

CONSORZIO BONIFICA MUZZA - BASSA LODIGIANA
Lodi: Via Nino dall'Oro n. 4

Codice Fiscale 90502340152
consorzio.muzza@pec.regione.lombardia.it

*Piano Triennale Prevenzione Corruzione e della
Trasparenza*
2026 – 2028



INDICE ARGOMENTI

Piano triennale di prevenzione della Corruzione

Introduzione	pag. 5
Premessa	pag. 8
Obiettivi strategici	pag. 11
1. <u>L'organizzazione</u>	pag. 13
2. <u>I procedimenti amministrativi</u>	pag. 14
3. <u>La specifica attività del Consorzio</u>	pag. 15
SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI	
4. <u>Processo di gestione del rischio corruttivo</u>	pag. 17
4.1 Fasi del processo di gestione del rischio	pag. 18
5. <u>Analisi del contesto</u>	pag. 19
5.1 Contesto esterno	pag. 19
5.2 Contesto interno	pag. 20
5.3 Mappatura dei processi	pag. 21
5.3.1 Semplificazioni nella mappatura dei processi	pag. 21
5.3.2 Programmazione e gestione delle manutenzioni idrauliche	pag. 22
5.3.3 Affidamento lavori, servizi e forniture, Progettazione e direzione lavori	pag. 23
5.3.4 Gestione delle emergenze idrauliche	pag. 26
5.3.5 Autorizzazioni e concessioni di polizia idraulica	pag. 26
5.3.6 Gestione del personale (reclutamento, progressioni, incarichi)	pag. 27
5.3.7 Determinazione e riscossione dei contributi consortili	pag. 29
5.3.8 Accertamenti e verifiche dell'evasione contributiva dei consorziati	pag. 29
5.3.9 Acquisizione di contributi pubblici e relativa rendicontazione	pag. 30
5.3.10 Conferimento di incarichi	pag. 30
6. <u>Valutazione del rischio</u>	pag. 31
6.1. Elenco reati	pag. 32
6.2 Tabella valutazione del rischio	pag. 35
6.3 Ponderazione del rischio	pag. 39
6.3.1 Risultati della valutazione del rischio e elenco delle priorità	pag. 40
6.3.2 Risultati della valutazione del rischio processo specifico	pag. 41
6.3.3. Conflitto di interessi	pag. 42
7. <u>Trattamento del rischio</u>	pag. 43
7.1 Le misure di prevenzione di carattere generale	pag. 44
7.1.1 Informazione e formazione del personale	pag. 44
7.1.1.1 Informazione e formazione del personale: la figura del Responsabile Unico del Procedimento	pag. 46
7.1.2. Redazione e motivazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi	pag. 47
7.1.3 Trasparenza dei procedimenti amministrativi	pag. 47
7.1.4 Rotazione interna negli incarichi	pag. 49
7.1.5 Modello Organizzativo e Gestionale e Codice di Comportamento	pag. 49

7.1.6 Codice Etico di Comportamento	pag. 53
7.1.7 Protocollo di legalità	pag. 54
7.1.8 Inconferibilità / incompatibilità di incarichi	pag. 55
7.1.9 Divieti post-employment (pantouflage)	pag. 55
8. Misure di prevenzione specifiche	pag. 56
8.1 Misure di prevenzione relative alla esecuzione dei contratti di appalto di lavori, forniture e servizi	pag. 56
8.2. Misure di prevenzione relative ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi	pag. 57
8.2.1. Misure specifiche per i conflitti di interesse in materia di contratti pubblici	pag. 57
8.2.1.1 Titolare effettivo	pag. 57
8.2.1.2 Fase esecutiva dei contratti pubblici	pag. 57
8.2.1.3 Misure specifiche sul conflitto di interessi in ambito contratti pubblici	pag. 58
8.2.2. Misure specifiche procedimenti di Programmazione	pag. 58
8.2.3 Misure specifiche Esecuzione del contratto	pag. 59
8.2.4. Affidamenti diretti in economia	pag. 60
8.2.5. Procedure negoziate	pag. 60
8.2.6. Elenco operatori economici	pag. 62
8.2.7 Commissioni di gara	pag. 62
8.3. Misure di prevenzione relative ai procedimenti di autorizzazione o concessione	pag. 63
8.4 Misure di prevenzione relative agli accertamenti e alle verifiche contro l'evasione contributiva	pag. 63
8.5 Misure di prevenzione relative al conferimento di incarichi	pag. 63
8.6 Misure di prevenzione relative all'acquisizione di contributi pubblici e relativa rendicontazione	pag. 64
8.7 Misure di prevenzione relative ai procedimenti per l'assunzione del personale	pag. 64
8.7.1 Progressioni di carriera	pag. 65
8.8 Misure di prevenzione relative alla determinazione e riscossione dei contributi consortili	pag. 65
9. Programmazione delle misure	pag. 66
10. Monitoraggio e riesame	pag. 66
10.1 Semplificazioni sul monitoraggio e monitoraggio rafforzato	pag. 67
10.2 Modalità di verifica e di aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione	pag. 68

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

PARTE I

Normativa e linee guida

11. Premessa	pag. 69
12. Trasparenza	pag. 69
12.1 Limiti alla trasparenza	pag. 70
13. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità	pag. 71
14. Compiti del Responsabile della trasparenza	pag. 71
15. Amministrazione trasparente	pag. 71
16. Coordinamento con altri strumenti di programmazione	pag. 72

PARTE II

Il programma per la trasparenza e l'integrità

17. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione	pag. 72
17.1 Il responsabile della trasparenza	pag. 74
18. Le iniziative di comunicazione della trasparenza	pag. 74
18.1 Il sito web	pag. 74
18.2 La posta elettronica	pag. 75
18.3 L'albo online	pag. 76
19. L'organizzazione per l'attuazione del programma	pag. 76
19.1. Organizzazione del lavoro	pag. 77
19.2. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)	pag. 78
19.3. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma	pag. 79

PARTE III

Le informazioni da pubblicare	pag. 79
-------------------------------	---------

Mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione per il Consorzio	pag. 80
--	---------

**Piano triennale di prevenzione della Corruzione
e della Trasparenza
2023 - 2025**

(Legge 6 novembre 2012 n. 190)

Introduzione

I Consorzi di Bonifica, pur essendo definiti dalla legge (arg. ex artt. 862 c. 4 c.c. e 59 c. 1 del R.D. 13/02/1933 n. 215) persone giuridiche pubbliche, NON rientrano nella nozione di pubblica amministrazione, alla stregua della chiara definizione consegnata al Prot. di Intesa Stato/Regioni per l'attuazione dell'art. 27 L. 31/2008 siglato in data 18/09/2008.

I Consorzi di Bonifica vengono qualificati come "...persone giuridiche pubbliche a carattere associativo che si amministrano per mezzo di propri organi i cui componenti sono scelti dai consorziati".

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

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

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

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

Le entrate dei Consorzi, enti di autogoverno dei proprietari degli immobili che traggono beneficio dall'attività svolta, si identificano di regola con i contributi imposti ai consorziati, tra i quali vengono ripartite le spese.

Essi utilizzano finanziamenti pubblici a carico del bilancio dello Stato o più frequentemente della Regione solo nel caso in cui la Regione o lo Stato affidano loro in concessione l'esecuzione di opere pubbliche di bonifica da intestare al Demanio dell'ente concedente.

Si tratta, quindi, di finanziamenti destinati ad interventi pubblici da realizzarsi da parte dei Consorzi quali delegati dallo Stato o dalla Regione.

Le somme sono quindi correlate alle spese necessarie per eseguire le opere e non rientrano nella disponibilità dei Consorzi; sono soggette a vincoli di destinazione e contabilità separata, ancorché all'interno del bilancio dell'Ente, ma destinate in specifici capitoli contabili, erogate in relazione agli stati di avanzamento dei lavori sotto il controllo dell'Amministrazione concedente ed ovviamente rendicontate.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Aggiornamenti 2019:

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

adeguato recependo le nuove indicazioni introdotte, per quanto compatibili con le peculiarità organizzative e funzionali dell'Ente.

Aggiornamenti 2020:

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

Aggiornamenti 2021:

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

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

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

Rimane invece confermata ai sensi della legge 190/2012, l'adozione dei PTPCT o in alcuni casi di misure per la prevenzione della corruzione anche integrative del MOG 231, per gli enti pubblici economici.

Aggiornamenti 2022:

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

SULL'ONDA DELLA SEMPLIFICAZIONE E DELLA TRASPARENZA ORIENTAMENTI PER LA PIANIFICAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA **2022**

con il quale ha previsto una serie di suggerimenti per tutti gli Enti che hanno l'obbligo di redazione del Piano. Sulla scorta di quanto indicato, per quanto compatibile, il Consorzio ha adottato le misure adeguate recependo le indicazioni fornite, a partire dall'adozione del PTPCeT 2022-2024 avvenuta in data 2 maggio 2022 con Atto deliberativo del Consiglio di Amministrazione n. 105/1208.

- Atto deliberativo del Consiglio dell'Anac del 16 novembre 2022, con il quale la stessa Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (Pna), documento al quale devono riferirsi tutti i soggetti interessati agli adempimenti in normativa.

Il riferimento di sistema resta ad oggi il PNA 2022, su cui si innestano aggiornamenti e atti successivi (tra cui l'Aggiornamento 2024 approvato con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025).

L'Ente recepisce le principali novità del Piano Anac, con riferimento a quelle che possono essere compatibilmente riferibili alla fattispecie di ente alla quale il Consorzio è assimilabile.

Sono state pertanto analizzate le principali modifiche ed integrazioni alla disciplina, nelle premesse di seguito riassunte ed inserite nel presente Piano Triennale Consortile.

Premessa

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

Per corruzione, ai fini del presente documento, si intende non solo l'insieme dei reati contro la pubblica amministrazione, ma ogni situazione in cui nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

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

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

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

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

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

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

A partire dall'anno 2017, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 41 co. 1, lett. f) del Decreto 97/2016, sono stati unificati i compiti di Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza in capo ad un unico soggetto, che per il Consorzio è stato individuato nella persona del Direttore Generale, a seguito di Deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2017 n. 71/709.

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

Ultimo aggiornamento in merito avviene in data 23 settembre 2025, quando con propria deliberazione n. 131/1522 il Consiglio di Amministrazione del Consorzio, dando seguito alle indicazioni di ANAC che, con parere espresso in data 3 giugno 2025, ritiene il principio di rotazione applicabile anche alla figura del RPCT stesso, per evitare un eccessivo consolidamento di potere e garantire l'autonomia, provvede a:

indicare nel Direttore di Area Amministrativa del Consorzio, dott. Claudio Tarlocco, la figura dirigenziale apicale idonea a ricoprire l'incarico, nominandolo Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, prevedendo una durata dell'incarico pari a due mandati triennali, con una sola possibilità di proroga.

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

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

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

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

consorzio.muzza@pec.regione.lombardia.it

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

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

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

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

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

Con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'Autorità Nazionale Anticorruzione approvava "l'Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione", nel quale venivano indicati i correttivi e gli aggiornamenti da inserire nei Piani Triennali Anticorruzione 2016 - 2018, con l'intento di favorire il più

possibile l'individuazione, in misura progressivamente dettagliata, di adeguate misure di prevenzione della corruzione.

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

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

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

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

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

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

Il Consorzio, la cui struttura non è paragonabile a quella di una Amministrazione Pubblica, deve in ogni caso attenersi alle disposizioni in esame con un approccio sì generale ma che ottemperi esaustivamente, appunto per quanto compatibile rispetto agli adempimenti obbligatori, nati per le Amministrazioni Pubbliche.

Il costante e progressivo adeguamento alle disposizioni, nonostante le proprie ridotte dimensioni organizzative, rimane necessario ed ha previsto una mappatura generalizzata dei processi eseguita a partire dall'anno 2016 per proseguire nel triennio 2026 – 2028 in esame.

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

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

La partecipazione attiva di tutti coloro, a vario titolo coinvolti o responsabili delle attività dell'amministrazione, consegue una migliore condivisione degli obiettivi e la diffusione delle pratiche adottate, dando una maggiore e concreta efficacia degli strumenti e delle azioni realizzate.

Con la collaborazione continua fra questi soggetti al fine di interessare tutta l'attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, si rende possibile la creazione, di un contesto istituzionale e organizzativo a reale supporto del RPCT, quindi maggiormente efficace.

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

OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono un contenuto obbligatorio e sono definiti dall'organo politico del Consorzio che indica l'indirizzo affinché si definisca il loro contenuto, considerando che essi determineranno la programmazione delle strategie di prevenzione della corruzione dello stesso Ente.

Gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza, da programmare alla luce delle peculiarità dell'ente e degli esiti dell'attività di monitoraggio, devono, inoltre, essere volti al raggiungimento delle finalità pubbliche dell'ente.

Tali obiettivi, pur mantenendo una valenza autonoma, si coordinano con quelli delle altre sezioni del Piano.

Si elencano di seguito, a titolo esemplificativo, alcuni obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, per i quali l'Ente ha destinato le proprie competenze al fine di individuare a quali di essi dare maggiore attenzione:

- miglioramento della regolamentazione interna (codice di comportamento e gestione dei conflitti di interessi);
- incremento della formazione per il personale del consorzio;
- integrazione del monitoraggio della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del Piano e il monitoraggio dei sistemi di controllo interni;
- aggiornamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo ai processi evidenziati a seguito di analisi del contesto;
- informatizzazione dei flussi per la pubblicazione dei dati nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

Nella redazione del presente Piano, inoltre, si è voluto dare attenzione maggiore ad alcuni aspetti presenti ma non sviluppati nei precedenti Piani, facendo in riferimento alle preziose indicazioni fornite dal PNA 2023-2025 approvato dal Consiglio dell'Anac in data 16 novembre 2022, con l'intento di raggiungere una maggiore semplificazione e velocizzazione delle procedure amministrative.

Di seguito si riepilogano i punti principali:

- Con riguardo agli ingenti flussi di finanziamenti (PNRR ecc.) che hanno interessato anche il Consorzio, è stata dedicata maggiore attenzione all'individuazione di misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, volte a fronteggiare il rischio di contatto con soggetti coinvolti in attività criminali nell'impiego dei fondi pubblici come quelli destinati al PNRR ed altri canali di finanziamento con i quali il Consorzio è riuscito a reperire le risorse per diversi interventi che stanno interessando tutto il territorio. Risulta pertanto necessario porre maggiore attenzione sulla qualità delle misure piuttosto che sulla quantità, dando maggiore attenzione all'attività di coordinamento fra il RPCT e l'Area consortile che con il proprio personale interessato, controlla e gestisce le risorse.

- Sono state altresì previste misure per rafforzare il monitoraggio, determinando le tempistiche entro le quali effettuare i controlli, oltre al campionamento degli obblighi di pubblicazione di cui alle norme sulla trasparenza.
- Tali condizioni derivano anche dalla novità introdotta da Anac, della quale il Consorzio ne avrà piena applicazione, che introduce semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti, fattispecie in cui ricade il Consorzio, prima fra tutte la conferma, dopo la prima adozione, per le successive due annualità, del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PTCPT), salvo l'intervento di circostanze che potrebbero determinare una revisione di tutta la programmazione.

Con detta norma, il Piano in approvazione potrà avere valenza senza ulteriori passaggi approvativi, se non di conferma delle disposizioni inserite nell'ultimo testo del Piano vigente ovvero di modifiche non sostanziali che non riguardano l'attività di analisi, di valutazione e sulle misure di prevenzione, a tutto il 2028.

- Ulteriore approfondimento è stato fatto con riguardo alla sezione relativa ai contratti pubblici, individuando misure di prevenzione snelle ma comunque utili ad evitare procedure di cattiva amministrazione, che potrebbero ingenerare situazioni di rischio corruttivo, determinate da attività svolte in conseguenza della ormai frequente "urgenza" di esecuzione a cui gli interventi oggetto di finanziamento pubblico sono soggetti, al fine di ottemperare a tutte le attività richieste nelle tempistiche previste dalle frequenti rigide disposizioni imposte.
- La disciplina sul conflitto di interessi è stata oggetto di nuova attenzione, con preciso riferimento ai contratti pubblici, anche con l'introduzione di un esempio di modello di dichiarazione che consente di individuare in anticipo possibili criticità in tal senso.
- Anche la recente normativa europea, che è nata per l'attuazione del PNRR ma che può essere analogamente ricondotta a tutti i canali di finanziamento europei in attuazione, da particolare evidenza alla prevenzione del conflitto di interesse in ambito contrattualistico, determinando l'obbligo, come disposto all'art. 22, co. 1 del Regolamento UE 241/2021, di fornire alla Commissione i dati del "Titolare Effettivo" del destinatario dei fondi o dell'appaltatore.

Nel corso dell'esercizio appena concluso si è provveduto ad aggiornare dovutamente il processo, determinando una nuova dettagliata analisi e valutazione del rischio corruttivo, riproponendo l'analisi delle aree tematiche già individuate al personale interessato oltre all'introduzione di specifiche aree sinora considerate solo in senso generale, con conseguente aggiornamento della valutazione nonché l'individuazione di adeguate misure sia generali che specifiche per il rischio.

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

- prima fase generale di approvazione, che ha avuto la sua conclusione con l'approvazione del documento in data 2 febbraio 2016 con Atto deliberativo del Consiglio di Amministrazione n. 65/650;
- seconda fase con l'approvazione del PTPC più dettagliato che integrava e perfezionava il documento, conclusasi nel 31 gennaio 2017 con l'approvazione da parte del CDA del documento, con proprio atto deliberativo n. 71/708.

Dalla stesura del suddetto documento si è infatti provveduto ad impostare la seconda fase introducendo le modifiche relative al sistema di valutazione dei rischi, al fine di parametrizzare con indicatori numerici il grado di rischio a cui il Consorzio è attualmente esposto, specificatamente alle aree di rischio elencate al punto 5.3;

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

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

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

1. L'organizzazione

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

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

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

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

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

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

Per i posti in organico non coperti, si supplisce con l'impiego trasversale del personale già dipendente.

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

A1 – AREA TECNICA. Dirigente dott. Ing. Andrea Mazzi

- A1.1 – Esercizio manutenzione territorio alto.
Responsabile Geom. Ernesto Davidi;
- A1.2 – Esercizio manutenzione territorio basso.
Responsabile dott. Ing. Luigi Tibollo;
Coordinatore attività e rapporti con Direzione Generale: arch. Alberto Belloni;
- A1.3 – Studi ricerche progetti opere.
Responsabile dott. Ing. Andrea Mazzi;
- A1.4 – Acqua ambiente territorio rurale.
Responsabile dott. Ing. Andrea Mazzi, referente Arch. Alberto Belloni;
- A1.5 – Monitoraggio previsione ed allerta idrometeo.
Responsabile dott. Ing. Andrea Mazzi;

A2 – AREA CATASTO CONCESSIONI PATRIMONIO SICUREZZA SERVIZI
INFORMATIZZATI. Dirigente dott. Arch. Alberto Belloni

- A2.1 – Patrimonio, Catasto e Concessioni.
Responsabile geom. Luca Arnaldi;
A2.2 – Sicurezza e servizi informatizzati.
Responsabili: geom. Giorgio Massini per la sicurezza;
geom. Alessandro Cagliani per i servizi informatizzati;

A3 – AREA AMMINISTRATIVA. Dirigente dott. Claudio Tarlocco

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

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

- n. 4 dirigenti a tempo indeterminato;
- n. 2 quadri a tempo indeterminato;
- n. 17 impiegati di cui 15 a tempo indeterminato, 1 part-time e n. 1 a tempo determinato;
- n. 12 operai (a tempo indeterminato).

TOTALE N. 35 DIPENDENTI

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

Con riferimento all'Area A2 suindicata, è stata effettuata parzialmente una riorganizzazione che verrà a breve definita attraverso la nuova distribuzione delle sotto aree, per destinare le attività conseguenti in relazione alle specifiche peculiarità distribuendole effettivamente alle tre Aree presenti nel Piano di Organizzazione.

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

Vista la condizione organizzativa dell'Ente con riguardo alle attività di monitoraggio e valutazione del rischio, si prevede di proseguire quanto iniziato a partire dalla prima stesura del Piano continuata nel corso degli aggiornamenti annuali, a porre l'attenzione con priorità su alcune di queste aree ritenute più a rischio; per le altre aree che progressivamente verranno individuate, si cercherà di attuare idonee misure di prevenzione in un secondo momento, con tempistiche possibilmente coincidenti con il triennio in esame.

2. I procedimenti amministrativi

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

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

- b. conferimento di incarichi (Aree interessate A1 e A3);
- c. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture (Aree interessate A1 e A3);
- d. accertamenti e verifiche dell'evasione contributiva (Area interessata A3);
- e. autorizzazioni e concessioni di polizia idraulica (Aree interessate A1, A2 e A3);
- f. concorsi, prove selettive e procedure di selezione per l'assunzione di personale e promozioni per merito comparativo (Aree interessate A1, A2 e A3).

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

Nel corso del 2025 si è provveduto a dettagliare le suddette macroaree, al fine di identificare le aree da attenzionare maggiormente nei processi di gestione del rischio, nelle tre fasi come di seguito riportato.

3. La specifica attività del Consorzio

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

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

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

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

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

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

In ogni caso, contrariamente a quanto sopra, nonostante il parere ufficiale della Direzione Nazionale dell'Associazione Nazionale Bonifiche Irrigazioni, (vedasi estratto circolare n.26/2012 pagg.3 e 4 sotto riportata), si ritiene di effettuare l'affidamento degli interventi che rientrano nella gestione generale,

applicando non più la consueta indagine di mercato tra tre/cinque ditte, bensì pedissequamente la normativa dei LL.PP, ovvero le procedure già in essere per l'esecuzione di tutte le opere in concessione.

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

Estratto Circolare ANBI n. 26 del 10 ottobre 2012:

"omissis

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

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

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

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

Omissis

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

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

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

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

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

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

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

Omissis"

Da ricordare quindi, che in relazione all'utilizzo delle risorse pubbliche sopra citate, i Consorzi di bonifica sono a tutti gli effetti soggetti alla disciplina normativa contenuta nel Codice dei Contratti Pubblici vigente, approvato con **Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'[articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78](#), recante delega al Governo in materia di contratti pubblici come integrato e modificato dal [decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209](#)**, in quanto ricompresi tra gli **organismi di diritto pubblico** di cui alla lettera e) comma 1 art. 1 allegato I.1 del suddetto codice, che specifica quali enti di tale natura:

"qualsiasi soggetto, anche avente forma societaria:

- 1) *dotato di capacità giuridica;*
- 2) *istituito per soddisfare specificatamente esigenze di interesse generale, attraverso lo svolgimento di un'attività priva di carattere industriale o commerciale;*
- 3) *la cui **attività sia finanziata in modo maggioritario** dallo Stato, dagli enti pubblici territoriali o da altri organismi di diritto pubblico, oppure la cui **gestione sia soggetta al controllo di questi ultimi**, oppure il cui organo d'amministrazione, di direzione o di vigilanza sia costituito da membri dei quali più della metà è designata dallo Stato, dagli enti pubblici territoriali o da altri organismi di diritto pubblico;"*.

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI

La Sezione viene elaborata in conformità e coerenza con il PNA 2025 di Anac e con le indicazioni operative ANAC previste per la redazione dei piani 2026-2028.

4. Processo di gestione del rischio corruttivo

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

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

Quanto sopra indicato trova riscontro anche nelle determinazioni di ANAC che attraverso il proprio PNA 2022 approvato nel novembre, prevede un'unica programmazione per il triennio per tutti gli enti, anche per quelli tenuti al PTPCT o al MOG 231, con meno di 50 dipendenti e rafforzando, di contro, le attività di monitoraggio con soluzioni differenziate per enti da 1 a 15 dipendenti, da 16 a 30 e da 31 a 49.

Il Consorzio recepisce le indicazioni suindicate, indicando la durata dell'esecutività del piano in adozione, per tutto il triennio considerato, con scadenza prevista entro il 31/12/2025. Ciò è avvenuto in quanto nell'anno precedente non si sono verificate evenienze che hanno richiesto una revisione della programmazione, le cui tipologie sono di seguito ricordate:

"salvo che nel corso dell'anno precedente alla conferma:

- ☐ *siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative*
- ☐ *siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti*
- ☐ *siano stati modificati gli obiettivi strategici*
- ☐ *siano state modificate le altre sezioni del Piano in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza."*

Rimane in ogni caso l'obbligo di adottare un nuovo Piano ogni tre anni come previsto dalla normativa.

Per questi motivi, nel gennaio 2026 viene proposto il seguente Piano triennale in adozione.

Novità specifiche per il ciclo 2026-2028

Secondo il documento tecnico emesso da ANAC del 23 luglio 2025, sono quattro i punti principali ai quali bisogna fare riferimento al fine di progettare un Piano in aderenza con le indicazioni dell'Autorità, che di seguito vengono così riassunte:

1. Integrazione più forte con la performance.
La prevenzione della corruzione deve essere collegata agli obiettivi di performance organizzativa;
2. Maggiore attenzione su contratti pubblici e trasparenza.
Due aree considerate prioritarie per il triennio;
3. Rafforzamento del ruolo delle strutture organizzative.
Le unità operative devono partecipare attivamente alla mappatura e alla valutazione;
4. Indicatori più chiari.
ANAC richiede indicatori misurabili per monitorare l'efficacia delle misure.

4.1 Fasi del processo di gestione del rischio

Le fasi individuate vengono così denominate:

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

Successivamente a queste fasi devono essere inserite quelle relative a:

4. consultazione, nella quale appunto è consentito a tutti gli attori principali di proporre modifiche e/o integrazioni;
5. comunicazione, fase in cui il processo viene reso pubblico;

6. monitoraggio, in cui è possibile seguire le attività con una visione verso il rischio e di conseguenza ottimizzare l'analisi effettuata, apportando ulteriori accorgimenti;
7. riesame del sistema, laddove si rendesse necessario aggiornare l'analisi a seguito dei rilievi determinati soprattutto nei punti 4) e 6) precedenti.

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

5. Analisi del contesto

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

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

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

5.1 Contesto esterno

Il Consorzio opera in un territorio caratterizzato da una significativa complessità idraulica, con presenza diffusa di canali di bonifica, impianti idrovori, opere irrigue e infrastrutture idrauliche soggette a manutenzione costante. Il quadro normativo di riferimento è articolato e in continua evoluzione, comprendendo:

- normativa regionale in materia di bonifica e irrigazione,
- Codice dei Contratti Pubblici,
- disciplina dei contributi consortili,
- normativa ambientale e paesaggistica,
- regolamenti idraulici e concessori.

Il contesto socio-economico presenta una forte interazione con agricoltori, imprese agricole, enti locali e cittadini, con richieste spesso urgenti o legate a eventi meteorologici estremi. La crescente frequenza di fenomeni climatici intensi (alluvioni, siccità, bombe d'acqua) aumenta la pressione sull'ente, generando situazioni emergenziali che possono amplificare i rischi di discrezionalità e di affidamenti urgenti.

La presenza di operatori economici locali specializzati in lavori idraulici è limitata, con potenziale rischio di concentrazione degli affidamenti.

La domanda di servizi da parte degli utenti è crescente e spesso urgente, con possibili pressioni per accelerare procedimenti o ottenere trattamenti preferenziali.

5.2 Contesto interno

L'ente presenta una struttura tecnico-amministrativa di dimensioni contenute, con carichi di lavoro elevati nelle aree tecniche e nella gestione dei contributi. Sono presenti procedure interne, ma non sempre pienamente digitalizzate. Il sistema dei controlli interni è in fase di consolidamento. Il livello di rotazione del personale è limitato se non assente a causa della specializzazione tecnica richiesta e delle modeste dimensioni dell'ente.

Il Consorzio conta 35 dipendenti, con una struttura organizzativa snella e fortemente specializzata.

Le principali caratteristiche interne sono:

A. Struttura organizzativa

- Presenza di un'area tecnica con competenze idrauliche e ingegneristiche.
- Area amministrativa ridotta, con personale multifunzione.
- Assenza di possibilità di rotazione del personale a causa della specializzazione tecnica e soprattutto delle ridotte dimensioni dell'Ente.
- Costante elevato carico di lavoro durante tutto l'anno per la presenza di numerosi interventi straordinari a finanziamento pubblico, oltre che nei periodi di manutenzione ordinaria e in caso di emergenze idrauliche.

B. Sistema dei controlli

- Controlli interni presenti ma non pienamente formalizzati.
- Procedure in parte digitalizzate, ma ancora con margini di miglioramento.
- Tracciabilità dei processi non sempre uniforme tra aree.

C. Risorse e strumenti

- Sistemi informativi in evoluzione, con progressiva implementazione della digitalizzazione in tutti i processi principali.
- Necessità di aggiornamento continuo delle competenze tecniche e amministrative.
- Presenza di una procedura whistleblowing attiva e conforme alle norme richieste.

D. Relazioni interne

- Buona collaborazione tra aree, favorita dalle dimensioni ridotte e dalla trasversalità delle competenze, con particolare attenzione alla esecuzione delle attività "in team" o gruppi di lavoro.
- Necessità di rafforzare la segregazione delle funzioni nei processi più sensibili, al fine di evitare che una sola persona abbia il controllo completo di un'intera attività, riducendo così rischi come:
 - errori non rilevati
 - frodi
 - manipolazione dei dati
 - conflitti di interesse.

I fattori che influenzano il rischio corruttivo vengono così distinti:

Fattori esterni, come a titolo esemplificativo:

- Pressione degli utenti per interventi urgenti.
- Eventi climatici estremi che richiedono affidamenti immediati.

- Limitato numero di imprese specializzate sul territorio.
- Complessità normativa e frequenti aggiornamenti.

Fattori interni, quali ad esempio:

- Struttura ridotta e specializzata.
- Discrezionalità tecnica elevata in alcuni processi (autorizzazioni, manutenzioni).
- Digitalizzazione non ancora completa.
- Carichi di lavoro variabili e spesso concentrati.

Il contesto complessivo evidenzia quindi un livello di rischio generico medio nei processi tecnici e negli affidamenti, soprattutto in situazioni emergenziali, mentre i processi amministrativi e finanziari presentano rischi medi legati alla limitata segregazione delle funzioni e alla necessità di rafforzare la tracciabilità.

La valutazione del rischio è stata quindi calibrata su questi elementi, adottando misure proporzionate alle dimensioni dell'ente e coerenti con le indicazioni ANAC per gli enti sotto i 50 dipendenti.

5.3 Mappatura dei processi

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

La struttura di detto processo, iniziata nel corso del 2016 e proseguita nei successivi 2017 e 2018, è stata effettivamente messa a regime nel 2019 ed il previsto aggiornamento nel corso del 2022, ha confermato la correttezza della suddivisione delle Aree a rischio così come presentata nei precedenti Piani, di seguito riproposta.

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

5.3.1 Semplificazioni nella mappatura dei processi

Si indicano le priorità individuate rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del e dei fondi strutturali; si tratta di processi con una importante gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea e dalle Istituzioni italiane; sono altresì processi che coinvolgono risorse pubbliche relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni;
- L'Ente dovrà procedere gradualmente, come in parte peraltro già avviene, alla descrizione dei processi da mappare, partendo da una breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha);
- devono essere individuate le attività che compongono il processo;
- la determinazione delle responsabilità del processo e i soggetti che svolgono le attività del processo;
- la specificazione delle priorità di approfondimento delle aree di rischio, con spiegazione delle motivazioni.

Il Consorzio realizzerà nel corso del triennio la descrizione completa, partendo da quei processi che afferiscono ad aree di rischio ritenute maggiormente sensibili, motivando nel Piano tali decisioni e specificando i tempi di realizzazione della stessa fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.

Nel corso del 2025 si è provveduto ad aggiornare la mappatura dei processi, coinvolgendo tutte le strutture. I processi maggiormente esposti a rischio corruttivo sono stati così rilevati:

A. Area tecnica

- Programmazione e gestione delle manutenzioni idrauliche
- Progettazione e direzione lavori
- Affidamento lavori, servizi e forniture
- Gestione delle emergenze idrauliche
- Autorizzazioni idrauliche e concessioni

B. Area amministrativa ed economico-finanziaria

- Gestione del personale (reclutamento, progressioni, incarichi)
- Determinazione e riscossione dei contributi consortili
- Accertamento dell'evasione contributiva
- Acquisizione di contributi pubblici e relativa rendicontazione
- Conferimento di incarichi

Di seguito si riportano le brevi descrizioni di ogni processo, indicando:

Tipologia di evento rischioso riscontrabile;
 Probabilità di impatto ante valutazione;
 Stato dei controlli;
 Cause connesse al rischio eventuale.

A.1. AREA TECNICA

- Programmazione e gestione delle manutenzioni idrauliche
- Progettazione e direzione lavori
- Affidamento lavori, servizi e forniture
- Gestione delle emergenze idrauliche
- Autorizzazioni idrauliche e concessioni

5.3.2 Programmazione e gestione delle manutenzioni idrauliche

La programmazione e gestione delle manutenzioni idrauliche rappresenta una funzione strategica del Consorzio, finalizzata a garantire l'efficienza, la sicurezza e la continuità del reticolo di bonifica e delle infrastrutture idrauliche. L'attività comprende la pianificazione annuale e pluriennale degli interventi ordinari e straordinari su canali, impianti idrovori, manufatti, opere di regolazione e difesa idraulica.

Il processo si basa su criteri di priorità tecnica, valutazione del rischio, analisi dello stato di conservazione delle opere e monitoraggio costante del territorio, attraverso sopralluoghi, segnalazioni

e sistemi di controllo. La gestione operativa assicura l'esecuzione degli interventi nel rispetto di principi di trasparenza, tracciabilità, anticorruzione, sicurezza sul lavoro e corretta allocazione delle risorse.

Le manutenzioni idrauliche contribuiscono alla prevenzione del rischio idraulico, alla tutela del territorio e alla continuità dei servizi irrigui e di bonifica, garantendo un uso efficiente e responsabile delle risorse pubbliche.

Evento rischioso: Favoritismi nella scelta delle priorità ovvero favoritismi nella selezione degli operatori economici; scarsa tracciabilità nelle manutenzioni urgenti; Favoritismi negli affidamenti di lavori e servizi; scarsa tracciabilità nelle manutenzioni urgenti; conflitti di interesse nelle attività tecniche;

Probabilità generica: Media

Impatto generico: Alto

Controlli: Parziali

Cause: Urgenze non motivate, rotazione imprese non applicata, controlli insufficienti

Soggetti coinvolti: Direzione tecnica, direttore dei lavori, responsabile di cantiere, coordinatore della sicurezza, collaudatore e altri dirigenti.

5.3.3 Affidamento lavori, servizi e forniture, Progettazione e direzione lavori

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

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Requisiti di qualificazione
3. Requisiti di aggiudicazione
4. Valutazione delle offerte
5. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
6. Procedure negoziate
7. Affidamenti diretti
8. Redazione del crono programma
9. Varianti in corso di esecuzione del contratto
10. Subappalto
11. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

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

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

Evento rischioso: Favoritismi nella scelta delle imprese e delle priorità ovvero scelta non trasparente degli operatori;

Probabilità generica: Media

Impatto generico: Alto

Controlli: Parziali

Nella fase di controllo della esecuzione dei contratti di appalto, il personale del Consorzio coinvolto nei procedimenti pertanto:

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

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

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

Per quanto riguarda la presente Area a rischio, così come pianificato nel precedente Piano, si è seguito quanto indicato dall'ANAC con il già citato "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"; in esso è stato previsto di suddividere quest'Area in sottosezioni, ad ognuna delle quali è stata prestata adeguata valutazione singola. In pratica si è incorporata nelle seguenti sotto aree:

- a) Programmazione;
- b) Progettazione;

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

Ad ognuna di queste fasi già nel corso del 2018 è stata data valutazione del proprio grado di rischio, dopo aver monitorato ed eventualmente individuato gli eventi rischiosi.

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

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

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

Nell'esercizio precedente si è provveduto con attenzione ad eseguire la fase di monitoraggio così come descritta al precedente punto 4.1, numero 6: i riscontri avuti non hanno determinato discostamenti rispetto alla precedente analisi del 2019:

Nel corso del 2022 si è proceduto con una preliminare nuova fase di monitoraggio, che è stata comunque oggetto di ulteriore aggiornamento nel corso del 2023.

Si prevede altresì di eseguire la fase relativa al riesame del **sistema (7)**, laddove si rendesse necessario aggiornare l'analisi a seguito dei rilievi determinati soprattutto nei punti 4) e 6) precedenti, di cui al menzionato punto 4.1.

Gli approfondimenti effettuati nel corso del 2022 davano evidenza a due momenti principali, a maggiore rischio corruttivo:

- la fase di affidamento;
- la fase di esecuzione del contratto.

Nella fase di affidamento:

- ☐ possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- ☐ rischio di frazionamento, oppure di alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto, in modo tale da non superare la soglia degli importi degli affidamenti prevista dalla norma;
- ☐ non attuazione alla rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure negoziate;

Nella fase di esecuzione:

- ☐ comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal Codice;
- ☐ la disapplicazione del Codice, che potrebbe creare incertezza in merito all'applicazione della risoluzione del contratto e dei controlli sulla corretta esecuzione dello stesso;

- ☐ aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto.

Nel corso della nuova valutazione dei rischi, di cui al prossimo articolo 6, si dà conto dei risultati e delle misure da adottare.

5.3.4 Gestione delle emergenze idrauliche

La gestione delle emergenze idrauliche comprende l'insieme delle attività finalizzate alla prevenzione, al monitoraggio e al contenimento di eventi critici che possono compromettere la sicurezza idraulica del territorio consortile, come piene, allagamenti, rotture arginali, malfunzionamenti degli impianti o fenomeni meteorologici estremi.

Il Consorzio assicura un presidio costante del reticolo, attivando protocolli operativi di allerta, reperibilità e intervento in coordinamento con Protezione Civile, Comuni e altri enti competenti.

Le attività comprendono monitoraggio in tempo reale, sorveglianza dei punti critici, interventi urgenti su opere idrauliche, gestione degli impianti di sollevamento e comunicazioni tempestive agli enti territoriali.

Il processo è strutturato secondo criteri di tracciabilità, tempestività decisionale, corretto uso delle risorse e rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e dei conflitti di interesse.

L'obiettivo è garantire la tutela del territorio, ridurre il rischio idraulico e assicurare una risposta efficace e coordinata agli eventi emergenziali.

Evento rischioso generico: Affidamenti impropri o non tracciati

Cause: Pressione temporale, carenza di procedure standard, elevato carico di lavoro

Probabilità generica: Medio-Alta

Impatto generico: Alto

Soggetti coinvolti: Direzione tecnica, direttore dei lavori, responsabile di cantiere, coordinatore della sicurezza, collaudatore e altri dirigenti.

5.3.5 Autorizzazioni e concessioni di polizia idraulica

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

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

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

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

Lo strumento che dispone circa i provvedimenti suindicati è il "Regolamento di polizia idraulica", che in data 18 giugno 2021 con Atto deliberativo del Consiglio di amministrazione n. 99/1057 ha iniziato il suo iter di aggiornamento, prevedendo la conclusione con l'approvazione del documento definitivo entro il primo semestre 2026.

Evento rischioso: Trattamento non uniforme delle richieste

Probabilità generica: Media

Impatto generico: Medio-alto

Controlli: Parziali

Rischio residuo: la presenza di detto documento e l'esecuzione delle norme in esso contenute renderebbe pressoché basso il rischio corruttivo.

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

B. AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO-FINANZIARIA

- Gestione del personale (reclutamento, progressioni, incarichi)
- Determinazione e riscossione dei contributi consortili
- Accertamento dell'evasione contributiva
- Acquisizione di contributi pubblici e relativa rendicontazione
- Conferimento di incarichi

5.3.6 Gestione del personale (reclutamento, progressioni, incarichi)

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

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

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

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

Evento rischioso: Favoritismi in progressioni, incarichi, straordinari

Probabilità generica: Media

Impatto generico: Medio

Controlli: Parziali

Rischio residuo: Basso

Si ricorda che il Consorzio, in quanto Ente pubblico economico a carattere associativo, **non** è assoggettato alle disposizioni normative contenute nel DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, che prevedono ai fini dell'assunzione del personale, l'obbligo di attivare in via prioritaria bandi e concorsi pubblici.

I Consorzi di Bonifica della Lombardia, relativamente alle procedure in oggetto, regolati dalla Legge Regionale 31/2008 così come modificata dall'art. 2 comma 13 della L.R. 25/2011 e dal punto 3.5 allegato A della D.G.R. 3121 del 14 marzo 2012, stabiliscono l'ordine di priorità per le assunzioni prevedendo i seguenti step:

- 1) procedura di mobilità tra i Consorzi lombardi;
- 2) eventuale procedura di promozione del personale già dipendente in possesso dei requisiti richiesti per ricoprire le mansioni richieste;
- 3) eventuale assunzione dall'esterno secondo le norme del C.C.N.L. che prevedono l'assunzione per chiamata o per concorso.

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

5.3.7 Determinazione e riscossione dei contributi consortili

La determinazione e la riscossione dei contributi consortili costituiscono un processo fondamentale per il finanziamento delle attività istituzionali del Consorzio. Il procedimento comprende la definizione del perimetro di contribuenza, la ripartizione dei costi delle opere e dei servizi di bonifica e irrigazione, la redazione del piano di riparto e l'emissione dei ruoli contributivi, nel rispetto della normativa vigente e dei criteri di proporzionalità e trasparenza.

La fase di riscossione prevede la emissione degli avvisi bonari, la gestione dei versamenti, delle eventuali rateizzazioni nei casi di difficoltà economiche accertate che non consentono l'adempimento dei pagamenti alle scadenze previste, delle attività di sollecito e recupero dei crediti, nonché l'aggiornamento continuo delle anagrafiche consortili. Il processo è strutturato per garantire tracciabilità, correttezza procedurale, prevenzione dei conflitti di interesse e utilizzo responsabile delle informazioni patrimoniali e territoriali.

L'obiettivo è assicurare un sistema contributivo equo, chiaro e verificabile, che consenta al Consorzio di finanziare efficacemente le opere e i servizi erogati alla collettività, nel rispetto dei principi di legalità, integrità e buon andamento amministrativo.

Evento rischioso: Errori o favoritismi nella determinazione dei contributi; Opacità nella gestione dei contributi consortili;

Cause:

- Sistemi informativi non integrati
- Mancanza di controlli incrociati
- Complessità normativa

Rischio residuo: Medio

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

5.3.8 Accertamenti e verifiche dell'evasione contributiva dei consorziati

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

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

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

Anche in questo caso, si è sempre valutata la sotto Area in esame, a basso rischio corruttivo.

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

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

5.3.9 Acquisizione di contributi pubblici e relativa rendicontazione

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

Soggetti coinvolti: Direzione, Dirigente Area Amministrativa, Dirigente Area Tecnica, personale amministrativo, personale tecnico.

5.3.10 Conferimento di incarichi

Il Consorzio ha progressivamente strutturato e formato la propria Area tecnica al fine di provvedere direttamente a tutte quelle attività per le quali, se così non fosse, si dovrebbe ricorrere ad incarichi a professionisti esterni.

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

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

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

In tutti i casi sopra indicati, il Consorzio si trova a dover sostenere spese di gestione non corrispondenti alle effettive esigenze.

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

Non vengono considerate nella presente area di rischio gli incarichi di natura tecnica disciplinati dagli articoli del vigente Codice Appalti per i quali esistono norme legislative e regolamentari che disciplinano il procedimento di scelta dell'incaricato. Si considerano, tuttavia, rilevanti ai presenti fini

gli incarichi di natura tecnica che, per l'importo, possono essere affidati direttamente senza alcuna procedura comparativa.

Soggetti coinvolti: Direzione, dirigente Area amministrativa, dirigente Area tecnica, altri dirigenti.

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

6. Valutazione del rischio

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

Per costruire una valutazione del rischio solida, coerente con le indicazioni ANAC 2025-2026, il Consorzio ha utilizzato parametri ritenuti chiari e standardizzati per misurare *probabilità, impatto e livello dei controlli*. Questi parametri sono fondamentali per rendere la valutazione omogenea, confrontabile e verificabile.

Di seguito si propone la griglia completa, applicata a *qualsiasi area o argomento a rischio* del PIANO 2026-2028 in approvazione.

Parametri di valutazione del rischio (modello ANAC 2025-2026)

Il modello utilizzato (e perfettamente conforme) è quello qualitativo a tre livelli.

1. Probabilità (P)

Misura la possibilità che l'evento rischioso si verifichi.

Livello	Descrizione	Esempi tipici
Bassa	Evento raro, procedure consolidate	Processi totalmente digitalizzati
Media	Evento possibile, criticità note	Rotazione non sempre applicata
Alta	Evento frequente o molto probabile	Urgenze ricorrenti, alta discrezionalità

2. Impatto (I)

Valuta le conseguenze sull'ente se il rischio si verifica.

Livello	Descrizione	Esempi tipici
Basso	Effetti limitati e facilmente gestibili	Ritardi minori
Medio	Effetti significativi su attività o reputazione	Errori nei contributi
Alto	Danni gravi economici, reputazionali o legali	Affidamenti irregolari, danni idraulici

3. Livello dei controlli esistenti (C)

Misura quanto le misure già in essere riducono il rischio.

Livello	Descrizione	Esempi tipici
Adeguito	Procedure chiare, controlli sistematici	Check-list, doppia firma
Parziale	Controlli presenti ma non costanti	Verifiche a campione
Debole	Controlli assenti o inefficaci	Urgenze non tracciate

Essa viene articolata in tre fasi:

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

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

Nel corso del 2025 è stato eseguito un approfondimento delle tecniche di valutazione attraverso le forme indicate dal documento allegato al PNA 2019, oltre ad un aggiornamento del questionario utilizzato, i cui risultati sono indicati al paragrafo 6.3.1.

6.1. Elenco reati

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

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione (Codice Penale, artt. 314-335-bis)

Art. 314 c.p. - Peculato

Appropriazione o distrazione di denaro o beni pubblici da parte del pubblico ufficiale.

Art. 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui

Il pubblico ufficiale si avvantaggia consapevolmente di un errore altrui nella gestione di risorse pubbliche.

Art. 316-bis c.p. – Malversazione a danno dello Stato

Utilizzo di contributi, finanziamenti o fondi pubblici per finalità diverse da quelle per cui sono stati erogati.

Art. 316-ter c.p. – Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

Ottiene illecitamente contributi o fondi pubblici mediante dichiarazioni o documenti falsi.

Art. 317 c.p. – Concussione

Il pubblico ufficiale costringe o induce qualcuno a dare o promettere indebitamente denaro o utilità.

Art. 318 c.p. – Corruzione per l'esercizio della funzione

Ricezione di denaro o utilità per compiere atti rientranti nelle funzioni del pubblico ufficiale.

Art. 319 c.p. – Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Accordo illecito per compiere atti contrari all'interesse pubblico.

Art. 319-ter c.p. – Corruzione in atti giudiziari

Corruzione finalizzata a influenzare un processo.

Art. 320 c.p. – Corruzione di incaricato di pubblico servizio

Estende gli articoli 318 e 319 agli incaricati di pubblico servizio.

Art. 321 c.p. – Pene per il corruttore

Sanziona chi offre o promette denaro/altra utilità.

Art. 322 c.p. – Istigazione alla corruzione

Offerta o promessa non accettata, o sollecitazione verso un pubblico ufficiale.

Art. 322-bis c.p. – Corruzione internazionale

Corruzione riguardante funzionari UE o di Stati esteri.

Art. 323 c.p. – Abuso d'ufficio

Uso distorto della funzione pubblica causando vantaggio ingiusto o danno ad altri.

Art. 325 c.p. – Utilizzazione d'invenzioni o scoperte note per ragione d'ufficio

Uso per fini privati di informazioni apprese nell'esercizio delle funzioni.

2. Reati contro la Pubblica Amministrazione nel settore degli appalti**Art. 346-bis c.p. – Traffico di influenze illecite**

Mediazione illecita dietro compenso per influenzare un pubblico ufficiale.

D.Lgs. 36/2023 e Codice Penale (norme correlate)

Manipolazione gare, turbativa, indebita ingerenza, collusioni e ostacolo alla vigilanza.

3. Reati di turbativa e alterazione delle gare (Titolo VIII C.P.)**Art. 353 c.p. – Turbata libertà degli incanti**

Interferenze o accordi per alterare gare o pubblici incanti.

Art. 353-bis c.p. – Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente

Condizionamento delle procedure di gara (anche non competitive).

Art. 354 c.p. – Astensione dagli incanti

Accordi clandestini per non partecipare o non rilanciare in gara.

Art. 356 c.p. – Frode nelle pubbliche forniture

Esecuzione non conforme di appalti o forniture pubbliche.

4. Reati in materia di falso

Art. 476-493 c.p. – Falsità materiale e ideologica

Falsificazione di atti pubblici, certificazioni, dati o documenti amministrativi.

Art. 640 c.p. – Truffa ai danni dello Stato

Induzione in errore con inganno per ottenere vantaggi indebiti.

5. Reati contro il patrimonio pubblico e la trasparenza

Art. 646 c.p. – Appropriazione indebita

Appropriazione di beni affidati per ragioni d'ufficio.

Art. 648 c.p. – Ricettazione / 648-bis riciclaggio / 648-ter autopulitura

Reimpiego, occultamento o trasferimento di beni o denaro di provenienza illecita.

6. Reati societari (D.Lgs. 231/2001 richiamati nel PTPCET)

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- Ostacolo alla vigilanza (art. 2625 c.c.)
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illecita distribuzione di utili e riserve (art. 2627 c.c.)

7. Reati in materia ambientale (D.Lgs. 152/2006 e art. 452-bis e ss. c.p.)

Art. 452-bis c.p. – Inquinamento ambientale

Deterioramento o compromissione significativa delle matrici ambientali.

Art. 452-quater c.p. – Disastro ambientale

Alterazioni irreversibili e di vasto impatto.

Violazioni ambientali specifiche

Scarichi illeciti, gestione rifiuti, danno a ecosistemi idrici.

8. Reati in materia di lavoro e sicurezza (D.Lgs. 81/2008)

Violazioni degli obblighi di sicurezza sul lavoro che comportano:

- omicidio colposo (art. 589 c.p.)
 - lesioni colpose gravi (art. 590 c.p.)
- con aggravanti per violazione delle norme antinfortunistiche.

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

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

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

6.2 Tabella valutazione del rischio

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

- 1 gli indici di valutazione della probabilità di rischio, contrassegnati con il segno (1);
- 2 gli indici di valutazione dell'impatto del rischio, contrassegnati con il segno (2);
- 3 gli indici di valutazione del livello dei controlli esistenti, contrassegnati con il segno (3).

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

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

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)

Livello	Descrizione	Esempi tipici
Bassa	Evento raro, procedure consolidate	Processi totalmente digitalizzati
Media	Evento possibile, criticità note	Rotazione non sempre applicata
Alta	Evento frequente o molto probabile	Urgenze ricorrenti, alta discrezionalità

Punteggi da assegnare:

Bassa	1
Media	3
Alta	5

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)

Livello	Descrizione	Esempi tipici
Basso	Effetti limitati e facilmente gestibili	Ritardi minori
Medio	Effetti significativi su attività o reputazione	Errori nei contributi
Alto	Danni gravi economici, reputazionali o legali	Affidamenti irregolari, danni idraulici

Punteggi da assegnare:

Bassa	1
Media	3
Alta	5

INDICI DI VALUTAZIONE DEL LIVELLO DEI CONTROLLI (3)

Livello	Descrizione	Esempi tipici
Basso	Procedure chiare, controlli sistematici	Check-list, doppia firma
Medio	Controlli presenti ma non costanti	Verifiche a campione
Alto	Controlli assenti o inefficaci	Urgenze non tracciate

Punteggi da assegnare:

Bassa	1
Media	3
Alta	5

Le valutazioni sono state fatte in base ai seguenti criteri:

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)

- Discrezionalità (1)

Il processo è discrezionale?

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

- Rilevanza esterna (1)

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

No, ha come destinatario finale un ufficio interno	3
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5

- Complessità del processo (1)

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

No, il processo coinvolge solo il Consorzio	1
Sì, il processo coinvolge più amministrazioni locali, regionali	3
Sì, il processo coinvolge amministrazioni di livello nazionale	5

- **Valore economico** (1)

Qual è l'impatto economico del processo?

Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a sogg. esterni	5

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)

- **Impatto organizzativo** (2)

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

Fino a circa il 33%	1
Fino a circa il 66%	3
Fino a circa il 100%	5

- **Impatto economico** (2)

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

No	1
Sì	5

- **Impatto reputazionale** (2)

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

Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	3
Sì, anche sulla stampa nazionale	5

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

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

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

INDICI DI VALUTAZIONE DEL LIVELLO DEI CONTROLLI (3)

- Controlli (3)

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

Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, ma in minima parte	3
No, il rischio rimane indifferente	5

NOTE:

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

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

(3) Per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'Ente tale da ridurre la probabilità del rischio. La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

1 nessuna probabilità o improbabile
3 poco probabile
5 molto probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

1 nessun impatto o impatto marginale
3 impatto minore o al limite
5 impatto serio o superiore

VALORI E IMPORTANZA DEI CONTROLLI

1 controlli adeguati al grado di rischio
3 controlli adeguati ma migliorabili
5 controlli insufficienti

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO =

Valore frequenza x valore impatto x valore controlli

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

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

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

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

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

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

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

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

Come già sopra motivato, gli impedimenti generati dall'epidemia da Covid-19 oltre alla sopravvenuta e sfortunata stagione estiva irrigua, che ha sostanzialmente assorbito gran parte delle risorse umane con il personale costantemente dedicato alle straordinarie attività conseguenti, hanno determinato uno slittamento al previsto aggiornamento del processo complessivo di valutazione dei rischi corruttivi; si è prevista una opportuna nuova analisi completa, come accennato, nel corso del 2025, con il raggiungimento del completamento dell'obiettivo prefissato:

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

6.3 Ponderazione del rischio

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

6.3.1 Risultati della valutazione del rischio ed elenco delle priorità

Si presenta l'elenco delle priorità, riproponendo i risultati ottenuti nel corso della ultima analisi effettuata nel corso del 2025, al fine di concentrare primariamente l'attenzione alla prevenzione dei rischi all'effettivo indice di valutazione complessiva del rischio.

Risultati ottenuti:

Rischio / Attività	Probabilità (1/3/5)	Impatto (1/3/5)	Controlli (1/3/5)	Punteggio Rischio (P x I x C)	Livello Rischio
A. Area tecnica					
· Programmazione e gestione delle manutenzioni idrauliche	1 - Basso	3 - Medio	1 - Basso	3,00	Basso
· Progettazione e direzione lavori	1 - Basso	5 - Alto	1 - Basso	5,00	Medio
· Affidamento lavori, servizi e forniture	1 - Basso	5 - Alto	1 - Basso	5,00	Medio
· Gestione delle emergenze idrauliche	1 - Basso	5 - Alto	3 - Medio	15,00	Medio
· Autorizzazioni idrauliche e concessioni	1 - Basso	3 - Medio	1 - Basso	3,00	Basso
B. Area amministrativa ed economico-finanziaria					
· Gestione del personale (reclutamento, progressioni, incarichi)	1 - Basso	5 - Alto	1 - Basso	5,00	Medio
· Determinazione e riscossione dei contributi consortili	1 - Basso	3 - Medio	1 - Basso	3,00	Basso
· Accertamento dell'evasione contributiva	1 - Basso	3 - Medio	1 - Basso	3,00	Basso
· Acquisizione di contributi pubblici e relativa rendicontazione	1 - Basso	5 - Alto	1 - Basso	5,00	Medio
· Conferimento di incarichi	1 - Basso	5 - Alto	1 - Basso	5,00	Medio

Ordine delle priorità:

Rischio / Attività	Probabilità (1/3/5)	Impatto (1/3/5)	Controlli (1/3/5)	Punteggio Rischio (P x I x C)	Livello Rischio
A. Area tecnica					
· Gestione delle emergenze idrauliche	1 - Basso	5 - Alto	3 - Medio	15,00	Medio
· Progettazione e direzione lavori	1 - Basso	5 - Alto	1 - Basso	5,00	Medio
· Affidamento lavori, servizi e forniture	1 - Basso	5 - Alto	1 - Basso	5,00	Medio
· Programmazione e gestione delle manutenzioni idrauliche	1 - Basso	3 - Medio	1 - Basso	3,00	Basso
· Autorizzazioni idrauliche e concessioni	1 - Basso	3 - Medio	1 - Basso	3,00	Basso
B. Area amministrativa ed economico-finanziaria					
· Gestione del personale (reclutamento, progressioni, incarichi)	1 - Basso	5 - Alto	1 - Basso	5,00	Medio

· Acquisizione di contributi pubblici e relativa rendicontazione	1 - Basso	5 - Alto	1 - Basso	5,00	Medio
· Conferimento di incarichi	1 - Basso	5 - Alto	1 - Basso	5,00	Medio
· Determinazione e riscossione dei contributi consortili	1 - Basso	3 - Medio	1 - Basso	3,00	Basso
· Accertamento dell'evasione contributiva	1 - Basso	3 - Medio	1 - Basso	3,00	Basso

In riferimento alle precedenti valutazioni, si riscontra che, rispetto al grado di rischio così suddiviso:

RISCHIO BASSO VALORE $< 0 = 3$

RISCHIO MEDIO VALORE $> 3 < 0 = 27$

RISCHIO ALTO VALORE > 27 ,

tutte le aree hanno avuto dei risultati entro il livello medio di rischio.

In ogni caso, si è ritenuto di approfondire l'Area valutata a maggior grado di rischio, risultata con un valore di 15:

AREA Tecnica: Gestione delle emergenze idrauliche.

A dimostrazione della efficienza delle attuali procedure adottate, per le altre aree si sono pertanto mantenute le misure specifiche adottate in precedenza, ritenute valide, concentrando l'attenzione sulla nuova Area risultata a maggior rischio corruttivo, per la quale sono previste misure che verranno, nel corso del prossimo triennio, verificate nella loro efficacia.

6.3.2 Risultati della valutazione del rischio processo specifico

Specificatamente all'Area risultante a maggior rischio corruttivo, ovvero

AREA Tecnica: Gestione delle emergenze idrauliche

Si prevede di adottare le seguenti misure specifiche:

- Adozione e pubblicazione del *Piano di Emergenza Idraulica* con ruoli, catena di comando, criteri di attivazione dell'allerta.
- Procedure operative standard (SOP) per attivazione squadre, comunicazioni interne e coordinamento con Protezione Civile e Comuni.
- Registrazione digitale di tutte le attivazioni di emergenza: motivazione, ora di attivazione, personale coinvolto.
- Conservazione protocollo e report tecnico finale per ogni evento significativo.
- Relazione tecnica tempestiva che documenti l'evento rilevante, i rischi idraulici rilevati e la necessità dell'intervento urgente.

Con riguardo all'attività di Controllo sugli interventi, si ritiene di procedere in ogni eventualità e per i casi significativi, con:

- Verifica tecnica a conclusione dell'emergenza, con report fotografico e check-list.
- Collaudo o certificazione di corretto ripristino delle funzionalità idrauliche.

Infine, ulteriore misura specifica è identificata nell'Attività di Formazione e simulazioni, attraverso la formazione annuale su gestione delle emergenze idrauliche e procedure di sicurezza.

I procedimenti relativi alla suddetta tipologia verranno pertanto valutati nel corso dell'anno, determinando eventuali ulteriori misure specifiche da adottare per raggiungere gli obiettivi previsti dal Piano.

6.3.3. Conflitto di interessi

L'argomento sul conflitto di interessi ed il suo eventuale coinvolgimento nella tematica del rischio corruttivo, ha avuto maggiore attenzione specifica a partire dal Piano approvato nel 2021, rimanendo costantemente in considerazione al fine di mantenere attiva la costante azione di eventuale aggiornamento.

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

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

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

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

Ecco che la **formazione** risulta fondamentale come deterrente al conflitto.

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

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

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

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

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

Nel corso del 2022 e continuando nei prossimi esercizi, si vuole dare concreta attuazione a quanto già previsto nel precedente Piano, inserendo le adeguate misure relative all'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi con riguardo ai consulenti come:

- modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- aggiornamento della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni;
- consultazione di banche dati ai fini della verifica ed acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprano cariche, previa informativa all'interessato.

In recepimento alle indicazioni fornita dal PNA 2022 di Anac, si è voluto dare riscontro valutativo alle possibilità di conflitto di interessi in ambito contratti pubblici, con l'obiettivo di adottare atti di indirizzo che possano prevenire e gestire situazioni di conflitto.

7. Trattamento del rischio

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

7.1 LE MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE

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

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

7.1.1 Informazione e formazione del personale

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

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

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

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

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

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

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

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

Continuerà quanto iniziato nei precedenti esercizi per tutto il personale dipendente un percorso di informazione e formazione finalizzato a creare una solida cultura della legalità, del rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari e della trasparenza dell'attività amministrativa.

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

In particolare, dovrà costituire oggetto di informazione

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

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

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

Nell'anno 2021 ed all'inizio del 2022, il Consorzio ha provveduto ad indirizzare la formazione del proprio personale prioritariamente sui temi di seguito elencati, direttamente interessati dalla materia in esame nel suo complesso, tra cui si segnalano:

Corso MEDIA CONSULT – 15 febbraio 2021 a tema:

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

Webinar AD ASTRA – 20 maggio 2021 a tema:

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

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

L'attenzione era stata quindi posta principalmente ad aggiornare la posizione dell'Ente adeguandola alle nuove disposizioni, che hanno ricompreso anche la nomina di nuovo Responsabile Privacy nella persona del dipendente rag. Luca Bressani, nominato con Atto del CdA n. 79/776 del 31 gennaio 2018.

Il suddetto principalmente ha pertanto seguito un'attività formativa al fine di perfezionare la conoscenza in materia necessaria all'incarico assegnatogli.

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

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

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

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

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

L'adeguata formazione prevista a partire dal 2020 ai dipendenti ed agli Amministratori anche in relazione alle attività previste dal costituito Organismo di Vigilanza, con lo scopo di dare ampia conoscenza dei contenuti del Modello Organizzativo e di Controllo del Consorzio, misura necessaria a prevenire eventuali criticità anche in ambito corruttivo, è già iniziata e verrà perfezionata nel corso dei primi mesi del 2025, approfittando della approvazione dell'aggiornamento del Modello Organizzativo e Gestionale, il cui procedimento è iniziato nel corso del 2021 e si è concluso in data 2 luglio 2022 con apposita delibera del Consiglio di adozione del documento definitivo.

Infine, si informa che, con riguardo alla procedura whistleblowing, si è provveduto alla informazione/formazione dei dipendenti, in misura idonea e sufficiente, attraverso la condivisione di una relazione in formato PowerPoint, distribuita al personale di ogni fascia funzionale, con disponibilità ad approfondimenti se richiesti.

7.1.1.1 Informazione e formazione del personale: la figura del Responsabile Unico del Progetto/Procedimento

Il Responsabile unico del procedimento (RUP) è la figura centrale nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, la norma stabilisce che, per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione, le stazioni appaltanti individuano un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione. La norma disciplina, altresì, le modalità di nomina del RUP, i requisiti richiesti e i numerosi e delicati compiti allo stesso attribuiti.

La rilevanza dei compiti posti in capo al RUP comporta che lo stesso debba essere in possesso di adeguata competenza professionale in relazione all'incarico; ecco che quindi assume importanza la **formazione** del personale, così come vien contemplato dallo stesso Codice dei contratti nel quale è

previsto che è espressamente obbligo per la stazione appaltante organizzare formazione specifica per i dipendenti in possesso dei requisiti idonei allo svolgimento dell'incarico di RUP (art. 31, co. 9). Anche le Linee Guida di Anac n. 3 prevedono che il RUP debba essere in possesso di specifica formazione professionale, con previsione di costante aggiornamento.

Alla formazione specifica in materia di appalti va poi affiancata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, ai sensi della l. n. 190/2012, in quanto risulta evidente la particolare esposizione al rischio corruttivo che denota le attività connesse all'espletamento dell'incarico di RUP.

7.1.2. Redazione e motivazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi

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

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

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

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

Nel corso del biennio 2018-2019 si è proceduto a riesaminare le motivazioni ricorrenti adottate su tutti i provvedimenti di autorizzazione e concessione al fine di semplificarne il linguaggio e aumentarne la chiarezza. Tale attività è continuata nel triennio successivo al fine di aggiornare e perfezionare gli atti conseguenti. A questa attività verrà dato ulteriore impulso nel corso del triennio 2026-2028.

7.1.3 Trasparenza dei procedimenti amministrativi

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

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

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

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

- i provvedimenti presidenziali,

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

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

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

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

L'obiettivo è pertanto come sopra accennato, quello di provvedere all'abilitazione del motore di ricerca, entro il prossimo triennio.

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

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

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

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

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

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

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

- i dati sopra indicati, suddivisi per ciascun procedimento amministrativo

- le cause ricorrenti del ritardo nella conclusione del procedimento e
- le eventuali proposte di azioni correttive.

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

Per attivare il suddetto monitoraggio è stato predisposto il protocollo informatico a partire dal 1° aprile 2021.

L'obiettivo del Consorzio di dare pieno regime a detto sistema potrà essere conseguito entro il prossimo triennio di riferimento 2023-2025.

7.1.4 Rotazione interna negli incarichi

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.5 Modello Organizzativo e Gestionale e Codice di Comportamento.

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

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

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

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

Assumono quindi rilevanza fondamentale:

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

Il Modello O.G. deve:

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

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

Due funzioni:

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

La composizione può essere collegiale o monocratica.

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

I compiti dell'OdV sono quelli di vigilare:

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

In quanto modello organizzativo, il documento si presta alla razionalizzazione, definizione ed attribuzione di mansioni, compiti e responsabilità in senso generale, con collegamenti diretti ed indiretti con il Piano di Sicurezza, i Piani di Classifica e di Bonifica, con i quadri organici ed i regolamenti vari, nonché l'adeguamento alle discipline di cui alla L.R. n. 4/2016 (Difesa del Suolo) e relativi regolamenti attuativi tuttora in fase di elaborazione

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

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

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

Vista la scadenza dell'incarico sopra citato, il Consiglio di amministrazione in data 25 ottobre 2023 con proprio atto n. 119/1361, provvedeva a:

- a) nominare il Membro unico dell'Organismo di Vigilanza del Consorzio;
- b) prevedere un compenso annuo a favore dell'Organismo di Vigilanza prevedendo altresì una durata dell'incarico di tre anni a partire dalla data del 19 novembre 2023;
- c) imputare gli oneri derivanti dalla costituzione di un budget adeguato all'Organismo di Vigilanza, come previsto dalle norme, tra le poste in uscita con adeguata copertura a partire dal Bilancio 2024;
- d) dare mandato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, a provvedere alla diffusione della conoscenza della nomina, mediante la sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione dedicata "Amministrazione Trasparente", ed in allegato al "Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2023 - 2025";
- e) dare ampia informazione a tutti i dipendenti dell'adozione del documento in oggetto, assicurandone la sua avvenuta ricezione, per opportuna conoscenza.

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

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

- a) Identificare il rischio, attraverso nuove interviste ai responsabili di ogni settore ed ai dirigenti;
- b) Analizzare il rischio, per approfondire la conoscenza di situazioni rischiose;

c) Valutare il rischio, al fine di fissare le priorità di trattamento del rischio;

d) Individuazione di correttivi atti a prevenire i rischi.

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

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

L'attività ha avuto un iter procedurale di rilievo sotto l'aspetto di impegno profuso per la redazione di un documento che potesse interamente rispondere alle esigenze ed alle reali condizioni dell'Ente, rilevate a seguito di attenta analisi dei rischi anche e soprattutto con l'ausilio di professionisti tecnici competenti in materia, ed ha avuto il suo totale compimento con Atto deliberativo del Consiglio di amministrazione 1° luglio 2022 n. 107/1215, con il quale si provvedeva a:

- a) approvare l'aggiornamento del "Modello Organizzativo Gestionale e di Controllo" di cui al Decreto Lgs. N. 231 del 8/06/2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ritenendolo idoneo e conforme agli adempimenti normativi;
- b) dare mandato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, a provvedere alla diffusione della conoscenza del Documento, mediante la sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione dedicata "Amministrazione Trasparente", in allegato al "Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2022 - 2024";
- c) dare ampia informazione e formazione a tutti i dipendenti dell'adozione del documento in oggetto, assicurandone la sua avvenuta ricezione, per opportuna conoscenza;
- d) individuare quale Datore di Lavoro del Consorzio ai sensi del DECRETO LEGISLATIVO 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, il **Comitato Esecutivo**, che per le attività conseguenti avrà autonomia di spesa, nell'ambito delle risorse disponibili nei capitoli di bilancio consortile dedicati.

Si ricorda che il presente Piano, come previsto dalle vigenti normative di cui all'articolo 41 del D.lgs. 97/2016, aggiungendo il co. 2-bis all'articolo 1 della Legge 190/2012, confermate dalla Delibera ANAC del 8 novembre 2017 n. 1134 già citata, è diventato dal 2019 un documento integrativo delle misure adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, riferite al Modello Organizzativo di cui sopra.

Altresì, è in fase di determinazione l'iter processuale che consentirà al Consorzio di adeguare il Modello Organizzativo e Gestionale, attraverso l'inserimento della valutazione dei rischi e conseguenti misure da adottare, relativamente alle nuove famiglie di reati inserite nel Decreto 231.

7.1.6 Codice Etico di Comportamento

Il Consorzio ha dal 2016 in vigore il Codice Etico di Comportamento dei dipendenti del Consorzio, con il quale si regola l'attività degli stessi, sia all'interno della struttura ma soprattutto nei procedimenti che riguardano i rapporti con l'esterno.

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

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

Va infine ricordato che il Codice Etico di Comportamento ha inoltre l'importante funzione di prevenire eventuali comportamenti corruttivi; pertanto, è un documento che integra il Piano Anticorruzione, con il fine di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il Piano TPCT persegue con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni) in doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti.

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

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

Con riguardo alle valutazioni effettuate durante la redazione del Modello OG, è emerso che per le famiglie di reato a rischio basso (B) in tema rischio corruttivo Legge 231, il Consorzio ha deciso di inserire nel proprio codice etico regole di comportamento per evitare la commissione di queste tipologie di reato.

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

Il previsto aggiornamento del Codice, quindi, in recepimento dei risultati derivanti dalla redazione del documento MOG, previsto entro il primo semestre del 2023, è stato definito completando il processo di aggiornamento degli strumenti consortili a disposizione per il contrasto alla corruzione. Si prevedeva la completa attuazione di quanto indicato, entro il primo semestre 2025: con Atto deliberativo 20 marzo 2025 n. 129/1497, il Consiglio di amministrazione del Consorzio ha quindi provveduto a dare esecuzione a quanto sopra, attraverso:

- a) l'adozione dell'Aggiornamento del documento "Codice Etico di comportamento", nel testo discusso, ritenendolo idoneo e conforme agli adempimenti normativi;
- b) mandato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, a provvedere alla diffusione della conoscenza del Documento, mediante la sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione dedicata "Amministrazione Trasparente", per un periodo

di trenta giorni a partire dalla data di adozione, al fine di consentire la consultazione pubblica del documento, con invito a far pervenire eventuali proposte od osservazioni entro il termine fissato;

- c) ampia informazione a tutti i dipendenti dell'adozione del documento in oggetto, assicurandone la sua avvenuta ricezione, per opportuna conoscenza.

7.1.7 Protocollo di legalità

Nella stessa ottica si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che gli enti pubblici al pari delle pubbliche amministrazioni sono tenuti ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali misure, sono volte a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

Attualmente l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti sia dal PNRR sia da tutti gli altri canali statali ed europei di finanziamento di ingenti somme, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Ad integrare ulteriormente le misure adottate dall'Ente, era stato pertanto previsto il completamento dell'iter che avrebbe portato alla firma congiunta Consorzio-Prefettura del documento denominato *"Protocollo tra la Prefettura-Ufficio territoriale del governo di Lodi e il Consorzio, di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici"*, attraverso il quale si intende instaurare un rapporto sinergico con l'Istituzione statale per il contrasto alla corruzione in ambito pubblico.

ANBI nazionale, avvertendo l'esigenza di salvaguardare la realizzazione di opere e la prestazione di servizi di interesse pubblico da ogni tentativo di infiltrazione da parte di gruppi legati alla criminalità organizzata in grado di condizionare le attività economiche e finanziarie nei settori di pubblico interesse, con propria nota 18 febbraio 2022 prot. n. 251, proponeva ai Consorzi l'opportunità e l'impegno di sottoscrivere un accordo di legalità con le prefetture delle proprie Regioni;

Soprattutto a seguito delle ingenti risorse provenienti dai fondi del PNRR e di tutte le fonti di finanziamento anche regionali attualmente a disposizione per i numerosi interventi da attuare nei prossimi anni, risulta evidente l'aumento del rischio che imprese legate ad organizzazioni criminali tentino, avvalendosi delle considerevoli risorse finanziarie di cui dispongono, di penetrare i principali settori dell'economia legale ed in particolare quello degli appalti pubblici.

Si è ritenuta pertanto condivisibile ed accoglibile la richiesta suindicata, prevedendo la sottoscrizione di apposito Accordo tra la Prefettura di Lodi – Ufficio Territoriale del governo ed il Consorzio, denominato *"Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti pubblici"*.

Per quanto sopra, con atto 18 giugno 2025 n. 130/1505 e conseguente firma avvenuta in data 24 luglio 2025, il Consorzio ha dato seguito al completamento del procedimento.

Nel documento definito, si determinano principalmente i seguenti punti così riassunti:

- estensione delle informazioni antimafia per appalti di opere o lavori pubblici del valore pari o superiore a euro 1.000.000, per subappalti e/o subcontratti concernenti la realizzazione di opere o lavori pubblici del valore pari o superiore a euro 150.000, per prestazioni di servizi e forniture pubbliche del valore pari o superiore a euro 150.000, ovvero, indipendentemente dal valore, per forniture e servizi ritenute maggiormente a rischio di infiltrazioni mafiose;
- obbligo, prima di procedere alla stipula del contratto d'appalto, ovvero all'autorizzazione ai subappalti e/o subcontratti, di acquisire – dalla Prefettura- Ufficio territoriale del Governo

competente ai sensi dell'art. 90 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 – le informazioni antimafia di cui all'art. 91 del medesimo decreto, sul conto delle imprese interessate;

- richiamare nei bandi di gara l'obbligo, per le imprese esecutrici a vario titolo di lavori, servizi e forniture, della osservanza rigorosa delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza;
- riportare, nei bandi, o comunque negli atti di gara, le clausole così come inserite nella bozza di protocollo in oggetto.

7.1.8 Inconferibilità / incompatibilità di incarichi

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

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

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

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

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

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

7.1.9 Divieti post-employment (pantouflage)

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

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

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

Si prosegue pertanto quanto iniziato nel 2022, prevedendo di:

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

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

8. MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Con riguardo alle misure specifiche da adottare per l'Area risultata a maggior rischio corruttivo a seguito della valutazione ed analisi effettuata nel corso del 2025, "Gestione delle emergenze idrauliche", si rimanda al dettaglio già indicato al punto 6.3.2 del presente Piano.

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

In aggiunta a quanto previsto dall'articolo 37 D. Lgs. 33/2013 e dal D. Lgs. 50/2016, si è previsto nel corso del 2022, come già avvenuto negli anni dal 2015 ad oggi, di inserire nel sito web le informazioni relative all'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, forniture e servizi.

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

- il provvedimento di aggiudicazione definitiva;
- estratto del contratto di appalto;
- il certificato di regolare esecuzione ovvero di collaudo (per gli appalti di lavori).

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

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

Si prevede di attivare il suddetto motore di ricerca entro il biennio 2026-2027.

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

A seguito delle valutazioni effettuate e descritte nel precedente punto 5.1.4, si intende attuare adeguate misure specifiche in tal senso avvalendosi delle cinque *check-list* che ANAC ha elaborato, per la preparazione e il successivo controllo degli atti di specifiche tipologie di affidamento (rif.. All. 8 al PNA 2022 Anac).

Dette *check-list* sono state predisposte per le procedure che, comportando margini più ampi di discrezionalità concessi dalla normativa, possono evidenziare maggiori rischi corruttivi, così riassunte:

- a) affidamento diretto;
- b) procedura negoziata per i servizi e le forniture;
- c) procedura negoziata per i lavori;
- d) procedure in deroga;
- e) procedure attinenti alla modifica dei contratti e alle varianti in corso d'opera.

Sarà impegno del prossimo triennio l'ulteriore verifica delle stesse liste, al fine di individuare eventuali integrazioni considerando ulteriori elementi da attenzionare ulteriormente.

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

8.2.1. Misure specifiche per i conflitti di interesse in materia di contratti pubblici

Nei casi in cui la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe cambiare direzione, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, con lo scopo di favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi, evidenzerebbe una situazione di conflitto di interessi.

Diventa quindi rilevante una corretta gestione del conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni.

Già il Codice dei contratti pubblici (art. 42) norma la materia, pure con riguardo alla garanzia di parità di trattamento degli operatori economici.

Il conflitto d'interessi si evidenzia quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne il risultato; la condizione è che ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nell'ambito della procedura di appalto o di concessione.

Se si dovesse configurare tale situazione di conflitto di interessi, il dipendente sarebbe tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

L'obiettivo è quello di impedire che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.

8.2.1.1 Titolare effettivo

La novità introdotta e dal Consorzio recepita, è quella di porre grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al **TITOLARE EFFETTIVO** dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici.

Il Ministero MEF con proprie Linee Guida ha ricompreso tra le norme anche quella con cui si è previsto non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del **TITOLARE EFFETTIVO** ma anche quello, in capo alla stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo **TITOLARE EFFETTIVO** di assenza di conflitto di interessi.

Si inserisce pertanto, quale misura di prevenzione della corruzione, la richiesta di dichiarare alla Stazione Appaltante, da parte dell'Operatore economico, del titolare effettivo e della sua assenza di situazioni di conflitto di interessi.

8.2.1.2 Fase esecutiva dei contratti pubblici

In ragione della rilevanza degli interessi coinvolti e dell'assenza di confronto competitivo, che costituisce una forma di controllo, devono essere considerati **anche i soggetti che intervengono in tale fase**.

Le situazioni di conflitto di interessi sono da valutare anche con riferimento ai subappaltatori.

Di seguito si indicano le figure che assumono rilievo, in ragione dell'influenza che esercitano:

- il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e, ove nominati, eventuali loro assistenti, specie negli affidamenti particolarmente complessi;
- il coordinatore per la sicurezza;
- il funzionario incaricato alle attività espropriative e di accordi bonari;
- i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti
- gli organi deputati alla nomina del Direttore dell'esecuzione/Direttore dei lavori o del RUP, ovvero il Presidente e il Consiglio di Amministrazione del Consorzio

8.2.1.3 Misure specifiche sul conflitto di interessi in ambito contratti pubblici

Sono state così individuate alcune misure di prevenzione del conflitto di interessi, descritte di seguito.

Viene costituito un sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti.

Con riguardo ai contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali i **dipendenti**, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscono un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.

Esiste peraltro già a norma di legge l'obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e di astensione dal partecipare alla specifica procedura di aggiudicazione di appalti e concessioni, da integrare nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate.

Per le altre tipologie di contratti che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, si recepisce l'orientamento espresso da ANAC nelle LL.GG. n. 15/2019, prevedendo una sola dichiarazione da presentare al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico.

Si ritiene opportuno l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP, che la rende al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico, qualora presente nel Piano Organizzativo dell'Ente.

Per evitare una potenziale violazione dell'obbligo di astensione da parte del dipendente, si valuta l'opportunità di proporre una integrazione del Codice di comportamento in fase di aggiornamento, al fine di prevedere, oltre al dovere iniziale del dipendente di comunicare eventuali situazioni di conflitto di interessi, anche il dovere di aggiornare l'autodichiarazione con riferimento alla partecipazione ad una procedura di gara.

8.2.2. Misure specifiche procedimenti di Programmazione

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

A tal fine si prevede:

- di dare priorità ai progetti che hanno elementi oggettivi che determinano l'immediata necessità di intervenire, quali ad esempio gli effettivi accertamenti di calamità da parte delle Istituzioni, con verbali di accertamento, schede Rasda e conseguenti decreti di finanziamento collegati;

- in seconda fase, ordinare le priorità di intervento in relazione alla ampiezza dell'interesse che il medesimo progetto riveste; un'opera destinata a poche Aziende in territori limitati e specifici, potrebbe avere minore priorità rispetto ad un intervento con un interesse più generalizzato per un territorio più vasto.

Le suddette misure potranno essere integrate da altre che nel corso del 2023 si evidenzieranno come opportune per le attività previste dal Piano.

8.2.3 Misure specifiche Esecuzione del contratto

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

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

- 1) le varianti in corso d'opera consentirebbero all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in gara;
- 2) la mancata o insufficiente verifica dello stato avanzamento;
- 3) eventuali accordi collusivi tra imprese partecipanti alla gara al fine di utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- 4) il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità;
- 5) la mancata applicazione di penali;
- 6) errato calcolo degli importi da liquidare;
- 7) eventuali modalità di trattamento delle richieste in danno dell'amministrazione ed in favore dei fornitori;
- 8) possibile riscontro di anomalie in fase di esecuzione non rilevate appositamente per favorire il fornitore.

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

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

luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, nelle modalità definite con Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 143 del 25 giugno 2021.

8.2.4. Negli affidamenti diretti di lavori con prevalente finanziamento pubblico (per i lavori in concessione), ovvero per acquisti di beni e servizi, viene garantita una adeguata rotazione degli operatori economici, come previsto dalle norme vigenti in materia e ribadito nelle Linee Guida Anac.

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

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

In aggiunta a quanto previsto dall'articolo 37 D. Lgs.33/2013, dal D.Lgs. 50/2016 e dal D.lgs. 36/2023 ora vigente, si continua quanto previsto, a partire dal 2019, di pubblicare sul sito l'elenco degli operatori economici ai quali il Consorzio abbia affidato direttamente, nel corso dell'anno precedente, contratti in economia per l'esecuzione di lavori ovvero per l'acquisto di beni o servizi.

Per ciascun operatore economico verrà pubblicato

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

8.2.5. Nelle procedure di appalto previste dal decreto 36/2023 e ss.mm.ii. la scelta delle imprese da invitare è così determinata (art. 50 comma 1):

- **LAVORI**
 - = < € 150.000 SOGLIA AFFIDAMENTO DIRETTO
 - = o > € 150.000 < € 1.000.000,00 NEGOZIATA 5 OPERATORI ECONOMICI
 - = o > € 1.000.000 < € 5.404.000 (soglia comunitaria aggiornata dal 1° gennaio 2026 dai Regolamenti Comm. UE 22/10/2025 n. 2150, n. 2151 e n. 2152)
NEGOZIATA 10 OPERATORI ECONOMICI
- **SERVIZI E FORNITURE**
 - = < € 140.000,00 SOGLIA AFFIDAMENTO DIRETTO
 - = o > € 140.000,00 < € 216.000 (soglia comunitaria aggiornata dal 1° gennaio 2026 dai Regolamenti Comm. UE 22/10/2025 n. 2150, n. 2151 e n. 2152)
NEGOZIATA 5 OPERATORI ECONOMICI

Ovviamente il Consorzio è necessariamente adeguato alle norme suddette; l'Ente ha altresì previsto, in caso di richieste di manifestazione di interesse a partecipare pervenute in numero eccessivo, che

vengono estratte le ditte alle quali verrà chiesto di presentare offerta, in numero adeguato a quanto previsto dalle norme in materia.

In caso di procedura negoziata, in merito all'individuazione degli operatori economici da invitare alla successiva consultazione, si evidenzia che nelle procedure di gara precedentemente svolte dalla Stazione Appaltante aventi ad oggetto la medesima Categoria di opere si è riscontrato un numero molto elevato di candidati, in possesso di uniformità di requisiti ed esperienza e con capacità economiche e strutture organizzative pressoché omogenee, che non consentono l'identificazione di criteri oggettivi di selezione diversi o ulteriori rispetto al possesso di qualificazione nella Categoria e classifica SOA prevista dal presente avviso.

Onde evitare un allungamento dei tempi di verifica delle numerose manifestazioni di interesse che perverranno, oneri incompatibili con il celere svolgimento della procedura, altresì trattandosi di lavori di tipologia e caratteristiche ordinarie, si ritiene che non risulti praticabile nessun altro metodo di selezione degli operatori diverso dal sorteggio, ritenendolo un metodo trasparente, oggettivo e non discriminatorio, in coerenza con le previsioni di cui all' art. 50 comma 2 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36 e ss.mm.ii..

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

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

L'Ente, nell'interesse di conseguire sempre e comunque la massima trasparenza e la necessaria rotazione anche per gli importi ridotti sopra indicati, in continuità con il precedente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025, conferma le modalità di affidamento di lavori, servizi e forniture per importi inferiori a € 150.000,00:

- per importi inferiori a € 150.000,00 e superiori a € 60.000,00 per i **lavori**: comparazione di almeno tre preventivi, contestualmente alla verifica dei requisiti tecnici ed organizzativi;
- per importi inferiori a € 140.000,00 e superiori a € 60.000,00 per i **servizi e le forniture**: comparazione di almeno tre preventivi, contestualmente alla verifica dei requisiti tecnici ed organizzativi;
- per importi inferiori a € 60.000,00 per **lavori, servizi e forniture**: affidamento diretto ad una ditta senza comparazione di preventivi, mantenendo comunque la verifica dei requisiti tecnici ed organizzative.

A seguito di atto deliberativo del Consiglio di amministrazione 26 settembre 2023 n. 118/1378 ed alle sopravvenute modifiche normative, è stata aggiornata la norma in merito agli inviti alle procedure per l'assegnazione di un appalto, dando ampio riguardo al principio di rotazione, stabilendo:

- 1) rotazione per l'affidatario da applicarsi per la **sola gara successiva**;
- 2) annullamento della rotazione per gli operatori invitati e **NON affidatari**;
- il divieto di invito, così come indicato, si intende riferito esclusivamente entro la fascia di importo, così come prevista dal Codice appalti vigente, nonché al limite intermedio approvato, oltretutto riferito alla categoria merceologica ed alla categoria di opere e servizi per la quale l'operatore ha partecipato, mantenendo la possibilità di partecipare ad altri affidamenti ricompresi nelle altre soglie di importo.

Le modifiche introdotte con l'Atto deliberativo suindicato hanno previsto anche:

- 3) la soppressione del limite temporale di applicabilità del principio di rotazione.

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

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

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

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

8.2.6. Elenco operatori economici

In aggiunta a quanto previsto dall'articolo 37 D. Lgs.33/2013 e dal D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. si pubblica sul sito, come già avviene dal 2016, l'elenco degli operatori economici ai quali il Consorzio abbia affidato mediante procedura negoziata, nel corso dell'anno precedente, contratti per l'esecuzione di lavori ovvero per l'acquisto di beni o servizi.

Per ciascun operatore economico viene pubblicato

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

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

8.2.7 Commissioni di gara

Non possono far parte delle commissioni di gara e/o delle commissioni giudicatrici i dipendenti che abbiano stipulato, a titolo personale, contratti di qualunque genere ed importo, con le imprese partecipanti alla gara ovvero invitate a partecipare ad una procedura negoziata.

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

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

Si prevedono di pubblicare sul sito, entro il secondo semestre del 2023, tutte le informazioni e/o documenti che devono essere forniti dal richiedente ai fini del rilascio del parere idraulico, autorizzazione e concessione, con i modelli delle istanze da presentare.

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

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

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

Le procedure attuate, soprattutto con riguardo a quella di recupero del credito arretrato giacente presso il Concessionario per la Riscossione, sono state oggetto di definite indicazioni relativamente alle tempistiche di rientro del debito dilazionato, analizzate in base all'entità delle somme nonché del totale delle annualità rimaste in evase.

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

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

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

8.5 Misure di prevenzione relative al conferimento di incarichi

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

La decisione di affidare un incarico deve

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

L'affidamento dell'incarico deve essere preceduto

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

Sul sito viene pubblicato

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

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

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

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

In aggiunta a quanto previsto dall'articolo 15 D. Lgs.33/2013, si prevede nel corso del 2022 di pubblicare sul sito l'elenco dei soggetti ai quali il Consorzio abbia affidato incarichi, come già effettuato per tutti gli anni a partire dal 2014.

Per ciascun professionista incaricato viene pubblicato

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

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

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

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

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

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

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

I Consorzi di Bonifica della Lombardia sono attualmente regolati dalla Legge Regionale 31/2008, così come modificata dall'art. 2 comma 13 della L.R. 25/2011 e dal punto 3.5 allegato A della D.G.R. 3121 del

14 marzo 2012. Dette disposizioni stabiliscono l'ordine di priorità delle assunzioni, prevedendo il seguente procedimento:

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

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

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

8.8 Misure di prevenzione relative determinazione e riscossione dei contributi consortili

L'area presenta rischi, ancorché valutati "bassi", legati a discrezionalità tecnica-amministrativa, errori nei dati caricati nelle procedure, gestione dei rapporti con i contribuenti, emissione e riscossione dei contributi.

Si ritiene di proporre quanto già attuato dai funzionari del Consorzio interessati all'area, che adottano le seguenti misure specifiche di prevenzione;

1. Segregazione delle funzioni con distinzione tra le figure che si occupano di:

definizione dei criteri,
calcolo dei contributi,
emissione avvisi,
riscossione e registrazione contabile,
controlli successivi.

2. Procedure e criteri trasparenti con riferimento a:

Regolamento di contribuenza aggiornato.
Piano di riparto annuale con criteri oggettivi e verificabili.
Tracciabilità di ogni passaggio (protocolli, check-list, conservazione digitale).

3. Periodico controllo dei dati attraverso

Verifiche incrociate periodiche tra catasto, anagrafe consortile e banche dati disponibili.
Controlli a campione su superfici, titolarità e variazioni.

4. Controlli sulla riscossione

Riconciliazioni periodiche tra ruoli emessi, incassi e residui.
Separazione tra emissione, riscossione, contabilizzazione e controllo.

5. Monitoraggio

Indicatori: scostamenti tra preventivi e accertato, numero rettifiche, tempi risposta reclami.
Verifica annuale dell'efficacia delle misure da parte del RPCT.

6. Trasparenza verso i contribuenti

Pubblicazione online di criteri di calcolo, modulistica e FAQ.
Canali dedicati per richieste e reclami, con tracciabilità delle risposte.

7. Gestione reclami e contenzioso

Procedura chiara per ricezione, istruttoria e risposta.
Monitoraggio delle contestazioni per individuare eventuali anomalie.

Sono queste ultime due le misure che dovranno avere un maggior incremento in termini di implementazione ed utilizzo.

9. Programmazione delle misure

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

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

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

10. Monitoraggio e riesame

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Anac raccomanda da sempre le amministrazioni e gli enti a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio effettivo di quanto programmato.

Con riguardo al monitoraggio sulle misure generali, si ritiene sufficiente la relazione che l'RPCT elabora annualmente ai sensi dell'art. 1, co. 14 della legge n. 190/2012 secondo la scheda in formato *excel* messa a disposizione da ANAC, che consente di evidenziare gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate evidenziando una valutazione complessiva del livello effettivo di attuazione delle misure considerate (rif. Par. 10.2)

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

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

A tale scopo si intende operare attraverso:

- la predisposizione di schede di monitoraggio in cui indicare, per ciascuna misura, gli elementi e i dati da monitorare, verificare il grado di realizzazione delle misure riportate all'interno delle mappature, nonché gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi, le eventuali cause (che li abbiano determinati e le iniziative che si intendono intraprendere per correggerli;
- realizzare, da parte del RPCT, incontri periodici e *audit* specifici con i responsabili delle misure o verificare l'effettiva azione svolta attraverso la consultazione di banche dati o riscontri documentali;
- utilizzare strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio.

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

10.1 Semplificazioni sul monitoraggio e monitoraggio rafforzato

Anac ritiene che anche le amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti siano tenute ad incrementare il monitoraggio, anzi, il rafforzamento del monitoraggio comporterebbe, nel compensare le semplificazioni nell'attività di pianificazione delle misure, una garanzia di effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

Il rafforzamento del monitoraggio è utile perché:

- ☐ possono venire in rilievo fatti penali, intercettati rischi emergenti, identificati processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, così da modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto ed eventualmente promuovendone di nuovi;
- ☐ gli esiti del monitoraggio del PTPCT dell'anno precedente (e nel tempo della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO) sono utili per la definizione della programmazione per il triennio successivo;

Il monitoraggio, per gli enti che come il Consorzio hanno meno di 50 dipendenti, è limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione.

Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013;

In recepimento alle indicazioni contenute nel PNA 2022 di ANAC, il Consorzio intende procedere con le attività di monitoraggio, come segue, rispettando i seguenti due criteri:

cadenza temporale (periodicità/frequenza del monitoraggio)

sistema di campionamento (come sono individuati i processi/le attività oggetto di verifiche).

Per cui si stabilisce:

Cadenza temporale il monitoraggio viene svolto due volte l'anno

Campione ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale non sia inferiore al 50 %, salvo deroga motivata.

10.2 Modalità di verifica e di aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione

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

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

La stessa è rintracciabile nella Sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito del Consorzio, alla sottosezione "Altri contenuti - Corruzione" allo scopo destinata, con la denominazione "Scheda Relazione RPC - anno di riferimento".

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

SEZIONE TRASPARENZA

Definizione di Trasparenza:

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

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

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

- La Parte I riguarda la Normativa di riferimento e le linee guida attuative;
- la Parte II riguarda la descrizione dell'organizzazione dell'Ente con le principali disposizioni ed iniziative (sito web, posta elettronica, albo online);

- infine, la Parte III, in attuazione a quanto disposto dall'Associazione dei Consorzi di Bonifica ANBI, si propone lo schema utilizzato per la pubblicazione dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sul sito istituzionale del Consorzio, con indicazione dei dati che verranno pubblicati.

PARTE I

Normativa e linee guida

11. Premessa

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

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

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

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

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

12. Trasparenza

Il Programma si pone l'obiettivo di assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli Uffici dell'Amministrazione. Il D. Lgs 33/2013 ha semplificato e razionalizzato tutta la materia della Trasparenza, modificando radicalmente il sistema di classificazione dei dati da pubblicare in rete nella nuova sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", introducendo l'istituto dell'ACCESSO CIVICO come strumento azionabile da tutti i cittadini. Alla pubblicazione, infatti, corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, c. 1, D.lgs. 33/2013). I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili.

Con il Decreto 97/2016 più volte citato, è stato introdotto l'Istituto dell'Accesso Civico Generalizzato agli atti e ai documenti, per la cui predisposizione L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha predisposto

apposite Linee guida adottate in data 28 dicembre 2016 con Delibera n. 1309 ed alle quali il Consorzio si è riferito nel corso del 2017 al fine di adeguare la propria posizione.

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

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

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

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

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

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

12.1 Limiti alla trasparenza

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

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

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

1. I dati personali non pertinenti;
2. I dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;

3. Le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente consortile;
4. Le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.
5. I dati e gli atti per i quali è previsto dalle norme in vigore il limite di Accesso Civico Generalizzato.

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

13. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Il Consorzio di Bonifica adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità da aggiornare annualmente, che integra il Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

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

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

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

14. Il Responsabile della trasparenza

I compiti del Responsabile per la trasparenza sono:

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

15. Amministrazione trasparente

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

16. Coordinamento con altri strumenti di programmazione

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

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

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

Al bilancio d'esercizio deve essere allegato l'elenco annuale dei lavori pubblici di cui all'art. 37 del D.lgs. 36/2023 Codice Appalti.

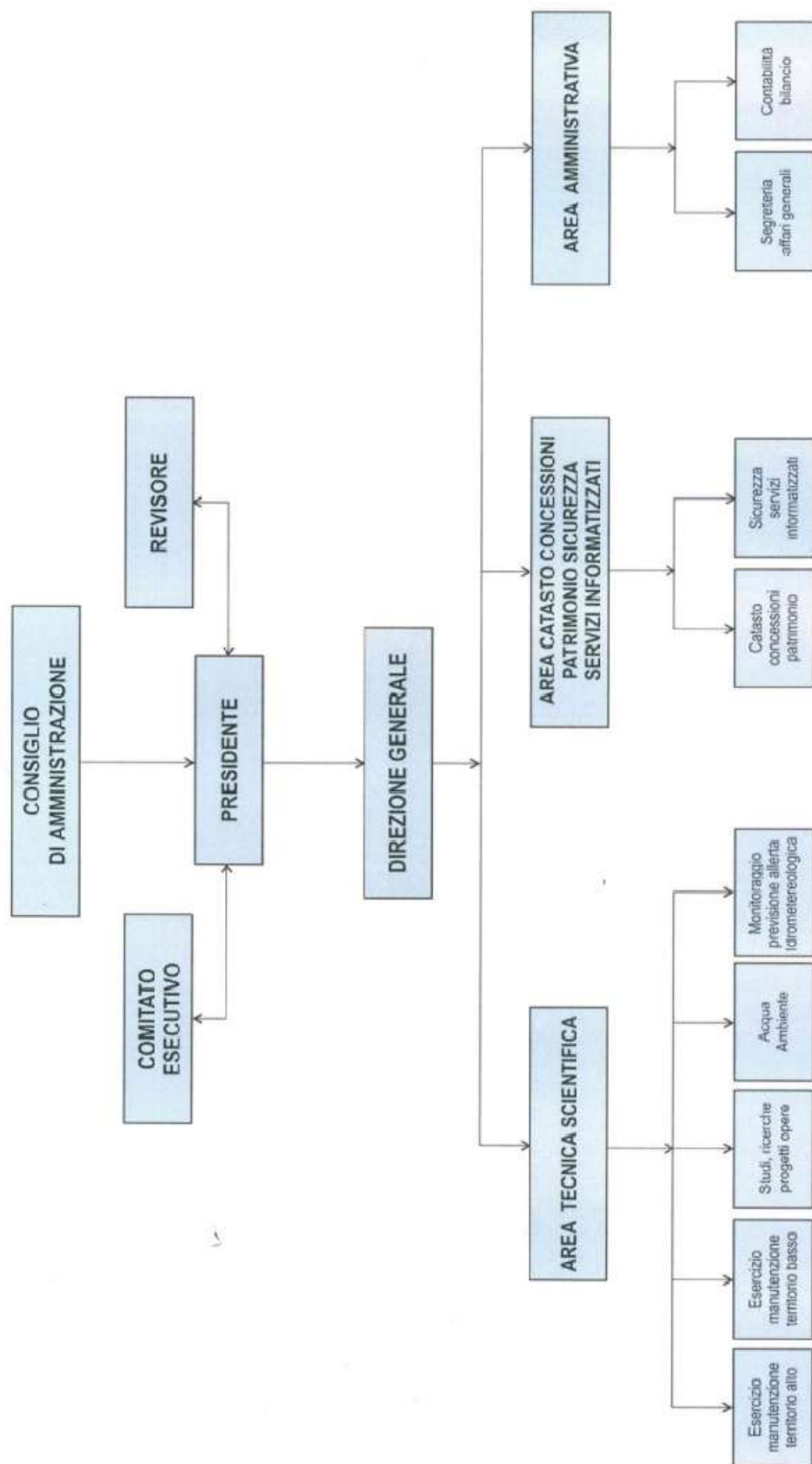
PARTE II

Il programma per la trasparenza e l'integrità

17. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

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

STRUTTURA ORGANIZZATIVA CONSORTILE



17.1 Il responsabile della trasparenza

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

Incaricato della titolarità del potere sostitutivo era il Direttore Generale, responsabile altresì della prevenzione alla corruzione.

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

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

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

Ultimo aggiornamento in merito avviene in data 23 settembre 2025, quando con propria deliberazione n. 131/1522 il Consiglio di Amministrazione del Consorzio, dando seguito alle indicazioni di ANAC che, con parere espresso in data 3 giugno 2025, ritiene il principio di rotazione debba essere applicabile anche alla figura del RPCT stesso per evitare un eccessivo consolidamento di potere e garantire l'autonomia, provvede a:

indicare nel Direttore di Area Amministrativa del Consorzio, dott. Claudio Tarlocco, la figura dirigenziale apicale idonea a ricoprire l'incarico, nominandolo Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, prevedendo una durata dell'incarico pari a due mandati triennali, con una sola proroga possibile.

18. Le iniziative di comunicazione della trasparenza

18.1 Il sito web

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

Il sito web è: www.muzza.it

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

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

Si assicura una costante implementazione del sito per una sua fruizione a pieno regime.

18.2 La posta elettronica

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

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

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

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

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

telefono: 0371 420189

di seguito si indicano gli indirizzi di posta elettronica istituzionali e quelli associati a tutti i dipendenti del Consorzio alla data attuale in servizio:

Caselle di posta istituzionale

PEC Istituzionale: consorzio.muzza@pec.regione.lombardia.it

PEC Appalti: appalti@pec.muzza.it

PEC Contabilit : contabilita@pec.muzza.it

Direzione

Direttore Generale: Dott. Ing. Marco Chiesa - marco.chiesa@muzza.it

Area Tecnica

Direzione Area Tecnica: Dott. Ing. Andrea Mazzi andrea.mazzi@muzza.it

Esercizio Manutenzione Territorio Alto: Geom. Ernesto Davidi ernesto.davidi@muzza.it

Esercizio Manutenzione Territorio Alto: Geom. Francesco Davidi francesco.davidi@muzza.it

Esercizio Manutenzione Territorio Alto: Dott. Ing. Gianluca Toscani gianluca.toscani@muzza.it

Esercizio Manutenzione Territorio Basso: Dott. Ing. Luigi Tibollo luigi.tibollo@muzza.it

Territorio: Dott. Arch. Fausto Cremascoli territorio@muzza.it

Ambiente: Dott. Arch. Alberto Belloni ambiente@muzza.it

Monitoraggio Previsione ed Allerta Idrometeo: Dott. Arch. Alberto Belloni mopai@muzza.it

Ufficio Tecnico: Geom. Luca Arnaldi luca.arnaldi@muzza.it

Ufficio Tecnico: Geom. Giorgio Massini progettazione@muzza.it

Ufficio Tecnico: Geom. Fulvio Stefanoni fulvio.stefanoni@muzza.it

Ufficio Tecnico: Geom. Alessandro Cagliani alessandro.cagliani@muzza.it

Ufficio Tecnico: Geom. Davide Novaresi davide.novaresi@muzza.it

Area Catasto - Convenzioni

Direzione Area Catasto - Convenzioni: Dott. Arch. Alberto Belloni ambiente@muzza.it

Ufficio Catasto - Convenzioni: Geom. Luca Arnaldi luca.arnaldi@muzza.it

Ufficio Catasto: Milena Ferrari segreteria@muzza.it
 Ufficio Catasto: p.a. Anna Fogliazza contributi@muzza.it

Area Amministrativa

Direzione Area Amministrativa: Dott. Claudio Tarlocco amministrazione@muzza.it
 Ufficio Ragioneria: Tiziana Cremascoli ragioneria@muzza.it
 Ufficio Ragioneria: Rag. Marco Pini marco.pini@muzza.it
 Ufficio Ragioneria: Rag. Luca Bressani luca.bressani@muzza.it
 Protocollo: Daniela Delfa cmuzza@muzza.it
 Segreteria: Veronica Cerri veronica.cerri@muzza.it

18.3 L'albo online

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

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

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

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

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

19. L'organizzazione per l'attuazione del programma

La tabella allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la *struttura delle informazioni sui siti istituzionali* delle PA e degli enti pubblici economici quali i consorzi di bonifica, per quanto compatibili.

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

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

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

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

Colonna B = riferimento normativo;

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

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

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

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

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

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

19.1. Organizzazione del lavoro

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

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

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

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

- Responsabile dott. Claudio Tarlocco;

Ufficio Amministrativo

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

Ufficio Tecnico

- Incaricati:
 - o arch. Alberto Belloni;
 - o geom. Alessandro Cagliani;
 - o geom. Luca Arnaldi;
 - o geom. Davide Novaresi.
- Responsabile dati informatici Legge Privacy, per il principio di rotazione degli incarichi previsto dalle normative in materia, a partire dal 31 gennaio 2018 era stato incaricato con atto

deliberativo del Consiglio di Amministrazione il rag. Luca Bressani: a partire dal 3 marzo 2022 con apposito atto deliberativo, il Consiglio di Amministrazione ha individuato una nuova professionalità nella figura del rag. Marco Pini, anch'esso dipendente dell'Area amministrativa dell'Ente, che manterrà l'incarico con durata quadriennale, salvo revoca o dimissioni.

Ulteriore aggiornamento degli incarichi: con deliberazione n. 122/1410 adottata il 1/03/2024 il Consiglio di Amministrazione, ha provveduto a definire meglio le figure annesse al tema privacy, con:

- la revoca, per le motivazioni indicate nell'atto deliberativo, dell'incarico di Responsabile del trattamento dei dati affidato con atto deliberativo 3 marzo 2022 n. 104/1176 al dipendente consorziale rag. Marco Pini;
- la nomina del Direttore Generale quale Delegato Privacy, per conto dell'Ente;
- l'autorizzazione al Direttore Generale del Consorzio ad affidare formalmente al rag. Marco Pini l'incarico di Referente Privacy, continuativo per anni quattro a partire dal 1° marzo 2024.

Compiti del Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza:

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

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

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

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

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

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

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

19.3. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

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

PARTE III

Le informazioni da pubblicare

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

- Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, con la quale sono state approvate le *“Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*; si ritiene di pervenire al loro completo adeguamento, per quanto compatibile alla realtà dei Consorzi di Bonifica, entro il biennio 2016 – 2017;
- Atto deliberativo del 22 dicembre 2015 n. 64/641, con il quale il Consiglio di Amministrazione del Consorzio ha stabilito, di ottemperare agli obblighi previsti per le pubblicazioni obbligatorie di cui all'art. 14 comma 1 lettera f);
- Decreto Legislativo 97/2016 del 25/5/2016 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.
- Delibera Consiglio Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante le *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal decreto L.gs. 97/2016”*, Il Consorzio in quanto Ente Pubblico Economico soggetto alle normative in esame perché compatibile con le Pubbliche Amministrazioni, adeguerà la propria posizione osservando quanto riportato, in ogni caso adattando i propri adempimenti, come peraltro previsto dalle disposizioni Anac, in ragione delle proprie peculiarità organizzative e funzionali.
- Delibera Consiglio Autorità Nazionale Anticorruzione n. 241 del 8 marzo 2017 *“Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 – Obblighi di*

pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali come modificato dall'articolo 13 del decreto L.gs. 97/2016",

- Delibera Consiglio Autorità Nazionale Anticorruzione n. 382 del 12 aprile 2017 *"Sospensione efficacia della delibera n. 241 del 8/3/2017, limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'articolo 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.leg. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici compresi quelli del SSN".*
- Regolamento del 24 ottobre 2018 - Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'ANAC e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990.

La tabella sotto riportata costituisce mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione ai quali è sottoposto il Consorzio.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/ Anticorruzione)
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o

				dettano disposizioni per l'applicazione di esse
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento
	Organizzazione	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]

Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non

punto 2, l. n. 441/1982		separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

			<p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;</p> <p>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>
		<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	
		<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 4, l. n. 441/1982</p>	<p>4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>
	<p>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</p>	<p>Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</p>
			<p>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</p>
	<p>Articolazione degli uffici</p>	<p>Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Articolazione degli uffici</p>
			<p>Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici</p>

		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato
				Per ciascun titolare di incarico:
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali

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

	d.lgs. n. 33/2013	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo

	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	(da pubblicare in tabelle)	

	Contrattazioni e collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche
	Contrattazioni e integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili

	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli

	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
		Per i procedimenti ad istanza di parte:
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco

	delib. Anac n. 39/2016		degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali
			Per ciascuna procedura:
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)

			all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3,</p>

			dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.
Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo

		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti

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

			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti
			Ammontare complessivo dei debiti
			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate
	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate

			d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse

			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della

				legge n. 190 del 2012, (MOG 231)
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati		documenti ulteriori	diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione

Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate
------------------------	-----------------------	---	---	---

IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
F.to Dott. Claudio Tarlocco