preliminare sottoscrizione ; verifica pagamento canone primo anno						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
			Firma Provvedimento Invio provvedimento						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
									VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
a)	Autorizzazioni irrigazione a domanda, orti e giardino , irrigazione di emergenza, irrigazione di soccorso	Istanza di parte mediante modulistica pubblicata su sito web	Protocollazione pagamento spese istruttorie / imposta di bollo e interruzione termini	Richiesta	parere idraulico a intervento privato	Settore 1 Settore 11	Collaboratori Capo Settore Direttore Generale	Errata quantificazione dell'area interessata dal provvedimento (ai fini anche della determinazione del canone)	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		m1, m2, m5,m7, m14
			Verifica versamento Assegnazione in Josh Protocol al responsabile del procedimento					Errata applicazione delle disposizioni di legge e regolamentari o norme tecniche, anche al fine di favorire il richiedente, il funzionario o per pressioni di Amministratore	presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
			Assegnazione a responsabile istruttoria Valutazione della documentazione, (ed ev.) richiesta di integrazione documentazione e sospensione termini					Irregolare applicazione / calcolo dei canoni concessori, spese istruttorie, imposta di bollo anche al fine di favorire il richiedente, il funzionario o per pressioni dell'amministratore.	trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
			Istruttoria tecnica con calcolo estensione area interessata dal provvedimento (in caso di canone) - Ev. sopralluogo					Mancato rispetto delle priorità temporali in funzione della data di protocollazione dell'istanza.	Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
			Predisposizione provvedimento					Ritardo nel rilascio del provvedimento non giustificato dalla complessità dell'istruzione per favorire un terzo, per interesse del funzionario e per pressioni di Amministratore	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
			Firma Provvedimento Invio provvedimento						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
									formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
									VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO

Area di rischio	PROCESSO	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUZIONE
		input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio			
c)	Rilascio pareri idraulici per iniziative pubbliche: parere idraulico su strumenti urbanistici, su Piani delle acque	Istanza di parte	Protocollazione		Settore 1 Settore 2 Settore 4	Collaboratori Capo Settore Direttore Generale	<p>Errata applicazione delle disposizioni di legge e regolamentari o norme tecniche , anche al fine di favorire il richiedente, il funzionario o per pressioni di Amministratore</p> <p>Mancato rispetto delle priorità temporali in funzione della data di protocollazione dell'istanza.</p> <p>Ritardo nel rilascio del provvedimento non giustificato dalla complessità dell'istruttoria per favorire un terzo, per interesse del funzionario e per pressioni di Amministratore</p>	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		m1, m2, m5,m7, m14
			Assegnazione in Josh Protocol al responsabile del procedimento					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Basso	
			Assegnazione a responsabile istruttoria Valutazione della documentazione, (ed ev.) richiesta di integrazione documentazione e sospensione termini					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
			Istruttoria tecnica	parere idraulico a intervento privato parere idraulico su PAT, PI, Piani delle Acque , varianti urbanistiche				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
			Predisposizione provvedimento					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
			Firma Provvedimento Invio provvedimento					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
a)	Autorizzazione a modifiche delle modalità di aspersione o a orari irrigui Attribuzione Gruppi di consegna	Istanza di parte mediante modulistica pubblicata su sito web	Protocollazione Richiesta pagamento spese istruttorie / imposta di bollo e interruzione termini		Settore 1 Settore 11	Capo Settore Direttore Generale Direttore Generale	<p>Errata applicazione delle disposizioni di legge e regolamentari o norme tecniche anche al fine di favorire il richiedente, il funzionario o per pressioni di Amministratore</p> <p>Irregolare applicazione / calcolo delle spese istruttorie, della cauzione Omesso controllo del versamento Mancato rispetto delle priorità temporali in funzione della data di protocollazione dell'istanza. Ritardo nel rilascio del provvedimento non giustificato dalla complessità dell'istruttoria per favorire un terzo, per interesse del funzionario e per pressioni di Amministratore Omessa installazione del gruppo di consegna</p>	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		m1, m2, m5,m7, m14
			Verifica versamento Assegnazione in Josh Protocol al responsabile del procedimento					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
			Assegnazione a responsabile istruttoria Valutazione della documentazione, (ed ev.) richiesta di integrazione documentazione e sospensione termini					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
			Istruttoria tecnica - Ev. sopralluogo	Autorizzazione Eventuale comodato d'uso con l'istante				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
			Iter per comodato d'uso del Gruppo di consegna con versamento della cauzione (ove previsto) Predisposizione provvedimento					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
			Firma Provvedimento Invio provvedimento					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
			Posa del Gruppo di consegna					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO

Area di rischio	PROCESSO	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUZIONE
		input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio			
e)	Dichiarazione esistenza reti irrigue	Istanza di parte mediante modulistica pubblicata su sito web	Protocollazione		Settore 1 Settore 11	Collaboratori Capo Settore Direttore Generale	<p>Errata applicazione delle disposizioni regolamentari o norme tecniche, anche al fine di favorire il richiedente, il funzionario o per pressioni di Amministratore</p> <p>Mancato rispetto delle priorità temporali in funzione della data di protocollazione dell'istanza.</p> <p>Ritardo nel rilascio del provvedimento non giustificato dalla complessità dell'istitutoria per favorire un terzo, per interesse del funzionario e per pressioni di Amministratore</p>	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		m1, m2, m5,m7, m14
			Assegnazione in Josh Protocol al responsabile del procedimento					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
			Assengazione a istruttore tecnico					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
			Istruttoria tecnica ed eventuale richiesta integrazioni con sospensione termini					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
			Predisposizione provvedimento					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
			Firma Provvedimento Invio provvedimento					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
								VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
a)	Subentro o rinuncia concessioni e/o autorizzazioni	Istanza di parte mediante modulistica pubblicata su sito web	Protocollazione		Settore 1 Settori 8	Collaboratori Capo Settore Direttore	<p>Errata applicazione delle disposizioni di legge e regolamentari o norme tecniche , anche al fine di favorire il richiedente, il funzionario o per pressioni di Amministratore</p> <p>Mancato rispetto delle priorità temporali in funzione della data di protocollazione dell'istanza.</p> <p>Ritardo nel rilascio del provvedimento non giustificato dalla complessità dell'istitutoria per favorire un terzo, per interesse del funzionario e per pressioni di Amministratore</p>	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		m1, m2, m5,m7, m14
			Assegnazione in Josh Protocol al responsabile del procedimento					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Basso	
			Assegnazione a istruttore tecnico					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
			Istruttoria ed eventuale richiesta di integrazioni con interruzione termini , sopraluogo e					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
			Predisposizione provvedimento					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
			Firma Provvedimento Invio provvedimento					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO

Area di rischio	PROCESSO	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUZIONE	
		input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio				
c)	Rapporti con Enti Locali, altre P.A., Istituzioni, Enti : richieste di collaborazioni e copartecipazioni in iniziative di varia natura (lavori, eventi, ecc...)	Istanza di parte	Protocollazione a Assegnazione al Direttore o altro Dirigente competente		Riscontro alla richiesta	Settori 7 (per lavori) Settore 2 (per altre iniziative)	Capo settore Dirigente - Direttore Consiglio di Amministrazione	-Mancata applicazione delle linee di indirizzo e criteri posti dall'Amministrazione per valutare le richieste di collaborazione e copartecipazione per lavori da parte di Enti pubblici (Del CdA n.95/CdA del 02.07.2020) Rappresentazione non veritiera della situazione e/o dei costi per favorire l'interessato	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		m1, m2, m5,m7, m14,m16
			Assegnazione al Capo settore Istruttoria tecnica e amministrativa, sopralluogo e acquisizione elementi, quantificazione dei costi (per lavori) verifica disponibilità risorse (se richieste)					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto		
			Preparazione o controllo di eventuale Convenzione, Accordo di Programma, Protocollo d'intesa					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto		
			Relazione al Consiglio di Amministrazione					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
			Decisione					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
			Comunicazione decisione e Firma accordo (se previsto)					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
			Determina di spese (se prevista copartecipazione economica)					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	ALTO	
k)	Attività correlate alla tutela della salute della sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008)	d'ufficio	Gestione scadenziario corsi di formazione e visite mediche		Rapporti di audit approvazione dvr Visite mediche	Settore 2	Collaboratori Capo Settore Direttore Generale	Impropria gestione dei pericoli, sottostima delle mitigazioni necessarie con conseguenza di malattie professionali o infortuni sul lavoro nell'interesse dell'Ente	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		m1, m2, m7
			Attività di supporto nella predisposizione e aggiornamento DVR					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Basso		
			Istruttorie per incarichi e gestione Rapporti con RSPP e medico competente					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
			Organizzazione riunioni periodiche e audit Sopralluoghi e scadenziario					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO	

Area di rischio	PROCESSO	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUZIONE
		input	attività	output				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
k)	Implementazione Sezione "Amministrazione trasparente" nel sito	D'UFFICIO	raccolta ed elaborazione dati trasmissonsione all'Incarricato della pubblicazione inserimento dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente"	Pubblicazione dati ex D.Lgs. 33/2013	tutti i settori - in particolare Settore 5 , Settore 6 e Settore 7	Collaboratori Capo Settore Direttore- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	omesso aggiornamento della Sezione trasmissione e/o pubblicazione dati non veritieri	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		m1, m2, m7	
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso		
								trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
								Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
								VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso		MINIMO
d)	Fase assunzione del personale - Assunzione a chiamata (da POV)	Deliberazione del C.d.A.	Predisposizione avviso pubblico per selezione personale per assunzione e/o formazione graduatoria per assunzione Firma avviso pubblico Pubblicazione su sito del Consorzio e dei Comuni del comprensorio consortile Riscontro richieste chiarimenti Esame candidature, verifica possesso requisiti e completezza documentazione, formazione elenco per il Dirigente dell'area a cui va assegnato il personale Convocazioni e prove d'esame (scritte o pratiche) Verbali delle prove con formazione graduatoria provvisoria a cura della Commissione Convocazione dei candidati valutati idonei per colloquio con Consiglio di Amministrazione Decisione del Consiglio di Amministrazione : approvazione graduatoria definitiva e/o assunzione	Deliberazione del C.d.A. di approvazione graduatoria definitiva e/o di assunzione	Settore 6 per gli adempimenti - tutti gli altri per la fase della selezione - colloqui in base al profilo ricercato	Collaboratore capo Settore 6 tutti i Dirigenti tutti i cs (per i colloqui) Direttore Consiglio di Amministrazione	Omesso espletamento della procedura selettiva pubblica prevista da POV per la assunzioni a chiamata Omessa pubblicazione dell'avviso sui siti di tutti gli enti previsti Indicazione di requisiti diversi o non congrui rispetto a quelli previsti da POV per favorire o sfavorire qualche candidato Violazione regola anonimato durante la valutazione dei test - prove scritte Individuazione di candidati da sottoporre al Consiglio senza adeguata professionalità, competenza, preparazione rispetto alle esigenze del Consorzio per favorire un candidato	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		m1, m2, m7,m12	
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto		
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
								VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso		MINIMO

Area di rischio	PROCESSO	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUZIONE
		input	attività	output				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
d)	Contratto di assunzione (personale dirigenziale, impiegatizio, operaio, avventizi)	Delibera del Consiglio di Amministrazione di assunzione	Proposta di assunzione al candidato individuato		Settore 6 Settore 3	Collaboratori Capo Settore Direttore	Omessa acquisizione casellario e di copia del titolo del studio per favorire il candidato Omessa visita medica per favorire il candidato Omessa partecipazione al corso di formazione per agevolare un avventizio Omesse comunicazioni di legge	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		m1, m2, m7	
			In caso di accettazione, acquisizione casellario giudiziale e copia del titolo di studio					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Basso		
			Visita preassuntiva con medico competente					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
			per gli avventizi - Corso di formazione in materia di sicurezza					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
			Delibera del CdA di decorrenza del rapporto di lavoro					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
			Contratto di lavoro					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
			Adempimenti di legge (unificato LAV)					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
								VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso		MINIMO
d)	Progressioni di carriera / promozioni / assegnazione mansioni superiori	Segnalazione del Direttore Generale al Consiglio di Amministrazione	Istruttoria per verifica requisiti da POV e CCNL richiesti per la progressione e per il ruolo		Settore 6 per gli adempimenti - tutti gli altri per la fase della comparazione - colloquio in base al profilo ricercato	Capo Settore 6 Dirigenti e Direttore CS interessati Consiglio di Amministrazione	Omessa verifica dei requisiti richiesti o falsa rappresentazione degli stessi Omessa procedura selettiva in presenza di più dipendenti in possesso dei requisiti previsti per il passaggio Mancata o irregolare applicazione dei criteri di valutazione previsti dal POV - CCNL	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		m1, m2, m7	
			Pubblicazione avviso interno per promozione (salvo non vi siano più candidati in possesso dei requisiti)					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto		
			Selezione comparativa (se più candidati) in base ai criteri previsti dal POV e dal CCNL tra i concorrenti ammessi					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
			Proposta al Consiglio di Amministrazione					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso		BASSO

Area di rischio	PROCESSO	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUZIONE
		input	attività	output				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
d)	Erogazione premi o incentivi per funzioni tecniche, o altri compensi o trattamenti economici accessori (straordinario, reperibilità, trasferite, ...)	D'ufficio e su istanza	Sottoscrizione Accordo integrativo aziendale per il premio di risultato (art. 148 ccnl) - audit commissione paritetica - Relazioni intermedie e Relazione finale - Delibera del Consiglio di Amministrazione - quantificazione del premio per singolo dipendente	erogazioni economiche - indennità fruizione permessi o altri istituti	Tutti	Tutti	<p>Falsa rappresentazione del raggiungimento degli obiettivi previsti dall'accordo aziendale per l'erogazione del premio (da parte dei Responsabili del progetto) o rispetto alle fasi dei lavori pubblici realizzate per l'incentivo (da parte del RUP)</p> <p>Erronea o omessa applicazione dei criteri previsti per l'erogazione del premio di risultato in base a quanto stabilito nell'Accordo Aziendale del premio - progetti obiettivo o per la liquidazione dell'incentivo rispetto a quanto previsto nel Regolamento incentivi</p> <p>Erronea applicazione dei criteri per la quantificazione del premio o dell'incentivo del singolo dipendente</p> <p>Richiesta del dipendente o convalida del responsabile di prestazioni lavorative accessorie (straordinario, trasferta) per il riconoscimento delle relative indennità in mancanza dei presupposti contrattuali e indebitamente</p> <p>Gestione dei permessi straordinari, o ex L. 104, permessi parentali, o di altro tipo in violazione delle norme di legge</p> <p>Utilizzo non conforme agli impegni previsti nell'accordo individuale dello smart working</p> <p>Richiesta di rimborsi spese non dovuti</p>	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			m1, m2, m7
			Incentivo funzioni tecniche: Relazione del RP con attestazione dei risultati conseguiti e quantificazione dell'incentivo per singolo dipendente - Determinazione dell'incentivo al netto degli oneri riflessi da indicare nella busta paga					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto		
			Utilizzo dell'applicativo informatico per la rilevazione presente e per la fruizione dei diversi istituti contrattuali					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO	
d)	Timbrature e presenza al lavoro	D'ufficio	Impiego di applicativo informatico per la gestione degli istituti contrattuali	Tutti	TUTTI	<p>Azioni volte a far rilevare falsamente la presenza al lavoro propria o di altri (es: omessa timbratura in caso di allontanamento dal lavoro per scopi personali e senza utilizzo di istituti contrattuali specifici, timbratura da parte di terzo senza essere presente al lavoro,</p> <p>uscita dal lavoro o assenza dal lavoro in violazione alle norme del ccnl o accordi aziendali, utilizzo della trasferta per usi personali, ...)</p>	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			m1, m2, m7,m15	
							presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto			
							trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso			
							Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso			
							responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso			
							inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso					
							formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso					
							VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO		

Area di rischio	PROCESSO	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			Settori	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUZIONI
		input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio			
b)	PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E AGGIORNAMENTI	D'UFFICIO	Il RUP insieme ai Capl Settore individuano le esigenze di Settore con ogni elemento richiesto Predisposizione o Aggiornamento Programma con l'inserimento dei servizi / forniture individuati da ciascun Settore Firma del Programma da sottoporre all'organo Adozione Approvazione Pubblicazione	Approvazione Programma Biennale o del suo Aggiornamento	Tutti i Settori	Capi Settore Dirigenti Direttore Consiglio di Amministrazione Assemblea	-Indicazione di un fabbisogno non rispondente criteri di economicità ed efficienza per l'ente '-Individuazione di un fabbisogno per favorire alcuni soggetti e non rispondente ai criteri di priorità '-Quantificazione dell'importo non corrispondente a prezzi di mercato o basato su analisi per favorire aggiudicazione a prezzi elevati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		m1, m2, m6, m7
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
								trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
								Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
b)	PROGRAMMA TRIENNALE LLPP ED ELENCO ANNUALE LLPP	d'ufficio	Determinazione del fabbisogno, delle caratteristiche e valore dei lavori b) redazione progetto di fattibilità ove necessario Compilazione schema del Programma Sottoscrizione del Programma Adozione Approvazione Inoltro Regione e Pubblicazione	Programma Triennale llpp ed Elenco Annuale LLPP	Settore 9 Settore 12 Settore 13	Dirigenti Tecnici (RUP) Direttore Consiglio di Amministrazione Assemblea	'-Individuazione di un lavoro /intervento per favorire alcuni soggetti e non rispondente ai criteri di priorità '-Quantificazione dell'importo non corrispondente a prezzi di mercato /prezzari o basato su analisi per favorire aggiudicazione a prezzi elevati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		m1, m2, m6, m7, m9, m10
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
								Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	ALTO

Area di rischio	PROCESSO	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			Settori	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUZIONI
		input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio			
b)	AFFIDAMENTI DIRETTI FASE PROGETTUALE - PRE AFFIDAMENTO	d'ufficio	a. determinazione del fabbisogno, delle caratteristiche e quantità della prestazione da acquisire b. verifica disponibilità risorse economiche c. definizione degli elementi contrattuali specifici/tecnici e generali d. determinazione importo a base di gara e) scelta se affidare direttamente ad operatore specifico o previa richiesta a più operatori f) individuazione operatori a cui chiedere offerta	relazione a base dell'affidamento da inviare al settore che si occupa della gara e Foglio oneri e condizioni o analogo	tutti i settori	RUP (direttori) Capi Settore	arbitarietà / mancato rispetto delle norme di legge o norme poste interne nella: 1. individuazione del fabbisogno o delle priorità degli interventi 2. scelta degli operatori. Mancata rotazione degli operatori economici a cui chiedere offerta o numero di soggetti da invitare inferiore a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori. Affidamenti ricorrenti al medesimo operatore della stessa tipologia di CPV (common procurement vocabulary) (criterio rotazione) 3. Frazionamento artificioso o calcolo del valore stimato alterato in modo da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto 4. Scelta di non effettuare comparazione di più offerte 4. applicazione distorta dei criteri per l'affidamento (ad. es in caso di offerta anche tecnica-qualit.v.a) 5. Insufficienza di risorse prima di avviare la procedura 6. Ordine alla ditta senza la preventiva determina di affidamento e impegno di spesa	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		m1, m2, m6, m7, m9, m10
								presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
								trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
								Complessità del Processo	Basso	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
								VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
b)	AFFIDAMENTI DIRETTI INDIVIDUAZIONE OPERATORE	d'ufficio	(alternativo) 1. predisposizione e pubblicazione avviso pubblico per formazione elenco ditte (ev.) 1. Formazione elenco ditte 2.(alternat. A 1) predisposizione e pubblicazione avviso esplorativo 3. Individuazione ditte/ditta a cui chiedere offerta 4. Preparazione e inoltro lettera invito 5. Apertura offerte, selezione miglior offerta 6. Determina di affidamento e impegno di spesa su capitolo di spesa coerente alla stessa	Determina a contrarre e di affidamento - contratto /- lettera commerciale	Tutti i Settori	Capi Settore Dirigente d'Area / Direttore	Arbitarietà / mancato rispetto delle norme di legge o criteri contenuti nella lettera invito: -durante la verifica del DGUE e degli altri documenti presentati, alterazione documenti dall'operatore -nella verifica del possesso dei requisiti dichiarati -nell'applicazione del criterio di aggiudicazione (nel valutare gli elementi qualitativi o il prezzo offerto) -esclusione automatica offerte anomale nelle procedure con criterio del prezzo più basso anche quando il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a 5 (o altra soglia stabilita dalla legge) -nella mancata esclusione di offerte chiaramente anomale o irrispettose del costo manodopera	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		m1, m2, m6, m7,m9, m10
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
								trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
								Complessità del Processo	Medio	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO

Area di rischio	PROCESSO	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			Settori	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUZIONI
		input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio			
b)	PROCEDURE NEGOZIATE FASE PROGETTUALE - PRE GARA	d'ufficio	a. determinazione del fabbisogno dell'Ente, delle caratteristiche e quantità della prestazione da acquisire	relazione a base dell'affidamento da inviare al settore che si occupa della gara e Foglio oneri e condizioni o analogo	tutti i settori	Capo Settore RUP- Dirigente d'area interessato all'acquisizione	Arbitarietà / mancato rispetto delle norme di legge o norme poste interne nella: 1. individuazione del fabbisogno e delle priorità ovvero mancata inclusione nel programma biennale o nell'elenco annuale (se di importo superiore a quelli previsti) 2. frazionamento artificioso o calcolo del valore a base d'asta alterato per non superare la soglia prevista per la procedura aperta 3.Scelta della procedura di gara (se il valore complessivo supera la soglia comunitaria) 4.scelta degli operatori da invitare (es. violazione criterio rotazione) 5.quantificazione importo o valore a base di gara 6. scelta dei criteri di aggiudicazione e degli elementi di valutazione (ad. es in caso di offerta anche tecnica-qualit.va) 7. Insufficienza di risorse prima di avviare la procedura	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		m1, m2, m6, m7, m9, 10
			b. verifica disponibilità risorse economiche					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
			c.definizione degli elementi contrattuali specifici/tecnic e generali					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
			d. determinazione valore a base di gara					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
			e) individuazione operatori da invitare					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
			f) trasmissione degli elementi della procedura al Settore deputato alla gara (se diverso da quello competente all'acquisizione)					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
								VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
b)	PROCEDURE NEGOZIATE - FASE DI GARA	d'ufficio	1. Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico per formazione elenco ditte 1. Formazione elenco ditte	Determina a contrarre e di affidamento Contratto - lettera commerciale	settore 5 Tutti i Settori	Capi Settore Dirigente d'Area interessato Collaboratori	Arbitarietà / mancato rispetto delle norme di legge o criteri contenuti nella lettera invito: 1.durante la verifica del DGUE e degli altri documenti presentati (mancato rilievo di mancanze o irregolarità) 2.nei controlli dei requisiti dichiarati dall'Operatore 3.nell'applicazione dei criteri di aggiudicazione, valutazione, assegnazione punteggi 4.nella mancata esclusione di offerte anomale o non rispettose del costo manodopera	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		m1, m2, m6, m7, m9, m10
			2. (ev) predisposizione e pubblicazione avviso esplorativo					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
			3. Individuazione Ditte a cui chiedere offerta					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
			4. Preparazione e inoltro lettera invito					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
			4. apertura offerte, verbalizzazione, soccorso istruttoria, esame e valutazione offerte, verifica congruità, Selezione miglior offerta					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
			5. verifica dei requisiti dichiarati					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
			6.determinazione di aggiudicazione e impegno di spesa su capitolo di bilancio coerente alla spesa					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
			7.comunicazioni agli operatori 8.verifica documenti per il contratto					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
			9.contratto									

Area di rischio	PROCESSO	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			Settori	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUZIONI
		input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio			
b)	AFFIDAMENTO INCARICHI TECNICI	D'UFFICIO	fasi analoghe a quelle per affidamenti diretti o procedure negoziate o procedure aperte in base al valore a base d'asta	contratto	Tutti i Settori	Capo settore Collaboratori Dirigente	I rischi sono i medesimi indicati per le diverse tipologia di procedure e affidamenti Conferimento incarico a soggetti privi di professionalità e capacità nella materia Inosservanza delle norme in materia di conflitto di interessi rispetto all'incarico	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		m1, m2, m6, m7, m9, m10
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
								trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
								Complessità del Processo	Medio	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
b)	PROCEDURA APERTE - FASE PROGETTUALE	D'UFFICIO	1. determinazione del fabbisogno, delle caratteristiche e quantità della prestazione da acquisire 2. verifica disponibilità risorse economiche 3. definizione degli elementi TECNICI specifici, contrattuali e amministrativi 4. determinazione importo a base di gara 5. VERIFICA - VALIDAZIONE DEL PROGETTO 6. scelta del criterio di aggiudicazione e degli elementi di valutazione in caso di OEV	Progetto del servizio / fornitura lavori	TUTTI	Capo settore Dirigente - Direttore Generale Consiglio di Amministrazione	Arbitarietà / mancato rispetto delle norme di legge o norme poste interne nella: 1. Iniziativa non prevista nell'Elenco Annuale o nel Programma Biennale 2. Frazionamento artificioso o calcolo del valore a base d'asta alterato per non superare le soglie previste dalla legge (per la rilevanza comunitaria) 3. Scelta della procedura di gara in caso di Lotti ad esempio (se il valore complessivo supera la soglia comunitaria) 5. Quantificazione importo o valore a base di gara o criterio di misurazione del corrispettivo non congruo alla prestazione (es. a corpo) 6. Determinazione di elementi tecnici con caratteristiche o specifiche volte a privilegiare un operatore economico 7. pareri e nulla osta di legge 8. in sede di verifica del progetto 9. scelta dei criteri di aggiudicazione e degli elementi di valutazione (ad. es in caso di offerta anche tecnica-qualitativa)	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		m1, m2, m6, m7, m10
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
								Complessità del Processo	Medio	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO

Area di rischio	PROCESSO	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			Settori	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUZIONI
		input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio			
b)	PROCEDURA APERTA - FASE DI GARA FINO AL CONTRATTO	D'UFFICIO	1.Preparazione atti di gara , bando, disciplinare , modelli 2.determinazione a contrarre 3.Acquisizione CIG - caricamento degli atti sul Portale appalti (4.pubblicazioni tramite Piattaforma banc adati anac) 5.procedura di gara - esame offerte verbalizzazione- soccorso istitutorio- verifica anomalia 5.proposta aggiudicazione 7.verifica requisiti dichiarati 8. aggiudicazione e determina di impegno di spesa 9.comunicazioni di legge e pubblicazione esito 10. verifica documentazione per contratto 11.contratto d'appalto	Contratto	settore 5 RUP	Capo Settore Collaboratori Dirigente (RUP)	Arbitarietà / mancato rispetto delle norme di legge o criteri contenuti nel bando: 1. durante la verifica del DGUE e degli altri documenti presentati, alterazione documenti dall'operatore 2.nei controlli dei requisiti dichiarati dall'Operatore 3.nell'applicazione del criterio di aggiudicazione o valutazione e assegnazione punteggi agli elementi qualitativi o del prezzo offerto 4.nella fase di applicazione delle norme sull'anomalia dell'offerta	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		m1, m2, m6, m7, m10
							presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto		
							trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
							Complessità del Processo	Medio	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
							responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
							inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
							formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
							VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO	
b)	CONTRATTI D'APPALTO (DM 49/2018) FASE ESECUTIVA	d'ufficio	1.Verbale di Consegnna del servizio/fornitura/lavori - ordine (accordi quadro) 2.Controlli e Verifica prestazione 3.(Event.) contestazioni per mancato rispetto del contratto, irregularità o insufficienza prestazione, ritardi nell'esecuzione 4.Eventuali modifiche contrattuali (aumento /riduzione importo o prestazioni , rinnovi, proroghe 5.-Stati avanzamento lavori o stato finale (se previsti) con le detrazioni del caso 6. Liquidazione fattura con attestazione regolarità della prestazione tramite gestionale	Determine per modifiche contrattuali / rinnovi Liquidazione fattura	TUTTI	Capo Settore Dirigenti Direttore Generale Collaboratori	-Omessi controlli e verifiche sulla prestazione contrattuale in violazione dei principi di economicità, efficacia e qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione del contratto - Avvio dell'esecuzione o consegna dei lavori (anche in via d'urgenza nelle more) prima della conclusione delle verifiche di legge -Contabilizzazione non rispondente alle effettive prestazioni svolte -Omesse contestazioni in caso di irregularità , inadempienze, ritardi - Omessa applicazione di penali - Omesso controllo sui Subappalti con rischio di subappalti non autorizzati (reato art. 21 L. 646/1982) o Rilascio di autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma - omesos controllo del personale delle ditte presenti in cantiere (per il caso di sub-contratti che non sono appalti che non sono stati comunicati -Rinnovi o modifiche al contratto in violazione agli atti di gara e/o alla legge Liquidazione di prestazioni non effettuate o parzialmente effettuate	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		m1, m2, m6, m7, m10
							presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto		
							trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
							Complessità del Processo	Medio	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
							responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
							inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
							formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
							VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO	

Area di rischio	PROCESSO	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			Settori	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUZIONI
		input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio			
h)	PROCESSO DELLA SPESA - LIQUIDAZIONE FATTURE	d'ufficio	Attraverso il gestionale in uso: 1. attribuzione fattura al Centro di costo - Capo settore competente alla spesa 2. verifica regolarità prestazione 3. verifica corrispondenza conto corrente indicato con dichiarazione di tracciabilità 4.verifica regolarità DURC 5. liquidazione della spesa con aggancio all'impegno di spesa relativo (firma) 6. verifica ex art. 48 bis (sopra € 5.000) ed eventuale attivazione intervento sostitutivo 7. caricamento ordinativi informatici 8.firma dell'ordinativo informatico 9.inoltro flusso al Tesoriere	Bonifico di pagamento	TUTTI	Collaboratori Capo Settore Capo Settore Ragioneria Dirigente Area Amministrativa	Omessa verifica o verifica parziale della regolarità prestazione Omessa verifica corrispondenza conto corrente rispetto alla dichiarazione di tracciabilità omessa verifica regolarità DURC omessa verifica ex art. 48 bis	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		m1, m2, m6, m7
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
								trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
								Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
b)	RENDICONTAZIONI per contributi e finanziamenti pubblici (per opere - lavori)	d'ufficio	acquisizione documentazione del servizio - lavoro finanziato eventuale ellaborazione dei dati preparazione documenti da inviare richiesta di erogazione trasmissione all'Ente finanziatore	Erogazione contributo	principalmente Settore 11 e Settore 12	Collaboratori Capo Settore Dirigente	Rendicontazione di attività non svolta o di spese non sostenute (es contributi per la formazione, contributi per lavori in concessione o altre forme di finanziamento) Produzione di documenti non veritieri	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		m1, m2, m6, m7
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
								Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO

Area di rischio	PROCESSO	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			Settori	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUZIONE
		input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio			
o)	PROCEDURA ESPROPRIATIVA	d'ufficio	attività previste dal TUE (D.lgs. 327/2001)	decreto di esproprio	Settore 13 Settore 12	Collaboratori Capo Settore Responsabile ufficio espropri (Dirigente)	<p>Piano particolare non coerente con le previsioni di progetto (per favorire il proprietario o altro soggetto interessato)</p> <p>verbale di consistenza non rispondente alla reale estensione dell'area interessata o dei danni procurati</p> <p>Determinazione indennità di esproprio o di occupazione non congruo/superiore rispetto ai criteri di legge e di prassi</p> <p>Determinazione importo danni da risarcire superiore a quanto subito dall'interessato</p>	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		m1, m2, m6, m7
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
								Complessità del Processo	Medio	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO

Area di rischio	PROCESSO	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUZIONE
		input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio				
h)	Gestione magazzino / carico scarico Forniture / gestione scorte materiali vari	d'ufficio	verifica del materiale/beni di consumo presente acquisto materiale carico nel registro del materiale acquistato scarico dal registro del materiale impiegato	Settori 8 Settore 9 verifica periodica consistenza magazzino - acquisti	Capi Operai - Responsabili magazzino Capo Unità Capo Settore Dirigente area Direttore Generale	Abusi nella gestione del magazzino, ammarchi di beni di consumo non giustificati da interventi e/o di beni strumentali senza procedura di dismissione Omesso controllo al momento della consegna del materiale (peso, quantità, ...) rispetto all'ordine Omesso controllo nel prelevamento del materiale per agevolare un terzo o il dipendente stesso deputato al controllo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			m1, m2, m6, m 7	
							presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio			
							trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso			
							Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso			
							responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso			
							inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso					
							formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso					
							VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO		
g)	Attività di vigilanza sul rispetto dei regolamenti (es. regolamento irriguo) Attività di Polizia Idraulica Danni a opere idrauliche da parte di terzi	procedimento d'ufficio o su segnalazione	sopralluogo e acquisizione elementi, redazione verbale di constatazione Istruttoria ed eventuale riparazione in danno e quantificazione costi Determinazione penale Provvedimento di contestazione (Eventuale) Riscontro a richieste di Compagnie Assicurazione, liquidatori Eventuale istruttoria a memoria in opposizione a verbale per Proposta di decisione da parte del C.d.A. Decisione sulle opposizioni Controllo pagamento rimborso e penale ed Eventuali solleciti (per violazioni RD 368) Denuncia al Genio Civile, verifica adempimento alla difida del Genio, Eventuale esecuzione d'ufficio con costi a carico del trasgressore	Settori 8 denuncia delle infrazioni / violazioni	Guardiani Capi Settore Dirigente Area Consiglio di Amministrazione	Errata applicazione delle disposizioni di legge e regolamentari, al fine di favorire un terzo Omessa verifica / controllo / verbale 7mancata verifica dell'ottemperanza Erronea Falsa quantificazione dei costi sostenuti per la riparazione per favorire un terzo Alterazione o omissioni relative ad accertamenti (verbali) Mancato riscontro alle Compagnie Ass.ve per agevolare la decaduta del sinistro per favorire terzi Mancate azioni per ottenere o sollecitare il pagamento dei danni / penale Accoglimento opposizioni senza fondata motivazione per agevolare terzi Applicazione di penali non conformi al Regolamento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			m1, m2, m6, m 7, m13	
							presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto			
							trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso			
							Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso			
							responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso			
							inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso					
							formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso					
							VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO		

Area di rischio	PROCESSO	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUZIONI
		input	attività	output				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
h)	Attività di Manutenzione (determinazione degli interventi di manutenzione)	d'ufficio su segnalazione	sopralluogo acquisizione elementi verifica della priorità programmazione programmazione	Programma degli Interventi di manutenzione	Settori 8	Guardiani Capo Unità Capo Settore Dirigente d'Area	Omessa applicazione dei criteri adottati dall'Ente per la determinazione delle priorità Utilizzo di risorse del consorzio per interventi in ambiti non di competenza del consorzio, per favorire altri Enti o privati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		m1, m2, m6, m 7, m16	
								presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto		
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Medio	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO	
b)	Contabilità lavori affidati a terzi	d'ufficio	misura e contabilizzazione lavorazioni verifica regolare esecuzione	atti di contabilità visto di regolarità in sede di liquidazione (per affidamenti diretti) oppure certificato di regolare esecuzione	Settori 8	Guardiani Collaboratori Capo Settore Dirigente d'area	Mancata / insufficiente verifica dello stato di avanzamento delle prestazioni Abuso nella contabilizzazione, erronea o falsa indicazione di misurazione Omesso utilizzo dei rilevi da portale GPS (ove impiegato) Mancata verifica della regolarità nell'esecuzione della prestazione Mancata rilevazione dei vizi e/o difetti o carenze nelle prestazioni eseguite	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		m1, m2, m6, m 7, m16	
								presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto		
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Medio	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
								VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO	

Area di rischio	PROCESSO	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUZIONI
		input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio				
e)	Formazione Ruolo consortile	D'ufficio	Trasmissione dei criteri al Soggetto terzo (elaborazione in outsourcing) che si occupa dell'elaborazione dei dati per la creazione del ruolo sottoposizione del Ruolo all'Amministrazione Approvazione Trasmissione flusso agli Operatori affidatari dei servizi di stampa e del recapito per procedere alla riscossione	Ruolo contributivo	Settore 1 Settore 2 Settore 11	Capi Settore Direttore	Manipolazione, alterazione e variazione dei dati contenuti nel gestionale in violazione alle regole e principi o all'assetto effettivo proprietaria per favorire terzi o il funzionario stesso Violazione ai principi e regole contenuti nel Piano di Classifica	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		m1, m2, m6, m 7	
								presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto		
								trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
								VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO	
e)	Variazioni catastali - Sgravi avvisi di pagamento con o senza recupero	Istanza di parte ;	Protocollazione Assegnazione al Capo Settore Assegnazione al responsabile dell'istruttoria che opera attraverso specifico applicativo Istruttoria Ipotesi di accoglimento per accertamento dei presupposti : 1. variazione dei dati con modifica del nuovo proprietario dalla data del trasferimento proprietà, comunicazione dello sgravio con eventuale rimborso e richiesta dati per la restituzione (a cura del Settore 7) 2.Variazione dei dati con inserimento dell'esenzione dall'anno successivo (no discarico) 2. Variazione dei dati e comunicazione all'istanza dell'accoglimento e al Settore 7 di provvedere al rimborso Ipotesi di mancato accoglimento per mancanza dei presupposti, comunicazione all'istante	variazione dati catasto consortile - provvedimento di sgravio / discarico e rimborso	Settore 1 Settore 11 Settore 3	Collaboratori Capo Settore Direttore	omessa o distorta applicazione dei criteri per la variazione dei dati per agevolare un proprietario Omessa o carente istruttoria con sgravio del carico non supportato da elementi oggettivi e/o in mancanza dei presupposti e in violazione alle disposizioni di legge o interne manca applicazione della prescrizione dal diritto al rimborso sgravio non seguito a contestuale carico al nuovo proprietario (ove ricorra al Caso)	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		m1, m2, m6, m 7	
								presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto		
								trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
								Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
								VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO	

Area di rischio	PROCESSO	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUZIONI	
		input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio				
g)	Discarichi posizioni presso il Concessionario della riscossione (AdER)	d'ufficio o su segnalazione dell'Agente	1.istruttoria sulla comunicazione pervenuta dal Concessionario	Provvedimento di Discarico	Settore 7	Collaboratori Capo Settore Dirigente Area amministrativa	Omessa o carente istruttoria con discarico non supportato da elementi oggettivi e/o in mancanza dei presupposti e in violazione alle disposizioni di legge o interne	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			m1, m2, m6, m 7	
			1. operazione di discarico					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto		
			2.recepimento provvedimento di accoglimento dela richiesta del terzo da parte del Settore 1 o 11 con richiesta di discarico					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
			2. operazione di discarico					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
								VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso		MEDIO
f)	Rimborso o restituzione eccedenza	Istanza di parte o d'ufficio	1.Ricevimento della comunicazione dal Settore 1 di accolgiamento richiesta rimborso	Provvedimento di restituzione	Settore 7	Collaboratore Capo Settore Dirigente area amministrativa	Omessa o carente istruttoria con restituzione non supportata dal riscontro nel gestionale o senza la comuncazione del settore 1, in mancanza dei presupposti e in violazione alle disposizioni di legge o interne	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			m1, m2, m6, m 7	
			2.Accertamento da gestionale del pagamento in eccesso del consorziato (doppio pagamento o errato pagamento)					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto		
			3. istanza del consorziato di restituzione della somma pagata in eccesso					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
			Istruttoria					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
			Relazione del Capo Settore in cui acquisisce le comunicazioni del settore 1 di rimborso e le posizioni che il settore riscontra e accerta come da restituire					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
			Determina di recepimento dell'elenco e impegno della spesa					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
			fase della spesa					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
								VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso		MINIMO

Area di rischio	PROCESSO	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUZIONI
		input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio			
k)	Acquisti in economia mediante "Cassa economale"	Su istanza o d'ufficio	Istanza di dipendente o amministratore di rimborso per spese anticipate corredata da documentazione a supporto	Rimborso	Settore 6	Collaboratori Capo Settore	Mancanza dei presupposti del Regolamento del Servizio economato Utilizzo della cassa economale per eludere disposizioni riguardanti la tracciabilità o il controllo dei fornitori	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		m1, m2, m6, m 7
			Istruttoria					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
			Rimborso della somma					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
			registrazione dell'operazione					Complessità del Processo	Basso	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
								VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
f)	Imposta di bollo : Versamento dell'imposta di bollo "virtualmente " in sede di richiesta di concessioni - Controllo del pagamento dell'imposta di bollo da parte degli operatori economici in sede di gara e nei contratti	d'ufficio	IMPOSTA DI BOLLO VIRTUALE: Rilascio del bollettino di pagamento con l'imporito dovuto e codifica specifica al momento dell'istanza di concessione su beni demaniali	Pagamento dell'imposta	Settore 1 Settore 7 Settore 5	Collaboratori Capo Settore	Mancata applicazione dell'imposta ove dovuta Omessa o incompleta Dichiarazione ad AdER Omesso controllo dell'assolvimento dell'obbligo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		m1, m2, m6, m 7
			Riscontro del pagamento Apposizione di specifica dicitura nel provvedimento di assolvimento dell'obbligo in modo virtuale					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
			Riscontro all'inizio dell'anno successivo attraverso gestionale dei pagamenti effettuati con il codice dell'imposta di bollo					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
			Verifica del numero di da gestionale con quanto risulta al Settore 1					Complessità del Processo	Basso	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
			Dichiarazione telematica dell'imposta dovuta e a seguito della liquidazione da parte di AdER pagamento dell'importo					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
			PROCEDURE DI GARA: controllo della documentazione di gara dell'assolvimento dell'obbligo al pagamento dell'imposta					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
								VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO

Area di rischio	PROCESSO	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUZIONE
		input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio				
I)	Elezioni organi consorzi	D'ufficio	Approvazione fasce di rappresentanza Definizione e approvazione degli elenchi aventi diritto al voto	Settore 1 Settore 3 Settore 5	Capi Settore Dirigente area amministrativa Direttore Generale Consiglio di Amministrazione			FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		M1;m3m7;	
			Ricevimento liste di candidati e Accettazione				Irregolare definizione dell'elenco degli aventi diritti al voto per agevolare/sfavorire un soggetto	presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio		
			esercizio del diritto di voto (fase della votazione)				Alterazione della procedura per la presentazione ed accettazione delle liste di candidati per agevolare/sfavorire un soggetto o una Lista	trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
			Spoglio schede				Alterazione - interferenze nella fase di votazione , attraverso anche le istruzioni ai Seggi o durante le operazioni di votazione	Complessità del Processo	Medio	Immanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
			Proclamazione Eletti				Alterazione - Interferenze nella fase di spoglio da parte del seggio elettorale o manomissione dati in sede di controllo dei registri dei seggi	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto		
			Convalida eletti				Alterazione dei dati risultanti dall'esito delle votazioni	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
			Individuazione seggi elettorali e nomina scrutatori					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
							VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO		



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2024- 2026**

**ALLEGATO 2
MISURE DI CARATTERE GENERALE E MISURE SPECIFICHE
(par. 5.1 Relazione)**

MISURE DI CARATTERE GENERALE

	M. 1	Denominazione	Codice Etico – Codice di Comportamento
<u>Descrizione</u>			
Par. 5.1.A			
Obiettivi:			
<ul style="list-style-type: none"> - Eventuale revisione del Codice a seguito modifiche normative rilevanti e/o del Codice di comportamento approvato dal DPR 62/2013 aggiornato al dpr 81/2023, per quanto compatibile al Consorzio (non soggetto) - Verifica sull'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento - Comunicazione del Codice Etico e del Codice di comportamento ai dipendenti neo assunti - Formazione specifica - Comunicazione del Codice Etico e di comportamento (MOG 231) i fornitori, consulenti, collaboratori - Inserimento di una Dichiarazione negli atti contrattuali (di appalto, di collaborazione, di concessione), aver preso visione aver preso visione e di conoscere il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgsn.231/01 adottato dal Consorzio di Bonifica Piave, obbligandosi, in ogni caso, ad osservare le disposizione in esso contenuto e, più in generale, ad astenersi da qualsiasi condotta in violazione del D.Lgs. 8 giugno 2001 n.231 			
Soggetto Responsabile		Capo Settore Dirigenti RPCT	
Stato di attuazione al 1/1/2024		1. Ai dipendenti neoassunti viene data informazione nel contratto dell'adozione del MOG 231 con il codice di comportamento / codice etico con riferimento al link del sito 2. negli atti di gara e negli atti contrattuali è inserito in specifica clausola l'informazione del MGG del consorzio unitamente al codice etico e di comportamento con previsione della risoluzione in caso di violazione	
Indicatore di attuazione		Rendicontazione annuale del RPCT in ordine: <ul style="list-style-type: none"> - all'assenza o verificarsi di eventuali violazioni rilevate - alla comunicazione dell'adozione del Codice ai nuovi assunti e ai terzi con cui l'ente sottoscrive contratti 	
Programmazione nel triennio		Adozione di correttivi al sistema qualora si riscontrino criticità in occasione della riunione annuale o normative sopravvenute Formazione a tutto il personale coinvolto in processi a rischio e ai nuovi assunti .	

Allegato n. 2 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

M. 2	Denominazione	Conflitto Di interessi
<u>Descrizione</u>		
Par. 5.1.B La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il dipendente / funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Si richiamano in particola modo gli artt. 6 bis della L. 241/1990 e 16 del D.Lgs. 36/2023.		
Obiettivi		
<ul style="list-style-type: none"> - Tutti i componenti delle commissioni esaminatrici nelle selezioni di personale devono rendere specifica dichiarazione- - Il RUP, i componenti delle commissioni giudicatrici e tutti i soggetti che fossero obbligati nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (qualora l'elenco dei concorrenti sia noto solo dopo la scadenza del termine) devono rendere specifica dichiarazione sostitutiva - Pubblicazione delle dichiarazioni in Amministrazione trasparente ai sensi del Codice dei Contratti 		
Soggetto Responsabile		Capo Settore Ragioneria Capo Settore Affari legali e Generali Appalti Capi settore Dirigenti RPCT
Stato di attuazione		Misura in parte attuata: vi è uno schema di dichiarazione. Viene acquisita dai commissari di gara e, in parte, dai commissari nelle selezioni di personale
Indicatore di attuazione al 1/1/2024		Rendicontazione annuale del RPCT in ordine: <ul style="list-style-type: none"> - acquisizione delle dichiarazioni da parte di tutti i soggetti obbligati per ogni iniziativa in cui sia previsto (selezioni pubbliche e procedure di gara) - acquisizione di dichiarazioni di astensione - pubblicazione in Amministrazione trasparente
Programmazione nel triennio		<ul style="list-style-type: none"> - Avvio verifica annuale del RUP con controllo a campione - Aggiornamento costante del Modello di dichiarazione in base alla disciplina di legge e regolamentare e interna - Attuazione graduale: su tutte le selezioni, dai rup per procedura aperta o negoziata, dai commissari di gara ove prevista l'OEV - Estensione ad altre figure per cui risultasse necessario

Allegato n. 2 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Codice misura	M. 3	Denominazione	Inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e dirigenziali
Descrizione			
Par. 5.1.C Divieti disposti dal D.lgs. 39/2013 e dall'art. 6 della L.R. 12/2009.			
Obiettivi:			
<ul style="list-style-type: none"> - all'atto della presentazione delle liste elettorali vengano rese dai candidati le dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità previste dalla Legge; - negli atti di attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostantive al conferimento dell'incarico; - i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità o di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico; - sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza un'attività di vigilanza 			
Soggetto Responsabile			RPCT
Stato di attuazione	Misura a regime		
Indicatore di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione delle dichiarazioni da parte di personale dirigenziale di nuova assunzione - Acquisizione delle dichiarazioni in occasione delle elezioni (2024-2025) 		
Programmazione nel triennio	Aggiornamento della dichiarazione in caso di normativa sopravvenuta		

Allegato n. 2 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Codice misura	M. 4	Denominazione	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (divieto del "pantoufle")
Descrizione			
Par. 5.1.D Vengono individuate quindi le seguenti misure:			
a) inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti, a pena di esclusione, e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti; b) dichiarazione di presa atto da parte dei dirigenti attuali del divieto c) all'inserimento nei contratti di assunzione del personale con ruolo dirigenziale o apicale o di promozione e assegnazione dell'incarico dirigenziale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; d) attività di vigilanza in caso segnalazione di soggetti interni ed esterni.			
Soggetto Responsabile			Dirigenti RPCT
Stato di attuazione	Attuata nei confronti degli Operatori economici privati. Da attuare all'interno.		
Indicatore di attuazione	Rendicontazione annuale del RPCT in ordine: - - alle dichiarazioni da parte degli Operatori economici nel DGUE - alle dichiarazioni dei dirigenti attuali - inserimento nei contratti della clausola		
Programmazione nel triennio	Attuazione della misura all'interno		

Allegato n. 2 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Codice misura	M. 5	Denominazione	Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)
<u>Descrizione</u> Par. 5.1.E			
Soggetto Responsabile		Capo Settore SIT RPCT	
Stato di attuazione		<p>Il Consorzio, sulla scorta delle Linee Guida adottate da ANAC con delibera 311/2023, con delibera presidenziale n. 8/19.9.2023, ratificata dal Consiglio di Amministrazione, ha aggiornato la propria disciplina organizzativa e procedura finalizzata alla tutela del whistleblower all'interno con la "Procedura per le segnalazioni di violazioni delle disposizioni normative ai sensi del DLgs 10 marzo 2023 n. 24 ("Whistleblowing")". Sono stati individuati tre canali interni che garantiscono tutti l'anonimato, di cui uno consiste nell'adozione di una piattaforma on line "whistleblowing" accessibile dal sito web del Consorzio (www.consorziopiave.it) alla sezione amministrazione trasparente – altri contenuti – prevenzione corruzione. La disciplina è stata comunicata alle RSA.</p> <p>E' stata predisposta specifica informativa ex art. 13 del Reg (EU) 679/2016 e comunicazione diretta al personale inserita in ufficioweb (per gli impiegati) o cartecea a mani al personale operaio.</p>	
Indicatore di attuazione		<p>Disciplina attuata. Aggiornamento del MOG in sede di revisione</p>	
Programmazione nel triennio		A regime	

Allegato n. 2 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Codice misura	M. 6	Denominazione	Rotazione o misure alternative
Descrizione.			Posto la difficoltà operativa del Consorzio di poter adottare tale misura organizzativa, a causa del numero ridotto di dipendenti e della particolare competenza specifica di ciascuna area organizzativa dell'ente, fatto che non consente di procedere a rotazioni in modo strutturale se non a discapito del buon andamento dell'attività.
Obiettivi			<ul style="list-style-type: none"> - Applicazione della c.d. rotazione "straordinaria", la rotazione da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi - Attuazione, ove possibile, quale misura alternativa, del principio della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche - Verifica annuale della possibilità di poter attuare una qualche forma di rotazione del personale fra Settori senza pregiudizio dell'andamento dell'attività - Rotazione del personale chiamato a far parte delle commissioni di gara per evitare che, per la stessa tipologia di prestazione, sia nominata la stessa persona, più volte consecutive, come membro della commissione, compatibilmente con il ruolo e le competenze e conoscenze - Salvo non sia necessaria la loro competenza e conoscenza in seno di commissione di gara per lo specifico appalto, il Capo settore Appalti assume solo funzioni di segretario verbalizzante in modo che, non ricomprende la funzione di commissario, non è necessaria la sua rotazione (vedi punto precedente) e viene salvaguardato il necessario apporto tecnico specialistico
Soggetto Responsabile			RPCT Dirigenti Capo settore affari legali e generali, appalti (procedure di gara)
Stato di attuazione			In buona parte attuato. Il principio della segregazione delle funzioni è in buona parte attuato in quanto la attività istruttorie dei procedimenti ad istanza sono volte generalmente da collaboratori, l'esito dell'istruttoria viene verificato e validato prima dal Capo Settore e successivamente dal Dirigente competente all'adozione del provvedimento finale. Le "Direttive sul procedimento amministrativo" hanno proceduralizzato i diversi passaggi e la nuova procedura di gestione documentale informatizzata, avviata a febbraio 202, enfatizza per le sue caratteristiche e passaggi tale suddivisione.
Indicatore di attuazione			
Programmazione nel triennio			Adozione di correttivi al sistema qualora si riscontrino criticità in occasione della riunione annuale o normative sopravvenute

Allegato n. 2 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Codice misura	M. 7	Denominazione	Formazione del Personale
Descrizione:			
Par. 5.1.H			
<p>La sensibilizzazione dei dipendenti, specialmente quelli assegnati ad aree a maggiore rischio corruttivo consente di realizzare il contrasto alla corruzione c.d dal basso. Il cambiamento della mentalità può raggiungersi attraverso una formazione mirata che non si limita all'analisi della normativa di riferimento ma anche attraverso la valorizzazione di casi concreti che tengano conto della specificità dell'ente, fornendo criteri e strumenti decisionali utili ad affrontare i casi critici anche di carattere etico che i dipendenti possono incontrare.</p>			
Obiettivi			
			<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione del fabbisogno formativo da parte del RPCT in raccordo con i direttori di area Piano formativo nel triennio in materia di anticorruzione, trasparenza, e su tematiche e materie trattate nelle aree maggiormente a rischio (contratti pubblici, concessioni – autorizzazioni, distribuzione irrigua) - Attuazione del Piano Formativo
Soggetto Responsabile			<p>RPCT Direttori di area Capo Settore Ragioneria Risorse Umane</p>
Stato di attuazione			<p>Si è svolta a fine 2022 – inizio 2023 l'erogazione di formazione in materia di privacy – trattamento dati personali a Impiegati e guardiani. In materia di contrattualistica pubblica sono stati autorizzati e finanziati diversi corsi a personale direttamente coinvolto in ragione dell'entrata in vigore del D.L.gs36/2023</p>
Indicatore di attuazione			<p>Predisposizione del Piano Formativo In occasione dell'audit annuale: Numero di corsi svolti e numero personale coinvolto</p>
Programmazione nel triennio			<p>- Stesura del Piano di formazione e suo aggiornamento Si prevede nel triennio l'erogazione di formazione con docenza esterna in materia di</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modello di organizzazione e gestione 231 e prevenzione della corruzione che interesserà tutto il personale impiegatizio e il personale di guardiania - Normativa antiriciclaggio (D.Lgs. 231/2007) - Codice dei contratti - Privacy libello avanzato <p>Si prevedono incontri col personale amministrativo e tecnico interessato per formazione in materia di</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione della spesa (direttore area amministrativa e capi settore amministrativi) - Procedura interna relativa agli affidamenti di contratti di cui all'art. 50 co. 1 lett. a) e b) del Codice contratti (affidamento diretto) per la formazione e preparazione (capo settore affari legali e generali); - istruttorie dei procedimenti riguardanti concessioni – autorizzazioni e altre pratiche tecniche su istanza di parte (svolto dal direttore e dirigente tecnico) - Incontri periodici con il personale di guardiania per formazione con riguardo al rapporto con i consorziati (svolto da capi settore gestione)

Allegato n. 2 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Codice misura	M. 8	Denominazione	Attività extra lavorative
Descrizione: paragrafo 5.4.i).			
La disciplina del rapporto di lavoro del personale del Consorzio di Bonifica, seppur di natura privatistica, è caratterizzato da forme di esclusività dell'attività lavorativa e vincoli allo svolgimento di attività extra lavorative (ccnl e POV).			
Obiettivi:			
<ul style="list-style-type: none"> - Vigilanza sull'osservanza dell'obbligo di esclusività - Clausola nelle proposte di assunzione, successive alla delibera di assunzione e precedenti al contratto, in cui viene sottolineato il divieto di svolgere attività incompatibili (e di lavoro subordinato) ed il divieto per laureati e diplomati di svolgere la libera professione (art. 46 ccnl e POV) , l'esclusività del rapporto di lavoro per i dirigenti ed il diverto di svolgimento di attività a favore di terzi , salvo specifica autorizzazione (art. 7) - Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di attività extra consorzio nel rispetto dei criteri di prassi (assenza di situazioni di incompatibilità con l'attività del Consorzio o conflitti d'interesse anche potenziali, assenza di interferenze con gli obblighi e doveri lavorativi verso il Consorzio e obbligo a svolgere l'attività fuori dall'orario di lavoro e dalla sede) 			
Soggetto Responsabile			Dirigenti RPCT
Stato di attuazione	Parzialmente attuato: è inserita la clausola nella proposta di lavoro solo in caso di candidati laureati o diplomati.		
Indicatore di attuazione	Inserimento della clausola in tutte le proposte di assunzione Rilascio di autorizzazioni adeguatamente motivate		
Programmazione nel triennio	A regime		

MISURE SPECIFICHE

Codice misura	M. 9	Denominazione	Utilizzo degli strumenti informatici
Descrizione. Paragrafo: 5.1.l)			
Obiettivi			
<ul style="list-style-type: none"> - Pubblicità del Regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici nei confronti di tutti i dipendenti che abbiano a disposizione strumenti informatici forniti dall'Ente - Applicazione delle procedure previste nel Regolamento a tutela della riservatezza 			
Soggetto Responsabile		Referente del Responsabile del Trattamento RPCT	
Stato di attuazione		Attuato	
Indicatore di attuazione		Nessuna criticità del sistema informativo Nessuna contestazione sull'uso degli strumenti	
Programmazione nel triennio		Aggiornamento del Regolamento per normativa sopravvenuta o nuove esigenze interne Formazione	

Codice Misura	M. 10	Denominazione	Affidamenti sottosoglia comunitaria
Descrizione: par. 5.1.n)			
Obiettivi			
<ul style="list-style-type: none"> - elaborazione e implementazione di una procedura interna di gestione e controllo dei procedimenti di affidamento diretto e con procedure negoziate (sottosoglia comunitaria) gestiti dal Settore Affari legali e Appalti per conto di altri Settori che consenta la tracciabilità dei passaggi in capo ai diversi attori in modo da verificare la sussistenza dei presupposti di legge, riscontrare se sia dato conto della congruità dell'offerta, e quindi accertare la correttezza e legittimità dell'affidamento. 			
Soggetto Responsabile		Dirigente Area Amministrativa Capo Settore Affari legali e Appalti Direttore generale e direttori di Area	
Stato di attuazione		In parte avviato, per quanto riguarda la procedura interna in corso in via sperimentale	
Indicatore di attuazione		- Applicazione della procedura interna	
Programmazione nel triennio		2024 : Elaborazione Disciplina interna – Organizzazione interna e proseguimento della fase sperimentale della procedura interna e correttivi . 2025 : Applicazione Disciplina interna Adozione di modifiche in ragione di eventuali criticità riscontrate che emergano nel corso della riunione AC	

Allegato n. 2 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Codice misura	M. 11	Denominazione	Procedure di affidamento dei contratti pubblici
Obiettivi :			
<ul style="list-style-type: none"> - Adozione di check list conformemente ai criteri indicati nel PNA 2020, rispondenti alle peculiarità della struttura dell'Ente, per la preparazione e il successivo controllo degli atti di specifiche tipologie di affidamento: a) affidamento diretto; b) procedura negoziata per i servizi; c) procedura negoziata per i lavori; e) procedure attinenti alla modifica dei contratti e alle varianti in corso d'opera. 			
Ulteriori misure:			
<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento costante degli elenchi dei fornitori (lavori, acquisti e servizi) e creazione di nuovi elenchi al fine della rotazione - In alternativa agli elenchi, impiego della pubblicazione dell'avviso pubblico per manifestazione di interesse per acquisire candidature (in caso di affidamenti sottosoglia per procedure negoziate, a discrezione del RUP anche per gli affidamenti diretti) - Analisi delle categorie di beni e servizi maggiormente ricorrenti per l'Ente per una programmazione biennale che raccolga complessivamente le esigenze dell'ente con riguardo alla medesima categoria merceologica (CPV) ed evitare affidamenti frazionati. Controllo in sede di Programma triennale degli acquisti di forniture e servizi (sopra € 140.000) del CPV tracciamento, monitoraggio per quanto possibile anche sotto € 140.000, in caso di procedure negoziate, del CPV; - Monitoraggio in ordine alle scadenze contrattuali dei contratti di durata per consentire la programmazione delle procedure di gara e la preparazione degli atti di gara per tempo onde evitare affidamenti "d'urgenza", con procedure negoziate senza bando, difficilmente giustificabili; - monitoraggio del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi; - Inserimento nel testo della determinazione a contrarre o di affidamento di una serie di dichiarazioni in merito al rispetto a determinati vincoli posti dalla legge o alla verifica della correttezza e legittimità delle scelte effettuate: attestazione in merito al rispetto delle disposizioni del codice in materia di divieto di artificioso frazionamento dell'importo del contratto, in merito alla suddivisione in lotti e alle motivazioni per cui non sia possibile la suddivisione in lotti, in materia di criteri di partecipazione di carattere speciale , indicazione dei criteri e modalità con cui sono stati individuati gli operatori a cui viene richiesto il preventivo , in merito al rispetto del principio di rotazione o, in caso contrario, le ragioni della deroga, ecc... 			
Soggetto Responsabile		Dirigente area amministrativa Capo Settore Affari legali generali e appalti Capi settore e Dirigenti interessati dal contratto Direttore	
Stato di attuazione		Avviato parzialmente	
Indicatore di attuazione		In sede di riunione annuale <ul style="list-style-type: none"> - Numero di elenchi attivi e avvisi per manifestazione di interesse alla fine di ogni annualità - Nessuna contestazione in merito a frazionamenti per eludere le norme imputabili all'ente nella progettazione e procedura di gara - Utilizzo minimo delle procedure d'urgenza giustificate da ritardi imputabili all'ente nella progettazione e procedura di gara - Numero iniziative progettuali o contratti in corso monitorati - Controllo check list se adottate 	
Programmazione nel triennio		2024 Adozione di check list per alcune procedure (aperte) 2025 adozione di check list per le altre procedure 2026 Adozione di modifiche in ragione di eventuali criticità riscontrate che emergano nel corso della riunione AC	

Allegato n. 2 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Codice misura	M. 12	Denominazione	Pubblicizzazione della possibilità di accesso ad opportunità offerte lavorative offerte dall'ente
Descrizione			
Le assunzioni dei consorzi di bonifica per ccnl possono avvenire per chiamata o per concorso. La scelta dell'Amministrazione riportata nel PV, con riguardo alle assunzioni per chiamata, è stata quella di prevedere la pubblicità della ricerca di personale e di individuare il candidato attraverso un sistema di valutazione in cui vengono comparati il possesso dei titoli, e le competenze e conoscenze che vengono dimostrate attraverso prove scritte e orali. Al Consiglio di Amministrazione viene sottoposta una rosa di candidati valutati idonei al ruolo previamente selezionati			
Obiettivi:			
<ul style="list-style-type: none"> - Pubblicizzare le opportunità di lavoro offerte dall'Ente: avviso pubblico pubblicato nel sito del Consorzio e nei siti (albo pretori) dei comuni del comprensorio consortile (n. 92) - Verbalizzazione delle procedure di ammissione e delle prove sostenute con definizione di graduatorie per titoli e prove 			
Soggetto Responsabile	Capo Settore Ragionerie e Risorse Umane Dirigente Area Amministrativa		
Stato di attuazione	Attuato. Valutare la pubblicazione su altri canali		
Indicatore di attuazione	Numero di avvisi pubblicati pari al numero delle selezioni del personale indette dal Consiglio. Verbali delle selezioni		
Programmazione nel triennio	Misura applicata. Valutare ulteriori canali per la pubblicità.		

Codice misura	M. 13	Denominazione	Attività di contestazione delle violazioni alla normativa idraulica
Obiettivi			
<ul style="list-style-type: none"> • Vigilanza in merito ad abusi rispetto alle norme di legge e Regolamenti consortili • Effettività dell'applicazione delle penali o addebiti per risarcimento danni congrui in sede di contestazione violazioni alla normativa idraulica e ai Regolamenti consortili. • Monitoraggio dell'adempimento agli atti di contestazione delle violazioni che prevedano sia attività materiali (es ripristini) sia il pagamento di oneri, sia entrambi. • In caso di disapplicazioni e modifiche degli importi tracciabilità dell'operazione e della motivazione. 			
Soggetto Responsabile			
Capi Settore Gestione Dirigente Area Gestione e Manutenzione			
Stato di attuazione	Parzialmente attuato: all'atto di accertamento della violazione vengono allegati i bollettini postali per il pagamento delle penali e del rimborso spese, la modifica degli importi è possibile solo previa successiva comunicazione, che accolga eventuali opposizioni, a cui viene allegato nuovo bollettino previo annullamento del		
Indicatore di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> -Messa in atto del sistema di bollettizzazione degli importi da pagare. -Elaborazione di procedura a sistema per il controllo delle violazioni contestate 		
Programmazione nel triennio	Misure a regime		

Allegato n. 2 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Codice misura	M. 14	Denominazione	Procedimentalizzazione dei processi nelle aree ad alto rischio Informatizzazione dei processi e monitoraggio sul rispetto dei termini.
Obiettivi:			
<ul style="list-style-type: none"> - Attuazione del Regolamento "Direttive per il procedimento amministrativo", con riguardo ai processi finalizzati a provvedimenti su iniziativa di parte. Nelle "Direttive" sono dettagliati i soggetti responsabili e coinvolti, le fasi e attività e le tempistiche del "procedimento". Impiego di piattaforma informatica (su piattaforma Josh) per la gestione di questi processi dall'ingresso dell'istanza all'invio/spedizione del provvedimento (di accoglimento o rigetto), che regolamenta i passaggi in tutte le possibili variabili, assegnazione di ciascuna fase a ciascun soggetto coinvolto, senza possibilità di interferenze di altri, e con traccia della paternità di ogni passaggio, dall'istruttore, al responsabile del procedimento, fino al responsabile del provvedimento. - Doppio controllo sull'istruttoria e sul contenuto del provvedimento il primo da parte del responsabile del procedimento (capo settore) e il successivo da parte del dirigente responsabile del provvedimento - Avvio dell'istruttoria tecnica solo dopo la conferma del pagamento delle spese di istruttoria e imposta di bollo (dove previste) - Monitoraggio del rispetto dei termini previsti per legge o dal regolamento (una delle misure obbligatorie prevista dall'art. 1 co. 9 L. 190/2012) 			
Soggetto Responsabile		Collaboratori Capi Settore Direttori di Area e Direttore Generale	
Stato di attuazione		Adottato il Regolamento Creato lo strumento informatico e avviato a febbraio 2023 l'utilizzo per alcuni processi fra quelli più a rischio (autorizzatori e concessionari) e comunque per tutti quelli in cui è stabilito un termine per la conclusione.	
Indicatore di attuazione		In sede di riunione annuale : <ul style="list-style-type: none"> - Verifica del rispetto della tempistica anche a campione - Verifica del pagamento delle spese di istruttoria prima del rilascio del procedimento - Individuazione per ogni passaggio del soggetto che ha svolto l'attività (a campione) 	
Programmazione nel triennio		Valutazione di un aggiornamento / revisione del Regolamento Estensione dell'applicativo ad altri processi a rischio Monitoraggio dei processi Monitoraggio dei tempi Corrispondenza dei bollettini emessi per spese di istruttoria e imposta di registro con gli incassi relativi (grazie a specifica codifica) ed i provvedimenti rilasciati attraverso il gestionale Incass Eventuali azioni correttive dello strumento se riscontrate criticità Aggiornamento del Regolamento o dei suoi allegati "Tabella dei procedimenti" in caso di norme sopravvenute o per rispondere meglio alle esigenze dell'Ente	

Allegato n. al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Codice misura	M. 15	Denominazione	Misure organizzative per gestire gli istituti previsti nel ccnl.
Obiettivi:			
<ul style="list-style-type: none"> - Applicativo rilevazione presenze integrato con sistema di gestione degli istituti contrattuali (ferie, permessi, ore straordinario, reperibilità, trasferte) - Attribuzione ai responsabili (capi settore o dirigenti) della convalida e validazione degli istituti richiesti dal personale sotto il profilo della motivazione (trasferte e permessi straordinari) della richiesta e sotto il profilo anche degli importi / indennità connesse a quell'istituto (ore straordinario, rimborsi spese, trasferte) 			
Soggetto Responsabile			
Stato di attuazione		Gestionale già in uso.	
Indicatore di attuazione		Monitoraggio sul corretto utilizzo dello strumento In sede di riunione AC: <ul style="list-style-type: none"> - Verifica eventuali correttivi al gestionale o criticità riscontrate 	
Programmazione nel triennio		Eventuali correttivi al gestionale. Valutare se richiedere report periodici sull' utilizzo di alcuni istituti	

Codice Misura	M. 16	Denominazione	Procedimentalizzazione dei processi nelle aree ad alto rischio Informatizzazione del processo relativo alle attività di manutenzione in tutte le sue fasi in particolare se affidata a terzi e gestione del magazzino
Obiettivi:			
<ul style="list-style-type: none"> - Gestione informatizzata del magazzino (carico e scarico materiali e materie prime, attribuzione all'uto specifico del loro impiego) - Contabilizzazione dei lavori / servizi a misura con impiego del gps - Monitoraggio dei tempi e costi di esecuzione dei lavori in amministrazione diretta 			
Soggetto Responsabile			
Stato di attuazione		Obbligo per gli appaltatori dei servizi di sfalcio di installare il gps consortile e contabilizzazione sulla base del kmetraggio registrato : attuato dal 2023	
Indicatore di attuazione		In sede di riunione AC: <ul style="list-style-type: none"> - Formazione del personale e avvio entro il triennio 	
Programmazione nel triennio		<ul style="list-style-type: none"> - Adozione degli strumenti informatici/applicativi necessari - Definizione dei ruoli - Formazione del Personale - Verifica a campione dell'applicazione 	

Allegato n. ... al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Codice misura	M. 17	Denominazione	A) Misure organizzative per la definizione degli interventi manutentivi prioritari B) Misure organizzative per la valutazione delle richieste di collaborazione e partecipazione in interventi dei Comuni -altri enti pubblici in dipendenza delle risorse disponibili
Obiettivi:			
A) - Valutazione delle priorità degli interventi manutentivi sulla base di elementi oggettivi e "misurabili" - Verifica e adozione formale del sistema in uso dai Settori gestione per la gestione degli interventi manutentivi: dalla segnalazione degli interventi che risultano necessari (da terzi o dai guardiani), all'impiego di criteri per la definizione delle priorità, alla adozione formale da parte dell'Amministrazione di questi criteri: - Valutazione di creare un applicativo o sistema informatizzato per la corretta definizione delle priorità			
B) - Adozione di criteri da parte dell'Amministrazione e applicazione degli stessi in sede di istruttoria delle richieste			
Soggetto Responsabile			Guardiani Collaboratori Capi Settore Gestione Dirigenti e Direttore
Stato di attuazione		Prassi in uso di criteri per misurare la rilevanza e priorità degli interventi segnalati Criteri da seguire nell'istruttoria delle richieste di collaborazione di Comuni già adottati dall'Amministrazione	
Indicatore di attuazione		Approvazione dei criteri dall'Amministrazione Adozione del sistema di priorità Numero di interventi realizzati sulla scorta dell'applicazione dei criteri di priorità	
Programmazione nel triennio		Controllo a campione della congruità degli interventi realizzati rispetto all'ordine di priorità Valutazione correttivi	

Codice misura	M. 18	Denominazione	Tenuta del catasto consortile – Fase di riscossione - Sgravi e discarichi – Restituzione Eccedenze – Rateizzazione
Obiettivi:			
- Esenzione del contributo di bonifica e irriguo nei soli casi previsti da norma e/o regolamento - Recupero delle annualità precedenti in capo al nuovo proprietario nei casi di sgravio con recupero (in cui non c'è esenzione) - Accoglimento dell'istanza di restituzione del contributo / canone non dovuto entro i limiti dei termini di prescrizione - Restituzione delle eccedenze se effettivamente incassate - Aggiornamento del regolamento per le rateizzazioni			
Soggetto Responsabile		Collaboratori Capo Settore Punto Consorzio Direttore Capo Settore Gestione Commerciale e patrimoniale Dirigente area amministrativa	
Stato di attuazione		- Possibilità di inserire l'esenzione solo in casi ben definiti attraverso un sistema a tendina del programma senza possibilità di manipolare coefficienti nell'applicativo - Controllo da gestionale dell'effettivo incasso dell'eccedenza - Adottato l'aggiornamento del regolamento delle rateizzazioni a dicembre 2023	
Indicatore di attuazione		Convalida di procedura di sgravio e discarico con doppio controllo dell'istruttoria	
Programmazione nel triennio		In sede di riunione AC: Possibile controllo a campione di istanze di sgravio e/o discarico Convalida di procedura di sgravio e discarico con doppio controllo dell'istruttoria	

ALLEGATO 3) SOTTOSEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Linee Guida ANAC 1134/2017 e Delibera ANAC 605/2023)

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, collega la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs.

33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	NOTE	Responsabile della pubblicazione (e Responsabile della raccolta e comunicazione per la pubblicazione, se diverso)	Ufficio incaricato del caricamento sul portale web
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale		Capo settore affari legali e generali, appalti	Affari legali e generali e appalti
					Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari legali e generali, appalti	Affari legali e generali e appalti
	Atti generali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari legali e generali, appalti	Affari legali e generali e appalti
					Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari legali e generali, appalti	Affari legali e generali e appalti
					Codice di condotta e codice etico	Tempestivo		Capo settore affari legali e generali, appalti	Affari legali e generali e appalti
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari legali e generali, appalti	Affari legali e generali e appalti
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari legali e generali, appalti	Affari legali e generali e appalti
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari legali e generali, appalti	Affari legali e generali e appalti
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore ragioneria e risorse umane	Affari legali e generali e appalti
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore ragioneria e risorse umane	Affari legali e generali e appalti
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari legali e generali, appalti	Affari legali e generali e appalti
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari legali e generali, appalti	Affari legali e generali e appalti
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		Capo settore affari legali e generali, appalti	Affari legali e generali e appalti
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		Capo settore affari legali e generali, appalti	Affari legali e generali e appalti
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		Capo settore affari legali e generali, appalti	Affari legali e generali e appalti
Disposizioni specifiche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		Capo settore affari legali e generali, appalti	Affari legali e generali e appalti
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		Capo settore affari legali e generali, appalti	Affari legali e generali e appalti
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		Capo settore ragioneria e risorse umane	Affari legali e generali e appalti
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		Capo settore ragioneria e risorse umane	Affari legali e generali e appalti
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		Capo settore affari legali e generali, appalti	Affari legali e generali e appalti
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		Capo settore affari legali e generali, appalti	Affari legali e generali e appalti

ALLEGATO 3) SOTTOSEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Linee Guida ANAC 1134/2017 e Delibera ANAC 605/2023)

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, collega la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs.

33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	NOTE	Responsabile della pubblicazione (e Responsabile della raccolta e comunicazione per la pubblicazione, se diverso)	Ufficio incaricato del caricamento sul portale web
Consulenti e collaboratori	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		Capo settore affari legali e generali e appalti	Affari legali e generali e appalti
					3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		Capo settore affari legali e generali e appalti	Affari legali e generali e appalti
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari legali e generali e appalti	Affari legali e generali e appalti
	Articolazione degli uffici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari legali e generali e appalti	Affari legali e generali e appalti
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari legali e generali e appalti	Affari legali e generali e appalti
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari legali e generali e appalti	Affari legali e generali e appalti
			Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari legali e generali e appalti	Affari legali e generali e appalti
Incarico di Direttore generale	Incarico di Direttore generale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore competente dell'affidamento dell'incarico	Affari legali e generali e appalti
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico				
					2) oggetto della prestazione				
					3) ragione dell'incarico				
					4) durata dell'incarico				
					5) curriculum vitae del soggetto incaricato				
					6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali				
					7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura				
					Per ciascun titolare di incarico:				Affari legali e generali e appalti
					Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari legali e generali	
					Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari legali e generali	
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore ragioneria e risorse umane	Affari legali e generali e appalti
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore ragioneria e risorse umane	
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari legali e generali	
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari legali e generali	
					1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferirlo al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			
					2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		Sentenza Corte Costit. n. 20 del 23.1.2019 ha dichiarato l'art. 14, comma 1-bis, del D.Lgs. 33/2013 costituzionalmente illegittimo, per violazione dell'art. 3 Cost., nella parte in cui prevede che le P.A. pubblicano i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera f), dello stesso D.Lgs. anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4, del d.lgs. n. 165 del 2001.	

ALLEGATO 3) SOTTOSEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Linee Guida ANAC 1134/2017 e Delibera ANAC 605/2023)

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, collega la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs.

33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	NOTE	Responsabile della pubblicazione (e Responsabile della raccolta e comunicazione per la pubblicazione, se diverso)	Ufficio incaricato del caricamento sul portale web
Personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Capo settore affari legali e generali	Affari legali e Generali, Appalti
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		Capo settore affari legali e generali	Affari legali e Generali, Appalti
			Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Annuale (non oltre il 30 marzo)		Capo settore affari legali e generali	Affari legali e Generali, Appalti
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun titolare di incarico:				
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari legali e generali	Affari legali e generali e appalti
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari legali e generali	Affari legali e generali e appalti
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore ragioneria e risorse umane	Affari legali e generali e appalti
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis e c. 1 ter, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore ragioneria e risorse umane	Affari legali e generali e appalti
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari legali e generali	Affari legali e generali e appalti
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari legali e generali	Affari legali e generali e appalti
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Capo settore affari legali e generali	Affari legali e generali e appalti
			Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		Capo settore affari legali e generali	Affari legali e generali e appalti
Dotazione organica	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Per ciascun titolare di incarico				
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno		Capo settore affari legali e generali	Affari legali e generali , Appalti
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		Capo settore affari legali e generali	Affari legali e generali , Appalti
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		Capo settore affari legali e generali	Affari legali e generali , Appalti
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		Capo settore affari legali e generali	Affari legali e generali , Appalti
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		Capo settore affari legali e generali	Affari legali e generali , Appalti
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		Capo settore affari legali e generali	Affari legali e generali , Appalti
					1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Sentenza Corte Costiz. n. 20 del 23.1.2019 ha dichiarato l'art. 14, comma 1-bis, del D.Lgs. 33/2013 costituzionalmente illegittimo, per violazione dell'art. 3 Cost., nella parte in cui prevede che le P.A. pubblicano i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera f), dello stesso D.Lgs. anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4, del d.lgs. n. 165 del 2001.		
					3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).			
			Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/201	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		capo settore ragioneria e risorse umane	Affari legali e generali , Appalti
			Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		capo settore ragioneria e risorse umane	Affari legali e generali , Appalti

ALLEGATO 3) SOTTOSEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Linee Guida ANAC 1134/2017 e Delibera ANAC 605/2023)

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, collega la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs.

33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	NOTE	Responsabile della pubblicazione (e Responsabile della raccolta e comunicazione per la pubblicazione, se diverso)	Ufficio incaricato del caricamento sul portale web
	Tassi di assenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		capo settore ragioneria e risorse umane	Affari legali e generali , Appalti
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari legali e generali	Affari legali e Generali, Appalti
	Contrattazione collettiva	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore ragioneria e risorse umane	Affari legali e Generali, Appalti
	Contrattazione integrativa	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		capo settore ragioneria e risorse umane	Affari legali e generali , Appalti
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale		capo settore ragioneria e risorse umane	Affari legali e generali , Appalti
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari legali e generali	Affari legali e generali , Appalti
				Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		capo settore ragioneria e risorse umane	Affari legali e generali , Appalti
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore ragioneria e risorse umane	
Enti controllati	Società partecipate	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto pri vato in controllo	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		capo settore gestione commerciale e patrimoniale	Affari legali e generali , Appalti
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		capo settore gestione commerciale e patrimoniale	Affari legali e generali , Appalti
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		capo settore gestione commerciale e patrimoniale	Affari legali e generali , Appalti
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		capo settore gestione commerciale e patrimoniale	Affari legali e generali , Appalti
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		capo settore gestione commerciale e patrimoniale	Affari legali e generali , Appalti
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		capo settore gestione commerciale e patrimoniale	Affari legali e generali , Appalti
					5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		capo settore gestione commerciale e patrimoniale	Affari legali e generali , Appalti
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		capo settore gestione commerciale e patrimoniale	Affari legali e generali , Appalti
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		capo settore gestione commerciale e patrimoniale	Affari legali e generali , Appalti
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		capo settore gestione commerciale e patrimoniale	Affari legali e generali , Appalti
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		capo settore gestione commerciale e patrimoniale	Affari legali e generali , Appalti
					Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		capo settore gestione commerciale e patrimoniale	Affari legali e generali , Appalti
				Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previste dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		capo settore gestione commerciale e patrimoniale	Affari legali e generali , Appalti
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		capo settore gestione commerciale e patrimoniale	Affari legali Generali e Appalti

ALLEGATO 3) SOTTOSEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Linee Guida ANAC 1134/2017 e Delibera ANAC 605/2023)

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, collega la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	NOTE	Responsabile della pubblicazione (e Responsabile della raccolta e comunicazione per la pubblicazione, se diverso)	Ufficio incaricato del caricamento sul portale web
Enti di diritto privato controllati	Società in controllo pubblico Enti pubblici economici Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente 5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>) Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			capo settore gestione commerciale e patrimoniale	Affari legali Generali e Appalti
					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			capo settore gestione commerciale e patrimoniale	Affari legali Generali e Appalti
					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			capo settore gestione commerciale e patrimoniale	Affari legali Generali e Appalti
					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			capo settore gestione commerciale e patrimoniale	Affari legali Generali e Appalti
					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			capo settore gestione commerciale e patrimoniale	Affari legali Generali e Appalti
					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			capo settore gestione commerciale e patrimoniale	Affari legali Generali e Appalti
					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			capo settore gestione commerciale e patrimoniale	Affari legali Generali e Appalti
					Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			capo settore gestione commerciale e patrimoniale	Affari legali Generali e Appalti
					Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			capo settore gestione commerciale e patrimoniale	Affari legali Generali e Appalti
					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			capo settore gestione commerciale e patrimoniale	Affari legali Generali e Appalti
Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			capo settore gestione commerciale e patrimoniale	Affari legali Generali e Appalti
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (limitatamente all'attività di pubblico interesse)	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante 7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Capo Settore competente del singolo procedimento	Affari legali e generali, appalti
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Capo Settore competente del singolo procedimento	
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Capo Settore competente del singolo procedimento	
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Capo Settore competente del singolo procedimento	
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Capo Settore competente del singolo procedimento	
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Capo Settore competente del singolo procedimento	
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Capo Settore competente del singolo procedimento	
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Capo Settore competente del singolo procedimento	
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Capo Settore competente del singolo procedimento	
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Capo Settore competente del singolo procedimento	
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Capo Settore competente del singolo procedimento	
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Capo Settore competente del singolo procedimento	
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Capo Settore competente del singolo procedimento	
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Capo Settore competente del singolo procedimento	
				ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE					
			Art. 30, d.lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche		Capo settore affari legali e generali e appalti	Affari legali e generali e Appalti

ALLEGATO 3) SOTTOSEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Linee Guida ANAC 1134/2017 e Delibera ANAC 605/2023)

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, collega la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs.

33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	NOTE	Responsabile della pubblicazione (e Responsabile della raccolta e comunicazione per la pubblicazione, se diverso)	Ufficio incaricato del caricamento sul portale web
Programmazione e Progettazione	Stazioni Appaltanti		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari legali e generali e appalti	Affari legali e generali e Appalti
			ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari legali e generali e appalti	Affari legali e generali e Appalti
			Art. 168, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari legali e generali e appalti	Affari legali e generali e Appalti
			Art. 169, d.lgs. 36/2023 Settori speciali	Procedure di gara regolamentate	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari legali e generali e appalti	Affari legali e generali e Appalti
			Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari legali e generali e appalti	Affari legali e generali e Appalti
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023									
Bandi di gara e contratti	Stazioni Appaltanti		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023	Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari legali e generali e appalti	Affari legali e generali e Appalti
			Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari legali generali e appalti	Affari legali e Generali, Appalti
			Art. 28, d.lgs. 36/2023	Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari legali generali e appalti	Affari legali e Generali, Appalti
			Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure		Capo settore affari legali generali e appalti	Affari legali e Generali, Appalti
Affidamento	Stazioni Appaltanti		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 ADEMPIMENTO NON PERTINENTE IL CONSORZIO		

ALLEGATO 3) SOTTOSEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Linee Guida ANAC 1134/2017 e Delibera ANAC 605/2023)

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, collega la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs.

33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	NOTE	Responsabile della pubblicazione (e Responsabile della raccolta e comunicazione per la pubblicazione, se diverso)	Ufficio incaricato del caricamento sul portale web
			Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo Settore competente per i lavori interessati dalla nomina	Affari legali e generali e Appalti
	Esecutiva	Stazioni Appaltanti	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Esecutiva	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari legali e generali	Affari legali e generali e Appalti
	Sponsorizzazioni	Stazioni Appaltanti	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Sponsorizzazioni	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore competente all'iniziativa	Affari legali e generali e Appalti
	Procedura di somma urgenza e di protezione civile	Stazioni Appaltanti	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giurisfattiva; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo Settore competente dei lavori di somma urgenza	Affari legali e generali e Appalti
	Finanza di progetto	Stazioni Appaltanti	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore competente per il lavoro o servizio	Affari legali e generali e Appalti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore competente per materia	Affari legali e generali e Appalti
	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione Per ciascun atto:	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore competente per materia	Affari legali e generali e Appalti
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore competente per materia	Affari legali e generali e Appalti	
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore competente per materia	Affari legali e generali e Appalti	
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore competente per materia	Affari legali e generali e Appalti	
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore competente per materia	Affari legali e generali e Appalti	
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore competente per materia	Affari legali e generali e Appalti	
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore competente per materia	Affari legali e generali e Appalti	
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore competente per materia	Affari legali e generali e Appalti	
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore competente per materia	Affari legali e generali e Appalti	

ALLEGATO 3) SOTTOSEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE""AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Linee Guida ANAC 1134/2017 e Delibera ANAC 605/2023)

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, collega la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs.

33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	NOTE	Responsabile della pubblicazione (e Responsabile della raccolta e comunicazione per la pubblicazione, se diverso)	Ufficio incaricato del caricamento sul portale web
Bilanci	Bilancio	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)		Capo settore Ragioneria e risorse umane	Affari legali e generali e Appalti
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo	Voce non pertinente i consorzi - adempimento non previsto		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore gestione commerciale e patrimoniale	Affari legali e generali e Appalti
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore gestione commerciale e patrimoniale	Affari Legali e Generali, Appalti
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi			Capo Settore Affari legali e generali	Affari Legali e Generali, Appalti
	Organi di revisione amministrativa e contabile			Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.		Capo settore affari legali e generali	Affari legali e generali e Appalti
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Voci non pertinente i consorzi - adempimento non previsto		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Qualora concessionari di servizi pubblici: Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Voci non pertinenti i Consorzi di bonifica		
	Class action		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo			
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo			
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo			
	Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)			
	Liste di attesa	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Servizi in rete	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Tempestivo			
	Dati sui pagamenti		Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		Capo settore Ragioneria e risorse umane	Affari Legali e Generali, Appalti

ALLEGATO 3) SOTTOSEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE""AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Linee Guida ANAC 1134/2017 e Delibera ANAC 605/2023)

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, collega la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs.

33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	NOTE	Responsabile della pubblicazione (e Responsabile della raccolta e comunicazione per la pubblicazione, se diverso)	Ufficio incaricato del caricamento sul portale web
Pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore Ragioneria e risorse umane	Affari Legali e Generali, Appalti
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore Ragioneria e risorse umane	Affari Legali e Generali, Appalti
					Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capo settore Ragioneria e risorse umane	Affari Legali e Generali, Appalti
	IBAN e pagamenti informatici		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore Ragioneria e risorse umane	Affari Legali e Generali, Appalti
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni)	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore Progettazione	Affari Legali e Generali, Appalti
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (nei casi in cui società ed enti realizzino opere pubbliche)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore competente per l'opera pubblica (Progetti - Servizi speciali - Manutenzione straordinaria)	Affari Legali e Generali, Appalti
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completeate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore competente per l'opera pubblica (Progetti - Servizi speciali - Manutenzione straordinaria)	Affari Legali e Generali, Appalti
Informazioni ambientali	Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Voci non pertinenti i consorzi - adempimento non previsto		
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale		Capo Settore Affari Legali e Generali, Appalti	Affari Legali e Generali, Appalti
				Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo		Capo Settore Affari Legali e Generali, Appalti	Affari Legali e Generali, Appalti
				Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)		Capo Settore Affari Legali e Generali, Appalti	Affari Legali e Generali, Appalti
				Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo		Capo Settore Affari Legali e Generali, Appalti	Affari Legali e Generali, Appalti
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		Capo Settore Affari Legali e Generali, Appalti	Affari Legali e Generali, Appalti

ALLEGATO 3) SOTTOSEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE""AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (Linee Guida ANAC 1134/2017 e Delibera ANAC 605/2023)

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, collega la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs.

33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	NOTE	Responsabile della pubblicazione (e Responsabile della raccolta e comunicazione per la pubblicazione, se diverso)	Ufficio incaricato del caricamento sul portale web
Altri contenuti	Accesso civico	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		Capo Settore Affari Legali e Generali, Appalti	Affari Legali e Generali, Appalti
		Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		Capo settore affari legali e generali appalti	Affari Legali e Generali, Appalti
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	può non essere un adempimento previsto per gli enti pubblici economici - si provvede alla pubblicazione dei dati	Capo settore affari legali e generali appalti	Affari Legali e Generali, Appalti



**PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI
DI VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE
AI SENSI DEL D.LGS. 10 MARZO 2023, n. 24
(WHISTLEBLOWING)**

Adottata con Delibera presidenziale n. 8 del 19 settembre 2023

INDICE

1. PREMESSA
2. DESTINATARI – SOGGETTI SEGNALANTI
3. ASPETTI ORGANIZZATIVI – RUOLI NELLA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI
4. DEFINIZIONE DI SEGNALAZIONE
 - 4.1 OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE
 - 4.2 CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE
5. CANALI DI SEGNALAZIONE
6. CANALI INTERNI
7. GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE ATTRAVERSO CANALI INTERNI
8. CANALE ESTERNO
9. DIVULGAZIONI PUBBLICHE
10. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE
11. TUTELA DEL SEGNALANTE
12. RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWER)
13. TUTELA DELLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA
14. FORMAZIONE DEL PERSONALE
15. DIFFUSIONE DEL DOCUMENTO

1. PREMESSA

Il Modello di organizzazione gestione e controllo adottato dal Consorzio ai sensi della L. 231 (MOG 231), con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza contiene la disciplina che permette al dipendente di denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. La disciplina interna del Consorzio è stata recentemente aggiornata con il Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 -2025 (PTPCT 2023) approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 33 del 24 febbraio 2023.

Il 30 marzo 2023 è entrato in vigore il Decreto Legislativo del 10 marzo 2023, n. 24 (**D.Lgs. 24/2023**) che ha recepito nel nostro ordinamento la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica (cd. Direttiva Whistleblowing).

Il D.Lgs. 24/2023 raccoglie in un unico testo normativo la disciplina dei canali di Segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato al fine di garantire una maggiore tutela del whistleblower e incentivare la segnalazione di illeciti.

Il sistema di tutele predisposto dal legislatore si sostanzia nella salvaguardia della riservatezza dell'identità del segnalante, nella protezione da eventuali misure ritorsive che fossero adottate dall'amministrazione o dall'ente privato a causa della segnalazione, nell'esenzione da responsabilità nel caso di rivelazione di notizie coperte da segreto e nella predisposizione di misure di sostegno.

ANAC ha approvato con delibera n. 311 del 12 luglio 2023 le "Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne" come previsto dall'art. 10 del d.lgs. 24/2023 (**Linee Guida ANAC Whistleblowing**)

La presente procedura, adottata in aggiornamento a quella contenuta nel MOG 231 e nel PTPCT 2023-2025, conformandosi al D.lgs. 24/2023 ed alle Linee Guida Anac Whistleblowing, contiene la disciplina organizzativa e procedurale dell'istituto del "whistleblowing" messa in atto dal Consorzio di bonifica Piave ed ha l'obiettivo di fornire al Segnalante (Whistleblower") le indicazioni operative su come effettuare la segnalazione

attraverso l'individuazione di concrete misure atte alla sua tutela così che egli possa fare affidamento su una protezione effettiva.

2. DESTINATARI –SEGNALANTI

Destinatari della disciplina del whistleblowing contenuta nel presente documento, come previsti all'art. 3 del D.Lgs. 24/2023, sono:

- i dipendenti;
- i lavoratori autonomi nonché i titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'art. 409 c.p.c. e art. 2 del d. lgs. 81/2015;
- i lavoratori o collaboratori che forniscono beni o servizi all'Ente o che realizzano opere in favore dell'Ente;
- i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso l'Ente;
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti o non retribuiti che prestano la propria attività presso l'Ente;
- le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza;
- i c.d. facilitatori (ossia coloro che prestano assistenza al lavoratore nel processo di Segnalazione e la cui assistenza dev'essere riservata);
- le persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante e che sono legati ad essa da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- i colleghi di lavoro della persona segnalante, che lavorano nel medesmo contesto lavorativo della stessa e che hanno con essa un rapporto abituale e corrente.

La tutela del whistleblower si applica anche quando la Segnalazione avvenga nei seguenti casi:

- il rapporto giuridico non sia ancora iniziato;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

3. ASPETTI ORGANIZZATIVI – RUOLI NELLA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (R.P.C.T.)

Il sistema di prevenzione della corruzione disciplinato nella Legge n. 190/2012 affida al **R.P.C.T.** il compito di proporre strumenti e misure per contrastare fenomeni corruttivi ed è, dunque, da considerare anche il soggetto funzionalmente competente a conoscere eventuali fatti illeciti al fine di predisporre adeguate misure volte a rafforzare il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Il RPCT del Consorzio è

individuato quale primo destinatario delle segnalazioni interne, qualunque sia l'oggetto della Segnalazione, nonché soggetto competente alla gestione della Segnalazione ed all'istruttoria in ordine ai fatti segnalati.

La Segnalazione indirizzata al RPCT o ad ANAC (art. 8) non sostituisce quella all'Autorità Giudiziaria.

La Segnalazione interna presentata ad un soggetto diverso dal RPCT deve essere trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto competente, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

Qualora la Segnalazione riguardi una condotta attribuita al RPCT, la stessa andrà inviata all'ANAC, secondo le procedure predisposte dall'Autorità medesima nel suo sito istituzionale e seguendo le indicazioni riportate nel sito medesimo.

Struttura a supporto del R.P.C.T.

Il RPCT sarà coadiuvato da una **Struttura di supporto** nella gestione delle segnalazioni composta da personale dell'Ente con compiti di verifica, istruttoria e analisi delle singole segnalazioni.

I componenti della Struttura sono individuati e nominati dal RPCT il quale condividerà con essi o con singoli componenti, a propria discrezione, le informazioni che riterrà opportune e utili ai fini del miglior supporto nella gestione della segnalazione stessa.

Il solo soggetto abilitato ad accedere all'identità del segnalante è il RPCT che eventualmente estenderà tale facoltà alla struttura di supporto o a singoli componenti, e, nel caso di tematiche 231, all'OdV.

Tutte le persone che compongono la struttura sono tenute agli obblighi di riservatezza sui soggetti segnalanti e sui fatti segnalati, utilizzando, a tal fine, criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l'identità delle persone menzionate nelle segnalazioni, l'anonimato dei segnalanti, affinché chi effettua la Segnalazione non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione, evitando in ogni caso la comunicazione dei dati acquisiti a soggetti estranei al processo di istruzione e trattazione delle segnalazioni disciplinato nel presente documento.

Organismo di vigilanza di cui al D.lgs. 231/2001 (O.d.V.)

Il RPCT assicura il coordinamento con le attività condotte e svolte dall'**Organismo di Vigilanza di cui alla L. 231/2001 (O.d.V.)** informandolo tempestivamente delle segnalazioni pervenute potenzialmente rilevanti ai fini del medesimo D. Lgs. 231/2001 in quanto riguardanti violazioni in cui rientrano:

- reati presupposto per l'applicazione del D.Lgs. 231/2001
- violazioni del Modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/2001 adottato dal consorzio

Salvo quanto previsto per la Struttura di supporto e per l'O.d.V., la comunicazione di informazioni contenute nella Segnalazione da parte del R.P.C.T., se strettamente necessaria ai fini dell'istruzione e trattazione della Segnalazione, è consentita nei confronti dei seguenti soggetti: posizioni apicali delle Aree e settori di attività interessate dalla Segnalazione nei casi in cui la loro conoscenza sia indispensabile per la comprensione dei fatti segnalati e/o per la conduzione delle relative attività di istruzione e/o trattazione.

4. DEFINIZIONE DI SEGNALAZIONE

Il termine Segnalazione definisce qualsiasi comunicazione scritta od orale ricevuta dal Consorzio attraverso i canali interni, di informazioni, compresi i fondati sospetti, in merito a violazioni (anche attraverso condotte omissione) commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse all'interno del

Consorzio, provenienti da persona che intrattiene un rapporto giuridico con l'Ente (art. 2) nonché di elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.

4. 1 OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Sono considerate rilevanti ai fini della presente disciplina le segnalazioni di comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Ente, come anche l'immagine dell'Ente, e che consistono in:

- violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente, inclusi gli illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (Modello 231), violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione e dell'allegato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- violazioni che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea con riferimento a specifici settori: appalti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari, sicurezza dei prodotti e dei trasporti, tutela dell'ambiente, alimenti, salute pubblica, protezione dei consumatori, tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- violazioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione comprese le violazioni in materia di concorrenza e aiuti di stato, violazioni in materia fiscale;

La Segnalazione può riguardare anche condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate; attività illecite non ancora compiute ma che è ragionevole possano verificarsi; fondati sospetti.

Al momento della segnalazione il Segnalante deve avere un ragionevole e fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, denunciate o divulgate pubblicamente siano vere e rientrino nell'ambito della normativa.

La presente disciplina e le tutele di cui al D.Lgs. 24/2023 non si applicano a contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del segnalante o che attengono esclusivamente la disciplina del rapporto di lavoro o inerenti rapporti con il superiore gerarchico, colleghi, o a segnalazioni fondate su meri sospetti o voci (art. 1 co. 2 lett.a) D.Lgs. 24/2023)

Il whistleblower, al momento della Segnalazione, deve ragionevolmente credere, anche alla luce delle circostanze del caso concreto e dei dati disponibili, che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate o

denunciate siano veritieri. Non sono sufficienti invece semplici supposizioni o “voci di corridoio” così come notizie di pubblico dominio.

4.2 CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

La Segnalazione deve essere il più possibile circostanziata.

Il Segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi utili a consentire al RPCT ed alla struttura a supporto di procedere alle dovute e appropriate verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di Segnalazione. A tal fine, nella Segnalazione devono risultare chiare

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della Segnalazione;
- una chiara descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto (come la qualifica o l'ufficio di assegnazione) cui attribuire i fatti segnalati.

Potrà essere utile allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di Segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Ove quanto segnalato non sia adeguatamente circostanziato, chi gestisce le segnalazioni può chiedere elementi integrativi al segnalante tramite il canale a ciò dedicato o di persona, ove il segnalante abbia utilizzato l'incontro diretto.

Nella Segnalazione è preferibile vengano indicate le generalità del soggetto che effettua la Segnalazione con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Ente; potrà comunque essere specificato che si intende mantenere anonima la propria identità.

Le segnalazioni anonime saranno trattate con i criteri previsti per quelle ordinarie purché adeguatamente circostanziate come previsto nella presente procedura.

5. CANALI DI SEGNALAZIONE

Sono previsti diversi canali distinti di segnalazioni:

- 1- Canali interni: vi rientrano i canali attivati dal Consorzio di bonifica Piave e di seguito descritti e disciplinati, da utilizzarsi preferibilmente;
- 2- Canale esterno: quello istituito da ANAC (art. 8)
- 3- Divulgazione pubblica (art. 9)
- 4- Denuncia all'autorità giudiziaria o contabile

6. CANALI INTERNI

La Segnalazione potrà essere effettuata:

- a. in **forma scritta**, mediante inserimento delle informazioni nella **piattaforma on line** messa a disposizione del Consorzio e accessibile dal sito web del Consorzio (www.consorziopiave.it) alla sezione Amministrazione trasparente – altri contenuti – prevenzione corruzione o al seguente indirizzo (<https://consorziopiave.it/prevenzione-corruzione/whistleblowing>) .

La piattaforma permette di inviare segnalazioni di illeciti di cui si è venuti a conoscenza in maniera sicura e confidenziale. Questo strumento permette di effettuare segnalazioni anche in maniera anonima e consente di dialogare con il RPCT, ricevente della Segnalazione, per conoscerne gli sviluppi. Al sistema accede solo il R.P.C.T.

La segnalazione viene formulata attraverso la compilazione di un questionario; al momento dell'invio il sistema genera un codice identificativo della Segnalazione, da memorizzare a cura del Segnalante che gli consentirà successivi accessi al sistema per controllare gli aggiornamenti e/o per contatti. I

contatti successivi alla segnalazione potranno avvenire anche tramite mail o telefonicamente, qualora il segnalante abbia consentito questi mezzi alternativi di comunicazione fornendo i dati di contatto. Il Segnalante ha modo di accedere alla Segnalazione, verificare il riscontro alla Segnalazione e dialogare con il R.P.C.T. rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti.

Il Segnalante anonimo deve, periodicamente, accedere al sistema per controllare l'aggiornamento di stato.

- b. in **forma scritta**, a mezzo del servizio postale o con consegna a mani in una busta chiusa che rechi all'esterno in modo chiaro la dicitura "**riservata/personale – R.P.C.T.**" a garanzia della riservatezza. I dati identificativi del segnalante (se indicati) andranno inseriti in una busta interna.

La busta è sottratta all'obbligo del protocollo nel registro del protocollo informatico del Consorzio L'indicazione di un indirizzo digitale (mail) o fisico consentirà al RPCT di effettuare le comunicazioni di legge

La busta sarà aperta solo dal R.P.C.T. Viene messo a disposizione un apposito modello (allegato al presente documento), non obbligatorio ma il cui utilizzo rende più agevole la gestione della segnalazione in quanto rispondente ai requisiti richiesti per l'istruttoria. Il modello è reperibile nel sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente – altri contenuti – prevenzione corruzione o al seguente indirizzo (<https://consorziopiave.it/prevenzione-corruzione/whistleblowing>).

Se il segnalante fornisce un punto di contatto (mail o telefono) riceverà il riscontro alla Segnalazione e potrà mantenere un dialogo con il RPCT rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti.

- c. in **forma orale con incontro diretto**, su richiesta del segnalante direttamente al RPCT (al n. 0423/291804) di un incontro che sarà fissato entro un termine ragionevole.

Se il segnalante fornisce un punto di contatto (mail o telefono) riceverà il riscontro alla Segnalazione e potrà mantenere un dialogo con il RPCT rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti

7. GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE ATTRAVERSO CANALI INTERNI

La Segnalazione interna, indipendentemente dalla modalità di inoltro, viene ricevuta dal RPCT che la gestirà mantenendo la riservatezza nei confronti del segnalante.

Il RPCT avvalendosi della Struttura di supporto analizza la Segnalazione per verificare se potenzialmente rientrante nel campo di applicazione della presente Procedura.

Qualora la Segnalazione riguardi reati presupposto per l'applicazione del D.Lgs. 2312001 o presenti elementi per i quali il fatto segnalato possa costituire violazione al MOG 231, informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza affinché possa coadiuvarlo nell'analisi e nell'istruttoria.

Il RPCT

- a. rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della Segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione;
- b. mantiene con la persona segnalante le interlocuzioni e può richiederle, se necessario, integrazioni;
- c. dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- d. fornisce riscontro alla Segnalazione entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della Segnalazione con informazioni sul seguito che viene dato o si intende dare alla Segnalazione, specificando se la Segnalazione rientri o meno nell'ambito di applicazione del d.lgs. n. 24/2023. Il "riscontro" può consistere nella comunicazione dell'archiviazione, nell'avvio di un'inchiesta interna per

valutare la fondatezza dei fatti segnalati, ed eventualmente nelle relative risultanze, nell'esito dell'istruttoria e nelle misure adottate (art. 2 co. 1 lett. n) ed o) del D.Lgs. 24/2023).

Durante l'istruttoria il RPCT può

- richiedere ulteriori integrazioni o chiarimenti al Segnalante anche tramite audizione,
- richiedere notizie e informazioni alle persone citate nella Segnalazione nonché al segnalato e ad altri soggetti terzi, anche esterni al Consorzio, che possono riferire sui fatti segnalati
- richiedere documentazione presso gli Uffici consortili
- concordare con l'OdV audit anche con l'ausilio di consulenti esterni,
- sentire consulenti esterni

garantendo sempre la riservatezza sul contenuto della Segnalazione e sull'identità del Segnalante e delle altre persone coinvolte e/o menzionate nella Segnalazione. Salvo quanto previsto per la Struttura di supporto e per l'OdV., la comunicazione di informazioni contenute nella Segnalazione da parte del RPCT, se strettamente necessaria ai fini dell'istruzione e trattazione della Segnalazione, è consentita nei confronti dei seguenti soggetti: posizioni apicali delle Aree e settori di attività interessate dalla Segnalazione nei casi in cui la loro conoscenza sia indispensabile per la comprensione dei fatti segnalati e/o per la conduzione delle relative attività di istruzione e/o trattazione

Il soggetto segnalato non viene informato del fatto che a suo carico è stata presentata una Segnalazione né degli esiti dell'istruttoria né che la Segnalazione che lo riguarda è stata trasmessa all'Autorità giudiziaria competente, al fine di non compromettere lo svolgimento dell'attività istruttoria con particolare riferimento alle successive/eventuali indagini penali.

Al termine dell'attività istruttoria e sulla scorta delle risultanze della stessa, il RPCT conclude il procedimento di gestione della Segnalazione, provvedendo alternativamente o con l'archiviazione o con l'accertamento della fondatezza.

Il RPCT procede all'archiviazione della Segnalazione quando: i) generica o non adeguatamente circostanziata; ii) palesemente infondata o per mancanza degli elementi essenziali di un illecito; iii) non abbia rilevanza ai sensi del MOG 231; iv) sia fondata su meri sospetti e voci; v) sia riferita a fatti e/o circostanze oggetto in passato di procedimenti e attività istruttorie già concluse, ove dalle preliminari verifiche svolte non emergano nuove informazioni tali da rendere necessari ulteriori approfondimenti; vi) alla luce degli esiti delle preliminari verifiche svolte, non emergono elementi tali da supportare l'avvio della successiva fase di istruttoria.

Il RPCT qualora ravvisi elementi di ragionevole fondatezza della Segnalazione, in relazione alla natura della violazione, provvederà a rivolgersi agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze, ossia

- presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- comunicare l'esito dell'accertamento al Dirigente dell'Area di appartenenza dell'autore della violazione accertata, per l'adozione delle misure correttive in termini organizzativi e gestionali di competenza;
- adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'Ente
- comunicare l'esito all'organo consortile competente affinché valuti l'attivazione dell'azione disciplinare.

L'esito dell'istruttoria viene comunicato al segnalante mediante la piattaforma o altro canale utilizzato per la Segnalazione ed eventualmente per l'interlocuzione.

Con la chiusura del procedimento di gestione il RPCT redige una relazione sull'istruttoria condotta, le ragioni dell'archiviazione ovvero il giudizio di ragionevole fondatezza e i profili di illiceità riscontrati evidenziando

che si tratta di una Segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce la tutela rafforzata della riservatezza.

La relazione, con l'omissione delle generalità del segnalante e del soggetto segnalato, viene inviata al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza, qualora sia stato coinvolto nell'istruttoria.

8. CANALE ESTERNO

Il segnalante può effettuare una **Segnalazione esterna** tramite il canale attivato dall' dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC se, al momento della sua presentazione, ricorre **una delle seguenti condizioni:** : i) non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di Segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme; ii) ha già effettuato una Segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito; iii) ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una Segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero determinerebbe condotte ritorsive; iv) ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse

Il canale istituito da ANAC è disciplinato nel proprio sito (<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing#p11>)

9. DIVULGAZIONI PUBBLICHE

Con la divulgazione pubblica le informazioni sulle violazioni sono rese di pubblico dominio tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone. Il segnalante può beneficiare delle medesime misure di protezione accordate per l'utilizzo del canale interno/esterno solo qualora: i) abbia già effettuato una Segnalazione sia interna sia esterna, ovvero abbia effettuato direttamente una Segnalazione esterna e non è stato dato riscontro nei termini previsti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle Segnalazioni; ii) abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse; iii) abbia fondato motivo di ritenere che la Segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la Segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

10. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, il RPCT assicura che le segnalazioni interne e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento delle stesse e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di Segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza.

Le Segnalazioni, sottratte all'obbligo del protocollo nel registro del protocollo informatico del Consorzio, sono registrate in un registro riservato gestito dal RPCT e dalla Struttura di supporto. La documentazione cartacea è conservata e custodita dal RPCT in cassetto o armadietto chiuso a chiave accessibile esclusivamente dal medesimo RPCT ed eventualmente da altra persona della Struttura da egli appositamente delegata.

Quando, su richiesta del Segnalante, la Segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il RPCT, essa, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di

verbale, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione

11. TUTELA DEL SEGNALANTE

Le Segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

a) Obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante e sottrazione al diritto di accesso della Segnalazione

Protezione della riservatezza delle persone segnalanti. L'identità del segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere e/o a dare seguito alle segnalazioni.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del Codice penale o dell'art. 2043 c.c. e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (ad es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del Segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla Segnalazione.

Pertanto, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Le Segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse. L'identità del Whistleblower e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità possono essere rivelate solo previo consenso espresso dello stesso:

- nell'ambito del procedimento disciplinare, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla Segnalazione e la conoscenza dell'identità del Segnalante sia indispensabile per la difesa dell'inculpato;
- nell'ambito del procedimento instaurato in seguito a segnalazioni interne o esterne, se la rivelazione dell'identità del Segnalante o di qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità è indispensabile anche ai fini della difesa della Persona coinvolta

In tali casi è data preventiva comunicazione scritta, al Segnalante delle ragioni della rivelazione dei dati riservati.

La Segnalazione del whistleblower è sottratta al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e all'accesso civico di cui agli artt. 5 e ss del D.lgs 33/2013.

b) Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Nei confronti del Segnalante che effettua una Segnalazione non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Il Segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una Segnalazione di illecito deve dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'ANAC, che provvederà ad avviare l'attività istruttoria, a segnalare le fattispecie di competenza agli organismi e ad applicare le sanzioni previste.

12. RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWER)

Resta valida la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di Segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

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

13. TUTELA DELLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

I dati personali, comuni ed eventualmente particolari contenuti nella Segnalazione, incluse quelle relative alla identità del Segnalante o di altri individui, verranno trattate nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali. La presente Procedura ed il canale di Segnalazione saranno oggetto di revisione periodica per garantire il costante allineamento alla normativa di riferimento nonché in funzione dell'operatività e della

esperienza maturata. E' stata implementata ed adottata una specifica e informativa sul trattamento dati personale in materia di whistleblower – pubblicata all'interno del sito web istituzionale e resa al Segnalante in fase di presentazione della Segnalazione.

14. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Consorzio assicura che il personale sia informato in maniera chiara, precisa e completa sulle previsioni della presente Procedura e, in particolare, circa i canali di Segnalazione interna e i presidi posti a garanzia della riservatezza dei dati personali del Segnalante e del presunto responsabile della violazione. Il personale è avvertito che la disposizione di legge in base alla quale il presunto responsabile ha il diritto di ottenere, tra l'altro, l'indicazione dell'origine dei dati personali (cfr. art. 15, comma 1, lettera g) GDPR), non trova applicazione con riguardo all'identità del Segnalante, che può essere rivelata solo con il suo consenso o quando la conoscenza sia indispensabile per la difesa del segnalato.

15. DIFFUSIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento è formalmente approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del Consorzio di bonifica Piave.

Riferimenti al documento verranno riportati sul sito internet dell'Ente, sulle nuove edizioni del Modello Organizzativo e del PTPCT. Le presenti disposizioni sostituiscono le regole di Segnalazione contenute nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione approvato il 24.02.2023.

MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI¹
(c.d. *whistleblowing*)

PARTE I - Contenuto della segnalazione.

L'utilizzo del presente modello non è obbligatorio ma può agevolare la compilazione della segnalazione. I diversi campi comprendono elementi utili per circostanziare la Segnalazione.

CHE RAPPORTO HA CON IL CONSORZIO DI BONIFICA PIAVE?	<input type="checkbox"/> dipendente <input type="checkbox"/> collaboratore <input type="checkbox"/> fornitore, subfornitore o dipendente/ collaboratore degli stessi <input type="checkbox"/> libero professionista, consulente, lavoratore autonomo <input type="checkbox"/> volontario o tirocinante <input type="checkbox"/> persona con funzioni di amministratore, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza <input type="checkbox"/> ex dipendente, ex collaboratore o persona che non ricopre più una delle posizioni indicate in precedenza <input type="checkbox"/> soggetto il cui rapporto giuridico non è ancora iniziato
CHE TIPO DI ILLICITO VUOLE SEGNALARE. Può essere indicato anche più di un illecito	<input type="checkbox"/> illecito amministrativo <input type="checkbox"/> illecito contabile <input type="checkbox"/> illecito civile <input type="checkbox"/> Illecito penale <input type="checkbox"/> violazione di norme comunitarie <input type="checkbox"/> violazione a norme del MOG D.Lgs. 231, del Piano triennale per la prevenzione della corruzione
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO. Precisare se è ancora in corso	gg/mm/aaaa <hr/> <input type="checkbox"/> è ancora in corso <input type="checkbox"/> è cessato
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	<input type="checkbox"/> ufficio (indicare l'ufficio) <hr/> <input type="checkbox"/> all'esterno dell'ufficio (indicare luogo ed indirizzo) <hr/> <hr/>
DESCRIZIONE DEI FATTI – CONDOTTA ED EVENTO si descriva quello che è successo o sta succedendo nel modo il più circostanziato possibile con l'indicazione dell'autore se noto o, altrimenti, di ogni elemento utile per la sua identificazione	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

¹ ISTRUZIONI a pag. 3

	<hr/>
CHI INTERNAMENTE ALL'ENTE HA TRATTO BENEFICIO DALL'ILLECITO ²	1. _____ 2. _____ 3. _____ .. _____
CHI HA TRATTO BENEFICIO DELL'ILLECITO ESTERNAMENTE ALL'ENTE (azienda e/o persone) ³	1. _____ 2. _____ 3. _____
CONOSCE LA DIMENSIONE ECONOMICA DELL'ILLECITO?	<hr/> <hr/>
CHE TIPO DI ACCESSO O CONOSCENZA HA RISPETTO ALLE INFORMAZIONI CHE SEGNALA?	<input type="checkbox"/> sono vittima dell'accaduto <input type="checkbox"/> sono coinvolto nell'accaduto <input type="checkbox"/> testimonianza diretta dei fatti <input type="checkbox"/> mi è stato riferito direttamente <input type="checkbox"/> diceria, l'ho sentito dire

² Indicare i dati anagrafici se conosciuti o, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

³ Indicare i dati anagrafici se conosciuti o, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ⁴	1. _____ 2.. _____ 3.. _____
OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE POSSA FORNIRE UN UTILE RISCONTRO CIRCA LA SUSSISTENZA DEL FATTO SEGNALATO	_____ _____ _____ _____
EVENTUALI DOCUMENTI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

Con la presentazione della segnalazione il segnalante dichiara di aver preso atto dell’Informativa privacy – Whistleblowing di cui all’art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 messa a disposizione del Consorzio di bonifica Piave.

ISTRUZIONI

La segnalazione effettuata tramite servizio postale o con consegna a mani deve pervenire all’indirizzo della sede legale del Consorzio – Via Santa Maria in Colle 2 – 31044 Montebelluna, anche attraverso la cassetta della posta presente all’esterno della sede o deve essere consegnata direttamente nelle mani del RPCT individuato nel Direttore Generale.

La segnalazione deve essere contenuta in una busta chiusa che rechi all'esterno in modo chiaro la dicitura "RISERVATA/ PERSONALE -RPCT" .

I dati identificativi del segnalante (se indicati) andranno inseriti in una busta interna (parte 2 – fac simile modulo dati identificativi).

La busta sarà aperta solo dal RPCT.

La segnalazione è sottratta all’obbligo del protocollo nel registro del protocollo informatico del Consorzio. L’indicazione di un indirizzo digitale (mail) o fisico consentirà al RPCT di effettuare le comunicazioni di legge. Si mette a disposizione il presente modello il cui utilizzo rende più agevole la gestione della Segnalazione.

PARTE I – ELEMENTI DELLA SEGNALAZIONE. La segnalazione deve essere il più possibile circostanziata.

PARTE II – DATI IDENTIFICATIVI – Il conferimento dei dati anagrafici è facoltativo. I dati identificativi del segnalante (se indicati) andranno inseriti in una busta interna.

La mancata indicazione di punti di contatto non consentirà al Segnalante di avere conoscenza dello stato della gestione della segnalazione e della sua conclusione né di interloquire con il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

I dati forniti saranno trattati esclusivamente dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e dagli altri soggetti specificamente autorizzati e tenuti agli obblighi di riservatezza di cui all’art. 12 del D.lgs. 24/2023 e del Reg (UE) 2016/679.

L’informativa privacy Whistleblowing ai sensi dell’art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 è reperibile nella sezione “whistleblowing” in Amministrazione trasparente - altri contenuti – prevenzione corruzione o al seguente indirizzo (<https://consorziopiave.it/prevenzione-corruzione/whistleblowing>) e nella sezione “privacy” del sito del Consorzio (www.consorziopiave.it).

⁴ Indicare i dati anagrafici se conosciuti o, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all’identificazione.

MODULO PARTE II - DATI DEL SEGNALANTE E PUNTI DI CONTATTO

Il presente modulo "Parte II", a maggior garanzia della riservatezza, va inserito in una busta chiusa all'interno della busta che contiene la segnalazione.

In caso di mancata indicazione dei dati del Segnalante la segnalazione è considerata anonima

Le segnalazioni anonime saranno trattate con i criteri previsti per quelle ordinarie purché adeguatamente circostanziate come previsto nella presente procedura.

L'indicazione di un canale di contatto consentirà al Segnalante:

- Di ricevere avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni
- Di ricevere riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento; consistente nella comunicazione di informazioni relative al seguito della segnalazione
- Di poter dialogare con il responsabile della gestione della segnalazione anche integrando la stessa con ulteriori le informazioni che fossero richieste

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
UFFICIO DI ASSEGNAZIONE	
Punti di contatto	
Mail	
Tel.	
altro	