



**PIANO TRIENNALE di  
PREVENZIONE della CORRUZIONE  
2019-21**

misure di prevenzione della corruzione  
integrative del Modello 231

Adottato dalla Deputazione Amministrativa con delibera n. 16/d/19 del 22 gennaio 2019

\*\*\*\*\*

## INDICE

- Art. 1 Il nuovo P.T.P.C. 2019-21 e misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello 231
- Art. 2 Presentazione del Consorzio
- Art. 3 Soggetti coinvolti nell'applicazione della L. 190/2012
- Art. 4 Le misure per la prevenzione della corruzione 2019-21 nel contesto delle Linee Guida ANAC
- Art. 5 Attività di risk management
- Art. 6 Individuazione delle aree di rischio e mappatura dei procedimenti specifici per il Consorzio
- Art. 7 Valutazione del rischio
- Art. 8 Il trattamento del rischio
- Art. 9 Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure
- Art. 10 Formazione in tema di anticorruzione
- Art. 11 Codici di comportamento
- Art. 12 Attività "extra lavorative" e principio di esclusività
- Art. 13 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
- Art. 14 Trasparenza (art. 10 D.Lgs. 33/2013)
- Art. 15 Amministrazione Trasparente e privacy (Reg. UE 2016/679)
- Art. 16 La misura del c.d. "PANTOUFLAGE"
- Art. 17 Considerazioni sulla misura della "rotazione del personale" alla luce del PNA 2018
- Art. 18 Norme finali, trattamento dati e pubblicità

## ALLEGATI

- All. 1 "TABELLA AREE RISCHIO PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE RISCHIO 2019-21"
- All. 2 "MISURE ANTICORRUTTIVE 2019-21"
- All. 3 "MODELLO SEGNALAZIONE"
- All. 4 "TABELLA OBBLIGHI TRASPARENZA"

## Art. 1 Il nuovo P.T.P.C. 2019-21 e misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello 231

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2019-21 costituisce l'atto contenente le *"misure di prevenzione della corruzione integrative del modello 231"* del **Consorzio di Bonifica Pianura Friulana**, con sede in Udine (UD) Viale Europa Unita, 141, (di seguito anche Consorzio o Ente) in ossequio alle indicazioni fornite da ANAC con la 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"*, che ha integrato la determinazione n. 8/15 recante 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"*, di seguito Linee Guida ANAC.

Il modello 231 del Consorzio è stato adottato con delibera della Deputazione Amministrativa n. 313/d/16 di data 16.11.2016. In sede di discussione sull'applicazione della L. 190/2012 e delle succitate Linee Guida il Consorzio ha ritenuto di adottare il presente P.T.P.C. 2019-21, quale autonomo atto, separato dal MOG consortile. I due documenti sono comunque coordinati, ma la scelta di tenerli separati è stata ritenuta più coerente con la storia consortile (era stato già adottato negli anni precedenti un autonomo P.T.P.C. 2017-19 e P.T.P.C. 2018-20) e più razionale, anche in ossequio ai 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 della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla legge n. 190 che è volta ai reati commessi in danno del Consorzio.

L'attuazione del presente P.T.P.C. 2019-21, integrativo delle Modello 231, tiene altresì conto del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*, insieme al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, *"Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"* (Tusp), come modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100.

Il presente P.T.P.C. 2019-21 recepisce il PNA come mero atto di indirizzo, ai sensi dell'art 2-bis all'art. 1 della l. 190/2012, e applica la normativa anticorruzione secondo il principio di "compatibilità", ai sensi dell'art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per gli anni 2019-21 integrativo del MOG 231, viene adottato dalla Deputazione Amministrativa, a conclusione di un processo di condivisione e monitoraggio del previgente Piano 2017-2019 e di recepimento delle conseguenti azioni di miglioramento, sia nell'analisi dei rischi che nell'adozione delle misure.

Inoltre sono state previste politiche volte a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione del Piano Anticorruzione e del Modello organizzativo aziendale ai sensi del D.Lgs. 231/2001, come delineato nell'incontro fra ODV e RPCT avvenuto in data 16.10.2018.

Nella stesura del P.T.P.C. 2019-21 l'Ente ha valutato indicazioni e principi tratti dalla Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione". In merito è opportuno sottolineare come il PNA 2018 non tratti nello specifico casistiche riferibili direttamente all'esperienza amministrativa dei Consorzi di Bonifica. Le parti speciali del documento di ANAC, infatti, riguardano le Agenzie Fiscali (Agenzia delle Entrate, Demanio, Agenzia Riscossioni ecc.), le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione, la gestione dei rifiuti ed alcune semplificazioni per i piccoli comuni. Il presente P.T.P.C. 2019-21, tuttavia, trae preziosi spunti migliorativi in merito a specifiche parti del PNA 2018, su alcune misure di trattamento del rischio corruttivo, quali il pantouflage, la rotazione del personale, il rapporto fra trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) e fra RPCT e Responsabile della protezione dei dati personali (DPO).

## Art. 2 Presentazione del Consorzio

Il Consorzio di Bonifica Pianura Friulana (di seguito anche Consorzio o Ente) è stato costituito ai sensi dell'art. 2 ter della Legge Regionale Friuli Venezia Giulia 28/2002, con D.P.G.R. n. 204/Pres. del 22 ottobre 2014 (pubblicato sul BUR n. 45 dd. 05.11.2014), a seguito della fusione tra il Consorzio di Bonifica Bassa Friulana e il Consorzio di Bonifica Ledra Tagliamento.

Il Consorzio svolge la propria attività al fine di (i) difendere il suolo ed il territorio svolgendo anche azioni di prevenzione del rischio idraulico, (ii) sviluppare il territorio in modo equilibrato tutelando e valorizzando la produzione agricola, (iii) razionalizzare l'utilizzo delle risorse idriche a prevalente uso irriguo, (iv) salvaguardare l'ambiente e le risorse naturali.

Il Consorzio è dotato di personalità giuridica pubblica ai sensi dell'art. 59 del Regio Decreto n° 215/1933 ed è un Ente Pubblico Economico non commerciale ai sensi dell'art. 3, co. 1 L.R. FVG n. 28/2002 e, come tale, rientra tra i soggetti obbligati al rispetto degli adempimenti previsti dalla Legge

190/2012.

Si ricorda che gli enti Pubblici Economici sono tenute al rispetto degli obblighi discendenti dalla legge n. 190, dal P.N.A., e dall'art. 2 bis, co. 2, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in particolare alla luce delle specifiche modifiche apportate all'art. 2 bis del D.Lgs. 33/2013 così come modificato D.Lgs. 97/2016. Gli Enti Pubblici Economici adottano le misure di prevenzione della corruzione in ossequio alle Linee Guida ANAC di cui alla delibera 1134/16.

Il presente P.T.P.C. 2019-21 integrativo, in ossequio alle modifiche di cui al D.Lgs. 97/2016, unifica in un solo strumento il P.T.P.C. ed il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (P.T.T.I.), prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) dell'Ente

In piena aderenza agli obiettivi fissati dalla L. 190/2012 e del PNA, il P.T.P.C. 2019-21 ha riesaminato le attuali misure di prevenzione della corruzione, in forza dei dati e delle informazioni emerse in sede di monitoraggio del Piano (Riunioni Operative nel corso dell'anno fra i responsabili dei diversi servizi e Riunione c.d. "anticorruzione").

Ogni indicazione emersa è stata necessariamente adattata alla peculiare realtà degli enti pubblici economici, che comunque applicano la norma "in quanto compatibile".

### **Art. 3** **Soggetti coinvolti nell'applicazione della L. 190/2012**

#### **3.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Il Responsabile dell'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, che può coincidere con il Responsabile per la Trasparenza, normalmente soggetto apicale all'interno dell'azienda, svolge compiti di preparazione del Piano, di monitoraggio sull'attuazione dello stesso, di segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione del mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile per la Trasparenza è nominato dal Consiglio dei Delegati secondo le indicazioni a tal fine fornite dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi della L. 190/2012, provvede a:

- elaborare la proposta di Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione che deve essere adottata dall'organo amministrativo entro il 31 gennaio di ogni anno. I contenuti del piano,

che caratterizzano anche l'oggetto dell'attività del responsabile, sono distintamente indicati nel comma 9 dell'art. 1;

- definire procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni e di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verificare, d'intesa con il responsabile dell'ufficio competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b), nei limiti in cui tale rotazione sia possibile alla luce dei vincoli soggetti ed oggettivi riconosciuti dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c);
- segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7);
- trasmettere, all'Organismo Indipendente di Valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e pubblicarla nel sito web dell'amministrazione (art. 1, comma 14);
- riferire sull'attività svolta nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno (art. 1, comma 14);
- aver cura che siano rispettate, ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, le disposizioni introdotte dal D.Lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità e di incompatibilità (art. 15, D.Lgs. 39/2013).

Con riferimento al tema della trasparenza, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ha il compito di:

- svolgere stabilmente attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione

degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1);

- predisporre un'apposita sezione all'interno del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione in cui dovranno essere indicati gli obiettivi di trasparenza (art. 8, comma 1, L.190/2012), nonché identificati chiaramente i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni (art. 10, comma 1);
- controllare ed assicurare (insieme ai dirigenti responsabili dell'amministrazione) la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, comma 4);
- segnalare (in relazione alla loro gravità) i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio competente, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- segnalare gli inadempimenti Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione al vertice politico dell'amministrazione e all'Organismo Indipendente di Valutazione, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità previste dalla normativa vigente (art. 43, comma 5).

Al fine di poter adempiere alle proprie funzioni il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può:

- chiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e di diritto che hanno condotto all'adozione del provvedimento;
- chiedere delucidazioni scritte o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- effettuare controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio, per valutare la legittimità e la correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti;
- prevedere, sulla base delle risultanze ottenute in fase di prima applicazione di introdurre meccanismi di monitoraggio sistematici mediante adozione di una apposita procedura;
- valutare le eventuali segnalazioni / reclami non anonimi provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interesse ovvero da cittadini che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Da quanto sopra detto, risulta evidente che lo svolgimento del ruolo che la legge affida al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza richiede che l'organizzazione amministrativa sia resa trasparente e che le unità organizzative siano, oltre che coordinate tra loro, rispondenti all'input ricevuto. Pertanto l'attività del responsabile della prevenzione deve essere supportata e affiancata dall'attività dei responsabili dei diversi uffici, ai quali sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione e di monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione.

### **3.2 Il Consiglio dei Delegati**

Organo di indirizzo politico del Consorzio:

- designa, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi dell'art. 7, della Legge 190/2012 disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con piena autonomia ed effettività;
- adotta il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica ad ANAC secondo le modalità indicate dalla normativa;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. In particolare, definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

### **3.3 I Responsabili delle varie aree e settori, per l'area di rispettiva competenza:**

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, Legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. 165/2001);
- assicurano l'osservanza del Codice disciplinare/di comportamento, di prossima adozione, e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano misure gestionali finalizzate alla prevenzione della corruzione (art. 16 e 55 bis D.Lgs. 165/2001);



- osservano le misure contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla normativa sulla trasparenza (art. 43, comma 3, D.Lgs. 33/2013);
- controllano e assicurano, insieme al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, comma 4, D.Lgs. 33/2013).

#### **3.4 L'Organismo Indipendente di Valutazione**

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice disciplinare/di comportamento (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001);
- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis, L. 190/2012);
- verifica i contenuti della Relazione redatta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e recante i risultati dell'attività svolta, in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis, L. 190/2012);
- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 8-bis, L. 190/2012). Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

#### **3.5 Il Direttore Generale**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- propone l'adozione e l'aggiornamento del Codice disciplinare/di comportamento;

- vigila sull'applicazione del Codice disciplinare/di comportamento.

### **3.6 I dipendenti del Consorzio**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (art. 1, comma 14, della L. 190/2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio superiore o all'Ufficio che ha la competenza dei procedimenti disciplinari (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241/90);
- in generale osservano tutte le misure contenute nel Codice disciplinare/di comportamento.

### **3.7 I collaboratori, a qualsiasi titolo, del Consorzio**

- osservano le misure contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 DPR 62/13).

### **3.8 Responsabile della protezione dei dati personali e processi anticorruzione**

L'ente con delibera della Deputazione Amministrativa n. 250/d/18 dd. 17.05.2018 ha provveduto alla nomina del Responsabile della protezione dei dati - RPD, figura introdotta dagli artt. 37-39 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR). In merito, come da indicazioni del PNA 2018, le figure del DPO e del RPCT sono state tenute distinte ed affidate, pertanto, a due soggetti diversi. Ciò al fine di non innescare potenziali conflitti di interesse fra due funzioni per le quali deve essere garantita terzietà ed indipendenza, come prescrive sia il GDPR che la L. 190/2012. Ciò detto, è bene chiarire che il rapporto fra le due figure è e deve rimanere sinergico. Infatti nel contesto degli adempimenti anticorruzione, il DPO deve costituire una figura di riferimento anche per il RPCT, sia per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, sia per questioni più peculiari: il RPCT, infatti, deve fare riferimento alle funzioni consulenziali del DPO per questioni inerenti il rapporto fra privacy e pubblicazioni in Amministrazione trasparente e nei casi in cui le istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali. Anche alla luce del fatto che, ai sensi dell'art. 5, o. 7, del D.Lgs. 33/2013, il RPCT può chiedere parere in merito al rapporto fra privacy e accesso direttamente al Garante per la protezione dei dati personali, Autorità che - ex lege - ha e deve avere un rapporto privilegiato con il DPO dell'ente. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario,

del supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere giuridico o tecnico.

#### Art. 4 Le misure per la prevenzione della corruzione 2019-21 nel contesto delle Linee Guida ANAC.

Si riporta in questo articolo la specificazione delle attività e delle relative misure anticorruptive adottate dal Consorzio di Bonifica in ossequio alle prescrizioni di cui alle Linee Guida ANAC, come poi saranno più analiticamente descritte nel presente documento e negli allegati.

In una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, il Consorzio ha integrato con il presente documento, le misure previste nel "modello 231" con le ulteriori misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità obbligatorie ai sensi delle Linee Guida, in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012.

Le misure volte alla prevenzione della corruzione ex legge n. 190 del 2012 sono state elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in coordinamento con l'Organismo di vigilanza e sono adottate dall'organo di indirizzo del Consorzio, individuato nella Deputazione Amministrativa.

Le misure adottate ai sensi del presente P.T.P.C. 2019-21 integrativo del MOG sono state adeguatamente pubblicizzate mediante la pubblicazione sul sito web consortile e tramite appositi corsi di formazione al personale programmati, secondo piano formativo (allegato 3).

All'interno del Consorzio sono state adottate le seguenti misure minime previste dalle Linee Guida:

- a) Individuazione e gestione dei rischi di corruzione
- b) Sistema di controlli e monitoraggio
- c) Codici di Comportamento
- d) Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali
- e) Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali
- f) Formazione
- g) Tutela del dipendente che segnala illeciti
- h) Rotazione o misure alternative

- i) La trasparenza
- j) L'accesso generalizzato

#### **a) Individuazione e gestione dei rischi di corruzione (rinvio art. 5)**

In coerenza con quanto previsto dall'art. 1, co. 9, della L. 190/2012 e dall'art. 6, co. 2, de D.Lgs. 231/2001, il Consorzio ha effettuato un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi.

Tra le attività esposte al rischio di corruzione sono state considerate in prima istanza quelle generali, per le quali si rinvia al PNA 2015, delibera n. 12 del 28 ottobre 2015, par. 6.3, lett b), tra cui quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della legge n. 190 del 2012 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), a cui si sono aggiunte le aree specifiche individuate nell'allegato 1.

Su tale punto si rinvia alle indicazioni analitiche di risk management descritte all'art. 5.

#### **b) Sistema di controlli e monitoraggio**

Il Consorzio ha in previsione di perfezionare e garantire un sistema unico di gestione del rischio complessivo, integrando il sistema di controllo interno previsto dal "modello 231", con i modelli di monitoraggio e controllo per la prevenzione di rischi di corruzione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Al fine di favorire un maggior monitoraggio sull'esistenza di fattori interni ed esterni che possano far innalzare il grado di rischio corruttivo, sulla concreta adozione delle misure anticorruptive predisposte con il Piano da parte dei dipendenti, il Responsabile Anticorruzione ha previsto almeno una riunione annuale con i Responsabili d'area.

#### **c) Codici di comportamento**

Il Consorzio con delibera della Deputazione Amministrativa n. 313/d/16 dd. 16.11.2016 ha adottato:

- il CODICE ETICO ai sensi del MOG 231;
- il CODICE DI COMPORTAMENTO dei dipendenti pubblici per quanto compatibile ai sensi

del DPR 62/2012;

- il SISTEMA DISCIPLINARE atto a sanzionare il mancato rispetto delle misure contenute nel Modello.

In merito all'auspicato coordinamento fra i due documenti, si rinvia alle considerazioni svolte più analiticamente al capitolo 11 del presente Piano.

***d) Inconferibilità 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. All'interno del Consorzio è stato previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del D.Lgs. 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".

A queste ipotesi di inconferibilità si aggiunge 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*».

Il Consorzio ha adottato le misure necessarie ad assicurare che:

- a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;
- c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un'attività di vigilanza.

Sono state 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 comma 2 e 3;
- art. 13, recante “incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”;

Per gli incarichi dirigenziali si applica l'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”.

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 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:

- a) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;
- c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza un'attività di vigilanza.

***e) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici***

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, il Consorzio adotta misure organizzative necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti del Consorzio stesso. Ciò è stato attuato mediante le seguenti misure:

- a) negli interPELLI o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- c) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

***f) Formazione***

Il Consorzio ha previsto un piano di formazione (allegato 3), che coordina le attività formative in materia di prevenzione della corruzione e dedicate al "modello 231".

Il programma ha l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della 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.

***g) Tutela del dipendente che segnala illeciti (integrazione MOG 231)***

Con l'entrata in vigore della Legge, 30/11/2017 n° 179, G.U. 14/12/2017 è stata introdotta anche per il Consorzio controllate una specifica previsione normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano illeciti nelle società, come a suo tempo richiesto dalle Linee guida in materia emanate dall'Autorità con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015.

La nuova disposizione modifica l'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001 e prevede uno o più canali che, a tutela dell'integrità dell'ente, consentano a coloro che a qualsiasi titolo rappresentino o dirigano l'ente, segnalazioni circostanziate di condotte costituenti reati o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali debbono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione

della segnalazione, e la modalità informatica è uno strumento necessario, e non eventuale, del canale a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante

Il Consorzio ha adottato un modello organizzativo che permette al dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione.

Allo scopo il Consorzio ha attivato una casella di posta elettronica anticorruzione@bonificafriulana.it dove potranno pervenire le segnalazioni secondo il modulo previsto all'allegato 5.

#### ***h) Rotazione o misure alternative***

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

Tuttavia il Consorzio, in ragione delle dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, in particolare quello con specifiche competenze tecnico/amministrative, ritiene che la rotazione del personale anche non apicale causerebbe difficoltà operative per erogare in maniera ottimale i servizi all'utenza. Pertanto, il Consorzio ritiene opportuno in questo triennio, di applicare forme limitate e compatibili con l'operatività dell'Ente, di rotazione del personale (vedi misure allegato 2 "MISURE ANTICORRUTTIVE").

In particolare l'attività amministrativa dell'ente è soggetta al 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

#### ***i) La trasparenza (rinvio articolo 14)***

Le misure di trasparenza sono state inserite in un'apposita sezione del presente documento contenente le misure di prevenzione della corruzione integrative del "modello 231".

In questa sezione sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità e indicando i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione sia dei dati, delle informazioni e dei documenti la cui pubblicazione è espressamente prevista da specifiche norme di legge, sia di quelle "ulteriori" individuati dal medesimo ente in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali (art. 1, co. 9, lett. f) l.



190/2012 e art. 7-bis, co. 3, D.Lgs. 33/2013).

Al riguardo occorre precisare che la promozione di maggiori livelli di trasparenza, a seguito delle modifiche all'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 introdotte dal D.Lgs. 97/2016, costituiscono obiettivo strategico da tradurre nell'assegnazione di obiettivi organizzativi e individuali, come da atti interni.

#### ***j) L'accesso generalizzato***

Il Consorzio nell'anno 2018 ha previsto l'adozione di apposito regolamento che disciplini 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 da li 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».

### **Art. 5 Attività di risk management**

Il presente P.T.P.C., attraverso un'analisi delle attività sensibili al fenomeno corruttivo e sulla base di quanto fissato dal P.N.A., ha sviluppato i seguenti contenuti:

- individuazione delle aree di rischio e mappatura dei procedimenti;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio.

Nel contesto del presente Piano, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero venga evidenziata disparità di trattamento e violazioni di regole fondamentali.

### **Art. 6 Individuazione delle aree di rischio e mappatura dei procedimenti specifici per il Consorzio**

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

In questa elaborazione del P.T.P.C. sono state prese in considerazione le aree di rischio obbligatorie previste dalla L. 190/2012 all'art. 1 comma 16.

A tali aree sono state aggiunte, vista la peculiarità dell'attività svolta dal Consorzio di Bonifica, le aree:

- Procedimento e rilascio relativo provvedimento in materia di concessioni autorizzazione RD 368/1904
- Attività di vigilanza e Polizia Idraulica
- Accertamento ed imposizione dei contributi di bonifica e gestione e controllo del provvedimenti di discarico

La mappatura dei procedimenti è stata eseguita nella colonna Aree rischio e procedimenti della tabella all'allegato 1 "TABELLA AREE RISCHIO PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE RISCHIO".

## Art. 7 Valutazione del rischio

Per valutazione del rischio, il Responsabile Anticorruzione ha effettuato specifica analisi di risk management riferita ai processi e procedimenti effettuati dal CONSORZIO DI BONIFICA, individuati ai sensi dell'art. 5.

Il Responsabile ha approfondito tale attività anche nel corso di apposite riunioni con i dipendenti e responsabili d'area coinvolti nei singoli procedimenti.

L'attività si è composta delle seguenti fasi:

### a. analisi dei fattori interni ed esterni

In relazione all'attività di analisi del contesto interno, in ossequio a quanto previsto nel Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, di cui alla Determinazione n. 12 del del 28 ottobre 2015, il Consorzio di Bonifica ha effettuato le seguenti attività:

- Rilevazione numerica di indagini / sentenze in materia di "corruzione" che coinvolgono uffici o personale del Consorzio di Bonifica
- Rilevazione del numero di delitti contro la Pubblica Amministrazione del personale, tratto

dall'analisi dei certificati di casellario giudiziale raccolti in fase di assunzione (rilevazione anonima)

- Rilevazione del numero di procedimenti disciplinari, ricollegati ad attività "potenzialmente" produttive di illeciti penali.
- Rilevazione del numero di delitti contro la Pubblica Amministrazione di fornitori del Consorzio tratto dall'analisi dei certificati di casellario giudiziale raccolti in fase di gara (rilevazione anonima)
- Analisi tipologie di procedimento / processo tipiche dell'attività dei Consorzi di Bonifica

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

L'analisi del contesto esterno, invece, ha avuto come obiettivo quello di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale il Consorzio opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

In relazione all'analisi del contesto esterno, è stata controllata la *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; articolo 109 del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159; articolo 3, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni, e articolo 17, comma 5, della legge 26 marzo 2001, n. 128 in merito alle possibili infiltrazioni di natura mafiosa o di criminalità organizzata, è stata presa in considerazione la *RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA E SUI RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA (DIA)* di cui all'Articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 15. In particolare si è fatto riferimento alle relazioni della Direzione Investigazione Antimafia del primo e secondo semestre 2017, disponibili al seguente link [http://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/page/relazioni\\_semestrali.html](http://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/page/relazioni_semestrali.html). In merito non sono emerse indicazioni di rilievo relative all'attività istituzionale propria del Consorzio di Bonifica, essendo ivi evidenziate potenziali infiltrazioni malavitose, ma nel contesto di appalti di grandi opere già in essere che non coinvolgono l'ente (es. costruzione terza corsia A4, attività turistiche ecc.).

#### b. identificazione delle aree di rischio e del relativo rischio "corruttivo"

Dall'analisi del contesto interno è emersa la necessità di allargare l'analisi del rischio corruttivo

anche a processi non ricompresi nelle cd. “aree di rischio obbligatorie” di cui all’art. 1 co. 16 della l. 190/2012 e cioè a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;

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) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

Infatti, l’analisi del contesto interno ha evidenziato potenziali rischi corruttivi in merito ad Aree Ulteriori quali:

- Procedimento e rilascio relativo provvedimento in materia di concessioni autorizzazione RD 368/1904
- Attività di vigilanza e Polizia Idraulica
- Accertamento ed imposizione dei contributi di bonifica e gestione e controllo del provvedimenti di scarico

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

L’attività di identificazione ha richiesto l’individuazione dell’area di rischio (come descritto all’art. 4) a cui sono stati collegati specifici rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all’amministrazione (vedi punto a) anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi sono stati identificati:

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, nel corso di riunioni operative tenendo presenti le specificità del Consorzio di Bonifica, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il

processo si colloca;

In particolare, alle riunioni erano presenti le figure apicali del Consorzio, in particolare il responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile per la Trasparenza in persona del Dott. Armando Di Nardo, e la dott.ssa Monica Zampa nella qualità di Responsabile della pubblicazione dei dati i quali hanno successivamente informato degli esiti delle riunioni nonché coinvolto i vari Responsabili dei Settori raccogliendo dagli stessi informazioni utili ai fini dell'individuazione dei processi e dei rischi.

- dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione.

#### c. analisi dei rischi:

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

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

I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono stati elaborati ad hoc da una commissione di studio composta dagli uffici del Consorzio di Bonifica, prendendo spunto, modificando ed adattando alla peculiare realtà dei Consorzi di Bonifica, i criteri indicati nell'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al Piano Nazionale Anticorruzione.

#### d. La valutazione del rischio

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

#### Indici di valutazione della **PROBABILITÀ**

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

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

Valore medio delle probabilità

0 = nessuna probabilità

1 = improbabile

2 = poco probabile

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

### Indici di valutazione dell'IMPATTO

<b>Criterio 1: impatto organizzativo</b>
Soggetti coinvolti nel procedimento:
Un istruttore = 1
Fino a 5 funzionari e responsabile del procedimento = 3
Oltre 5 funzionari, il responsabile del procedimento e Organi di indirizzo politico-amministrativo = 5
<b>Criterio 2: impatto economico</b>

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

Valore medio dell'impatto

0 = nessun impatto

1 = marginale

2 = minore

3 = soglia

4 = serio

5 = superiore

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

e. ponderazione dei rischi.

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

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

- rischio basso (valore inferiore a 12)
- rischio medio (valore fra 12 e 13,5)
- rischio alto (valore superiore a 13,5)

La suddetta impostazione viene applicata, per ciascuna area di rischio individuata nella tabella all'allegato 1 "TABELLA AREE RISCHIO PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE RISCHIO"

### **Art. 8 Il trattamento del rischio**

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

La tabella all'allegato 1 "TABELLA AREE RISCHIO PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE RISCHIO" riporta nella colonna Misure Anticorruptive e il "Codice" delle misure applicabili allo specifico procedimento a rischio.

Ai "codici" corrisponde la misura come descritta nell'allegato 2 "MISURE ANTICORRUTTIVE".

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.

Le misure indicate nell'allegato sono state riviste e riadattate rispetto il P.T.P.C. 2017-19, in funzione del monitoraggio, nonché aggiornate nella loro programmazione.

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.

### **Art. 9 Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure**

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

L'attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure consiste in incontro annuale



fra il Responsabile anticorruzione ed altro personale del Consorzio di Bonifica, con contestuale monitoraggio su alcune misure, su casi scelti a campione (vedi allegato 2).

Il monitoraggio prevede la valutazione ed il controllo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione della corruzione, secondo modello di “segnalazione whistle blower”.

#### Art. 10 Formazione in tema di anticorruzione

Il Consorzio di Bonifica, nel corso dell'anno 2018 in ossequio alla programmazione del P.T.P.C. 2018-20 ha provveduto ad effettuare i prescritti corsi di formazione a favore dei propri dipendenti, come da fogli presenza disponibili agli atti.

In particolare sono stati effettuati i seguenti interventi formativi:

Personale	Data	Oggetto
Personale impiegatizio	22.02.2018	Anticorruzione e Codici di Comportamento
Personale operaio	08.03.2018	Anticorruzione e Codici di Comportamento
Personale avventizio	20.03.2018	Anticorruzione e Codici di Comportamento
Tutto il personale	23.11.2018	Il Regolamento Europeo per la protezione dei dati (GDPR) 2016/679

Per il P.T.P.C. 2019-21 sono previsti ulteriori interventi formativi, come da Piano della Formazione in tema di prevenzione della corruzione (allegato 3 “PIANO DELLA FORMAZIONE”).

Il programma ha l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della 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.

#### Art. 11 Codici di comportamento novità 2019

Con l'approvazione del P.T.P.C. 2017-19 avvenuta con delibera della Deputazione Amministrativa n.

23/d/17 dd. 25.01.2017, l'Ente aveva provveduto ad introdurre nel Piano, il CODICE DI COMPORTAMENTO in ossequio ai principi del DPR 62/13; il documento riprendeva il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici per quanto compatibile ed è stato riproposto negli anni successivi senza sostanziali modifiche, non essendo emerse casi o segnalazioni particolari. A tale documento è affiancato altresì il CODICE ETICO del Consorzio che, assieme al CODICE DI COMPORTAMENTO, adottato con il modello Organizzativo 231 con delibera della Deputazione Amministrativa n. 313/d/16 dd. 16.11.2016.

Con l'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (delibera della Deputazione Amministrativa n. 528/d/18 dd. 14.11.2018) è stato adottato dal Consorzio un codice di comportamento che si adatti alle esigenze giuslavoristiche peculiari dell'attività lavorativa all'interno dell'Ente, ai sensi dei CCNL applicati: *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*.

Per evitare ridondanze documentarie, per ciò che concerne il Codice di Comportamento ed il Codice Etico del Consorzio, si rimanda al MOG 231/2001 rev. 2018 – Allegato n. 2.

Obiettivo dell'ente è quello di unificare i due testi, che hanno contenuti analoghi ancorché non perfettamente sovrapponibili, al fine di razionalizzazione e semplificazione. Tuttavia tale attività sarà procrastinata, in quanto ANAC nel P.T.P.C. 2018 ha previsto che nel 2019 il modello generale di Codice di Comportamento sarà oggetto di revisione, attraverso l'emanazione di una nuova versione del DPR 62/13 e di linee guida ad hoc, che porteranno a quello che viene definito "codice di amministrazione".

Pertanto nel corso del 2019, con proprie Linee guida, ANAC fornirà nuove istruzioni alle amministrazioni quanto ai contenuti dei "nuovi" codici, al procedimento per la loro formazione, agli strumenti di controllo sul rispetto dei doveri di comportamento. Proprio in attesa di tali nuove linee guida, l'Ente ha ritenuto opportuno di non procedere alle suddette attività di razionalizzazione e pertanto rimarranno in vigore, per il 2019, sia il Codice di Comportamento che il Codice Etico.

Qualunque violazione del codice etico e del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica all'indirizzo anticorruzione@bonificafrilana.it ovvero tramite le segnalazione c.d. del whistleblower.

## Art. 12 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).

## Art. 13 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

L’articolo 1, comma 51 della Legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell’ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l’articolo 54 bis, rubricato “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti” (whistleblower). Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l’emersione di fattispecie di illecito. Le politiche del Consorzio di Bonifica in merito all’istituto ricalcano il nuovo articolo 54 bis prevede che *“Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell’articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all’autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati*

*direttamente o indirettamente alla denuncia”*

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione anche tramite il modello di segnalazione predisposto (allegato 4 “MODELLO SEGNALAZIONE”) che può essere consegnato al Responsabile ovvero indirizzato alla casella e-mail anticorruzione@bonificafriulana.it.

#### **Art. 14 Trasparenza (art. 10 D.Lgs. 33/2013)**

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

Il D.Lgs. 33/2013 è stato oggetto di una profonda revisione con l'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016. L'amministrazione ha provveduto ad adeguare, gradatamente, 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. 29 del D.Lgs. 50/2016, in materia di Contratti e Appalti.

Si specifica che il D.Lgs. 97/2016 ha abolito il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (già allegato sub. 5 nel P.T.P.C. 2016-18) e che viene di fatto sostituito dal presente articolo.

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»
- 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”*

In conformità alle indicazioni sulla qualità dei dati pubblicati contenute nelle delibere, la pubblicazione è fatta in formato aperto e rispetta i seguenti principi:

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

#### **Art. 15 Amministrazione Trasparente e privacy (Reg. UE 2016/679)**

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 adegua 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, infatti, ha previsto che la "Pubblicazione di atti ai sensi del D.Lgs. 33/2013" sia una specifica attività di trattamento, oggetto di analisi e misure di prevenzione, quali il corso di formazione tenuto in data 23/11/2018.

Tale attività formativa e di sensibilizzazione ha ribadito che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessari o rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Anche per il triennio 2019-21 l'ente procedere all'opera di sensibilizzazione e formazione del personale al rispetto dei diritti di privacy e protezione dei dati personali.

In materia, infine, si ricorda l'intervenuto del Garante per la protezione dei dati personali che, in data 2 marzo 2012, ha definito le "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e

diffusione sul web”.

Inoltre si richiama il “principio di proporzionalità” volto a garantire che i dati pubblicati, il modo ed i tempi di pubblicazione, siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge.

Ai sensi dell’art. 10 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, si specifica che i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni sono elencati nella tabella all’allegato 5.

#### **Art. 16 La misura del c.d. “PANTOUFLAGE”**

Nel corso del triennio 2019-21, anche in ossequio ai principi del PNA 2018, l’Ente intende porre maggiore attenzione tema del “pantouflage”, riguardante il divieto per i dipendenti dell’ente che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma sul divieto di pantouflage prevede specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell’incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l’incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Come da indicazioni dell’ANAC, è intenzione dell’ente porre in essere procedure per prevenire il rischio di violazioni del divieto di “pantouflage”, anche con riferimento a situazioni che non riguardino solo i 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, collaborando all’istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (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). La verifica di rischi di pantouflage nel contesto dell’Ente andrà effettuata mediante specifica modulistica in sede di gara.

In attuazione della misura di prevenzione descritta, verrà messo a disposizione degli atti di gara il modello riportante la "Dichiarazione di Pantouflage" quale strumento di adesione volontaria ai principi etici di legalità, volto a rafforzare il vincolo di collaborazione alla legalità tra l'amministrazione aggiudicatrice e i partecipanti privati nell'ambito dell'affidamento di appalti

pubblici.

#### **Art. 17 Considerazioni sulla misura della “rotazione del personale” alla luce del PNA 2018**

Nel contesto dell’applicazione della normativa anticorruzione per il triennio 2019-21, l’Ente ha valutato indicazioni e principi tratti dalla Delibera n. 1074/18 anche 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».

#### **Art. 18 Norme finali, trattamento dati e pubblicità**

Il Piano sarà pubblicato sul sito internet del CONSORZIO DI BONIFICA nella sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione “Altri contenuti”.

\*\*\*



PIANO TRIENNALE di PREVENZIONE della CORRUZIONE 2019-2021 misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello 231 - ALLEGATO 1 – TABELLA AREE RISCHIO PROCEDIMENTALI

PROCEDIMENTI	aree / uffici coinvolti	responsabili del procedimento	descrizione rischi	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUPTIVE (ad ogni codice corrisponde scheda all. 2)		
				Probabilità (P)		Impatto (I)					
				Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice				
1	Procedimento e rilascio relativo provvedimento in materia di concessioni autorizzazione RD 368/1904 (costruzione manufatti, scarichi, opere interferenti con opere gestite)	U.O. Procedimenti Concessori e Smaltimento Rifiuti/U.O. Gestione e manutenzione dei manufatti idraulici ed irrigui del territorio	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio tecnico/Capo Ufficio Manutenzione	e regolamentari, anche al fine di favorire il richiedente, il funzionario o per pressioni dell'amministratore.  Irregolare applicazione / calcolo dei canoni concessori, spese istruttorie e cauzioni, anche al fine di favorire il richiedente, il funzionario o per pressioni dell'amministratore.  Mancato rispetto delle priorità temporali in funzione della data di protocollazione dell'istanza	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	RISCHIO ALTO	M1 – M2 – M5 – M6 – M7	M17
					Discrezionalità	3	Impatto organizzativo	5			
					Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	4			
					Complessità del Processo	5	Impatto reputazionale	5			
					Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3			
					controllo esterno / deterrenza	3					
					efficacia	2					
					VALORE MEDIO INDICE	3,83	VALORE MEDIO INDICE	4,25			
2	Attività di vigilanza sul rispetto dei regolamenti (es. regolamento irriguo)	Area Amministrativa/Area Tecnica	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	errata applicazione delle disposizioni di legge e regolamentari, anche al fine di favorire il richiedente, il funzionario o per pressioni dell'amministratore.  Omessa verifica / controllo  Alterazione o omissioni relative ad accertamenti (verbal e attività di polizia)	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	RISCHIO MEDIO	M1 – M2 – M5 – M6 – M7	M15, M17
					Discrezionalità	5	Impatto organizzativo	3			
					Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	5			
					Complessità del Processo	4	Impatto reputazionale	3			
					Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3			
					controllo esterno / deterrenza	1					
					efficacia	1					
					VALORE MEDIO INDICE	3,50	VALORE MEDIO INDICE	3,5			
3	Accertamento ed imposizione dei contributi di bonifica e gestione e controllo dei provvedimenti di discarico	U.O. Gestione del Catasto, del Patrimonio e Procedimenti Espropriativi	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	Errata applicazione di legge e delle disposizioni del piano di classifica per il riparto degli oneri consortili, anche per favorire il contribuente, il funzionario o l'amministratore.	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	RISCHIO BASSO	M1 – M2 – M5 – M6 – M7	M16, M17
					Discrezionalità	3	Impatto organizzativo	3			
					Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	2			
					Complessità del Processo	5	Impatto reputazionale	5			
					Valore Economico	4	impatto sull'operatività e l'organizzazione	4			
					controllo esterno / deterrenza	3					
					efficacia	4					
					VALORE MEDIO INDICE	4,17	VALORE MEDIO INDICE	2,75			
4	gestione magazzini / carico scarico merci e fornitura / gestione scorte materiali vari	Settore Finanziario, Programmazione Controllo/Settore Manutenzione	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	abusi nella gestione del magazzino, ammanchi, mancati controllo nella regolarità delle forniture (peso, quantità ecc.)	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	RISCHIO BASSO	M1 – M2 – M5 – M6 – M7	M17
					Discrezionalità	5	Impatto organizzativo	3			
					Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	3			
					Complessità del Processo	1	Impatto reputazionale	3			
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2			
					controllo esterno / deterrenza	4					
					efficacia	4					
					VALORE MEDIO INDICE	3,67	VALORE MEDIO INDICE	2,75			
5	Affidamenti di servizi fino a Euro 40.000,00 fase pre contrattuale (fase della programmazione e progettazione)	Area Amministrativa/Area Tecnica	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	- scelta delle priorità - lasciare l'indicazione dei bisogni dell'ente a soggetti privati - frazionamento artificioso - ritardo o mancata approvazione di strumenti di programmazione	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	RISCHIO BASSO	M1 – M2 – M5 – M6 – M7	M8, M9, M10
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3			
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	3			
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	3			
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3			
					controllo esterno / deterrenza	4					
					efficacia	4					
					VALORE MEDIO INDICE	3,50	VALORE MEDIO INDICE	3			

PIANO TRIENNALE di PREVENZIONE della CORRUZIONE 2019-2021 misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello 231 - ALLEGATO 1 – TABELLA AREE RISCHIO PROCEDIMENTALI

Codice	Descrizione	Area	Funzione	Rischio	Indicatore di Rischio						
					Descrizione	Valore	Descrizione	Valore			
6	Affidamenti di servizi fino a Euro 40.000,00 fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)	Area Amministrativa/Area Tecnica	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	- scelta impropria dei soggetti da invitare per la richiesta di preventivi - scelta dello strumento per l'affidamento - applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione, alterazione o omissione dei controlli	Descrizione		Descrizione		RISCHIO BASSO	M1 – M2 – M5 – M6 – M7	M8, M9, M10
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3			
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	3			
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	4			
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3			
					controllo esterno / deterrenza	4					
					efficacia	4					
					VALORE MEDIO INDICE	3,50	VALORE MEDIO INDICE	3,25			
7	Affidamenti di servizi fino a Euro 40.000,00 fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)	Area Amministrativa/Area Tecnica	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	- mancata o insufficiente verifica dell'effettivo adempimento - alterazioni o omissioni delle attività di controllo dei requisiti per il pagamento	Descrizione		Descrizione		RISCHIO BASSO	M1 – M2 – M5 – M6 – M7	M8, M9, M10
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3			
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	3			
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	4			
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3			
					controllo esterno / deterrenza	4					
					efficacia	4					
					VALORE MEDIO INDICE	3,50	VALORE MEDIO INDICE	3,25			
8	Affidamenti di forniture fino a Euro 40.000,00 fase pre contrattuale (fase della programmazione e progettazione)	Area Amministrativa/Area Tecnica	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	- scelta delle priorità - lasciare l'indicazione dei bisogni dell'ente a soggetti privati - frazionamento artificioso - ritardo o mancata approvazione di strumenti di programmazione	Descrizione		Descrizione		RISCHIO BASSO	M1 – M2 – M5 – M6 – M7	M8, M9, M10
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3			
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	3			
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	3			
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3			
					controllo esterno / deterrenza	4					
					efficacia	4					
					VALORE MEDIO INDICE	3,50	VALORE MEDIO INDICE	3			
9	Affidamenti di forniture fino a Euro 40.000,00 fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)	Area Amministrativa/Area Tecnica	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	- scelta impropria dei soggetti da invitare per la richiesta di preventivi - scelta dello strumento per l'affidamento - applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione, alterazione o omissione dei controlli	Descrizione		Descrizione		RISCHIO BASSO	M1 – M2 – M5 – M6 – M7	M8, M9, M10
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3			
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	3			
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	4			
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3			
					controllo esterno / deterrenza	4					
					efficacia	4					
					VALORE MEDIO INDICE	3,50	VALORE MEDIO INDICE	3,25			
10	Affidamenti di forniture fino a Euro 40.000,00 fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)	Area Amministrativa/Area Tecnica	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	- mancata o insufficiente verifica dell'effettivo adempimento - alterazioni o omissioni delle attività di controllo dei requisiti per il pagamento	Descrizione		Descrizione		RISCHIO BASSO	M1 – M2 – M5 – M6 – M7	M8, M9, M10
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3			
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	3			
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	4			
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3			
					controllo esterno / deterrenza	4					
					efficacia	4					
					VALORE MEDIO INDICE	3,50	VALORE MEDIO INDICE	3,25			
11	Affidamenti di lavori fino a Euro 40.000,00 fase pre contrattuale (programmazione e progettazione)	Area Amministrativa/Area Tecnica	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	- Scelta delle priorità - lasciare l'indicazione dei bisogni dell'ente a soggetti privati - frazionamento artificioso	Descrizione		Descrizione		RISCHIO BASSO	M1 – M2 – M5 – M6 – M7	M8, M9, M10
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3			
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	3			
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	3			
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3			
					controllo esterno / deterrenza	4					
					efficacia	4					
					VALORE MEDIO INDICE	3,50	VALORE MEDIO INDICE	3			
12	Affidamenti di lavori fino a Euro 40.000,00 fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)	Area Amministrativa/Area Tecnica	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	- scelta dei soggetti da invitare per la richiesta di preventivi - scelta dello strumento per l'affidamento - conflitti di interesse - insufficiente verifica rispetto al cronoprogramma, al fine di evitare l'applicazione di penali - abusivo ricorso alle varianti di gare - apposizione di riserve generiche o ingiustificate	Descrizione		Descrizione		RISCHIO BASSO	M1 – M2 – M5 – M6 – M7	M8, M9, M10
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3			
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	3			
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	4			
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3			
					controllo esterno / deterrenza	4					
					efficacia	4					
					VALORE MEDIO INDICE	3,50	VALORE MEDIO INDICE	3,25			
13	Affidamenti di lavori fino a Euro 40.000,00 fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)	Area Amministrativa/Area Tecnica	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	- omissione verifica requisiti - alterazioni contenuti verifiche - subappalti non autorizzati - violazione trasparenza - mancate verifiche conformità/collaudi	Descrizione		Descrizione		RISCHIO BASSO	M1 – M2 – M5 – M6 – M7	M8, M9, M10
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3			
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	3			
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	4			
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3			
					controllo esterno / deterrenza	4					
					efficacia	4					
					VALORE MEDIO INDICE	3,50	VALORE MEDIO INDICE	3,25			

PIANO TRIENNALE di PREVENZIONE della CORRUZIONE 2019-2021 misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello 231 - ALLEGATO 1 – TABELLA AREE RISCHIO PROCEDIMENTALI

Codice	Descrizione	Area	Funzioni	Rischio	Indicatore di Rischio			
					Discrezionalità	Rilevanza Esterna	Complessità del Processo	Valore Economico
14	Affidamenti di servizi sopra a Euro 40.000,00 fase pre contrattuale (fase della programmazione e progettazione)	Area Amministrativa/Area Tecnica	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	- scelta delle priorità - lasciare l'indicazione dei bisogni dell'ente a soggetti privati - frazionamento artificioso - ritardo o mancata approvazione di strumenti di programmazione	Descrizione	Descrizione		
					Discrezionalità	Impatto organizzativo	4	5
					Rilevanza Esterna	Impatto economico	3	5
					Complessità del Processo	Impatto reputazionale	3	5
					Valore Economico	impatto sull'operatività e l'organizzazione	5	3
					controllo esterno / deterrenza		4	
					efficacia		2	
VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	3,50	4,5	15,75				
15	Affidamenti di servizi sopra a Euro 40.000,00 fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)	Area Amministrativa/Area Tecnica	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	- scelta impropria dei soggetti da invitare per la richiesta di preventivi - scelta dello strumento per l'affidamento - applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione, alterazione o omissione dei controlli	Descrizione	Descrizione		
					Discrezionalità	Impatto organizzativo	4	5
					Rilevanza Esterna	Impatto economico	3	5
					Complessità del Processo	Impatto reputazionale	5	5
					Valore Economico	impatto sull'operatività e l'organizzazione	5	3
					controllo esterno / deterrenza		4	
					efficacia		4	
VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	4,17	4,5	18,75				
16	Affidamenti di servizi sopra a Euro 40.000,00 fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)	Area Amministrativa/Area Tecnica	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	- mancata o insufficiente verifica dell'effettivo adempimento - alterazioni o omissioni delle attività di controllo dei requisiti per il pagamento	Descrizione	Descrizione		
					Discrezionalità	Impatto organizzativo	4	5
					Rilevanza Esterna	Impatto economico	3	5
					Complessità del Processo	Impatto reputazionale	5	5
					Valore Economico	impatto sull'operatività e l'organizzazione	5	3
					controllo esterno / deterrenza		4	
					efficacia		4	
VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	4,17	4,5	18,75				
17	Affidamenti di forniture sopra a Euro 40.000,00 fase pre contrattuale (fase della programmazione e progettazione)	Area Amministrativa/Area Tecnica	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	- scelta delle priorità - lasciare l'indicazione dei bisogni dell'ente a soggetti privati - frazionamento artificioso - ritardo o mancata approvazione di strumenti di programmazione	Descrizione	Descrizione		
					Discrezionalità	Impatto organizzativo	4	5
					Rilevanza Esterna	Impatto economico	3	5
					Complessità del Processo	Impatto reputazionale	5	5
					Valore Economico	impatto sull'operatività e l'organizzazione	5	3
					controllo esterno / deterrenza		4	
					efficacia		4	
VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	4,17	4,5	18,75				
18	Affidamenti di forniture sopra a Euro 40.000,00 fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)	Area Amministrativa/Area Tecnica	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	- scelta impropria dei soggetti da invitare per la richiesta di preventivi - scelta dello strumento per l'affidamento - applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione, alterazione o omissione dei controlli	Descrizione	Descrizione		
					Discrezionalità	Impatto organizzativo	4	5
					Rilevanza Esterna	Impatto economico	3	5
					Complessità del Processo	Impatto reputazionale	5	5
					Valore Economico	impatto sull'operatività e l'organizzazione	5	3
					controllo esterno / deterrenza		4	
					efficacia		4	
VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	3,83	4,5	17,25				
19	Affidamenti di forniture sopra a Euro 40.000,00 fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)	Area Amministrativa/Area Tecnica	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	- mancata o insufficiente verifica dell'effettivo adempimento - alterazioni o omissioni delle attività di controllo dei requisiti per il pagamento	Descrizione	Descrizione		
					Discrezionalità	Impatto organizzativo	4	5
					Rilevanza Esterna	Impatto economico	3	5
					Complessità del Processo	Impatto reputazionale	5	5
					Valore Economico	impatto sull'operatività e l'organizzazione	5	3
					controllo esterno / deterrenza		4	
					efficacia		4	
VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	4,17	4,5	18,75				
20	Affidamenti di lavori sopra a Euro 40.000,00 e sopra alle ulteriori soglie previste dal Codice degli Appalti fase pre contrattuale (programmazione e progettazione)	Area Amministrativa/Area Tecnica	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	- Scelta delle priorità - lasciare l'indicazione dei bisogni dell'ente a soggetti privati - frazionamento artificioso	Descrizione	Descrizione		
					Discrezionalità	Impatto organizzativo	4	5
					Rilevanza Esterna	Impatto economico	3	5
					Complessità del Processo	Impatto reputazionale	5	5
					Valore Economico	impatto sull'operatività e l'organizzazione	5	3
					controllo esterno / deterrenza		4	
					efficacia		4	
VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	4,17	4,5	18,75				
21	Affidamenti di lavori sopra a Euro 40.000,00 e sopra alle ulteriori soglie previste dal Codice degli Appalti fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)	Area Amministrativa/Area Tecnica	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	- scelta dei soggetti da invitare per la richiesta di preventivi - scelta dello strumento per l'affidamento - conflitti di interesse - insufficiente verifica rispetto al cronoprogramma, al fine di evitare l'applicazione di penali - abusivo ricorso alle varianti di gare - apposizione di riserve generiche o ingiustificate	Descrizione	Descrizione		
					Discrezionalità	Impatto organizzativo	4	5
					Rilevanza Esterna	Impatto economico	3	5
					Complessità del Processo	Impatto reputazionale	5	5
					Valore Economico	impatto sull'operatività e l'organizzazione	5	3
					controllo esterno / deterrenza		4	
					efficacia		4	
VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE	4,17	4,5	18,75				

PIANO TRIENNALE di PREVENZIONE della CORRUZIONE 2019-2021 misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello 231 - ALLEGATO 1 – TABELLA AREE RISCHIO PROCEDIMENTALI

Codice	Descrizione	Area	Funzioni	Rischio	Indicatore di Rischio						
					Descrizione	Valore	Descrizione	Valore			
22	Affidamenti di lavori sopra a Euro 40.000,00 e sopra alle ulteriori soglie previste dal Codice degli Appalti fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)	Area Amministrativa/Area Tecnica	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	- omissione verifica requisiti - alterazioni contenuti verifiche - subappalti non autorizzati - violazione trasparenza - mancate verifiche conformità/collaudi	Descrizione		Descrizione		RISCHIO ALTO	M1 – M2 – M5 – M6 – M7	M8, M9, M10
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	5			
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	5			
					Complessità del Processo	5	Impatto reputazionale	5			
					Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3			
					controllo esterno / deterrenza	4					
					efficacia	4					
					VALORE MEDIO INDICE	4,17	VALORE MEDIO INDICE	4,5			
23	attività consulenziale di supporto al RUP nelle fasi di progettazione, affidamento e realizzazione dei lavori pubblici	Settore Progettazione	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione	Valutazioni circa le proposte/necessità di modifiche rispetto al contratto d'appalto	Descrizione		Descrizione		RISCHIO BASSO	M1 – M2 – M5 – M6 – M7	M8, M9, M10
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3			
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	2			
					Complessità del Processo	2	Impatto reputazionale	3			
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3			
					controllo esterno / deterrenza	4					
					efficacia	4					
					VALORE MEDIO INDICE	3,33	VALORE MEDIO INDICE	2,75			
24	Acquisti in economia mediante "cassa economale"	Area Amministrativa/Area Tecnica	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	Valutazione dell'urgenza + scelta del fornitore	Descrizione		Descrizione		RISCHIO BASSO	M1 – M2 – M5 – M6	M10, M14
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3			
					Rilevanza Esterna	2	Impatto economico	1			
					Complessità del Processo	2	Impatto reputazionale	3			
					Valore Economico	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1			
					controllo esterno / deterrenza	2					
					efficacia	2					
					VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	2			
25	Utilizzo di strumentazione informatica , risorse web, posta elettronica, telefonia	Area Amministrativa/Area Tecnica	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	Utilizzo non conforme, abuso, divulgazione di dati, violazione del regolamento aziendale	Descrizione		Descrizione		RISCHIO BASSO	M1 – M2 – M5 – M6.	M8, M9, M10, M14
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3			
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	1			
					Complessità del Processo	1	Impatto reputazionale	3			
					Valore Economico	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2			
					controllo esterno / deterrenza	2					
					efficacia	3					
					VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	2,25			
26	utilizzo veicoli e mezzi dell'Ente	Area Amministrativa/Area Tecnica	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	Utilizzo non conforme,utilizzo non autorizzato, abusi, sottrazione di carburante	Descrizione		Descrizione		RISCHIO BASSO	M1 – M2 – M5 – M6.	M14
					Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	3			
					Rilevanza Esterna	2	Impatto economico	2			
					Complessità del Processo	1	Impatto reputazionale	3			
					Valore Economico	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2			
					controllo esterno / deterrenza	3					
					efficacia	2					
					VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,5			
27	Accesso agli atti / corretta gestione del protocollo / gestione documentale	Area Amministrativa/Area Tecnica	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	Non rispetto della normativa vigente, ingiustificato diniego, ritardi, indebita sottrazione di documenti dal fascicolo False attestazioni ufficio protocollo	Descrizione		Descrizione		RISCHIO BASSO	M1 – M2 – M5 – M6.	M14
					Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	4			
					Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	3			
					Complessità del Processo	2	Impatto reputazionale	3			
					Valore Economico	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3			
					controllo esterno / deterrenza	2					
					efficacia	2					
					VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	3,25			
28	Tutela della privacy	Area Amministrativa/Area Tecnica	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	Non rispetto della normativa vigente + mancato controllo/vigilanza, cessione illecita di dati personali	Descrizione		Descrizione		RISCHIO BASSO	M1 – M2 – M5 – M6.	M12
					Discrezionalità	1	Impatto organizzativo	2			
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	2			
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	4			
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2			
					controllo esterno / deterrenza	3					
					efficacia	2					
					VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	2,5			
29	tutela legale e procedimenti giudiziari	Area Amministrativa/Area Tecnica	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	Valutazione in merito all'attivazione o meno della copertura assicurativa, pressioni esterne, decisioni sull'opportunità adire alle vie legali, scelta degli arbitri / avvocati	Descrizione		Descrizione		RISCHIO MEDIO	M1 – M2 – M5 – M6.	M12
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	4			
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	3			
					Complessità del Processo	5	Impatto reputazionale	4			
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3			
					controllo esterno / deterrenza	4					
					efficacia	4					
					VALORE MEDIO INDICE	3,83	VALORE MEDIO INDICE	3,5			
					VALORE MEDIO INDICE	3,83	VALORE MEDIO INDICE	3,5	13,42		

PIANO TRIENNALE di PREVENZIONE della CORRUZIONE 2019-2021 misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello 231 - ALLEGATO 1 – TABELLA AREE RISCHIO PROCEDIMENTALI

Codice	Descrizione	Area	Funzione	Rischio	Descrizione		Rischio	Misure	Misure		
					Descrizione	Descrizione					
30	Tenuta e conservazione delle scritture contabili	Area Amministrativa	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	Irregolarità, alterazione dati	Descrizione	Descrizione	RISCHIO BASSO	M1 – M2 – M5 – M6.			
					Discrezionalità	1				Impatto organizzativo	5
					Rilevanza Esterna	3				Impatto economico	3
					Complessità del Processo	1				Impatto reputazionale	5
					Valore Economico	1				impatto sull'operatività e l'organizzazione	5
					controllo esterno / deterrenza	1					
					efficacia	1					
					VALORE MEDIO INDICE	1,33				VALORE MEDIO INDICE	4,5
6,00											
31	Formazione e redazione dei bilanci	Area Amministrativa	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	Irregolarità, abuso, alterazione	Descrizione	Descrizione	RISCHIO BASSO	M1 – M2 – M5 – M6.			
					Discrezionalità	1				Impatto organizzativo	5
					Rilevanza Esterna	3				Impatto economico	3
					Complessità del Processo	1				Impatto reputazionale	5
					Valore Economico	1				impatto sull'operatività e l'organizzazione	5
					controllo esterno / deterrenza	1					
					efficacia	1					
					VALORE MEDIO INDICE	1,33				VALORE MEDIO INDICE	4,5
6,00											
32	Assolvimento obblighi previdenziali, fiscali e assistenziali	Area Amministrativa	Direttore Generale/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	Irregolarità	Descrizione	Descrizione	RISCHIO BASSO	M1 – M2 – M5 – M6.			
					Discrezionalità	1				Impatto organizzativo	3
					Rilevanza Esterna	4				Impatto economico	4
					Complessità del Processo	1				Impatto reputazionale	5
					Valore Economico	2				impatto sull'operatività e l'organizzazione	5
					controllo esterno / deterrenza	1					
					efficacia	1					
					VALORE MEDIO INDICE	1,67				VALORE MEDIO INDICE	4,25
7,08											
33	Selezione per l'assunzione di personale a tempo determinato (anche tramite agenzia interinale)	Area Amministrativa/Area Tecnica	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	mancato rispetto dei principi di evidenza pubblica e della regolamentazione interna, utilizzo di agenzie interinali per eludere divieti di assunzione diretta	Descrizione	Descrizione	RISCHIO BASSO	M1 – M2 – M5 – M6.	M 4, M8, M9, M12		
					Discrezionalità	2				Impatto organizzativo	2
					Rilevanza Esterna	5				Impatto economico	3
					Complessità del Processo	3				Impatto reputazionale	4
					Valore Economico	4				impatto sull'operatività e l'organizzazione	3
					controllo esterno / deterrenza	2					
					efficacia	2					
					VALORE MEDIO INDICE	3,00				VALORE MEDIO INDICE	3
9,00											
34	Selezione per l'assunzione di personale a tempo indeterminato	Area Amministrativa/Area Tecnica	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	abusi nella gestione del procedimento di assunzione: redazione del bando, pubblicazione bando, ammissioni/esclusioni, nomina commissione giudicatrice, convocazione candidati, espletamento concorso (Commissione), approvazione verbali e graduatoria finale resi dalla commissione, nomina vincitore/i, chiamata in servizio	Descrizione	Descrizione	RISCHIO BASSO	M1 – M2 – M5 – M6.	M 4, M8, M9, M12		
					Discrezionalità	2				Impatto organizzativo	2
					Rilevanza Esterna	5				Impatto economico	4
					Complessità del Processo	3				Impatto reputazionale	5
					Valore Economico	5				impatto sull'operatività e l'organizzazione	3
					controllo esterno / deterrenza	2					
					efficacia	2					
					VALORE MEDIO INDICE	3,17				VALORE MEDIO INDICE	3,5
11,08											
35	attività correlate alla salute e sicurezza sul lavoro	Area Amministrativa/Area Tecnica	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	Pressioni esterne, impropria gestione dei pericoli, sottostima delle mitigazioni necessarie, malattie professionali, lesioni personali	Descrizione	Descrizione	RISCHIO BASSO	M1 – M2 – M5 – M6.	M17		
					Discrezionalità	2				Impatto organizzativo	5
					Rilevanza Esterna	3				Impatto economico	4
					Complessità del Processo	3				Impatto reputazionale	4
					Valore Economico	3				impatto sull'operatività e l'organizzazione	3
					controllo esterno / deterrenza	3					
					efficacia	2					
					VALORE MEDIO INDICE	2,67				VALORE MEDIO INDICE	4
10,67											
36	Concessione contributi ad istituzioni, associazioni, sponsorizzazioni			pressioni esterne, mancanza di trasparenza, conflitto di interesse	Descrizione	Descrizione	RISCHIO BASSO	M1 – M2 – M5 – M6.	verifica presupposti in relazione all'attinenza della tipologia di ente che richiede "contributi" rispetto la mission del Consorzio di Bonifica		
					Discrezionalità	4				Impatto organizzativo	4
					Rilevanza Esterna	5				Impatto economico	1
					Complessità del Processo	3				Impatto reputazionale	2
					Valore Economico	3				impatto sull'operatività e l'organizzazione	1
					controllo esterno / deterrenza	2					
					efficacia	2					
					VALORE MEDIO INDICE	3,17				VALORE MEDIO INDICE	2
6,33											
37	attività di trasmissione di dati e relativo Inserimento nel sito web (amministrazione trasparente)	Area Amministrativa/Area Tecnica	Responsabile Trasparenza	errori, distorsione di informazioni	Descrizione	Descrizione	RISCHIO BASSO	M1 – M2 – M5 – M6.	M17		
					Discrezionalità	4				Impatto organizzativo	2
					Rilevanza Esterna	5				Impatto economico	1
					Complessità del Processo	1				Impatto reputazionale	3
					Valore Economico	1				impatto sull'operatività e l'organizzazione	2
					controllo esterno / deterrenza	2					
					efficacia	3					
					VALORE MEDIO INDICE	2,67				VALORE MEDIO INDICE	2
5,33											

PIANO TRIENNALE di PREVENZIONE della CORRUZIONE 2019-2021 misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello 231 - ALLEGATO 1 – TABELLA AREE RISCHIO PROCEDIMENTALI

Codice	Descrizione	Area	Responsabili	Fattori di rischio	Descrizione		Rischio	Misure	Misure
					Descrizione	Descrizione			
38	Rapporti con istituzioni (Regione, Comune, Società pubbliche, altri consorzi ecc.)	Area Amministrativa/Area Tecnica	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	pressioni esterne, distorsione delle esigenze, richieste di collaborazione, abusi nelle conferenze di servizi	Descrizione	Descrizione	RISCHIO BASSO	M1 – M2 – M5 – M6.	
					Discrezionalità	Impatto organizzativo			
					Rilevanza Esterna	Impatto economico			
					Complessità del Processo	Impatto reputazionale			
					Valore Economico	impatto sull'operatività e l'organizzazione			
					controllo esterno / deterrenza				
					efficacia				
					VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE			
39	attività lavorativa di personale non soggetto a timbratura elettronica o con procedure di rilevazione presenza non automatizzata	Area Amministrativa/Area Tecnica	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	false attestazione di presenza al lavoro	Descrizione	Descrizione	RISCHIO BASSO	M1 – M2 – M5 – M6.	M11, M13, M14, M17
					Discrezionalità	Impatto organizzativo			
					Rilevanza Esterna	Impatto economico			
					Complessità del Processo	Impatto reputazionale			
					Valore Economico	impatto sull'operatività e l'organizzazione			
					controllo esterno / deterrenza				
					efficacia				
					VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE			
40	rilevamento presenze tramite badge,	Area Amministrativa/Area Tecnica	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	timbrature false, utilizzo indebito dello strumento	Descrizione	Descrizione	RISCHIO BASSO	M1 – M2 – M5 – M6.	M11, M13, M14, M17
					Discrezionalità	Impatto organizzativo			
					Rilevanza Esterna	Impatto economico			
					Complessità del Processo	Impatto reputazionale			
					Valore Economico	impatto sull'operatività e l'organizzazione			
					controllo esterno / deterrenza				
					efficacia				
					VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE			
41	missioni aziendali, trasferte, note spese	Area Amministrativa/Area Tecnica	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	esigenze non giustificate, perseguimento di interessi personali	Descrizione	Descrizione	RISCHIO BASSO	M1 – M2 – M5 – M6.	M11, M13, M14, M17
					Discrezionalità	Impatto organizzativo			
					Rilevanza Esterna	Impatto economico			
					Complessità del Processo	Impatto reputazionale			
					Valore Economico	impatto sull'operatività e l'organizzazione			
					controllo esterno / deterrenza				
					efficacia				
					VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE			
42	Conferimento di incarichi collaborazione, consulenza, studio e ricerca	Area Amministrativa/Area Tecnica	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	Pressioni esterne per ottenere favoritismi, mancanza di trasparenza, violazione di legge	Descrizione	Descrizione	RISCHIO BASSO	M1 – M2 – M5 – M6.	M4, M12
					Discrezionalità	Impatto organizzativo			
					Rilevanza Esterna	Impatto economico			
					Complessità del Processo	Impatto reputazionale			
					Valore Economico	impatto sull'operatività e l'organizzazione			
					controllo esterno / deterrenza				
					efficacia				
					VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE			
43	Stage aziendali	Area Amministrativa/Area Tecnica	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	Pressioni esterne per ottenere favoritismi	Descrizione	Descrizione	RISCHIO BASSO	M1 – M2 – M5 – M6.	
					Discrezionalità	Impatto organizzativo			
					Rilevanza Esterna	Impatto economico			
					Complessità del Processo	Impatto reputazionale			
					Valore Economico	impatto sull'operatività e l'organizzazione			
					controllo esterno / deterrenza				
					efficacia				
					VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE			
44	Autorizzazioni e permessi varie (ferie, permessi, gestione legge 104, trasferte)	Area Amministrativa/Area Tecnica	Direttore Generale/Direttore Tecnico/Capo Ufficio Tecnico/Capo Ufficio Manutenzione/Direttore Amministrativo/Capo Ufficio Amministrativo	Pressioni interne per ottenere favoritismi, abuso della normativa in materia di permessi, legge 104 ecc.) omessa verifica effettività presupposti di legge ecc.)	Descrizione	Descrizione	RISCHIO BASSO	M1 – M2 – M5 – M6.	M11, M13, M14
					Discrezionalità	Impatto organizzativo			
					Rilevanza Esterna	Impatto economico			
					Complessità del Processo	Impatto reputazionale			
					Valore Economico	impatto sull'operatività e l'organizzazione			
					controllo esterno / deterrenza				
					efficacia				
					VALORE MEDIO INDICE	VALORE MEDIO INDICE			




**PIANO TRIENNALE di  
PREVENZIONE della CORRUZIONE**

**2019-21**


misure di prevenzione della corruzione  
integrative del Modello 231

**ALLEGATO 2  
MISURE ANTICORRUTTIVE**


	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>  Allegato 2 - MISURE ANTICORRUTTIVE	<b>Revo3_2019</b>
---	--	-------------------

<b>M1 - Codice di comportamento</b>
DESCRIZIONE
<p>Il Consorzio di Bonifica adotta il Codice di Comportamento affinché sia posta particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice ha rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari.</p>
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
STATO DI ADOZIONE 2018
<p>E' stato predisposto un codice di comportamento che si adatti alle esigenze giuslavoristiche peculiari dell'attività lavorativa all'interno dell'Ente, ai sensi dei CCNL applicati. Il Codice di Comportamento viene condiviso con gli stake holder. E' stata effettuata la formazione specifica per tutto il personale consortile.</p>
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2019
Implementazione di una parte specifica in base a quanto definirà l'ANAC con le linee guida annunciate
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020
Formazione a tutto il personale dipendente
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021
Formazione specifica ai dipendenti in relazione ai processi soggetti ad evento corruttivo.
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione nel corso degli eventi formativi e della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: dirigenti




	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>  <b>Allegato 2 - MISURE ANTICORRUTTIVE</b>	<b>Revo3_2019</b>
---	---	-------------------


<b>M2 - Trasparenza</b>
DESCRIZIONE
<p>Il Consorzio di Bonifica effettua le pubblicazioni previste dal D.lgs 33/13 nella sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito web. L'Ente, al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, ha definito una specifica parte del PTPC in cui sono individuate le misure organizzative e descrittive volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.</p>
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
STATO DI ADOZIONE 2018
Rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa.
Acquisto di software che automatizzino la predisposizione dei dati relativi a particolare adempimenti della L. 190/12 (pubblicazioni dati delle aggiudicazioni)
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2019
Applicazione del software che automatizza la predisposizione dei dati relativi a particolare adempimenti della L. 190/12 (pubblicazioni dati delle aggiudicazioni)
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020
Revisione del sito e creazione di automatismi per la corretta pubblicazione dei dati
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021
Revisione del sito e creazione di automatismi per la corretta pubblicazione dei dati
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: Responsabile della pubblicazione e RPCT

	<p style="text-align: center;">PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</p> <p style="text-align: center;">Allegato 2 – MISURE ANTICORRUTTIVE</p>	<p style="text-align: right;">Revo3_2019</p>
---	--	--


<p><b>M 3 - Incompatibilità e inconferibilità per posizioni dirigenziali - autocertificazioni</b></p>
<p>DESCRIZIONE</p>
<p>Viene previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - 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. Assicurarsi che - nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle p.a. controllanti - le stesse verifichino sulle inconferibilità</p>
<p> </p>
<p>TIPO DI MISURA</p>
<p>Organizzativa - normativa</p>
<p> </p>
<p>STATO DI ADOZIONE 2018</p>
<p>Richiesta di autocertificazione di carenza di cause ostative</p>
<p> </p>
<p>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2019</p>
<p>Predisposizione, negli atti di attribuzione degli incarichi dirigenziali, delle condizioni ostative al conferimento dell'incarico. Verrà effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.</p>
<p>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020</p>
<p>Predisposizione, negli atti di attribuzione degli incarichi dirigenziali, delle condizioni ostative al conferimento dell'incarico.</p>
<p>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021</p>
<p>Predisposizione, negli atti di attribuzione degli incarichi dirigenziali, delle condizioni ostative al conferimento dell'incarico.</p>
<p> </p>
<p>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</p>
<p>Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.</p>
<p>SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: RPCT</p>

	<p style="text-align: center;">PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</p> <p style="text-align: center;">Allegato 2 - MISURE ANTICORRUTTIVE</p>	<p style="text-align: right;">Revo3_2019</p>
---	--	--


<b>M 4 - Regolamento assunzioni</b>
DESCRIZIONE
In relazione ai principi di trasparenza, buon andamento e terzietà dell'attività amministrativa, verranno predisposti regolamenti sull'assunzione del personale, salva l'applicazione delle norme speciali contenute nel CCNL.
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
STATO DI ADOZIONE 2018
Presente misura MOG 231
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2019
Presente misura MOG 231
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020
Presente misura MOG 231
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021
Presente misura MOG 231
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: Dirigenti - RPCT

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>  Allegato 2 - MISURE ANTICORRUTTIVE	<b>Revo3_2019</b>
---	--	-------------------


<b>M 5 – Formazione</b>
<b>DESCRIZIONE</b>
Il Consorzio di Bonifica, con il Piano Formazione del PTPC 2019-2021 ha definito i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione
<b>TIPO DI MISURA</b>
Organizzativa - normativa
<b>STATO DI ADOZIONE 2018</b>
Effettuata Formazione
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2019</b>
Vedi piano Formazione
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020</b>
Predisposizione di corsi formativi che analizzino, a seconda delle categorie del personale, in maniera più specifica i processi soggetti ad eventi corruttivi.
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021</b>
Predisposizione di corsi formativi che analizzino, a seconda delle categorie del personale, in maniera più specifica i processi soggetti ad eventi corruttivi.
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.
<b>SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: Dirigenti - RPCT</b>

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>  Allegato 2 - MISURE ANTICORRUTTIVE	<b>Revo3_2019</b>
---	--	-------------------


<b>M 6 – Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistle blower)</b>
<b>DESCRIZIONE</b>
Sono state previste e adottate misure volte a garantire l’anonimizzazione delle segnalazioni da parte di dipendenti di situazioni di mala gestio dell’ente, secondo modelli di whistle blower.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Organizzativa - normativa
<b>STATO DI ADOZIONE 2018</b>
Redazione modello di segnalazione (vedi allegato al PTPC 2018-20)
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2019</b>
Redazione di un procedimento che regoli le modalità delle segnalazioni
Formazione specifica ai dipendenti
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020</b>
Predisposizione strumento informatico per segnalazione
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021</b>
Sensibilizzazione dei dipendenti alla pratica della segnalazione degli illeciti
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>
Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.
<b>SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: RPCT</b>

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>  <b>Allegato 2 - MISURE ANTICORRUTTIVE</b>	<b>Revo3_2019</b>
---	---	-------------------

<b>M 7 – Rotazione del personale o misure alternative (segregazione delle funzioni)</b>
<b>DESCRIZIONE</b>
<p>In ossequio ai principi di rotazione specificati nel PNA 2016, Il Consorzio di Bonifica si adegua gradatamente all’obbligo, secondo quanto segue:</p>
<p>A) Rotazione nell’ambito dello stesso ufficio</p>
<p>Nel triennio, in via graduata e su singoli processi da individuarsi, il personale verrà e fatto ruotare nello stesso ufficio periodicamente (rotazione c.d. “funzionale”). In particolare nel caso di uffici a diretto contatto con il pubblico che hanno anche competenze di back office, si potrebbe prevedere l’alternanza del personale nelle due diverse mansioni.</p>
<p>B) rotazione dei funzionari che facciano parte di commissioni interne all’ufficio o all’amministrazione, ad esclusione delle commissioni di gara per cui vedi Mio.</p>
<p>C) “segregazione delle funzioni”</p>
<p>Nel corso del triennio verranno concordati con i Dirigenti principi di c.d. “segregazione delle funzioni” al fine di attribuire a soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche</p>
<p>D) Rotazione Straordinaria</p>
<p>Il presente piano prevede in ogni caso la rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva in capo a determinati soggetti dell’amministrazione. La rotazione straordinaria è atto organizzativo disposto direttamente dal Direttore.</p>
<p><b>TIPO DI MISURA</b></p>
<p>Organizzativa - normativa</p>
<p><b>STATO DI ADOZIONE 2018</b></p>
<p><b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2019</b></p>
<p>Adeguamento alla rotazione D)</p>
<p><b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020</b></p>
<p>Adeguamento alla rotazione B)</p>
<p><b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021</b></p>
<p>-</p>
<p><b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b></p>
<p>Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.</p>
<p><b>SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: Dirigenti - RPCT</b></p>


	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>  Allegato 2 - MISURE ANTICORRUTTIVE	<b>Revo3_2019</b>
---	--	-------------------

<b>M8 – Svolgimento incarichi “extra lavorativi”</b>
<p>Il personale del Consorzio di Bonifica è sottoposto a norme peculiari in ambito giuslavoristico (CCNL) che prevedono particolari forme di esclusività dell’attività lavorativa. In ottica anti corruttiva, si prevede l’implementazione dei principi di esclusività, adeguando il Codice di Comportamento e i processi di autorizzazione (in analogia con il decreto legislativo n. 165/2001)</p>
<b>TIPO DI MISURA</b>
Organizzativa
<b>STATO DI ADOZIONE 2018</b>
Misura adottata attraverso il Codice di Comportamento.
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2019</b>
Previsione di procedure elettroniche di comunicazione e verifica a campione sul personale
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020</b>
Previsione di procedure elettroniche di comunicazione e verifica a campione sul personale
<b>SVILUPPO MISURE PER IL 2021</b>
Verifica a campione sul personale
<b>MONITORAGGIO</b>
<p>Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza dei modelli.</p>
<b>SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO:</b> Dirigenti - RPCT


	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>  <b>Allegato 2 - MISURE ANTICORRUTTIVE</b>	<b>Revo3_2019</b>
---	---	-------------------

<b>M9 – Rotazione commissioni di gara</b>
Rotazione del personale chiamato a far parte delle commissioni di gara in modo da evitare che per la stessa tipologia di gara sia nominato più volte consecutive lo stesso membro di commissione. (Salvo applicazione linee guida ANAC su registro dei commissari)
<b>TIPO DI MISURA</b>
Organizzativa
<b>STATO DI ADOZIONE 2018</b>
Stanti le difficoltà organizzative e la carenza di personale tecnico, la misura verrà attuata gradatamente.
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2019</b>
Rotazione con personale interno per gare sopra soglia
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020</b>
Rotazione con personale interno per gare sopra soglia
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021</b>
Rotazione con personale interno per gare sopra soglia
<b>MONITORAGGIO</b>
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza di una o più "schede appalto".
<b>SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: Dirigenti - RPCT</b>




	<p style="text-align: center;">PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</p> <p style="text-align: center;">Allegato 2 – MISURE ANTICORRUTTIVE</p>	<p style="text-align: right;">Revo3_2019</p>
---	--	--


<p><b>M10 - Adozione di misure organizzative relative ai regolamenti ANAC su appalti</b></p>
<p>Adozione di regolamenti di attuazione e specificazione delle prescrizione di cui al D.lgs 50/16, relativamente agli acquisti beni e servizi e realizzazione opere. In particolare si prevede l'adeguamento del regolamento affidamenti sotto soglia, regolamento acquisti economali. Si presterà particolare attenzione all'adeguamento dei processi su criteri di rotazione (per assicurare che non venga scelto per più volte consecutive lo stesso soggetto)</p>
<p>TIPO DI MISURA</p>
<p>Organizzativa</p>
<p>STATO DI ADOZIONE 2018</p>
<p>Redazione/adozione bozze di regolamenti anche sulle basi delle indicazioni / linee guida di ANAC</p>
<p>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2019</p>
<p>Redazione ed Adozione di regolamento per l'istituzione del c.d "registro fornitori", contenente plurimi soggetti per ciascuna categoria di prestazioni.</p>
<p>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020</p>
<p>Adozione della misura; istituzione "registro fornitori" contenente plurimi soggetti per ciascuna categoria di prestazioni. Il Regolamento prevede modalità di scelta del contraente su criteri di rotazione (per assicurare che non venga scelto per più volte consecutive lo stesso soggetto)</p>
<p>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021</p>
<p>Informatizzazione della scelta del fornitore all'interno dell'albo dei fornitori</p>
<p>MONITORAGGIO</p>
<p>Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza di una o più schede.</p>
<p>SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: Dirigenti - RPCT</p>

	<p style="text-align: center;">PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</p> <p style="text-align: center;">Allegato 2 – MISURE ANTICORRUTTIVE</p>	<p style="text-align: right;">Revo3_2019</p>
---	--	--


<p><b>M11 – Controllo elettronico presenze per tutti i dipendenti e verifiche</b></p>
<p>Il personale di Il Consorzio di Bonifica è dotato di badge per la rilevazione delle presenze e degli orari di lavoro. Al fine di prevenire abusi e violazioni delle regole di presenza del lavoratore sul luogo di lavoro, viene prevista una misura di controllo a campione e casuale delle presenze effettive comparate alle presenze rilevate dal sistema di badge.</p>
<p><b>TIPO DI MISURA</b></p>
<p>Organizzativa</p>
<p><b>STATO DI ADOZIONE 2018</b></p>
<p>Formazione del personale in merito alle procedure di timbratura e sensibilizzazione sulle possibili conseguenze in caso di violazioni</p>
<p><b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2019</b></p>
<p>Illustrazione misura del controllo a campione</p>
<p><b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020</b></p>
<p>Adozione della misura e monitoraggio; previsione timbratura geolocalizzata (o sui mezzi o su smartphone)</p>
<p><b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021</b></p>
<p>Adozione della misura e monitoraggio</p>
<p><b>MONITORAGGIO</b></p>
<p>Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.</p>
<p><b>SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO:</b> Dirigenti - RPCT</p>

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>  <b>Allegato 2 - MISURE ANTICORRUTTIVE</b>	<b>Revo3_2019</b>
---	---	-------------------


<b>M12 – Regolamento per conferimento incarichi e consulenze</b>
Adozione di un regolamento destinato a disciplinare il conferimento di incarichi e consulenze a soggetti esterni, sulla base delle indicazioni di cui all’art. 7 comma 6 del D.lgs 165/01 e secondo principi di evidenza pubblica.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Organizzativa
<b>STATO DI ADOZIONE 2018</b>
-
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2019</b>
Redazione bozza di regolamento, sulla base di analoghi atti della Regione Friuli Venezia Giulia.
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020</b>
Adozione atto
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021</b>
Monitoraggio sull’applicazione del regolamento
<b>MONITORAGGIO</b>
Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.
<b>SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO:</b> Dirigenti - RPCT

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>  <b>Allegato 2 – MISURE ANTICORRUTTIVE</b>	<b>Revo3_2019</b>
---	---	-------------------


<b>M13 – Regolamento missioni aziendali dei dipendenti</b>
<p>Adozione di un regolamento destinato a disciplinare le modalità di svolgimento delle missioni aziendali dei dirigenti e dei dipendenti. Verifica delle informazioni relative alle spese complessive di trasferta del personale dirigenziale, al fine di effettuare le pubblicazioni di cui all'art. 14 del D.lgs 33/13</p>
<b>TIPO DI MISURA</b>
Organizzativa
<b>STATO DI ADOZIONE 2018</b>
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2019</b>
Redazione bozza di regolamento
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020</b>
Adozione della misura
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021</b>
Monitoraggio sull'effettiva applicazione del regolamento
<b>MONITORAGGIO</b>
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza del regolamento.
<b>SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO:</b> Dirigenti - RPCT

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>  <b>Allegato 2 - MISURE ANTICORRUTTIVE</b>	<b>Revo3_2019</b>
---	---	-------------------


<b>M14 – Regolamento utilizzo mezzi e strumenti aziendali</b>
Adozione di un regolamento destinato a disciplinare l'uso degli automezzi aziendali e degli strumenti a disposizione dei dipendenti (cellulari, telefoni fissi, p.c., veicoli ecc.) Anche al fine di coordinare la normativa regolamentare dell'ente con le prescrizioni in materia dettate dall'art. 4 della L. 300/70, così come modificata dal Jobs Act.
<b>TIPO DI MISURA</b>
Organizzativa
<b>STATO DI ADOZIONE 2018</b>
Adozione di un regolamento sull'utilizzo degli strumenti informatici.
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2019</b>
Previsione dell'adeguamento alla disciplina sulla geolocalizzazione del personale
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020</b>
Formazione
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021</b>
-
<b>MONITORAGGIO</b>
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza del regolamento.
<b>SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO:</b> Dirigenti - RPCT

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>  <b>Allegato 2 - MISURE ANTICORRUTTIVE</b>	<b>Revo3_2019</b>
---	---	-------------------

<b>M15 – Misure specifiche di turnazione i settori che prevedono controlli sul territorio / polizia idraulica</b>
<p>Adozione di regole da adottarsi nei settori/aree che prevedono controlli da parte del personale sul territorio (polizia idraulica): turnazione degli addetti per materia e/o per zona, affiancamento a rotazione del personale addetto al controllo, verifica a campione sul numero e contenuto dei verbali.</p>
<b>TIPO DI MISURA</b>
Organizzativa
<b>STATO DI ADOZIONE 2018</b>
-
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2019</b>
Verifica attuabilità della misura in relazione all'organizzazione del personale. Corso di formazione sugli aspetti penali della redazione di verbali
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020</b>
Adozione delle regole di turnazione / affiancamento
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021</b>
Controlli a campione
<b>MONITORAGGIO</b>
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza del regolamento.
<b>SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO:</b> Dirigenti - RPCT

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>  Allegato 2 – MISURE ANTICORRUTTIVE	<b>Revo3_2019</b>
---	--	-------------------

<b>M16 – Adozione di un sistema informatico che impedisca discrezionalità modifiche non giustificate in materia di sanzioni / recupero crediti per mancato pagamento da parte dei consorziati</b>
L'attuale sistema informatico permette di modificare ed intervenire manualmente sui soggetti debitori del Consorzio, in relazione ai mancati pagamenti di sanzioni o tributi consortili (quote annuali). La misura consiste nell'adozione di tecniche di tracciabilità e controlli, idonei a limitare il rischio di dolosa o colposa discrezionalità nel recupero del credito
<b>TIPO DI MISURA</b>
Organizzativa
<b>STATO DI ADOZIONE 2018</b>
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2019</b>
Verifica attuabilità della misura di tracciabilità dei soggetti che possono intervenire nell'attuale sistema informatico
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020</b>
Verifica a campione sull'effettiva implementazione dei processi di recupero credito nei confronti dei morosi.
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021</b>
Verifica a campione sull'effettiva implementazione dei processi di recupero credito nei confronti dei morosi.
<b>MONITORAGGIO</b>
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza del regolamento.
<b>SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO:</b> Dirigenti - RPCT

	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>  <b>Allegato 2 - MISURE ANTICORRUTTIVE</b>	<b>Revo3_2019</b>
---	---	-------------------

<b>M17 – Controlli a campioni sulla correttezza formale e sostanziale del procedimento / indagini, verbali, attestazioni</b>
<p>Stante la difficoltà di adottare concretamente la misura della rotazione (M7), l'ente implementa una serie di controlli a campione sulla regolarità e correttezza, sia formale che sostanziale, di alcuni processi elencati nel PTPC all. 1. Questa misura ha una concreta efficacia di deterrenza in relazione al rischio che processi, svolti da singoli uffici / funzionari, siano oggetto di irregolarità, colpose o dolose. Anche solo la probabilità che siano rilevate scorrettezze o errori, induce i soggetti coinvolti al rispetto delle regole. Il controllo a campione può avvenire o sulla base dei provvedimenti finali (concessioni, autorizzazioni, sanzioni a seguito di controlli di Polizia Idraulica) o partendo da processi più operativi (timbrature e presenze, uso degli strumenti)</p>
<b>TIPO DI MISURA</b>
Organizzativa
<b>STATO DI ADOZIONE 2018</b>
-
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2019</b>
Attuazione della misura su un limitato numero di pratiche di concessione e autorizzazione idraulica rd 368/34
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020</b>
Allargamento dei controlli ad un numero maggiore di pratiche amministrative. Allargamento ai processi di Polizia Idraulica ne verifica presenze a lavoro rispetto alle timbrature, missioni, sicurezza lavoro
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021</b>
Aumento della percentuale delle pratiche oggetto di controllo.
<b>MONITORAGGIO</b>
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza del regolamento.
<b>SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO:</b> Dirigenti - RPCT





**PIANO TRIENNALE di  
PREVENZIONE della CORRUZIONE**

**2019-21**

misure di prevenzione della corruzione  
integrative del Modello 231

**ALLEGATO 3  
PIANO DELLA FORMAZIONE**

Il presente documento descrive l'esito del processo di pianificazione della formazione degli operatori del Consorzio di Bonifica per il triennio 2019-21.

Il criterio dell'attività di pianificazione della formazione all'interno del Consorzio è basato su un processo di analisi dei fabbisogni formativi sia in funzione delle mansioni svolte dai dipendenti, sia ritenendo la formazione quale "misura di prevenzione del rischio corruttivo".

In particolare, su quest'ultimo elemento, la previsione di interventi formativi quale misura anticorruptiva deriva dagli obblighi in materia previsti dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione, infatti, organizza la misura della formazione mirata ai dipendenti, in particolare quelli delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della l. n. 190 del 2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente.

Il Piano della formazione copre un orizzonte di tre anni, in modo da avere un respiro sufficientemente ampio da consentire di governare gli effetti e le ricadute degli interventi formativi e di assicurare un'ampia copertura, graduale e distribuita su più anni, del personale.

La tabella sub 1 riporta tempistiche e tematiche. Le relative schede allegate riportano l'analisi dei corsi, con i soggetti a cui è destinata la formazione ed i docenti, i contenuti della formazione in tema, i canali e gli strumenti di erogazione della formazione e la quantificazione di ore/giornate ed altri elementi.

Si specifica che il budget definitivo per la formazione sarà esplicitato nei bilanci preventivi approvati. La formazione oggetto del presente allegato concerne i corsi che hanno una rilevanza a livello anticorruptivo e NON riguarda la formazione sulla sicurezza e salute dei luoghi di lavoro.

<b>Anno 2019</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00

TAB. 1 "piano delle formazione"

<b>Anno</b>	<b>TEMA</b>	<b>Specifiche</b>
2019	Diritto di Accesso - Accesso civico - FOIA	Per personale impiegatizio e dirigenti 2° semestre 2019
2019	Anticorruzione riferita alle fonti di entrata	Personale Area Amministrativa 2° semestre 2019
2019	Anticorruzione riferita al mondo degli appalti	Personale Area Tecnica 2° semestre 2019
2020	"Modifiche codice appalti"	Personale Area Tecnica 2° semestre 2020
2021	"Novità in materia di anticorruzione e trasparenza"	Per tutti 1° semestre 2021

**PIANO TRIENNALE di  
PREVENZIONE della CORRUZIONE**

**2019-21**

misure di prevenzione della corruzione  
integrative del Modello 231

**ALLEGATO 4**

**MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI  
PRESUNTI ILLECITI E IRREGOLARITÀ**

**(c.d. whistleblower)**

## ISTRUZIONI

La segnalazione può essere presentata:

- a) tramite invio all'indirizzo di posta elettronica [anticorruzione@bonificafriulana.it](mailto:anticorruzione@bonificafriulana.it) appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni. L'indirizzo è monitorato esclusivamente dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione
- b) tramite servizio postale o consegna diretta in busta chiusa. In tal caso, affinché sia tutelata la riservatezza, la segnalazione deve essere inserita in una busta chiusa con la dicitura **RISERVATA AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE**

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

**Spett.le Consorzio di Bonifica  
Pianura Friulana  
Viale Europa Unita, 141  
33100 UDINE**

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE *	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE <sup>1</sup>	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	<input type="checkbox"/> ufficio (indicare denominazione e indirizzo della struttura)  <input type="checkbox"/> all'esterno dell'ufficio (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO <sup>2</sup> :	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti;  <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione del Codice di comportamento dei dipendenti o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;  <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla Regione o ad altra pubblica amministrazione;  <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine della Regione o di altra pubblica amministrazione;  <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso la Regione;  <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio ai cittadini;  <input type="checkbox"/> altro (specificare).

<sup>1</sup> Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

<sup>2</sup> La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale.

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO <sup>3</sup>	1. .... 2. .... 3. ....
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO <sup>4</sup>	1. .... 2. .... 3. ....
EVENTUALI DOCUMENTI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. .... 2. .... 3. ....
OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE POSSA FORNIRE UN UTILE RISCONTRO CIRCA LA SUSSISTENZA DEI FATTI SEGNALATI	

LUOGO, DATA E FIRMA

.....

**\* TUTELA NORMATIVA DEL WHISTLE BLOWER L. 190/12**

Si rammenta che l'ordinamento tutela i soggetti che hanno effettuato la segnalazione. A tal fine, come previsto dalla legge e dal Piano triennale della prevenzione della corruzione del CONSORZIO, l'amministrazione ha predisposto sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante. In particolare **l'identità del segnalante è protetta:**

- nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione oppure qualora la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia può segnalare (anche attraverso il sindacato) al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e, eventualmente, all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

<sup>3</sup> Indicare i dati anagrafici se conosciuti o, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

<sup>4</sup> Indicare i dati anagrafici se conosciuti o, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

**PIANO TRIENNALE di PREVENZIONE della CORRUZIONE 2019-21 misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello 231 ALLEGATO 6 – TABELLA OBBLIGHI TRASPARENZA**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	soggetti responsabili della trasmissione	soggetti responsabili pubblicazione	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
<b>Disposizioni generali</b>	<b>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	Ufficio Servizi Generali	Ufficio A.T.	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale
	<b>Atti generali</b>	Ufficio Servizi Generali	Ufficio A.T.	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Codice di condotta e codice etico	Tempestivo
<b>Organizzazione</b>	<b>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</b>	Ufficio Servizi Generali/Ufficio Ragioneria	Ufficio A.T.	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
				Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
				Curriculum vitae	Nessuno
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno				
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno				

				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
				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
				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).
	<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	RPCT	Ufficio A.T.	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)
	<b>Articolazione degli uffici</b>	Ufficio Servizi Generali	Ufficio A.T.	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	<b>Telefono e posta elettronica</b>	Ufficio Servizi Generali	Ufficio A.T.	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)
<b>Consulenti e collaboratori</b>	<b>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</b>	Ufficio competente dell'affidamento	Ufficio A.T.	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	
2) oggetto della prestazione					
3) ragione dell'incarico					
4) durata dell'incarico					
5) curriculum vitae del soggetto incaricato					
6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali					
7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura					
				Per ciascun titolare di incarico:	
				Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)



Personale	Incarico di Direttore generale	Ufficio Personale/Ufficio Ragioneria	Ufficio A.T.	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi 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
				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
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	
				Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica,.	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Titolari di incarichi dirigenziali	Ufficio Personale/Ufficio Ragioneria	Ufficio A.T.	Per ciascun titolare di incarico:	
				Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inferibilità dell'incarico				Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico				Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica				Annuale (non oltre il 30 marzo)	
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	
			Curriculum vitae	Nessuno	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	

	<b>Dirigenti cessati</b>	Ufficio Personale/Ufficio Ragioneria	Ufficio A.T.	1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno
				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).
	<b>Dotazione organica</b>	Ufficio Ragioneria	Ufficio A.T.	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	<b>Tassi di assenza</b>	Ufficio Personale	Ufficio A.T.	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	<b>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</b>	Ufficio Personale	Ufficio A.T.	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)
	<b>Contrattazione collettiva</b>	Ufficio Personale	Ufficio A.T.	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	<b>Contrattazione integrativa</b>	Ufficio Personale	Ufficio A.T.	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale
<b>Selezione del personale</b>	<b>Reclutamento del personale</b>	Ufficio Personale	Ufficio A.T.	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Performance</b>	<b>Ammontare complessivo dei premi</b>	Ufficio Personale	Ufficio A.T.	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	<b>Società partecipate</b>	Direzione Generale	Ufficio A.T.	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

Enti controllati				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti di diritto privato controllati	Direzione Generale	Ufficio A.T.	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)	
			Per ciascuno degli enti:		
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Rappresentazione grafica	Direzione Generale	Ufficio A.T.
			<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Ufficio competente del procedimento	Ufficio A.T.	7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>	
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	RUP	Ufficio A.T.	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
				Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo
				Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
				Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Tempestivo
				<b>Per ciascuna procedura:</b>	
	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo			
	<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo			
	<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo			

	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	RUP	Ufficio A.T.	<p><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p> <p><b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bando, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p> <p><b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p> <p><b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)</p> <p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p> <p>Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti</p> <p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	<p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p>
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Non applicabile	Non applicabile	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)
	Atti di concessione	Non applicabile	Non applicabile	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)
				Per ciascun atto:	
				1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, 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)
				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, 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)	
Bilanci	Bilancio	Ufficio Ragioneria	Ufficio A.T.	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)
				Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo

	<b>Provvedimenti</b>	Ufficio Servizi Generali	Ufficio A.T.	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
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	<b>Patrimonio immobiliare</b>	Ufficio Servizi Generali	Ufficio A.T.	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)
	<b>Canoni di locazione o affitto</b>	Ufficio Ragioneria	Ufficio A.T.	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)
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	<b>Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV</b>	Ufficio Servizi Generali	Ufficio A.T.	Nominativi Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
	<b>Organi di revisione amministrativa e contabile</b>	Ufficio Ragioneria	Ufficio A.T.	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	<b>Corte dei conti</b>	Ufficio Servizi Generali	Ufficio A.T.	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Servizi erogati</b>	<b>Carta dei servizi e standard di qualità</b>	Non applicabile	Non applicabile	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	<b>Class action</b>	Non applicabile	Non applicabile	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
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	<b>Costi contabilizzati</b>	Non applicabile	Non applicabile	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)
<b>Liste di attesa</b>	Non applicabile	Non applicabile	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)	
<b>Servizi in rete</b>	Non applicabile	Non applicabile	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	
<b>Pagamenti</b>	<b>Dati sui pagamenti</b>	Ufficio Ragioneria	Ufficio A.T.	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)
	<b>Indicatore di tempestività dei pagamenti</b>	Ufficio Ragioneria	Ufficio A.T.	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
<b>IBAN e pagamenti informatici</b>	Ufficio Ragioneria	Ufficio A.T.	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Opere pubbliche</b>	<b>Atti di programmazione delle opere pubbliche</b>	Direzione Tecnica	Ufficio A.T.	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)
	<b>Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</b>	Direzione Tecnica	Ufficio A.T.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Non applicabile	Non applicabile	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	RPCT	Ufficio A.T.	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
				Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
				Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
				Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	RPCT/Ufficio Servizi Generali	Ufficio A.T.	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
				Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
				Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
				Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Non applicabile	Non applicabile	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID">http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID</a>	Tempestivo
				Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Uffici vari	Ufficio A.T.	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....