

CONSORZIO DI BONIFICA DI SECONDO GRADO  
PER IL CANALE EMILIANO ROMAGNOLO - CANALE GIANDOTTI

17/16/CB  
CONSORZIO DI BONIFICA DI SECONDO GRADO PER IL CANALE EMILIANO ROMAGNOLO  
VERBALE DELLA 4<sup>A</sup> RIUNIONE DEL CONSIGLIO DEI DELEGATI  
CICLO AMMINISTRATIVO 2016-2020  
15 DICEMBRE 2016

Il giorno 15 dicembre 2016, alle ore 10.00, in Bologna, presso la sede del Consorzio di bonifica di secondo grado per il Canale Emiliano Romagnolo, via Ernesto Masi n. 8, si è riunito il Consiglio dei Delegati, convocato con lettera raccomandata del 7 dicembre 2016, prot. CER n. 5521/P e successiva integrazione in data 12 dicembre 2016, prot. CER n. 5603/P.

Effettuato l'appello nominale, risultano presenti i signori:

MASSIMILIANO PEDERZOLI	Presidente
CARLO CARLI	Vice Presidente Anziano
LUCA GARUTI	Vice Presidente
ALBERTO ASIOLI	Consigliere
ALBERTO BENETTI	Consigliere
MARCO BERGAMI	Consigliere
CARLO BOATTINI	Consigliere
MAURIZIO CESARI	Consigliere
IVO DALLE FABBRICHE	Consigliere
LORENZO FALCIONI	Consigliere
LUIGI MACCAFERRI	Consigliere
MARCO MAGRI	Consigliere
MARCO MARABINI	Consigliere
LORENZO MINGANTI	Consigliere (esce alle ore 10:40 prende parte al punto n. c delle comunicazioni)
MAURO PARISI	Consigliere
PAOLO PRODI	Consigliere
GIUSEPPE SALVIOLI	Consigliere
MASSIMO SCOZZOLI	Consigliere
GIOVANNI TAMBURINI	Consigliere
GIANNI TOSI	Consigliere
MICHELE ZACCARO	Consigliere

Risultano assenti giustificati ROBERTO IODICE – Delegato ministeriale, BRUNO BERTUZZI, MATTEO BRIGHI, ROBERTO BROLLI, FRANCO DALLE VACCHE, ANDREA GABUSI, PAOLO PASQUALI, CARLO PEZZI, VALERIO ROCCALBEGNI, MARA RONCUZZI, MARIO RONTINI, NICOLA ROSSI – Consiglieri.

Risultano inoltre assenti VITTORIO VALMORI e GIORDANO ZAMBRINI – Consiglieri.

Sono inoltre presenti GIAN LUCA MATTIOLI – Presidente del Collegio dei Revisori dei conti e PIER GIORGIO MORRI, componente dello stesso Collegio, invitato dalla Presidenza del Consorzio.

Ha comunicato l'impossibilità di prendere parte alla riunione STEFANO BARGOSSÌ – Componente del Collegio dei Revisori.

# CONSORZIO DI BONIFICA DI SECONDO GRADO PER IL CANALE EMILIANO ROMAGNOLO - CANALE GIANDOTTI

Prendono parte alla riunione, invitati dalla Presidenza del Consorzio, i signori PAOLO BACILIERI (esce alle ore 12:00 prende parte all'adozione della deliberazione n. 19/16/CD), NICOLA BIANCONI e IVAN BONDIOLI in qualità di Rappresentanti Sindacali Aziendali rispettivamente di FLAI-CGIL, FISBA CISL e FILBI-UIL.

Intervengono alla riunione il Direttore generale PAOLO MANNINI, il Direttore dell'Area amministrativa GABRIELE ROSA – che esercita le funzioni di Segretario, assistito dalla Collaboratrice Amministrativa SILVIA TEDIOLI – e il Direttore dell'Area tecnica MARCO MENETTI.

A mente di quanto disposto dall'art. 18, lettera c), dello statuto consortile, assume la presidenza della riunione MASSIMILIANO PEDERZOLI, che dichiara aperta la seduta dopo averne constatata la validità a termini di statuto.

- O M I S S I S -

# CONSORZIO DI BONIFICA DI SECONDO GRADO PER IL CANALE EMILIANO ROMAGNOLO - CANALE GIANDOTTI

## DELIBERAZIONE N. 17/16/CD

OGGETTO: Approvazione del "Piano triennale di prevenzione della corruzione (anni 2017-2019)" –

### IL CONSIGLIO DEI DELEGATI

richiamata la delibera n. 904/15/DA in data 9 febbraio 2016, ratificata dal Consiglio dei Delegati con delibera n. 69/15/CD in data 2 luglio 2015 con la quale era stato adottato il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Pubblica Amministrazione";

viste le modifiche normative intervenute in materia, introdotte dal D.lgs 25 maggio 2016, n. 97 "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" e la necessità di adeguare conseguentemente il programma entro sei mesi dall'entrata in vigore del medesimo decreto, ai sensi del disposto di cui all'art. 42 del medesimo;

visto lo schema di "Piano triennale di prevenzione della corruzione (anni 2017-2019) così come modificato e integrato anche alla luce delle nuove disposizioni normative, adottato dalla Deputazione amministrativa in data 1° dicembre 2016 con delibera n. 227/16/DA, pubblicato nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" "Altri contenuti";

preso atto dell'assenza di osservazioni ed integrazioni a tale schema;

ritenuto di approvare pertanto il piano già pubblicato nella apposita sezione, che si allega anche quale parte integrante e sostanziale alla presente delibera;

richiamate altresì le proprie precedenti delibere in data 9 febbraio 2015, n. 903/15/DA e in data 9 maggio 2016, n. 903/16/DA con le quali rispettivamente era stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione il Direttore generale, dott. Paolo Mannini e Responsabile per la Trasparenza il Direttore dell'Area amministrativa, dott. Gabriele Rosa;

richiamati l'art. 43 del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, il quale dispone che il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge, di norma, le funzioni di responsabile per la trasparenza, e l'art. 10 del medesimo decreto, che non prevede più, alla luce delle modifiche introdotte dal D.lgs 25 maggio 2016, n. 97, un apposito "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" e l'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190;

ritenuto pertanto di unificare le funzioni di Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza al dott. Gabriele Rosa, Direttore dell'Area amministrativa del Consorzio, già Responsabile della Trasparenza;

vista in la normativa soprarichiamata e in particolare la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", così come modificati dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 e il Piano Nazionale Anticorruzione, da ultimo aggiornato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in data 3 agosto 2016;

CONSORZIO DI BONIFICA DI SECONDO GRADO  
PER IL CANALE EMILIANO ROMAGNOLO - CANALE GIANDOTTI

uditi i riferimenti del Direttore generale e del Direttore dell'Area amministrativa;

udito il parere dei dirigenti consortili;

visto l'art. 11 dello statuto consortile;

all'unanimità:

DELIBERA

1. di approvare il "Piano triennale di prevenzione della corruzione (anni 2017-2019)", che si allega quale parte integrante e sostanziale alla presente delibera;
2. di unificare le funzioni di Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza in capo al dott. Gabriele Rosa, Direttore dell'Area amministrativa del Consorzio.



**Canale  
Emiliano  
Romagnolo**

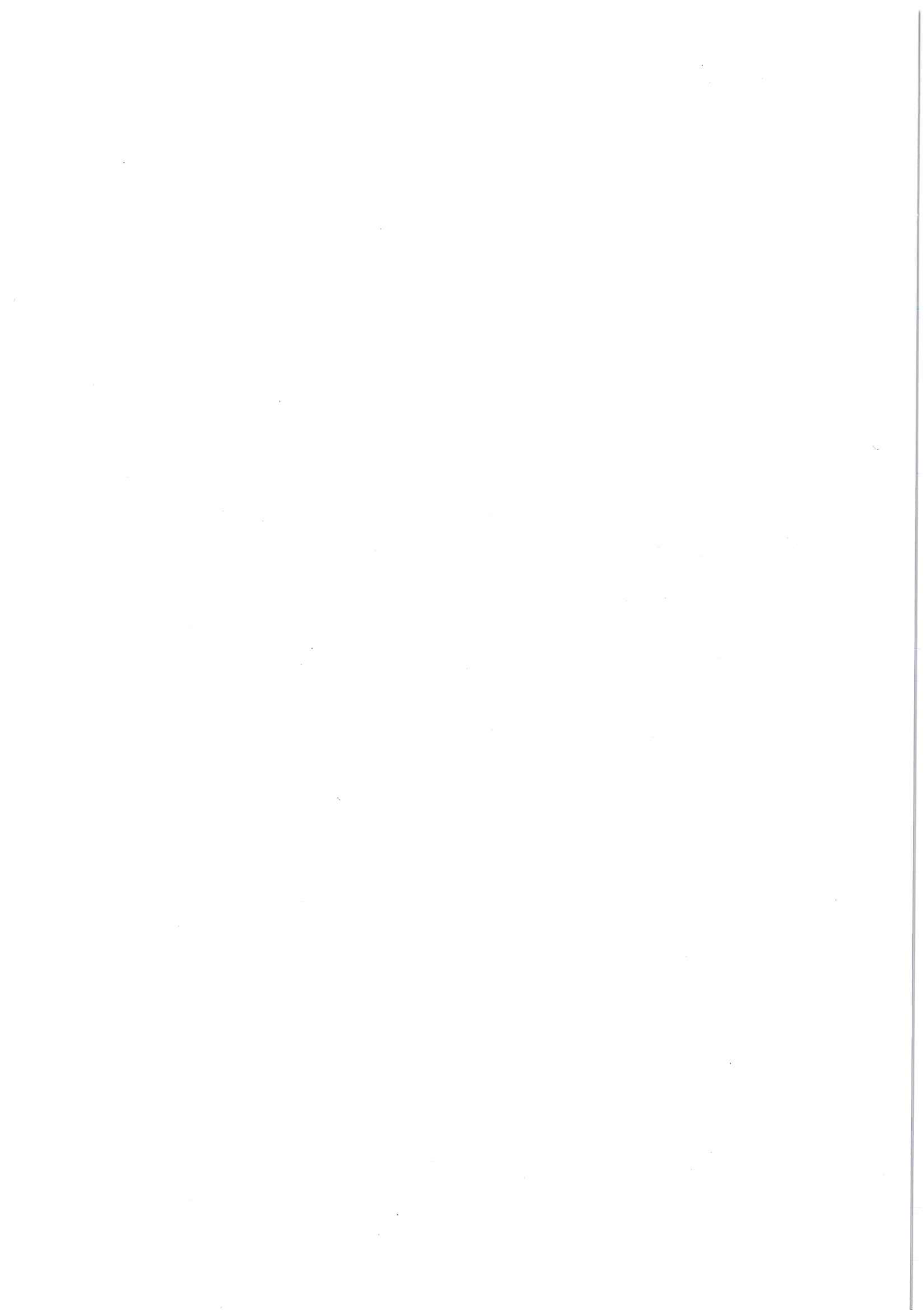


**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**(2017 - 2019)**

**approvato dal Consiglio dei Delegati**

**con deliberazione n.....in data 15/12/2016**



# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

## **(2017 - 2019)**

### **INDICE**

#### **PARTE PRIMA – Inquadramento generale e premesse metodologiche.**

- |    |  |     |
|----|--|-----|
| 1) | Quadro normativo e forma del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione | p.3 |
| 2) | Obiettivi e funzioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione     | p.6 |
| 3) | Identificazione delle condotte illecite rilevanti                            | p.8 |

#### **PARTE SECONDA – Analisi dei rischi**

- |    |   |      |
|----|---|------|
| 1) | Premesse metodologiche                          | p.10 |
| 2) | Analisi del contesto esterno ed ambientale      | p.14 |
| 3) | Analisi del contesto generale dell'ente         | p.16 |
| 4) | Analisi della struttura organizzativa dell'ente | p.18 |
| 5) | Analisi dei processi aziendali                  | p.20 |

#### **PARTE TERZA – Misure di riduzione e di gestione del rischio**

- |    |          |      |
|----|----------|------|
| 1) | Premessa | p.29 |
|----|----------|------|

##### **Sezione prima**

##### **Obiettivi strategici e generali in materia di prevenzione della corruzione**

- |    |  |      |
|----|--|------|
|    |  | p.30 |
| 1) | Rotazione del personale                              | p.30 |
| 2) | Segregazione di funzioni e reciprocità del controllo | p.31 |
| 3) | Trasparenza  | p.31 |

##### **Sezione seconda**

##### **Misure di prevenzione di carattere generale**

- |     |  |      |
|-----|--|------|
| MG1 | Codice etico e sistema disciplinare  | p.31 |
| MG2 | Misure sull'incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi, ai sensi del D.lgs 08 aprile 2013, n. 39 | P32  |
| MG3 | Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici                       | p.34 |
| MG4 | Segnalazione delle fattispecie rilevanti e la protezione del segnalante (Whistleblowing)                 | p.35 |

MG5	Formazione del personale	p.38
MG6	Dotazione organiche a disposizione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.	p.39

### **Sezione terza**

#### **Misure di prevenzione in materia di trasparenza**

		p.39
1)	Premesse generali	p.39
2)	Obiettivi generali del Consorzio in materia di trasparenza	p.40
3)	Referente per la trasparenza	p.40
4)	Strumenti per l'attuazione della Trasparenza	p.41
5)	Organizzazione e contenuti della sezione "Amministrazione trasparente" e delle sotto-sezioni	p.42
6)	Chiarezza ed accessibilità	p.43
7)	Limiti alla trasparenza	p.44
8)	Individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	p.44
9)	Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"	p.45
10)	Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	p.46

### **Sezione quarta**

#### **Misure specifiche di gestione del rischio.**

MS1, MS2	p.47
MS3, MS4, MS5, MS6 MS7, MS8, MS9	P.48
MS10, MS11, MS12, MS13, MS14	p.49
MS15, MS16, MS17, MS18, MS19, MS20, MS21, MS22	P.50
MS23, MS24, MS25, MS26, MS27, MS28, MS29	P.51
MS30, MS31, MS32, MS33, MS34 MS35, MS 36, MS37	P.52
MS38, MS39, MS40, MS41, MS42	p.53

## **PARTE QUARTA**

### **FLUSSI INFORMATIVI, ATTUAZIONE DEL PIANO, SUA REVISIONE**

1)	Flussi informativi	p.54
2)	Attuazione del piano	p.54
3)	Revisione del piano	p.56



## PARTE PRIMA - INQUADRAMENTO GENERALE

### 1) Quadro normativo e forma del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

La legge 06 Novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 13 novembre 2012, n. 265, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La legge, entrata in vigore il 28 novembre 2012, prevede un approccio innovativo al tema del contrasto alla corruzione. Si vuole superare la classica reazione sanzionatoria, incentrata su fattispecie specifiche, disegnate seguendo modelli mutuati dal diritto penale, per introdurre un sistema di contrasto preventivo ai fenomeni d'illegalità.

Tale finalità è perseguita attraverso un articolato sistema, che ha lo scopo di portare all'introduzione, nei singoli enti destinatari, di norme ed assetti organizzativi tali da ostacolare il verificarsi di episodi corruttivi. Lo stesso articolo 1 della legge n. 190/2012 chiarisce che la normativa è stata introdotta in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116. Tale Convenzione assegna a ciascuno stato contraente il compito di perseguire, conformemente ai principi fondamentali del proprio sistema giuridico, delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate (art. 5), nonché di assicurare l'esistenza di uno o più organi incaricati di prevenirla.

Al livello di normativa internazionale, rileva anche la Convenzione penale sulla corruzione, firmata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata con la legge 28 giugno 2012, n.110. In particolare, gli articoli 20 e 21 della Convenzione di Strasburgo, richiamati dall'art. 1 della Legge n. 190/2012, prevedono che ciascuno stato aderente specializzi delle persone o degli enti alla lotta contro la corruzione, dotandole di formazione adeguata, indipendenza e risorse finanziarie.

In attuazione dei suddetti principi di fonte sovrastatale, la legge n. 190/2012 prevede una serie composita d'interventi, articolati su due livelli di programmazione.

Ad un primo livello nazionale, il Dipartimento della Funzione Pubblica D.F.P. predispone il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), sulla base delle linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale. Il P.N.A. è, poi, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

L'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, da ultimo aggiornato con determina della medesima Autorità, n. 831, del 03 Agosto 2016.

L'ultimo aggiornamento del P.N.A. ha dato atto delle numerose modifiche legislative intervenute negli ultimi mesi, che hanno impresso una decisa accelerazione al completamento del quadro normativo di settore. In particolare vale la pena di ricordare il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante come oggetto *“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”* (di seguito d.lgs. 97/2016). Per quanto riguarda il consorzio CER devono, inoltre, essere tenute presenti le innovazioni legislative derivanti dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 che ha introdotto il nuovo codice dei contratti pubblici.

Il P.N.A. assicura l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione, elaborate a livello nazionale ed internazionale, nella pubblica amministrazione e negli altri soggetti a cui si applica la normativa in esame.

Tra i vari contenuti del piano, merita particolare attenzione, per quel che qui interessa, la seconda sezione, che delinea la strategia di prevenzione a livello decentrato e contiene le direttive alle pubbliche amministrazioni per l'applicazione delle misure di prevenzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione ed i suoi successivi aggiornamenti testimoniano lo sforzo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione di costruire un sistema dinamico, capace di fornire un costante monitoraggio dei risultati raggiunti e delle criticità registrate.

A livello, decentrato, ogni amministrazione pubblica ed ogni altro soggetto tenuto a farlo in base alla normativa vigente, definiscono un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e, conseguentemente, indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Il Decreto legislativo 25 Maggio 2016 n. 97 è intervenuto in modo rilevante nella parte normativa che individua i soggetti tenuti alla redazione del PTPC e nelle modalità di adempimento di tale obbligo. L'intervento legislativo è stato attuato nell'ottica di ricondurre ad un sistema unitario l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza e quelli sulla prevenzione della corruzione. Il risultato è che, oggi, la programmazione in materia di trasparenza non è più separata bensì parte integrante del piano triennale di prevenzione della corruzione mentre le figure dei responsabili dell'attuazione delle misure devono tendenzialmente riunirsi nella stessa persona.

Come chiarito dall'ANAC nell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione, sono tenuti alla redazione del PTPC ed al rispetto degli obblighi in materia di trasparenza tutti i soggetti menzionati all'art. 2 bis del D.lgs. 14 Marzo 2013, n. 33. Pertanto, ai sensi del comma 1 della norma suddetta, tali obblighi ricadono su tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione. A sua volta, l'art. 1, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001 definisce come amministrazioni pubbliche tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300.

In aggiunta, ai sensi del comma 2 dell'art. 2 bis del D.lgs. n. 33/2013, la medesima disciplina in tema di anticorruzione e trasparenza, prevista per le pubbliche amministrazioni, si applica anche, in quanto compatibile:

a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;

b) alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124. Sono escluse le società

quotate come definite dallo stesso decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della *legge 7 agosto 2015, n. 124*;

c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Il Decreto legislativo n. 97/2016 ha, pertanto, chiarito il quadro dei soggetti tenuti all'adozione del piano benché, anche prima di tale intervento legislativo, la determinazione ANAC n. 8 del 17 Giugno 2015, avesse già fugato ogni dubbio sul fatto che l'obbligo di redazione del piano anticorruzione ricadesse anche sugli enti pubblici economici, sulle società e sugli altri enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni.

Difatti, con le suddette linee guida l'ANAC aveva chiarito che è intenzione del legislatore includere anche gli enti pubblici economici, le società e gli enti di diritto privato, controllati da amministrazioni pubbliche, fra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione. Tale estensione è coerente con la *ratio* sottesa alla legge n. 190 del 2012 ed ai decreti di attuazione, che è quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione (e, di conseguenza, i relativi strumenti di programmazione) a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono funzioni pubbliche od attività di pubblico interesse.

La differenza di disciplina tra le amministrazioni pubbliche menzionate al primo comma dell'art. 2 bis, D.lgs n. 33/2013 e gli altri soggetti di cui al secondo comma è, in primo luogo, che a questi ultimi la normativa in esame si applica "*in quanto compatibile*". Inoltre variano le modalità di adempimento agli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza perché mentre le pubbliche amministrazioni sono tenute alla redazione di un piano triennale di prevenzione della corruzione, integrato con le misure in materia di trasparenza, i soggetti di cui al comma 2 devono prevedere tali misure all'interno dello strumento programmatico adottato ai sensi del D.lgs. 08 Giugno 2001, n. 231, che disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'*articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*. Si prevede, quindi, che il piano triennale per la prevenzione della corruzione e le misure in materia di trasparenza siano, di norma, strutturati come integrazione del modello di organizzazione e gestione previsto dal D.lgs n. 231/2001. L'aggiornamento al PNA per il 2016 ha, comunque, precisato che, nei casi in cui ai soggetti sopra menzionati non si applichi il d.lgs. 231/2001, od essi ritengano di non fare ricorso al modello di organizzazione e gestione ivi previsto, al fine di assicurare lo scopo della norma e in una logica di semplificazione e non aggravamento, gli stessi debbano adottare un PTPC, ai sensi della l. 190/2012, integrato dalle misure in materia di trasparenza.

Dal quadro normativo sopra descritto emerge, quindi, con chiarezza la necessità in capo al Consorzio per il Canale Emiliano Romagnolo di redigere il piano triennale di prevenzione della corruzione. L'orientamento del Consorzio è, altresì, quello di dotarsi di un modello organizzativo efficace, ai sensi del D.lgs. 08 Giugno 2001, n. 231, il quale sarà adottato presumibilmente entro i primi sei od otto mesi del 2017. Nel

frattempo, l'ente ritiene di dover adottare un separato Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza il quale sarà successivamente rivisto ed integrato nel modello organizzativo previsto dal D.lgs. n. 231/2001, come indicato dalla normativa riformata di cui si è fatta, qui sopra, una veloce ricognizione.

Ne consegue che il presente piano, redatto sulle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione recepisce, per quanto applicabili, le disposizioni normative vigenti, quelle introdotte dal PNA e dai suoi successivi aggiornamenti nonché le previsioni contenute nelle *“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”*, approvate con determinazione ANAC n. 8 del 17 Giugno 2015.

Peraltro, è bene precisare che il PTPC è solo una parte della strategia complessiva che, secondo le nuove disposizioni, deve essere messa in campo per contrastare fenomeni di corruzione ed illegalità e per assicurare correttezza e trasparenza dei processi relativi ai soggetti sottoposti all’applicazione delle norme in esame.

Il PNA, difatti, pone i piani triennali decentrati come parti di una serie più articolata di misure che sono le seguenti:

- adozione dei P.T.P.C.,
- adempimenti di trasparenza,
- codici di comportamento,
- rotazione del personale,
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse,
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d’ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali,
- disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage – revolving doors*),
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali,
- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione,
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*),
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

## 2) **Obiettivi e funzioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

La legge n. 190/2012, prevede che i piani triennali di prevenzione della corruzione debbano fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici e/o degli enti al rischio di corruzione ed indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9 della medesima legge sopra citata, il PTCP deve rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, del medesimo articolo, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Le linee guida ANAC del 17 giugno 2015, con particolare riferimento alle società in controllo pubblico ed agli enti pubblici economici, hanno dettato una serie di azioni e di misure di prevenzione della corruzione che devono essere adottate. Ad esse si aggiungono quelle in materia di trasparenza posto che, come detto, non è più prevista l'adozione di un distinto programma triennale per la trasparenza e l'integrità e lo stesso è, oggi, parte integrante del PTPC.

In sintesi della presente sezione si possono, comunque, individuare i seguenti obiettivi del presente piano.

- 1) Individuare i rischi di corruzione in relazione all'attività svolta dalla società ed alle sue specifiche strutturali ed organizzative;
- 2) individuare le misure organizzative idonee a ridurre il rischio che si verifichino fenomeni di corruzione;
- 3) dettare gli obiettivi strategici dell'ente in materia di prevenzione della corruzione;
- 4) prevedere interventi formativi rivolti agli amministratori ed ai dipendenti della società;
- 5) valutare la necessità di un'integrazione del codice etico e/o del codice di comportamento aziendale;
- 6) implementare il sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013;

- 7) individuare le misure necessarie ad evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società stessa;
- 8) individuare efficaci meccanismi di segnalazione degli eventuali episodi di corruzione o, comunque, di violazione delle regole aziendali ed individuare altrettanto efficaci misure di protezione di chi effettua la segnalazione;
- 9) coordinare le misure in materia di anticorruzione con quelle in materia di trasparenza ed integrità ex D.lgs. n. 33/2013 aggiornando il programma triennale per la trasparenza e l'integrità come parte integrante del presente piano.
- 10) coordinare le attività del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile per la trasparenza ed integrità per addivenire alla riunione delle due funzioni in capo ad un unico soggetto;
- 11) adottare misure organizzative e regolamentari per conferire al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza i poteri e l'organizzazione di mezzi idonei allo svolgimento effettivo del suo incarico;
- 12) definire i flussi informativi verso il Responsabile della Prevenzione ai fini del monitoraggio dell'attività condotta sulla base del presente piano;
- 13) monitorare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione anche ai fini del loro aggiornamento periodico.

### **3) Identificazione delle condotte illecite rilevanti**

Contrariamente ad altre normative ad essa sotto certi aspetti assimilabili, la Legge n. 190/2012 si connota per l'atipicità delle condotte illecite rilevanti per la sua applicazione. Difatti, il concetto di corruzione preso a riferimento nel PNA ha un'accezione ampia che comprende ogni situazione nella quale si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Lo stesso PNA (versione 2013) precisa che *“le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.”*

Quanto sopra detto porta ad escludere che qualsiasi elencazione di fattispecie di reato possa avere una portata esaustiva delle condotte ipoteticamente rilevanti in tema di prevenzione della corruzione. Ciò nonostante appare utile formulare un elenco di natura esemplificativa

I reati rilevanti e configurabili sono, quindi, indicativamente i seguenti:

- peculato (art. 314 c.p.);

- malversazione a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.);
- indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319, 319-bis c.p.);
- corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità;
- corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)
- abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
- rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.)
- rifiuto di atti d'ufficio (art. 328 c.p.)
- traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)
- corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.)

## **PARTE SECONDA - ANALISI DEI RISCHI**

### **1) Premesse metodologiche relative all'analisi dei rischi.**

Come previsto dall'art. 1, comma 9 della legge 06 Novembre 2012, n. 190, e ribadito dalle linee guida di cui alla determina n. 08/2015, i soggetti tenuti alla redazione del PTPC effettuano un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi.

Le linee guida affermano che tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della legge n. 190 del 2012, benché la norma riguardi più specificatamente gli obblighi di trasparenza. Il PNA completa il quadro suddetto, dando ulteriori indicazioni su quali attività considerare più esposte a rischi corruttivi e sulle metodologie di valutazioni.

Le attività individuate come maggiormente sottoposte a rischio sono le seguenti:

- a) procedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163 (oggi da intendersi come riferimento al D.lgs 19 Aprile 2016 n. 50);
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n.150 del 2009.

Il PNA (allegato 2) pone le seguenti aree di rischio, comuni ed obbligatorie:

- A) area: acquisizione e progressione del personale;
- B) area: affidamento di lavori, servizi e forniture;
- C) area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D) area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Alle aree suddette si possono aggiungere quelle ulteriori che ciascun ente ha l'onere d'individuare in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali. Fra queste, a titolo esemplificativo, possono rientrare l'area dei controlli, l'area economico finanziaria, l'area delle relazioni esterne e le aree in cui vengono gestiti i rapporti fra amministratori pubblici e soggetti privati. Nella individuazione delle aree a rischio è necessario che si tenga conto di quanto emerso in provvedimenti giurisdizionali, anche



non definitivi, allorché dagli stessi risulti l'esposizione dell'area organizzativa o della sfera di attività a particolari rischi.

Per redigere il PTPC è necessario procedere all'analisi del contesto esterno e di quello interno dell'ente di riferimento, allo scopo di identificare i profili di rischio che andranno trattati mediante le misure di prevenzione. L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale la società opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori ed i rappresentanti di interessi esterni.

L'analisi del contesto interno ha come punto di partenza la struttura consortile e l'attività che vi si svolge, esaminata per singoli processi. Ha lo scopo di evidenziare, per ciascuna funzione svolta, il grado di rischio, sulla base dei criteri di valutazione contenuti nel PNA (all. 5). Questi ultimi prendono ad esame due fattori: la probabilità di verificazione del rischio e l'impatto di un eventuale evento corruttivo (impatto della verificazione del rischio). Va, tuttavia, considerato che la metodologia di valutazione contenuta nel PNA è stata concepita con riferimento all'organizzazione delle amministrazioni dello stato, di modo che, pur cercando di restarvi fedeli per quanto possibile, è necessario operare alcuni adattamenti al fine di pervenire ad una efficace valutazione, in una struttura di ente pubblico consortile che presenta notevoli differenze rispetto alla Pubblica Amministrazione strettamente intesa.

La valutazione della probabilità di verificazione dell'evento corruttivo e si ricava dall'esame degli indici qui di seguito esposti.

#### **Indice P1: discrezionalità**

Il processo è discrezionale?

No, è del tutto vincolato = 1

E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2

E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3

E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4

E' altamente discrezionale = 5

#### **Indice P2: rilevanza esterna**

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'ente?

No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2

Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5

#### **Indice P3: complessità del processo**

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (escluse le attività di controllo) in fasi successive per il conseguimento del risultato? (al fine di adattare questo quesito agli enti pubblici si ritiene di dover considerare se il processo coinvolge più amministrazioni dello stato altri enti o aree amministrative del Consorzio).

No, il processo coinvolge una sola amministrazione od un solo ente od una sola area amministrativa = 1

Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni, enti od aree amministrative = 3

Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni enti od aree amministrative = 5

#### **Indice P4: valore economico**

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 soggetti esterni (es: affidamento di appalto) = 5

#### **Indice P5: frazionabilità del processo**

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?

No 1

Sì 5

#### **Indice P6: strumenti di controllo**

(Il presente indice, non previsto dall'allegato 5 del PNA ma si reputa opportuna la sua introduzione come criterio di valutazione distinto da quello che segue)

C'è un controllo successivo sul procedimento da parte di soggetti diversi dal responsabile/istruttore?

Sì, si tratta di un controllo esterno all'ente = 1

Sì, il processo è sottoposto al controllo della Deputazione Amministrativa = 2

Sì, il controllo è effettuato da un altro ufficio interno all'ente = 3

No, non vi è una procedura di controllo ma il processo può essere preso, in carico, conosciuto e gestito, nel suo iter, da un altro ufficio in sostituzione di quello precedente: 4

No non vi è alcun controllo = 5

#### **Indice P7: Efficacia dei controlli**

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 (l'efficacia deve essere tale da neutralizzare il rischio) = 1

Sì, è molto efficace (sebbene non al punto di neutralizzare il rischio) = 2

Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3

Sì, ma in minima parte 4

No, il rischio rimane indifferente 5

### **Valore medio delle probabilità**

0 = nessuna probabilità

1 = improbabile

2 = poco probabile

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

La valutazione dell'impatto di un eventuale evento corruttivo si effettua attraverso l'esame dei seguenti indici.

### **Indice I1: Impatto organizzativo**

Quanti soggetti risultano coinvolti nel processo?

Un istruttore = 1

Più funzionari istruttori = 2

Istruttore/i e responsabile del procedimento = 3

Istruttore/i, il responsabile del procedimento e Direttore = 4

Istruttore/i, il responsabile del procedimento e Organi di indirizzo politico-amministrativo = 5

### **Indice I2: Impatto economico**

Quale si stima potrebbe essere, per l'ente di riferimento la perdita economica complessiva, comprendente sanzioni e risarcimenti, derivante dal verificarsi di eventi corruttivi legati al processo preso in esame?

nessuno = 1

impatti economici inferiori ai costi di difesa legale = 2

impatti economici di modesta entità = 3

impatti economici di media entità = 4

impatti economici di rilevante entità = 5

### **Indice I3: Impatto reputazionale**

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto eventi corruttivi legati al processo in esame, verificatisi presso l'ente od enti analoghi ?

No = 0

Non ne abbiamo memoria = 1

Sì, sulla stampa locale = 2

Sì, sulla stampa nazionale = 3

Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4

Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale = 5

### **Indice I4: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero qual è la posizione nell'organizzazione dell'ente rivestita dal soggetto o dai soggetti che risulterebbero coinvolti nell'evento corruttivo?

operaio o dipendente di livello base = 1

collaboratore o singolo impiegato = 2

rup, istruttore, altro soggetto preposto alla responsabilità di un ufficio o processo = 3

dirigente di area = 4

organo di vertice, componente della deputazione amministrativa, Presidente = 5

### **Valori ed importanza dell'impatto**

0 = nessun impatto

1 = marginale

2 = minore

3 = soglia

4 = serio

5 = superiore

L'analisi contenuta nel presente piano è stata effettuata tramite ricerche di documenti statistici sul contesto locale di riferimento, analizzando i documenti dell'ente ed, in particolare, l'organigramma del Consorzio, effettuando interviste al personale, compreso quello inquadrato a livello dirigenziale.

## **2) Analisi del contesto esterno ed ambientale**

Il Consorzio ha sede a Bologna ed in Emilia Romagna trovano sede anche tutti i suoi associati, benché i territori di attività dei consorziati agricoli sconfinino da un lato nella provincia di Mantova ed, a sud nell'appennino toscano.

Il Canale Emiliano Romagnolo è situato nella regione Emilia-Romagna, in una zona delimitata dai fiumi Po, Panaro, Reno e la Via Emilia. Parte a nord dal cosiddetto Cavo Napoleonico, sito tra Ferrara e Bologna e, dopo aver attraversato la pianura emiliano romagnola, termina il suo percorso in provincia di Rimini.

Il contesto esterno in cui opera il Consorzio è quindi quello della realtà emiliano romagnola, la quale, pur non essendo priva di fenomeni d'illegalità corruttiva non presenta le medesime criticità registrabili in altre parti del paese. La regione Emilia Romagna si colloca al di sotto della media nazionale sia per il numero di azioni penali sia per quello delle condanne comminate per reati in materia di corruzione. Il rapporto pubblicato dall'ANAC nel Dicembre 2013, dal titolo "*Corruzione sommersa e corruzione emersa in Italia: modalità di misurazione e prime evidenze empiriche*" (scaricabile dal seguente link: <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/Pubblicazioni/RapportiStudi>) attesta che, nell'anno 2011, in Emilia Romagna si è registrato un rapporto tra azioni penali esercitate e popolazione pari a 0,59 ogni 100.000 abitanti per il reato di concussione (media nazionale: 0,72), e di 0,81 per 100.000 abitanti per quelli di corruzione (media nazionale: 1,24). Occorre, tuttavia rilevare che, sempre nell'anno 2011, si è verificato un sensibile aumento d'iscrizioni nel casellario giudiziale di condanne per concussione comminate in regione, con un rapporto di 0,86 per 100.000 abitanti (media nazionale: 0,57). Le condanne iscritte in casellario, nello stesso anno, per reati di corruzione sono, invece, rimaste al di sotto della media nazionale, con un rapporto di 0,83 per centomila abitanti (media nazionale: 1,23).

La relazione sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2014, pubblicata dalla Camera dei Deputati nella XVII Legislatura (disponibile al seguente link: [http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria)) ha evidenziato una crescente permeabilità del tessuto emiliano romagnolo ad infiltrazioni della criminalità organizzata, soprattutto di provenienza calabrese e campana. Secondo la suddetta relazione, tali organizzazioni sono prevalentemente dedite a reati estranei all'oggetto del presente PTPCT, quali lo spaccio di stupefacenti, la gestione della prostituzione, il furto, la rapina in abitazioni banche e negozi, l'usura, il riciclaggio di denaro. Sempre secondo la suddetta relazione, "*non si evidenzia la presenza di organizzazioni mafiose o similari in grado di esercitare forme di controllo generalizzato e capillare, né al momento esistono elementi tali da far ritenere ad infiltrazioni mafiose negli apparati amministrativi.*"

Tuttavia, va rilevato che nell'ambito territoriale in cui opera il consorzio si sono registrati tentativi di infiltrazione da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso nel settore degli appalti pubblici e nel tessuto economico-imprenditoriale (edilizia, trasporti, gestione di esercizi pubblici e locali di pubblico spettacolo). Tali episodi,

verificatisi prevalentemente nella provincia di Modena sono in parte collegati ai lavori relativi alla ricostruzione nei comuni colpiti dal sisma nel 2012. La provincia di Modena è quella che ha subito più danni in Emilia per effetto del terremoto e nello stesso tempo è la provincia che registra una maggiore presenza di elementi legati alla 'ndrangheta, in grado di attuare una pervasiva infiltrazione del tessuto economico del territorio, segnatamente nei settori dell'edilizia, del movimento terra, dello smaltimento dei rifiuti e della gestione delle cave.

Fenomeni criminali legati al trasporto ed allo smaltimento dei rifiuti nonché tentativi d'infiltrazione criminale nelle attività edilizie di ricostruzione successive al terremoto si sono verificati anche in provincia di Ferrara.

### **3) Analisi del contesto generale dell'ente**

Il Consorzio per il Canale Emiliano Romagnolo è un ente di diritto pubblico istituito ai sensi dell'art. 57 del Regio Decreto 13 febbraio 1933, n. 215. Tale norma, prevede, difatti, che possa essere costituito un consorzio di secondo grado per assicurare la coordinata attività dei consorzi di primo grado operanti in uno stesso comprensorio.

Come reso evidente dalla sua denominazione, il "Consorzio di bonifica di secondo grado per il Canale Emiliano Romagnolo" è un ente consortile di secondo livello che riunisce altri consorzi, imprese ed enti. Più precisamente, il CER vanta consorziati agricoli, che sono i seguenti consorzi di bonifica di primo livello: Consorzio della Bonifica Burana con sede a Modena, Consorzio della Bonifica Renana con sede a Bologna, Consorzio di Bonifica della Romagna occidentale, con sede a Lugo (RA), Consorzio di Bonifica della Romagna, con sede a Ravenna e Consorzio di Bonifica della Pianura di Ferrara, con sede a Ferrara. Inoltre, il CER ha due consorziati extra agricoli costituiti dal Comune di Ravenna e da Ravenna Servizi Industriali, Soc. Cons. p.a., con sede a Ravenna.

Il Canale Emiliano Romagnolo è una delle più importanti opere idrauliche italiane. Esso assicura, mediante derivazione dal fiume Po, l'approvvigionamento idrico di un'area estesa su oltre 3000 km<sup>2</sup>, caratterizzata da un'intensa attività agricola e da diffusi insediamenti urbani e industriali e, per contro, povera di acque superficiali.

Il Consorzio ha scopi sociali plurimi, individuati dal proprio statuto. Difatti, ai sensi dell'art. 3 di quest'ultimo, provvede:

- a) allo studio, alla progettazione ed all'esecuzione delle opere di derivazione dal Po, da altri fiumi e da invasi, nonché dai canali adduttori di interesse comune ai territori delle provincie di Ferrara, Modena, Bologna, Ravenna e Forlì;
- b) alla manutenzione ed all'esercizio delle opere di presa, degli impianti di sollevamento, dell'asta dei predetti canali adduttori e dei manufatti ad essi inerenti;
- c) alla distribuzione dell'acqua agli associati;

d) al coordinamento, ai sensi dell'art. 57 del r.d. 13 febbraio 1933, n. 215, delle attività dei Consorzi elementari per l'esecuzione delle opere di irrigazione e per l'integrazione di queste con le opere del Consorzio di secondo grado al fine della migliore utilizzazione delle risorse idriche del Canale Emiliano Romagnolo;

e) al riordino delle utenze e delle utilizzazioni idriche;

f) ad assumere, debitamente autorizzato, le funzioni di consorzio idraulico, nonché quelle di utilizzazione idrica ai sensi e per gli effetti della vigente legislazione;

g) alla realizzazione di iniziative necessarie alla difesa della produzione e alla valorizzazione economico-agraria del comprensorio;

h) allo svolgimento di attività sperimentali, dimostrative, divulgative e di assistenza tecnica.

Inoltre, il Consorzio, sempre ai sensi dell'art. 3 del proprio Statuto:

- promuove e di incoraggia la costituzione di cooperative e di altri organismi associati, nonché le iniziative tendenti alla qualificazione professionale degli operatori agricoli;

- può assumere ogni altra iniziativa di interesse comune a più associati volta ad intensificare, ad estendere e a rendere più conveniente l'utilizzazione delle risorse idriche a favore dei settori agricolo ed extra-agricolo e ad integrare o a modificare la struttura dei canali adduttori, per renderli idonei ad altre utilizzazioni che non ne compromettano l'efficienza nei riguardi dello scopo principale;

- può, infine, proporsi il raggiungimento di tutti i fini economici e sociali consentitigli dalla legge.

Fermi i suddetti compiti statutari, attualmente l'attività del Consorzio è diretta, in particolare:

- al completamento del Canale Emiliano Romagnolo, inteso come organico sistema idrico costituito dall'adduttore principale e dalle opere di distribuzione;

- alla salvaguardia e al potenziamento delle opere già realizzate;

- alla gestione razionale della risorsa idrica di cui l'ente è titolare e, specificamente, alla ricerca di utilizzazioni plurime in grado di assicurare il prioritario soddisfacimento dei fabbisogni del comparto agricolo alle più favorevoli condizioni economiche;

- allo svolgimento di attività sperimentali, dimostrative, divulgative, di studio e di assistenza tecnica nei comparti dell'irrigazione, del drenaggio e della salvaguardia dell'ambiente;

- al raggiungimento di un equilibrio economico-finanziario del Consorzio in riferimento al suo nuovo assetto di ente di gestione.

In virtù delle caratteristiche sopra esposte, il Consorzio è inquadrabile, almeno per le finalità attinenti al presente PTPCT, nella categoria degli enti pubblici economici di diritto pubblico e non rientra nell'ambito di applicazione del D.lgs. 30 Marzo 2001, n. 165. Quest'ultimo, difatti, riguarda le "amministrazioni pubbliche" come definite all'art. 1 del medesimo provvedimento normativo e, precisamente, tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, nonché il CONI fino alla revisione organica della disciplina di settore.

Da quanto sopra derivano alcune conseguenze. In primo luogo, il Consorzio applica, nei rapporti con i propri dipendenti, contratti di lavoro del settore privato, inoltre, come già sopra accennato, dovrà opportunamente dotarsi di un modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.lgs n. 231/2001. In terzo luogo, in quanto estraneo all'ambito applicativo del D.lgs n. 165/2001, al Consorzio non si applica il D.lgs. 27 Ottobre 2009, n. 150 di modo che non vi è la necessità d'istituire, all'interno dell'ente, l'organismo indipendente di valutazione né di sviluppare il ciclo di gestione della performance previsto dal provvedimento legislativo da ultimo citato. La struttura consortile è dotata, peraltro, di un ufficio di controllo della qualità, alle dirette dipendenze della Direzione generale.

Sono organi statutari del Consorzio: il Consiglio dei Delegati, le Delegazioni di Sezione, la Deputazione amministrativa, il Presidente, il Collegio dei Revisori dei conti.

Il Consorzio ha una sede centrale sita a Bologna, Via Masi, 8, ove si svolge l'attività amministrativa, e cinque impianti di sollevamento, siti a Bondeno (FE) S. Agostino (FE), Galliera (BO), Castello d'Argile (BO), comune di Ravenna, località Savio, Mensa di Ravenna (RA). Inoltre possiede uno sbarramento mobile sul fiume Reno, sito in località Mandriole di S. Alberto (RA) ed un'azienda agricola sperimentale a Mezzolara di Budrio (BO).

#### **4) Analisi della struttura organizzativa dell'ente**

Dal punto di vista organizzativo, il Consorzio è suddiviso in tre aree operative: amministrativa, tecnica ed agronomico-ambientale, ciascuna sotto la responsabilità di un dirigente ad essa preposto.



Ciascuna area operativa comprende, al suo interno più settori, a loro volta divisi in sezioni.

La struttura consortile è, quindi, schematizzabile come segue:

<b>DIREZIONE GENERALE</b>		
	Servizio prevenzione e protezione	
	Servizi WEB	
	Comunicazione	
	Rete informatica e sicurezza dati (in outsourcing)	
	Qualità	
<b>AREA</b>	<b>SETTORE</b>	<b>SEZIONE</b>
Area Tecnica		
	Settore opere civili	
		Sezione progettazione e direzione lavori
		Sezione gestione (manutenzione, esercizio, polizia idraulica)
	Settore opere elettromeccaniche	
		Sezione impianti elettrici (telecontrollo)
		Sezione impianti meccanici
Area agronomico ambientale		
	Settore ricerca	
		Sezione ricerca agro tecnologica
		Sezione ricerca agronomico - ambientale
	Settore divulgazione e assistenza tecnica	

		Sezione qualità acque
		Sezione sistemi esperti, dati e territorio
Area amministrativa		
	Settore ragioneria ed economato	
		Sezione contabilità - bilanci
		Sezione personale
	Economato	
	Settore segreteria	
		Sezione segreteria, legale e organi statutari
		Sezione affari generali e segreteria operativa
	Settore ufficio espropri e patrimonio	
		Sezione ufficio espropri e patrimonio

Il Consorzio è dotato di un sistema di gestione della qualità ISO 9001 e di gestione della qualità ambientale ISO 14001, a cui si farà riferimento nella definizione dei processi consortili e del sistema di controlli ad oggi in essere.

Al presente piano vengono allegati l'organigramma della struttura consortile (All. 1) che evidenzia la suddivisione nelle tre aree suddette ed i settori che a queste fanno riferimento, nonché la tavola dei processi monitorati dal manuale di gestione della qualità, che riassume le funzioni svolte dagli organi dell'ente (All. 2).

##### **5) Analisi dei processi aziendali**

Nel rispetto delle metodologie indicate al precedente paragrafo 1, si è proceduto all'analisi di tutti i processi consortili, allo scopo di evidenziare quali rientrino nelle categorie a rischio previste dalla Legge, dal PNA e dalle altre linee guida applicabili.

L'analisi suddetta ha evidenziato che quelli di seguito elencati rientrano nelle categorie a rischio menzionate nel PNA. In aggiunta ed in ossequio alle indicazioni del PNA e dei suoi aggiornamenti, sono stati mappati quei processi che, anche se non direttamente rientranti nelle categorie sopra riportate, sono stati, non di meno, ritenuti a rischio o, comunque, meritevoli di considerazione.

Si riporta, qui di seguito ed in forma tabellare il monitoraggio di tutti i processi consortili considerati rilevanti ai fini del presente PTPC, in base alla documentazione fornita, alle informazioni ricevute durante le interviste al personale, alla legge nonché agli indirizzi del PNA e delle altre delibere dell'ANAC.

La tabella sotto riportata è tratta dalle schede di valutazione del rischio allegate al presente piano (All. 3), contenenti la descrizione specifica del processo e dei soggetti coinvolti.

Sigla	Processo	Valutazione del rischio				Misure di prevenzione		
		Probabilità		Impatto				
		Indici di valutazione della probabilità	Livello di rischio	Indici di valutazione dell'impatto	Livello di rischio	Media	Misure di prevenzione	
PR1	Programmazione tecnico finanziaria, dei fabbisogni e dei contratti pubblici	P1: discrezionalità	2	I1: Impatto organizzativo	5	12,86	MS1, MS42, MS6, MS7, MS42	
		P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	5			
		P3: complessità	3	I3: Impatto reputazionale	1			
		P4: valore economico	5	I4: Impatto sull'immagine	4			
		P5: frazionabilità	5					
		P6: strumenti di controllo	2					
		P7: Efficacia dei controlli	2					
		VALORE MEDIO	3,43	VALORE MEDIO	3,75			
PR2	Attività di progettazione di lavori pubblici o comunque inerente alla conclusione di pubblici contratti	P1: discrezionalità	2	I1: Impatto organizzativo	5	11,25	MS2, MS3, MS4, MS5, MS7, MS8, MS9, MS42	
		P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	4			
		P3: complessità	3	I3: Impatto reputazionale	1			
		P4: valore economico	5	I4: Impatto sull'immagine	5			
		P5: frazionabilità	5					
		P6: strumenti di controllo	2					
		P7: Efficacia dei controlli	3					
		VALORE MEDIO	3,00	VALORE MEDIO	3,75			

PR3	Consultazioni preliminari di mercato	P1: discrezionalità	2	I1: Impatto organizzativo	5	13,39	MS7, MS10, MS19, MS42
		P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	5		
		P3: complessità	3	I3: Impatto reputazionale	0		
		P4: valore economico	5	I4: Impatto sull'immagine	5		
		P5: frazionabilità	5				
		P6: strumenti di controllo	2				
		P7: Efficacia dei controlli	3				
		VALORE MEDIO	3,57	VALORE MEDIO	3,75		
PR4	Delibera a contrarre e redazione dei bandi di gara con relativi capitolati ed allegati	P1: discrezionalità	2	I1: Impatto organizzativo	5	12,00	MS7, MS11, MS12, MS13, MS14, MS 18, MS19, MS42
		P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	5		
		P3: complessità	3	I3: Impatto reputazionale	1		
		P4: valore economico	5	I4: Impatto sull'immagine	5		
		P5: frazionabilità	1				
		P6: strumenti di controllo	2				
		P7: Efficacia dei controlli	3				
		VALORE MEDIO	3,00	VALORE MEDIO	4,00		
PR5	Procedure di affidamento diretto ex art. 36, comma 2, lett. a, D.lgs 18 Aprile 2016, n. 50	P1: discrezionalità	2	I1: Impatto organizzativo	5	14,29	MS7, MS12, MS14, MS15, MS16, MS17, MS18, MS19, MS42
		P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	5		
		P3: complessità	3	I3: Impatto reputazionale	1		
		P4: valore economico	5	I4: Impatto sull'immagine	5		
		P5: frazionabilità	5				
		P6: strumenti di controllo	2				
		P7: Efficacia dei controlli	3				
		VALORE MEDIO	3,57	VALORE MEDIO	4,00		
PR6	Procedure di affidamento diretto ex art. 36, comma 2, lett. b, D.lgs 18 Aprile 2016, n. 50 ed altre procedure negoziate di	P1: discrezionalità	2	I1: Impatto organizzativo	5	14,29	MS7, MS12, MS14, MS15, MS16, MS17, MS18, MS19, MS42
		P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	5		

	affidamento senza pubblicazione di un bando di gara (art. 63 D.lgs 18 Aprile 2016, n. 50)	P3: complessità	3	I3: Impatto reputazionale	1		
		P4: valore economico	5	I4: Impatto sull'immagine	5		
		P5: frazionabilità	5				
		P6: strumenti di controllo	2				
		P7: Efficacia dei controlli	3				
		VALORE MEDIO	3,57	VALORE MEDIO	4,00		
PR7	Procedure di affidamento ordinarie aperte o ristrette	P1: discrezionalità	2	I1: Impatto organizzativo	5	12,00	MS7, MS12, MS18, MS19, MS42
		P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	5		
		P3: complessità	3	I3: Impatto reputazionale	1		
		P4: valore economico	5	I4: Impatto sull'immagine	5		
		P5: frazionabilità	1				
		P6: strumenti di controllo	2				
		P7: Efficacia dei controlli	3				
		VALORE MEDIO	3,00	VALORE MEDIO	4,00		
PR8	Procedure competitive con negoziazione e dialogo competitivo	P1: discrezionalità	2	I1: Impatto organizzativo	5	12,00	MS7, MS12, MS18, MS19, MS20, MS42
		P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	5		
		P3: complessità	3	I3: Impatto reputazionale	1		
		P4: valore economico	5	I4: Impatto sull'immagine	5		
		P5: frazionabilità	1				
		P6: strumenti di controllo	2				
		P7: Efficacia dei controlli	3				
		VALORE MEDIO	3,00	VALORE MEDIO	4,00		
PR9	Accordi quadro con uno o più operatori economici	P1: discrezionalità	2	I1: Impatto organizzativo	5	13,39	MS7, MS12, MS18, MS19, MS21, MS42
		P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	5		
		P3: complessità	1	I3: Impatto reputazionale	0		
		P4: valore economico	5	I4: Impatto sull'immagine	5		

		P5: frazionabilità	5				
		P6: strumenti di controllo	3				
		P7: Efficacia dei controlli	4				
		VALORE MEDIO	3,57	VALORE MEDIO	3,75		
PR10	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	P1: discrezionalità	1	I1: Impatto organizzativo	5	9,64	MS7, MS12, MS18, MS19, MS22, MS23, MS24, MS42
		P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	5		
		P3: complessità	1	I3: Impatto reputazionale	0		
		P4: valore economico	5	I4: Impatto sull'immagine	5		
		P5: frazionabilità	1				
		P6: strumenti di controllo	3				
		P7: Efficacia dei controlli	2				
		VALORE MEDIO	2,57	VALORE MEDIO	3,75		
PR11	Esecuzione e rendicontazione del contratto	P1: discrezionalità	5	I1: Impatto organizzativo	1	8,68	MS7, MS12, MS18, MS23, MS24, MS26, MS42
		P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	4		
		P3: complessità	1	I3: Impatto reputazionale	0		
		P4: valore economico	5	I4: Impatto sull'immagine	4		
		P5: frazionabilità	5				
		P6: strumenti di controllo	2				
		P7: Efficacia dei controlli	4				
		VALORE MEDIO	3,86	VALORE MEDIO	2,25		
PR12	Altri incarichi professionali o di collaborazione non sottoposti all'applicazione del D.lgs n. 50/2016	P1: discrezionalità	5	I1: Impatto organizzativo	5	12,86	MS7, MS12, MS18, MS27, MS42
		P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	5		
		P3: complessità	3	I3: Impatto reputazionale	0		
		P4: valore economico	5	I4: Impatto sull'immagine	5		
		P5: frazionabilità	1				
		P6: strumenti di controllo	2				

		P7: Efficacia dei controlli	3				
		VALORE MEDIO	3,43	VALORE MEDIO	3,75		
PR13	Assunzione di nuovo personale (anche a carattere temporaneo o stagionale)	P1: discrezionalità	5	I1: Impatto organizzativo	5	8,36	MS7, MS28, MS29, MS42
		P2: rilevanza esterna	2	I2: Impatto economico	3		
		P3: complessità	1	I3: Impatto reputazionale	0		
		P4: valore economico	3	I4: Impatto sull'immagine	5		
		P5: frazionabilità	1				
		P6: strumenti di controllo	2				
		P7: Efficacia dei controlli	4				
		VALORE MEDIO	2,57	VALORE MEDIO	3,25		
PR14	Progressioni di carriera e promozioni	P1: discrezionalità	5	I1: Impatto organizzativo	5	6,00	MS28, MS30
		P2: rilevanza esterna	2	I2: Impatto economico	2		
		P3: complessità	1	I3: Impatto reputazionale	0		
		P4: valore economico	1	I4: Impatto sull'immagine	5		
		P5: frazionabilità	1				
		P6: strumenti di controllo	2				
		P7: Efficacia dei controlli	2				
		VALORE MEDIO	2,00	VALORE MEDIO	3,00		
PR15	Riconoscimento di premi od altre indennità di risultato	P1: discrezionalità	2	I1: Impatto organizzativo	2	3,21	MS30, MS42
		P2: rilevanza esterna	2	I2: Impatto economico	3		
		P3: complessità	1	I3: Impatto reputazionale	0		
		P4: valore economico	1	I4: Impatto sull'immagine	5		
		P5: frazionabilità	1				
		P6: strumenti di controllo	1				
		P7: Efficacia dei controlli	1				
		VALORE MEDIO	1,28	VALORE MEDIO	2,50		

PR16	Timbrature, verifica della presenza del personale, verifica del rispetto degli obblighi, attività disciplinare	P1: discrezionalità	2	I1: Impatto organizzativo	2	5,36	MS31
		P2: rilevanza esterna	2	I2: Impatto economico	3		
		P3: complessità	1	I3: Impatto reputazionale	0		
		P4: valore economico	1	I4: Impatto sull'immagine	5		
		P5: frazionabilità	1				
		P6: strumenti di controllo	4				
		P7: Efficacia dei controlli	4				
		VALORE MEDIO	2,14	VALORE MEDIO	2,50		
PR17	Assegnazione di premi, emolumenti, riconoscimenti, borse di studio	P1: discrezionalità	5	I1: Impatto organizzativo	5	10,50	MS7, MS33, MS42
		P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	4		
		P3: complessità	1	I3: Impatto reputazionale	0		
		P4: valore economico	5	I4: Impatto sull'immagine	5		
		P5: frazionabilità	1				
		P6: strumenti di controllo	2				
		P7: Efficacia dei controlli	2				
		VALORE MEDIO	3,00	VALORE MEDIO	3,50		
PR18	Quantificazione dei parametri di riparto tra i consorziati relativi ai costi ed ai volumi per la determinazione dei contributi annuali	P1: discrezionalità	2	I1: Impatto organizzativo	5	9,29	MS7, MS34, MS42
		P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	3		
		P3: complessità	5	I3: Impatto reputazionale	0		
		P4: valore economico	3	I4: Impatto sull'immagine	5		
		P5: frazionabilità	1				
		P6: strumenti di controllo	2				
		P7: Efficacia dei controlli	2				
		VALORE MEDIO	2,86	VALORE MEDIO	3,25		
PR19	Gestione del contenzioso legale, giudiziale e stragiudiziale, arbitrati,	P1: discrezionalità	2	I1: Impatto organizzativo	5	10,21	MS7, MS35, MS42
		P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	3		



	transazioni e compromessi	P3: complessità	1	I3: Impatto reputazionale	0		
		P4: valore economico	5	I4: Impatto sull'immagine	5		
		P5: frazionabilità	5				
		P6: strumenti di controllo	2				
		P7: Efficacia dei controlli	2				
		VALORE MEDIO	3,14	VALORE MEDIO	3,25		
PR20	Incasso pagamenti, gestione conti correnti bancari e postali	P1: discrezionalità	2	I1: Impatto organizzativo	4	4,29	MS7, MS36
		P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	2		
		P3: complessità	1	I3: Impatto reputazionale	0		
		P4: valore economico	1	I4: Impatto sull'immagine	4		
		P5: frazionabilità	1				
		P6: strumenti di controllo	1				
		P7: Efficacia dei controlli	1				
		VALORE MEDIO	1,71	VALORE MEDIO	2,50		
PR21	Gestione protocollo, documenti ed archivi fisici ed informatici	P1: discrezionalità	2	I1: Impatto organizzativo	5	8,36	MS37, MS42
		P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	3		
		P3: complessità	1	I3: Impatto reputazionale	0		
		P4: valore economico	5	I4: Impatto sull'immagine	5		
		P5: frazionabilità	1				
		P6: strumenti di controllo	2				
		P7: Efficacia dei controlli	2				
		VALORE MEDIO	2,57	VALORE MEDIO	3,25		
PR22	Rilascio di concessioni ex R.D. 368/1904	P1: discrezionalità	2	I1: Impatto organizzativo	5	8,36	MS7, MS38, MS39, MS40, MS42
		P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	3		
		P3: complessità	1	I3: Impatto reputazionale	0		
		P4: valore economico	5	I4: Impatto sull'immagine	5		

		P5: frazionabilità	1				
		P6: strumenti di controllo	2				
		P7: Efficacia dei controlli	2				
		VALORE MEDIO	2,57	VALORE MEDIO	3,25		
PR23	Rilascio di concessioni la D.G.R. 26 maggio 2014, n. 751 "Convenzione di avalimento tra la regione Emilia-Romagna e il Consorzio per il Canale Emiliano-Romagnolo ai sensi dell'art. 5 della L.R. 7 del 2012;	P1: discrezionalità	2	I1: Impatto organizzativo	5	10,71	MS7, MS38, MS39, MS40, MS42
		P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	5		
		P3: complessità	3	I3: Impatto reputazionale	0		
		P4: valore economico	5	I4: Impatto sull'immagine	5		
		P5: frazionabilità	1				
		P6: strumenti di controllo	2				
		P7: Efficacia dei controlli	2				
		VALORE MEDIO	2,85	VALORE MEDIO	3,75		
PR24	Procedure espropriative e di asservimento	P1: discrezionalità	2	I1: Impatto organizzativo	5	10,29	MS7, MS41, MS42
		P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	4		
		P3: complessità	5	I3: Impatto reputazionale	0		
		P4: valore economico	5	I4: Impatto sull'immagine	3		
		P5: frazionabilità	1				
		P6: strumenti di controllo	2				
		P7: Efficacia dei controlli	4				
		VALORE MEDIO	3,42	VALORE MEDIO	3		

I differenti gradi di rischio sono stati individuati attraverso un punteggio ottenuto dalla media degli indici dei singoli fattori menzionati nelle premesse metodologiche e moltiplicando il risultato complessivo medio del fattore probabilità con quello complessivo medio del fattore impatto, come indicato all'allegato 5 del PNA.

## PARTE TERZA – MISURE DI RIDUZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO

### 1) Premessa

La tabella sopra riportata contiene l'indicazione, per sigla, delle misure di prevenzione contenute nel presente piano.

Le misure da adottare sono state individuate sulla base delle indicazioni della legge n. 190/2012, del PNA e dei suoi aggiornamenti nonché della determinazione n. 8 del 17 Giugno 2015.

Come già illustrato, a seguito delle modifiche legislative apportate dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, non è più necessario provvedere alla redazione di un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e le misure organizzative in materia di trasparenza confluiscono in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

L'aggiornamento per il 2016 al PNA fornisce, al riguardo, le seguenti precisazioni. *“Altro contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come “apposita sezione”. Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.”*

L'unione dei due atti programmatici è stata disposta non solo in un'ottica di semplificazione degli adempimenti ma anche a conferma del fatto che la trasparenza è parte integrante di una strategia complessiva che mira a combattere i fenomeni d'illegalità nella pubblica amministrazione e nei soggetti ad essa collegati.

Le recenti modifiche legislative ed il conseguente aggiornamento al PNA hanno previsto un nuovo contenuto obbligatorio del PTPC, ulteriore rispetto a quelli già richiesti dalla normativa previgente e dal PNA del 2013. Si tratta della necessità d'individuare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Ne consegue che, secondo quanto affermato dall'aggiornamento al PNA per il 2016, il PTPC richiede *“il diretto coinvolgimento del vertice delle p.a. e degli enti in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.”*

Alla luce delle considerazioni sopra svolte, la presente parte del PTPC è stata articolata in sezioni specifiche. La prima riguarda gli obiettivi strategici e generali in materia di prevenzione della corruzione, la seconda le misure generali di prevenzione e riduzione del rischio, la terza quelle in materia di trasparenza, la quarta, infine le misure

specifiche di prevenzione e riduzione del rischio correlate ai singoli processi fatti oggetto di valutazione del rischio.

Le misure specifiche, riportate nella tabella e nell'allegato 1, identificate in relazione a singoli processi aziendali, saranno esposte con le rispettive sigle di riferimento.

## **SEZIONE PRIMA**

### **Obiettivi strategici e generali in materia di prevenzione della corruzione**

Come evidenziato nella parte generale della sezione seconda, in sede di analisi del contesto, all'interno del CER non si sono verificati, negli anni precedenti, fenomeni di corruzione od illegalità rilevante ai fini del presente piano. Si ritiene, quindi, che il principale obiettivo strategico che l'organo d'indirizzo del consorzio deve porsi sia quello di procedere ad un rafforzamento degli elementi di prevenzione già presenti, al fine di rinforzare le capacità della struttura e dell'organizzazione consortile di resistere ad eventuali fenomeni patologici futuri. Il perseguimento del suddetto obiettivo strategico richiede una rivisitazione, anche di natura culturale, dell'attività all'interno del consorzio, proseguendo ed incrementando le buone pratiche già introdotte con le certificazioni UNI EN ISO, al fine di garantire il buon andamento ed imparzialità dell'attività amministrativa. In questo contesto la prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'ente, attraverso l'elaborazione e l'attuazione di misure di prevenzione indicate nel presente piano e di quelle la cui elaborazione ed attuazione è qui programmata. Nel perseguimento di tale finalità, si ritiene opportuno agire secondo le seguenti linee guida.

#### **1) Rotazione del personale**

La rotazione del personale dirigenziale e di quello con funzioni di responsabilità è una misura di contrasto alla corruzione raccomandata dal PNA del 2013 e dai suoi successivi aggiornamenti. Tuttavia, una simile misura va prevista ed attuata in un contesto di concreta fattibilità e sostenibilità e, pertanto, in modo da non pregiudicare l'attività dell'ente.

La necessità che l'attuazione del principio di rotazione sia compatibile con la struttura aziendale è stata tenuta presente nella determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, recante le *"linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"* Tale determina, difatti, ha previsto che la rotazione non debba tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

A causa delle dimensioni piuttosto limitate della struttura organizzativa in dotazione al consorzio, si ritiene che non sia possibile attuare in modo generalizzato il principio della rotazione del personale con funzione di responsabilità. Pertanto, nei casi in cui non sarà possibile adottarla, tale misura sarà sostituita da strumenti di prevenzione e controllo alternativi. Ciò nonostante, l'organo d'indirizzo del consorzio ritiene opportuno, come linea generale d'indirizzo che sia attuata una rotazione dei soggetti investiti di funzioni di responsabilità nei processi aziendali mappati nella parte seconda, nei limiti in cui ciò sarà compatibile con l'organico del consorzio e con il migliore svolgimento dell'attività dell'ente.

## **2) Segregazione di funzioni e reciprocità del controllo**

Anche in considerazione della difficoltà, esposta al punto precedente, di attuare una generalizzata rotazione del personale con funzioni di responsabilità, l'organo d'indirizzo del consorzio ritiene prioritario, come linea d'indirizzo, attuare una diffusa segregazione di funzioni. Con tale termine s'intende una strutturazione dei processi aziendali che persegua le seguenti caratteristiche:

- attribuisca, per quanto possibile, a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche;
- comporti una collegialità nella presa delle decisioni, in modo da attuare un principio di reciproco controllo e trasparenza, evitando che vi siano processi in cui un solo soggetto esercita un potere decisionale del tutto discrezionale ed incontrollato.

## **3) Trasparenza**

In adempimento delle modifiche legislative sopra menzionate, il seguente piano contiene un'apposita sezione sulla disciplina delle misure in materia di trasparenza. L'organo d'indirizzo del Consorzio ritiene che la trasparenza sia un obiettivo strategico essenziale dell'attività dell'ente, da perseguire nel pieno rispetto del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ed anche al di là delle prescrizioni ivi contenute, con il limite del rispetto degli obblighi di riservatezza e di protezione dei dati personali.

In aggiunta i principi stabiliti dal D.lgs n. 33/2013, particolare attenzione dovrà essere dedicata ai flussi informativi nei confronti degli associati al consorzio.

## **SEZIONE SECONDA**

### **Misure di prevenzione di carattere generale**

#### **MG1 Codice etico e sistema disciplinare**

Il consorzio ritiene di doversi dotare di un codice etico, nel quale siano contenuti i valori cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che concorrono, con i propri atti, allo svolgimento dell'attività sociale, compresi gli amministratori, i consulenti ed i collaboratori esterni.

Il suddetto codice etico dovrà imporre non solo il rispetto della normativa vigente ma, altresì prevedere che tutti gli amministratori ed i dipendenti debbano evitare che qualsiasi attività sociale sia sviata dal perseguimento delle sue finalità istituzionali ovvero piegata al perseguimento d'interessi personali o comunque incompatibili con il buon andamento del consorzio.

Il codice etico dovrà altresì prevedere che tutti i dipendenti, i dirigenti e gli amministratori che dovessero venire a conoscenza di una circostanza che potrebbe costituire una condotta illecita o, comunque, una violazione di quanto previsto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dovranno segnalarla immediatamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

A tale codice etico dovrà essere associato un sistema disciplinare che sanzioni le violazioni del codice etico comprese le fattispecie di corruzione. In particolare, dovrà essere considerata illecito disciplinare la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle disposizioni contenute nel presente piano, la tenuta di condotte che integrino i reati qui previsti ed ogni condotta che comporti una deviazione significativa dei comportamenti o delle decisioni dalla cura imparziale dell'interesse consortile, comprese le ipotesi in cui interessi privati condizionino impropriamente l'azione del consorzio stesso.

Posto che il consorzio è orientato a dotarsi, nel prossimo futuro, di un modello organizzativo, ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, il codice etico ed il sistema disciplinare potranno essere inseriti nel suddetto modello anche al fine di evitare inutili duplicazioni. Resta fermo che il Consorzio dovrà comunque approvare un codice etico ed un sistema disciplinare entro il termine di adozione della presente misura, pari ad otto mesi dalla data di entrata in vigore del presente piano, redigendoli in forma separata qualora, nel medesimo termine, il modello organizzativo suddetto non fosse stato ancora adottato.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza e l'ufficio legale interno, anche in concerto tra loro, forniranno, a richiesta degli interessati, il supporto interpretativo delle previsioni del codice etico e del sistema disciplinare. A tal fine, i suddetti organismi, qualora ve ne sia la necessità, terranno riunioni congiunte per affrontare i problemi interpretativi più rilevanti o ricorrenti che dovessero essere segnalati.

## **MG2 Misure sull'incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi, ai sensi del D.lgs 08 aprile 2013, n. 39**

Il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 detta *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e*

*presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".*

Il provvedimento sopra citato prevede un'articolata serie di casi d'inconferibilità d'incarichi e d'incompatibilità tra cariche di indirizzo politico, ruoli dirigenziali ed amministrativi.

L'art. 15 D.lgs n. 39/2013 dispone quanto segue:

*“1) Il responsabile del piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, di seguito denominato «responsabile», cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto.*

*2) Il responsabile segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.*

*3) Il provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile, comunque motivato, è comunicato all'Autorità nazionale anticorruzione che, entro trenta giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace.”*

Per adempiere a quanto previsto dalla normativa suddetta, si prevede quanto segue.

**MG2-1** Con disposizione interna del Direttore generale, che dovrà essere emanata entro trenta giorni dall'adozione del presente piano, il consorzio disciplinerà gli adempimenti di cui al presente paragrafo designando un responsabile interno per la loro attuazione che opererà in collaborazione ed in ausilio al responsabile per la prevenzione della corruzione. La disposizione interna sarà tale da permettere un puntuale monitoraggio dei casi d'inconferibilità ed incompatibilità previsti dalle norme sopra citate.

**MG2-2** A cura del responsabile interno, negli atti relativi ai processi di selezione, in quelli di attribuzione degli incarichi e negli interpellanti saranno inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico stesso.

**MG2-3** All'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto incaricato dovrà presentare una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità di cui al d.lgs n. 8 aprile 2013, n. 39. Il suddetto adempimento è condizione per il definitivo conferimento dell'incarico e per l'efficacia del medesimo atto.

**MG2-4** Nel corso dell'incarico l'incaricato dovrà presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui di cui al d.lgs n. 8 aprile 2013, n. 39. La dichiarazione dovrà essere presentata con cadenza almeno annuale ed entro i termini e con le modalità stabilite dalla disposizione interna di cui al punto 1

**MG2-5** Il responsabile interno, designato dalla disposizione interna di cui alla MG2-1 dovrà:

- a) dare immediata comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza delle dichiarazioni ricevute ai sensi dei due numeri che precedono;
  - b) trasmettere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, entro il 01 dicembre di ciascun anno, un elenco completo di tutti gli incarichi dirigenziali della società e degli incarichi professionali conferiti;
  - c) dare immediata comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di qualsiasi notizia di cui dovesse venire a conoscenza che abbia rilevanza per l'applicazione del D.lgs n. 39/2013;
  - d) tramite il servizio interno di assistenza informatica ed IT management, pubblicare sul sito internet del consorzio le dichiarazioni rese ai sensi degli articoli precedenti.
- 1) Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza sovrintenderà agli adempimenti del presente paragrafo sorvegliandone la puntuale attuazione. La verifica sarà attuata di concerto con il responsabile interno designato ai sensi del precedente punto 3, attraverso il reperimento e la condivisione delle informazioni disponibili, con cadenza almeno annuale.

### **MG3 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici**

*Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.lgs. 30 Marzo 2001, n. 165, "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono 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."*

Anche la determina dell'ANAC n. 8 del 17 Giugno 2015 richiede l'inserimento nel piano anticorruzione di misure idonee ad assicurare il rispetto della suddetta normativa.

A tale scopo, con il presente piano si prevede quanto segue.

**MG3-1** La disposizione interna che sarà emanata ai sensi della misura MG2-1 disciplinerà l'attuazione anche del presente paragrafo, a cura del medesimo responsabile interno.



**MG3-2** A cura del responsabile interno, negli atti relativi ai processi di selezione, in quelli di attribuzione degli incarichi e negli interpellati saranno inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico od all'assunzione.

**MG3-3** All'atto del conferimento dell'incarico, o prima della sottoscrizione del contratto di lavoro, il soggetto interessato dovrà presentare una dichiarazione d'insussistenza di cause ostative previste dall'art. 53 del D.lgs. 30 Marzo 2001, n. 165. Il suddetto adempimento è condizione per il definitivo conferimento dell'incarico o per la costituzione del rapporto con il consorzio nonché per l'efficacia dei relativi atti.

**MG3-4** Il responsabile interno ed il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza stabiliranno, di concerto, i criteri e le modalità di svolgimento dell'attività di vigilanza del rispetto dell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 30 Marzo 2001, n. 165 e di quanto previsto al seguente paragrafo. Entrambi dovranno, comunque, segnalare all'altro ed all'organo d'indirizzo del consorzio le violazioni di cui dovessero venire a conoscenza.

#### **MG4 La segnalazione delle fattispecie rilevanti e la protezione del segnalante (Whistleblowing)**

Con il termine inglese Whistleblowing si intende la segnalazione di illeciti fatta da utenti, cittadini o dipendenti. Il PNA ha affermato l'obbligo per i soggetti giuridici tenuti alla sua adozione d'inserire nel PTPC misure idonee a consentire dette segnalazioni e, soprattutto a proteggere i dipendenti che dovessero effettuarle. Con particolare riguardo a quest'ultimo profilo, è bene ricordare che la Legge 06 Novembre 2012, n. 190 ha novellato il D.lgs. 30 Marzo 2001, n. 165, introducendo l'art. 54 bis, ai sensi del quale *“fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.”* La norma prevede, inoltre che l'identità del segnalante non possa essere rivelata nemmeno nell'ambito del procedimento disciplinare, a meno che non sia necessario per permettere la difesa dell'incolpato.

Inoltre, l'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica mentre la segnalazione è sottratta al diritto di accesso alla documentazione amministrativa previsto agli articoli 22 e ss. della legge n. 241/1990.

Benché i consorzi di bonifica siano considerati enti pubblici economici, i cui rapporti di lavoro hanno natura privatistica, l'istituto del whistleblowing, come misura di prevenzione della corruzione deve essere attuato anche da tali soggetti, nell'ambito del loro PTPC, con la necessità di introdurre specifiche misure, anche per la protezione del dipendente che effettui delle segnalazioni.

L'ANAC ha emanato la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, contenenti le linee

guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti. Nel suddetto provvedimento, l'Autorità anticorruzione precisa che la protezione nei confronti del dipendente che segnala illeciti *“deve poter fare affidamento su una protezione effettiva ed efficace che gli eviti una esposizione a misure discriminatorie. Questa tutela è, poi, nell'interesse oggettivo dell'ordinamento, funzionale all'emersione dei fenomeni di corruzione e di mala gestio.”*

Le linee guida sottolineano, inoltre, che, ai sensi dell'art 54 bis del D.lgs. n. 165/2001 le segnalazioni del dipendente possono essere inviate sia all'amministrazione od all'ente di appartenenza sia direttamente all'ANAC, la quale, quindi, si trova investita del compito di autorità ricevente quanto meno per tutti i soggetti sottoposti all'applicazione del Testo Unico del pubblico impiego. Difatti, l'ambito soggettivo di applicazione delle linee guida è espressamente limitato ai soggetti menzionati all'art. 1 del D.lgs n.165/2001 e, pertanto, non riguarda i consorzi di bonifica, classificati come enti pubblici economici. Tuttavia, va tenuto presente che l'ANAC ha una legittimazione generale a ricevere segnalazioni d'illeciti da parte non solo dei dipendenti ma anche degli operatori economici e dei privati in genere. Ne consegue, quindi, che benché le linee guida non riguardino direttamente i consorzi di bonifica, le stesse forniscono elementi importanti per la costruzione dei protocolli di whistleblowing per tutti i soggetti tenuti all'adozione del PTPC.

Va tenuto presente che, come chiarito dall'ANAC, la segnalazione degli illeciti deve essere funzionale alla loro prevenzione ed individuazione nonché a perseguire un più corretto svolgimento dell'attività dell'ente. Ne consegue che ogni segnalazione dovrà essere sottoposta ad un vaglio preliminare che abbia lo scopo di evitare segnalazioni infondate od un uso dello strumento a fini personali o, comunque, distorti.

Inoltre, la possibilità di segnalare dovrà essere data a tutti coloro che venissero a conoscenza di illeciti riguardanti lo svolgimento dell'attività del consorzio e non solo ai dipendenti. Questi ultimi, tuttavia, dovranno essere destinatari di specifiche misure di protezione.

Alla luce di quanto sopra, della normativa vigente e delle interpretazioni fornite dall'ANAC si possono porre le seguenti misure

**MG4.1** - Tutti i dipendenti, i dirigenti e gli amministratori che dovessero venire a conoscenza di una circostanza che potrebbe costituire una condotta illecita o, comunque, una violazione di quanto previsto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dovranno segnalarla immediatamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

**MG4.2** - Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denunci all'autorità giudiziaria ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico, all'organo d'indirizzo od al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non potrà essere sanzionato, licenziato né sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta

o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. In aderenza all'interpretazione fornita dall'ANAC nella Determinazione n. 6 del 28 Aprile 2015, la protezione fornita al dipendente segnalante cesserà nel caso di condanna, anche non definitiva, di quest'ultimo per i reati suddetti ovvero di condanna anche solo di primo grado per risarcimento danni derivante dalle suddette fattispecie di calunnia o diffamazione. La cessazione del regime di protezione del dipendente segnalante sarà decisa con provvedimento motivato del Direttore generale del Consorzio previa consultazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza e dell'ufficio legale interno dell'ente. La conclusione del procedimento penale con pena applicata su richiesta delle parti non giustifica, di per sé, la cessazione del regime di protezione del segnalante, la quale dovrà essere motivata sulla base delle circostanze del caso concreto.

**MG4.3** - Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia indispensabile per la difesa dell'incolpato. La comunicazione dell'identità del dipendente segnalante dovrà essere disposta con provvedimento motivato del Direttore generale del Consorzio, previa consultazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza e del responsabile dell'ufficio legale interno dell'ente, solo a seguito della specifica richiesta del soggetto incolpato, che dovrà specificare le ragioni per le quali la conoscenza dell'identità del segnalante è indispensabile alla propria difesa. La decisione terrà conto del rapporto, anche di subordinazione gerarchica, tra soggetto segnalante e soggetto segnalato e dell'eventuale pericolo di ritorsioni.

**MG4.4** Entro sessanta giorni dall'approvazione del presente piano dovranno essere adottate misure idonee a:

- 1) rendere operativo un indirizzo email, coperto da riservatezza e consultabile solo dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, a cui poter far pervenire le segnalazioni;
- 2) rendere possibile l'invio delle segnalazioni tramite posta raccomandata indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza con modalità di recapito tali da escludere che altri soggetti possano esaminare tale corrispondenza o venire a conoscenza dell'identità dei mittenti;
- 3) se ritenuto opportuno, creare una piattaforma informatica idonea ad effettuare le segnalazioni tramite il sito internet della società, in forma anonima e con contenuti accessibili al solo Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- 4) pubblicizzare l'istituto del whistleblowing e le modalità per far pervenire le segnalazioni tramite comunicazione a tutti i dipendenti del consorzio, affissione di apposite informazioni all'interno della sede sia nei locali di back office sia in quelli di front office, in modo da essere visibile sia ai dipendenti che agli utenti, realizzazione

di un'apposita pagina informativa nel sito del consorzio, facilmente individuabile ed accessibile dalla home page, invio di comunicazione apposita a tutti i consorziati.

**MG4.5** – Il sistema di segnalazione dovrà essere diretto non esclusivamente ai dipendenti ed ai collaboratori del consorzio in quanto anche gli utenti ed i terzi potranno segnalare i comportamenti che dovessero apparire rilevanti per la legge 190/2012.

**MG4.6** - Nel medesimo termine di attuazione della misura MG4.4 dovrà essere approvato, con atto del Direttore generale, un protocollo interno al consorzio idoneo a:

- 1) prevedere le modalità di trattamento delle segnalazioni;
- 2) garantire che l'identità del segnalante sia nota al solo Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, sostituendo i dati personali del segnalante con codici anonimi, fino a quando non sia decisa la sua comunicazione all'inculpato ai sensi di legge e della misura MG4.3;
- 3) prevedere che il trattamento dei dati, delle informazioni e dei documenti sia attuato con modalità tali da garantire la riservatezza sulla procedura e sull'identità del segnalante, anche adottando le opportune cautele nei processi informatici;
- 4) garantire che i superiori gerarchici, i componenti degli organi d'indirizzo e/o di vertice e quanti altri dovessero ricevere o trattare una segnalazione debbano immediatamente comunicarla al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, consegnare a quest'ultimo tutta la documentazione e/o la corrispondenza che riguarda tale segnalazione, tenere un assoluto riserbo con chiunque altro in merito alla medesima, salvi gli obblighi di denuncia alle pubbliche autorità stabiliti dalla legge;
- 5) prevedere che, con cadenza almeno annuale, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza fornisca un'informativa all'organo d'indirizzo politico del consorzio, in forma anonima e con garanzia della riservatezza dell'identità dei segnalanti, sul numero e sulla tipologia delle segnalazioni ricevute, sulle attività istruttorie compiute e sul loro esito

**MG4.7** – Il codice etico ed il sistema disciplinare del consorzio dovranno contenere apposite disposizioni per sanzionare la violazione di quanto previsto dalle misure da MG4.1 ad MG4.6

**MG4.8** Le segnalazioni saranno prese in considerazione e vagliate anche se non riferiscano di fatti a conoscenza diretta del segnalante, purché siano non manifestamente infondate o pretestuose e sufficientemente circostanziate, non limitandosi a mere illazioni o voci. Agli stessi limiti sarà sottoposta l'applicazione delle norme di protezione a favore dei dipendenti.

Le segnalazioni saranno prese in considerazione anche se pervenute in forma anonima se sufficientemente serie e circostanziate da escludere usi distorti dell'istituto.

## **MG5 – Formazione del personale**

Il consorzio attribuisce importanza centrale alla formazione del personale come strumento essenziale per lo svolgimento della propria attività e per assicurare che la stessa sia compiuta nel pieno rispetto della legge, delle migliori prassi e dei principi etici applicabili.

Il consorzio svolgerà, quindi, un'attività di formazione del proprio personale e dei propri collaboratori sui temi della legalità e del rispetto delle norme delle prassi e dei modelli organizzativi rilevanti per la prevenzione della corruzione.

L'attività di formazione del personale potrà essere svolta in forma aggregata con altri consorzi di bonifica o soggetti che operino nel medesimo settore ma, anche in questo caso, dovrà trattare i temi specifici che riguardino l'attività sociale svolta dal consorzio e provvedere all'illustrazione dei contenuti e degli aggiornamenti del presente PTPC

Entro il 31 Gennaio di ciascun anno, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, di concerto con la Direzione del Consorzio, approva il programma della formazione dell'anno successivo.

## **MG6 – Dotazione organiche a disposizione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.**

Su richiesta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza la Deputazione amministrativa del Consorzio assegna collaboratori e strutture a supporto del medesimo RPCT, in misura idonea a permettergli di adempiere alle proprie funzioni

## **SEZIONE TERZA**

### **Misure di prevenzione in materia di trasparenza**

#### **1) Premesse generali**

Con l'entrata in vigore, il 23 giugno 2016, del D.lgs. 97/2016, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ogni amministrazione non è più tenuta ad approvare uno specifico "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", ma a far confluire le misure in materia di trasparenza in un'apposita sezione del PTPC, che, in tal modo, assume la denominazione completa di "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza". La suddetta modifica legislativa è, in parte, dovuta alla volontà del legislatore di semplificare gli adempimenti a carico dei soggetti interessati. Tuttavia, trova la sua principale ragione nel fatto che, come ribadito dall'aggiornamento 2016 del PNA, la trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, di modo che i due aspetti non sono separati ma devono integrarsi in uno strumento programmatico unitario.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione e di ogni soggetto tenuto all'applicazione della normativa

suddetta, che deve tradursi in obiettivi organizzativi ed individuali, come indicato all'art. 10 del D.lgs. n. 33/2013.

Il suddetto decreto legislativo afferma il principio generale di trasparenza attraverso due modalità: l'obbligo di pubblicare una serie di dati ed informazioni sul sito internet del soggetto tenuto all'attuazione delle misure di trasparenza nonché un generalizzato diritto di accesso civico ad atti e documenti di cui sia stata omessa la dovuta pubblicazione.

Secondo l'ANAC *“l'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Pertanto, l'accesso civico si configura come rimedio alla mancata pubblicazione, obbligatoria per legge, di documenti, informazioni o dati sul sito istituzionale.”*. Va inoltre precisato che il diritto di accesso civico è istituito diverso dal diritto di accesso agli atti di cui alla l. n. 241/1990. Difatti, l'accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013 introduce una legittimazione generalizzata a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione da parte delle pubbliche amministrazioni ai sensi della normativa vigente. Secondo quanto previsto dall'art. 3 del d.lgs. n. 33/2013, tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli. Il diritto di accesso agli atti di cui alla legge n. 241/1990, invece, è finalizzato alla protezione di un interesse giuridico particolare, può essere esercitato solo da soggetti portatori di tali interessi e ha per oggetto atti e documenti individuati.

L'adempimento agli obblighi di trasparenza costituisce in ogni caso un obiettivo fondamentale del Consorzio, diretto a migliorare costantemente l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa nonché il rispetto dei principi di legalità ed integrità della gestione del consorzio e dei beni pubblici, in quanto permette a chiunque di conoscere e partecipare all'attività del Consorzio attuando un controllo diffuso sulla medesima attività.

## **2) Obiettivi generali del Consorzio in materia di trasparenza**

Il Consorzio, attraverso il RPCT, si propone, in particolare, di perseguire i seguenti obiettivi:

- accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- piena attuazione delle norme in materia di pubblicazione di dati, documenti ed informazioni, consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati sul sito web, entro i limiti di legge e di tutela della privacy dei soggetti coinvolti;

- libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati già pubblicati, entro i limiti di legge e privacy sopra menzionati;
- l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione consortile.

### **3) Referente per la trasparenza**

Ai fini degli adempimenti in materia di trasparenza, referente a supporto del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza è la responsabile della Comunicazione.

### **4) Strumenti per l'attuazione della Trasparenza**

#### **A. Sito web**

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale il Consorzio garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le istituzioni, le organizzazioni e le imprese, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolidando la propria immagine istituzionale pubblica. Nella "home page" del sito istituzionale è stata creata una sezione "Trasparenza". L'indirizzo del sito web del Consorzio è [www.consorziocer.it](http://www.consorziocer.it).

#### **B. Posta elettronica**

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

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale

Ogni dipendente è dotato di un indirizzo di posta elettronica. In calce ad ogni messaggio devono essere riportati in modo standardizzato e uniforme i seguenti elementi: titolo, nome, cognome, Area e/o Settore di appartenenza, eventuale funzione attribuita nell'ambito dell'Area e/o Settore, indirizzo dell'ente, sito web dell'ente e recapiti telefonici. .

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri recapiti (telefono, fax, ecc.).

Per ogni altra informazione al riguardo si rimanda al "Manuale di gestione dei flussi documentali e degli archivi", pubblicato sul sito web del Consorzio.

#### **C. Albo on line**

Con l'entrata in vigore dell'art. 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile", a partire dal 1° gennaio 2011 le pubblicazioni effettuate su carta non hanno più valore legale.

La sezione “*albo online*” è ben indicata nella *home page* del sito istituzionale.

Accanto agli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013 permangono, pertanto, altri obblighi di pubblicità *online* di dati, informazioni e documenti della p.a. – contenuti in specifiche disposizioni di settore diverse da quelle approvate in materia di trasparenza – come, fra l'altro, quelli volti a far conoscere l'azione amministrativa in relazione al rispetto dei principi di legittimità e correttezza, o quelli atti a garantire la pubblicità legale degli atti amministrativi.

Sono pubblicati nell'albo on line gli atti per i quali le singole norme di legge o regolamento richiedono la pubblicazione con funzione dichiarativa, costitutiva e di pubblicità notizia. A titolo esemplificativo delibere e bandi di gara.

Con atto del Direttore generale del Consorzio, da emanarsi entro trenta giorni dall'adozione del presente piano, saranno individuati uno o più responsabili della pubblicazione e della tenuta dell'albo on line.

I responsabili dei singoli procedimenti avranno cura di far pervenire gli atti stessi ai responsabili nominati.

#### **D. Incontri, eventi e pubblicazioni**

Il Consorzio coinvolge i cittadini e i diversi portatori di interesse anche attraverso:

- eventi ed incontri con le Istituzioni, le associazioni agricole di categoria, le organizzazioni presenti sul territorio. Tra le manifestazioni rientra primariamente, la “Settimana Nazionale della Bonifica ed Irrigazione”, tradizionale evento in cui sono organizzati una serie di iniziative, incontri, dibattiti finalizzati a presentare ed a far comprendere ai partecipanti il ruolo ed i compiti svolti dai Consorzi di Bonifica.

Il Consorzio si impegna a promuovere il tema della trasparenza all'interno di questa manifestazione e di altre indirizzate al pubblico dedicando apposite giornate di approfondimento;

- specifiche pubblicazioni, anche a mezzo stampa, riguardanti l'attività del Consorzio ed i principali dati riferiti alla gestione;

- accesso alle strutture e divulgazione dell'attività attraverso specifiche iniziative.

#### **5) Organizzazione e contenuti della sezione “Amministrazione trasparente” e delle sotto-sezioni**

Il Consorzio si impegna ad osservare le prescrizioni indicate nel D.Lgs. 33/2013 e nell'Allegato A al medesimo provvedimento di legge, “Tabella 1: Sotto-sezioni della sezione “Amministrazione trasparente” e relativi contenuti”. In tale allegato si prevede che la sezione “Amministrazione trasparente” debba essere organizzata in modo che, cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione, sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina “Amministrazione trasparente” o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione. L'obiettivo di questa organizzazione è la possibilità di raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse. A tal fine è necessario che i collegamenti ipertestuali associati alle singole



sotto-sezioni siano mantenuti invariati nel tempo, per evitare situazioni di "collegamento non raggiungibile" da parte di accessi esterni.

Quelli indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa, ai sensi del citato decreto. In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. 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.

Qualora i medesimi dati, informazioni o documenti siano pubblicati su un altro sito web istituzionale, e non siano pervenuti al Consorzio, verrà effettuato un link alla pagina del sito web istituzionale sul quale sono pubblicati quei dati, informazioni e documenti.

All'interno del sito web è, quindi, contenuta una sezione denominata "Amministrazione trasparente", divisa in sotto sezioni secondo quanto disposto dal D.lgs 14 Marzo 2013 n. 33 e dal suo allegato A, per quanto compatibile con la natura e l'attività del consorzio.

In aggiunta, ed in ottemperanza a quanto previsto dal DPCM 26 Aprile 2011, i bandi, gli avvisi e gli esiti di gara sono direttamente raggiungibili dalla home page del sito del consorzio attraverso un link diretto alla sottosezione di competenza. Con le stesse modalità è prevista una diretta accessibilità della sottosezione bilanci.

La struttura della sezione "Amministrazione trasparente", delle sue sottosezioni ed i contenuti sono illustrati all'allegato 4 al presente piano. I contenuti sono elencati in via indicativa e riassuntiva, fermo restando l'obbligo di ciascun responsabile di effettuare tutte le pubblicazioni previste dalla normativa vigente, dal presente piano e da regolamenti o disposizioni interne del consorzio, controllando ed aggiornando gli elenchi.

## **6) Chiarezza e accessibilità**

Il Consorzio ha cura di garantire la chiarezza dei contenuti e della navigazione all'interno del sito web, avviando tutte le opportune attività correttive e migliorative al fine di assicurare la semplicità di consultazione e la facile accessibilità delle notizie. Nell'ottemperare agli obblighi legali di pubblicazione, il Consorzio si conforma a quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013, assicurando, relativamente alle informazioni presenti nel sito, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la

tempestività, nonché la conformità ai documenti originali in suo possesso, l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità. In ogni caso, l'esigenza di assicurare un'adeguata qualità delle informazioni da pubblicare non costituirà motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge.

Ogni ufficio chiamato ad elaborare i dati e i documenti per la pubblicazione sul sito web, dovrà adoperarsi al fine di rendere chiari e intelligibili gli atti amministrativi e i documenti programmatici o divulgativi, anche utilizzando, per la redazione di atti e documenti, un linguaggio comprensibile a chiunque.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi della normativa richiamata dall' art. 7 del D.lgs. 33/2013, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citarne la fonte e rispettarne l'integrità.

### **7) Limiti alla trasparenza**

Ai sensi dell'art. 1 del D.lgs. n. 33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

In particolare non è possibile pubblicare e rendere noti:

- I dati personali non pertinenti;
- I dati sensibili e giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- Le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente consortile;
- Le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possono rivelare le suddette informazioni.

In generale, il consorzio si asterrà dalla pubblicazione di dati personali che non siano necessari ad attuare i principi di trasparenza, a meno che la stessa non sia richiesta da una norma di legge. In particolare, verranno oscurate le firme in calce negli atti sottoscritti, onde evitare furti di grafia personale.

### **8) Individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**

L'art. 10 del D.lgs. 33/2013 prevede che ciascuna amministrazione indichi, in un'apposita sezione del PTPC, i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

I responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10, comma 1 del D.lgs. 33/2013, che saranno anche responsabili dell'accesso civico ai sensi del paragrafo che segue, verranno individuati con atto del Direttore generale del Consorzio, da adottarsi entro trenta giorni dall'adozione del presente piano. Ogni eventuale problematica operativa deve essere riferita ai suddetti responsabili ovvero al RPCT.

I dirigenti degli uffici a cui i documenti, le informazioni e i dati fanno riferimento, saranno tenuti a trasmetterli ai responsabili della pubblicazione. Gli stessi dirigenti degli uffici saranno responsabili anche del contenuto di quanto trasmesso, nonché del relativo aggiornamento.

L'articolo 43 comma 3 del D.lgs.33/2013 prevede infatti che *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*.

Ai fini organizzativi è costituito un gruppo di lavoro composto dai Direttori di Area e dai Capi Settore, i quali, coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza e dal referente, gestiscono la sezione “Amministrazione trasparente del sito” e le sotto-sezioni di primo e di secondo livello così come disposto nel presente piano e nei suoi allegati, nonché dall'Allegato A del D.lgs. 33/2016 “Struttura delle informazioni sui siti istituzionali”, riferibili agli uffici di appartenenza, così come sotto riportato, curando la comunicazione tempestiva di dati, informazioni e documenti al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza ed al referente per la trasparenza, che richiederanno la pubblicazione.

I singoli uffici responsabili per la trasmissione dei dati sono elencati nell'allegato 4 al presente piano.

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo tempestivo, secondo il dettato del D.lgs. 33/2013. Per “tempestivo” si intende un termine di 15 giorni dalla disponibilità definitiva dei documenti, dati o informazioni stessi.

A tal fine fa fede la data di ricezione da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza e del referente dei documenti trasmessi via e-mail o la data di protocollo.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, così come disposto dall'art. 43, comma 1 del D.lgs 33/2016, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione stessa.

Il RPCT ed i suoi eventuali collaboratori di staff avranno cura di dare supporto agli uffici per qualsiasi dubbio o incertezza circa i dati oggetto di pubblicazione.

In caso di mancata collaborazione degli uffici, il RPCT provvederà a sollecitare l'adempimento ed in caso di reiterata inerzia né darà atto a norma dell'art. 43 del D.lgs. 33/2016.

Le indicazioni normative vanno coordinate con l'Allegato 1 della deliberazione A.N.AC n. 50/2013 "Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti", nonché con la circolare ANBI n. 30 del 27 ottobre 2014, riferita più specificamente ai Consorzi di bonifica.

#### **9) Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"**

Il Consorzio di bonifica di secondo grado per il Canale Emiliano Romagnolo effettua un monitoraggio costante degli accessi a tutte le sezioni del proprio sito istituzionale, ed in particolare alla sezione "Amministrazione trasparente" attraverso un apposito servizio collegato al dominio [www.consorziocer.it](http://www.consorziocer.it).

Questo servizio permette anche di conoscere quanti e quali file vengono scaricati in download dagli utenti delle singole sezioni.

#### **10) Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

L'accesso civico è disciplinato dal capo I-bis del D.lgs 33/2013 ed è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che gli enti abbiano omesso di pubblicare pur non avendone l'obbligo. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile online nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto la sezione "Altri contenuti" "accesso civico", allegato anche al presente Piano triennale (All. 5) e può essere trasmessa:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) ad almeno uno dei responsabili dell'accesso civico, all'indirizzo di posta elettronica [cer@consorziocer.it](mailto:cer@consorziocer.it), ovvero via fax al n. 051 390422, ovvero via posta elettronica certificata all'indirizzo: [cer@pec.consorziocer.it](mailto:cer@pec.consorziocer.it), oppure via posta ordinaria, all'ufficio protocollo del Consorzio di bonifica di secondo grado per il Canale Emiliano Romagnolo, Via Masi, 8 – 40137 Bologna;
- c) al responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza ai recapiti sotto riportati, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

Nel sito del Consorzio dovranno essere pubblicati i nomi ed i recapiti dei responsabili per l'accesso civico

I Responsabili dell'accesso civico esamineranno le richieste a loro pervenute e quelle arrivate direttamente agli uffici che detengono i dati, le informazioni o i documenti, che dovranno trasmetterglielle senza ritardo.

Se individuano soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 i responsabili dell'accesso civico gli daranno comunicazione della richiesta pervenuta, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati potranno presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

A seguito dell'esame i responsabili dell'accesso civico comunicheranno al richiedente il provvedimento motivato entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta. A decorrere dall'invio della comunicazione ai controinteressati, il termine di cui sopra resterà sospeso fino all'eventuale decisione sull'opposizione dei controinteressati o fino al decorso del termine per presentarla. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico, qualora la stessa richiesta abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il medesimo ufficio pubblicherà quanto richiesto sul sito del consorzio e, contemporaneamente, comunicherà al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulta già pubblicato, l'ufficio ne darà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico e qualora quest'ultima riguardi dati, informazioni o documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'ufficio la trasmetterà al richiedente nella forma appropriata, possibilmente tramite email, email pec od altra forma di trasmissione telematica. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'ufficio ne darà comunicazione al controinteressato e provvederà a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Le stesse modalità di esame, comunicazione ai contro interessati e comunicazione al richiedente, negli stessi termini temporali, saranno rispettate dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza per le domande a lui direttamente pervenute.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può

- a) proporre richiesta di riesame contro i provvedimenti di diniego e/o contro il silenzio dell'ufficio responsabile per l'accesso civico, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, all'indirizzo email [anticorruzione@consorziocer.it](mailto:anticorruzione@consorziocer.it), ovvero via fax al n. 051 390422, ovvero via posta elettronica certificata all'indirizzo: [cer@pec.consorziocer.it](mailto:cer@pec.consorziocer.it) oppure via posta ordinaria o direttamente all'ufficio protocollo del Consorzio di bonifica di secondo grado per il Canale Emiliano Romagnolo, Via Masi, 8 – 40137

Bologna; il RPCT darà riscontro tempestivo della ricezione della domanda di riesame e deciderà sulla stessa entro venti giorni;

- b) proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale competente entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

## **SEZIONE QUARTA**

### **MISURE SPECIFICHE DI GESTIONE DEL RISCHIO**

**MS1** Il consorzio redigerà tutti gli atti programmatici previsti dalla normativa vigente nei tempi ivi richiesti come condizione necessaria all'impiego di risorse finanziarie ed all'avvio delle procedure per l'affidamento dei contratti e la realizzazione delle opere.

**MS2** Il programma triennale delle opere pubbliche, predisposto dalla Deputazione amministrativa ed approvato dal Consiglio dei Delegati sarà sottoscritto dal Direttore generale del consorzio, in qualità di responsabile e dal dirigente di ciascuna area, per le opere programmate di rispettiva competenza.

**MS3** Per ciascuna opera programmata ed inserita nel programma dovrà conservarsi un dossier contenente il documento preliminare alla progettazione e l'altra documentazione tecnica sottoscritta dal RUP e dal soggetto che ha effettuato l'istruttoria.

**MS4** Il programma triennale delle opere pubbliche individuerà un ordine di priorità degli interventi, tenendo comunque conto dei lavori necessari alla realizzazione delle opere non completate e già avviate sulla base della programmazione triennale precedente, dei progetti esecutivi già approvati e dei lavori di manutenzione e recupero del patrimonio esistente, nonché degli interventi suscettibili di essere realizzati attraverso contratti di concessione o di partenariato pubblico privato. Il consorzio adeguerà il programma triennale delle opere pubbliche alle previsioni del decreto ministeriale previsto all'art. 21 del D.lgs n. 50/2016 nonché alle indicazioni dell'ANAC e della altre autorità competenti.

**MS5** Le informative sui lavori programmati, anche con eventuale comunicazione di informazioni tecniche e degli altri requisiti, dovranno essere rivolte alla generalità degli operatori economici e diffuse con mezzi idonei, evitando qualsiasi discriminazione o disparità di trattamento. Di tali informative e delle loro modalità di attuazione sarà data comunicazione al RPCT.

**MS6** Il consorzio approverà il programma biennale di forniture e servizi nel pieno rispetto delle norme di cui al D.lgs n. 50/2016 e della altre norme vigenti. Il programma biennale di forniture e servizi sarà predisposto dalla deputazione amministrativa ed approvato dal Consiglio dei delegati. Il programma sarà sottoscritto dal Direttore generale del consorzio e dal dirigente di ciascuna area, per le opere programmate di rispettiva competenza. Di ciascuna voce inserita nel programma dovrà conservarsi un

dossier contenente la documentazione relativa all'istruttoria e l'indicazione del RUP o del soggetto responsabile della stessa.

**MS7** Nel sistema disciplinare che sarà adottato in esecuzione della MG1 sarà previsto l'obbligo per qualsiasi dipendente che partecipi ad un processo aziendale di dare comunicazione al Direttore generale ed al RPCT degli eventuali legami famigliari, economici e di qualsiasi altro tipo che dovessero sussistere tra lo stesso dipendente ed un soggetto terzo a cui possa derivare, dal processo aziendale, un vantaggio od uno svantaggio economico. Il RPCT, sentito il Direttore generale, deciderà quali misure adottare e se disporre che il dipendente si astenga da qualsiasi attività connessa al processo aziendale.

**MS8** L'attività di progettazione sarà svolta dalle strutture tecniche interne all'ente tutte le volte i cui non sia strettamente necessario ricorrere a progettisti esterni e, comunque, dovrà essere compiuta nel pieno rispetto del D.lgs. n. 50/2016 e delle altre normative, anche secondarie, applicabili.

**MS9** L'attività di progettazione sarà svolta nel pieno rispetto delle procedure regolamentari e di qualità interne al consorzio. Qualsiasi deroga da dette procedure dovrà essere motivata e trasmessa, per conoscenza, al RPCT.

**MS10** Nel caso di consultazioni di mercato per la preparazione dell'appalto e per lo svolgimento della relativa procedura, il soggetto che effettuerà la consultazione dovrà essere diverso da coloro che predisporranno il bando e gli altri documenti di gara e da coloro che decideranno sull'aggiudicazione. Nel caso in cui, nel corso delle consultazioni preliminari siano acquisite consulenze, relazioni o altra documentazione tecnica da parte di esperti, di partecipanti al mercato o da parte di autorità indipendenti, tale documentazione potrà essere utilizzata nella pianificazione e nello svolgimento della procedura di appalto a condizione che il direttore generale del consorzio od altro tecnico da lui incaricato, che non partecipi né alla redazione del capitolato né a quella degli altri documenti di gara né all'aggiudicazione, dichiari che l'utilizzo della documentazione suddetta non ha avuto l'effetto di falsare la concorrenza e non ha violato i principi di non discriminazione e di trasparenza.

**MS11** Nella predisposizione dei bandi e degli altri documenti di gara, nella nomina del RUP e dei soggetti responsabili a decidere sull'aggiudicazione, sarà attuata una rotazione del personale nominato a tali incarichi che, nei limiti delle necessità operative e delle dotazioni di personale del consorzio, assicuri la massima possibile alternanza dei soggetti nominati per la stessa tipologia di gara, selezione od affidamento.

**MS12** Chiunque ricopra l'incarico di RUP, ovvero di componente di una commissione di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per l'affidamenti d'incarichi, per la selezione di personale dovrà dichiarare per iscritto:

a) di non ricoprire cariche politiche elettive o istituzionali;

b) di non avere rapporti di parentela o affinità fino al IV grado né di coniugio, né di commensalità abituale né rapporti di debito o credito con i concorrenti, con gli amministratori, i direttori generali, i soci di maggioranza e/o di controllo delle società

concorrenti ovvero con gli amministratori e direttori generali delle società che esercitino un controllo su quelle concorrenti;

c) di non essere mai stato condannato per reati contro la Pubblica amministrazione, né per reati previsti dal libro secondo titolo II, titolo III, titolo VII, capo III, Titolo VIII Codice penale.

**MS13** Ogni determina a contrarre od atto a essa equivalente dovrà contenere l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali. Restano salve le forme semplificate di determina a contrarre o documento equivalente previste dalla normativa vigente o dagli atti dell'ANAC.

**MS14** Entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente piano, il consorzio, anche tramite revisione di quello esistente, approverà un nuovo regolamento dei lavori, servizi e forniture in economia nonché per la disciplina del conferimento incarichi di progettazione, collaborazione, studio, ricerca e consulenza, regolamento redatto nel pieno rispetto dei principi di trasparenza rotazione, concorrenza ed economicità nonché della normativa vigente e delle determinazioni, delle linee guida e degli altri atti emanati dall'ANAC.

**MS15** Il Presidente del consorzio autorizzerà direttamente gli affidamenti diretti fino ad € 10.000,00, per gli importi superiori, entro i limiti di cui alla normativa vigente, l'autorizzazione sarà fornita dalla Deputazione amministrativa. In entrambi i casi, l'autorizzazione sarà emessa solo a seguito di proposta di determina contenente i requisiti previsti dalla MS14, sottoscritta dal responsabile della struttura richiedente.

**MS16** Negli affidamenti diretti dovranno essere adottati adeguati criteri di rotazione, sia negli affidatari che negli operatori economici da consultare, compatibilmente con la natura degli affidamenti stessi e l'offerta di mercato. Gli affidamenti ripetuti ad un solo operatore economico dovranno essere adeguatamente motivati e segnalati al RPCT, che potrà compiere gli accertamenti che riterrà opportuni sulla necessità di derogare al principio di rotazione.

**MS17** Le procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara, ex art. 63 D.lgs. n. 50/2016 dovranno essere esaurientemente motivate circa i requisiti che le giustificano, dovranno essere adottate previa determina a contrarre avente tutti i requisiti di cui alla MS13 ed essere approvate dal Dirigente dell'area di riferimento o, comunque, da un tecnico diverso rispetto a quello che ha redatto la proposta di determina. Saranno approvate dalla Deputazione amministrativa e comunicate al RPCT. Nel caso previsto all'art. 36, comma 2, lettera c del D.lgs n. 50/2016, le suddette procedure dovranno prevedere la consultazione di almeno dieci operatori economici ovvero la motivazione espressa delle ragioni per cui ciò non sia stato possibile.



**MS18** Il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento sarà assegnato dalla Deputazione amministrativa con criteri di rotazione che tengano conto dell'importo dei contratti da affidare.

**MS19** Entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del presente piano, il consorzio approverà un regolamento per l'effettuazione di audit e/o controlli a campione sulla regolarità delle procedure di affidamento e di gara effettuate nell'anno solare di riferimento. Il regolamento dovrà contenere disposizioni affinché i dirigenti e/o i capi settore redigano e sottpongano alla Deputazione amministrativa ed al Consiglio dei Delegati delle relazioni, con cadenza almeno annuale, sui contratti conclusi dall'ente.

**MS20** Nelle procedure con negoziazione la delibera sulle imprese invitate a presentare un'offerta e quelle escluse dovrà essere approvata dalla Deputazione amministrativa.

**MS21** Gli accordi quadro dovranno essere approvati dalla Deputazione amministrativa previo nulla osta del RPCT.

**MS22** La verifica dell'aggiudicazione dovrà essere effettuata da un soggetto che non ha deciso circa l'aggiudicazione. Il consorzio adotterà idonee forme di controllo della coerenza del bando e degli altri documenti di gara con le previsioni dei contratti stipulati.

**MS23** Il consorzio effettuerà il controllo sulla regolarità contributiva degli aggiudicatari, ivi compreso l'assolvimento da parte delle imprese dei pagamenti e degli adempimenti previdenziali assistenziali e assicurativi nonché di tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente. Il consorzio si servirà del sistema della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici per la partecipazione alle procedure di affidamento di importo superiore ad Euro 40.000,00. La documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico verrà acquisita presso le banche dati tenute dall'ANAC, attraverso l'apposito servizio AVCPASS, realizzato dalla stessa autorità.

**MS24** L'esecuzione e la rendicontazione del contratto saranno svolte nel pieno rispetto della normativa vigente e degli orientamenti ANAC, saranno svolte da soggetti chiaramente identificati che dovranno segnalare qualsiasi anomalia al Presidente del consorzio ed al RPCT, per quanto di loro competenza.

**MS25** Il consorzio osserverà le prescrizioni dettate in materia di iscrizione presso le White List delle Prefetture competenti per territorio.

**MS26** Nel codice etico redatto in attuazione della MG1, saranno inseriti principi di comportamento nell'esecuzione dei contratti. Il consorzio inserirà in ogni contratto stipulato una clausola secondo la quale il contraente si obbligherà al rispetto del codice etico del consorzio.

**MS27** Il consorzio si doterà di uno o più elenchi di professionisti e consulenti per il conferimento d'incarichi secondo principi di concorrenza, trasparenza e rotazione.

**MS28** Il consorzio si doterà entro il 31 dicembre 2017 di un nuovo piano di organizzazione variabile contenente la descrizione della struttura organizzativa del

consorzio nonché delle figure professionali e delle relative mansioni che saranno coordinate anche con le competenze risultanti da presente piano.

**MS29** L'assunzione di nuovo personale dovrà avvenire attraverso procedure selettive rispettose dei principi di competenza ed imparzialità e delle disposizioni dei contratti collettivi applicabili.

I soggetti responsabili della selezione dovranno dichiarare

- a. di non avere rapporti di parentela o affinità fino al IV grado né di coniugio, né di commensalità abituale né rapporti di debito o credito con i concorrenti;
- b. di non essere mai stato condannati per reati contro la Pubblica amministrazione, né per reati previsti dal libro secondo titolo II, titolo III, titolo VII, capo III, Titolo VIII Codice penale.

Dovranno altresì dichiarare ogni rapporto intercorrente od intercorso con i candidati, anche diverso da quelli elencati al precedente punto 1

Il RPCT decide sulle eventuali segnalazioni e se ritiene che possano incidere sulla terzietà e sull'imparzialità dell'organo selezionatore dispone che il segnalante non ne possa fare parte.

Il RPCT potrà indicare i casi in cui la selezione di nuovo personale dovrà avvenire attraverso selezioni comparative od altre forme concorrenziali.

**MS30** Le promozioni e le progressioni di carriera, il riconoscimento di premi o di altre indennità di risultato saranno deliberate dalla Deputazione amministrativa su proposta del Direttore generale. In piena osservanza delle procedure contenute nei contratti collettivi di lavoro applicabili, e nel Piano di Organizzazione variabile.

**MS31** Il consorzio adotterà misure idonee per il controllo della presenza del personale dipendente negli orari di lavoro.

**MS32** I provvedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti saranno adottati dalla Deputazione amministrativa. Le contestazioni degli addebiti saranno effettuate dalla stessa Deputazione amministrativa quando l'addebito riguarda un dirigente del Consorzio e dal Direttore generale quando riguarda qualsiasi altro dipendente. Delle contestazioni e dei provvedimenti adottati dovrà essere informato il RPCT che potrà decidere di ascoltare il soggetto sanzionato.

**MS33** L'assegnazione di premi, riconoscimenti ed altri emolumenti potrà avvenire solo sulla base della previa determinazione dei criteri di scelta ed attribuzione degli stessi. Il soggetto che deciderà tali criteri non potrà decidere sull'assegnazione.

**MS34** La quantificazione dei parametri di riparto tra i consorziati relativi ai costi ed ai volumi sarà adottata dal Consiglio dei Delegati. La quantificazione dei volumi e la determinazione dei contributi annuali saranno eseguiti dal personale tecnico e controllati dal Direttore Generale del Consorzio e dal Capo settore di riferimento. Il Consorzio provvederà al controllo, anche a distanza, delle apparecchiature elettroniche di rilevazione.

**MS35** I soggetti che gestiscono i processi di gestione del contenzioso legale, ivi comprese le transazioni ed i compromessi e che tiene i rapporti con i legali esterni potranno essere consultati in merito alle performance passate dei singoli legali incaricati. La decisione circa il conferimento d'incarichi sarà presa dal Presidente del consorzio.

I soggetti che gestiscono i processi suddetti dovranno tenere, anche con modalità informatiche, un fascicolo costantemente aggiornato, documentalmente e cronologicamente, di ciascuna posizione di contenzioso. I rapporti con gli eventuali legali esterni dovranno essere improntati ad un puntuale e costante scambio di informazioni per l'aggiornamento di ciascuna posizione.

Le transazioni saranno approvate dalla Deputazione amministrativa previo parere scritto del legale esterno titolare della pratica (se nominato) e parere dell'ufficio legale interno dell'ente.

**MS36** Il consorzio adotterà misure idonee per assicurare la piena tracciabilità dei pagamenti e degli altri flussi finanziari.

**MS37** Il consorzio, anche per mezzo delle norme del sistema qualità, garantisce la piena integrità, anche cronologica, del protocollo e degli archivi fisici ed informatici. Garantisce l'integrità e la riservatezza di questi ultimi.

**MS38** Le decisioni sulle domande di autorizzazione e concessione dovranno essere adottate nel pieno rispetto della normativa anche regionale e dei regolamenti interni del consorzio. Il consorzio provvederà ad effettuare controlli, anche a campione, delle autorizzazioni e concessioni rilasciate fornendone un resoconto annuale al RPCT.

**MS39** Le decisioni sulle domande di autorizzazione e concessione dovranno essere adottate nel pieno rispetto dell'ordine cronologico in cui sono pervenute le relative istanze.

**MS40** Gli atti di autorizzazione e concessione saranno approvati dalla Deputazione amministrativa previa proposta di provvedimento sottoscritta da almeno due responsabili.

**MS41** La valutazione del valore dei terreni per la determinazione delle indennità relative alle procedure espropriative e di asservimento potrà essere eseguita da tecnici dei consorzi associati al CER ovvero da tecnici facenti parte del personale dipendente del Consorzio. Non si ricorrerà a consulenze esterne se non in casi eccezionali e previo assenso del RPCT. Tutte le valutazioni saranno controllate dal Direttore dell'Ufficio Espropri e dalla Direzione tecnica del Consorzio.

**MS42** La Direzione generale del Consorzio provvederà ad un costante monitoraggio dei tempi dei processi amministrativi dell'ente e riferirà al RPCT ed alla Deputazione amministrativa le anomalie che dovessero essere riscontrate.

## **PARTE QUARTA – FLUSSI INFORMATIVI, ATTUAZIONE DEL PIANO, SUA REVISIONE**

### **1) Flussi informativi**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza presenterà alla Deputazione amministrativa ed al Consiglio dei Delegati una relazione sull'attuazione del presente piano e sulla sua adeguatezza, evidenziando l'attività svolta nonché le necessità di modifica od integrazione. La relazione sarà presentata entro il 15 dicembre di ciascun anno.

Tutti gli organi del consorzio dovranno informare senza ritardo il responsabile per la prevenzione della corruzione delle criticità che dovessero emergere e della riscontrata necessità d'introdurre o modificare delle misure di prevenzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza potrà chiedere informazioni e resoconti ed esaminare documenti.

### **2) Attuazione del piano**

L'attuazione delle misure del presente piano sono programmate entro le seguenti scadenze:

TERMINI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DEL PIANO		
Misura	Termine	Decorrenza
MG1	8 mesi	Dall'approvazione del PTPC
MG2-1	30 gg	Dall'approvazione del PTPC
MG2-2	Immediatamente efficace	
MG2-3	Immediatamente efficace	
MG2-4	Immediatamente efficace	
MG2-5	30gg	Dall'approvazione del PTPC
MG3-1	30gg	Dall'approvazione del PTPC
MG3-2	30gg	Dall'approvazione del PTPC
MG3-3	Immediatamente efficace	
MG3-4	30gg	Dall'approvazione del PTPC
MG4-1	Immediatamente efficace	
MG4-2	Immediatamente efficace	
MG4-3	Immediatamente efficace	
MG4-4	60gg	Dall'approvazione del PTPC
MG4-5	Immediatamente efficace	
MG4-6	60gg	Dall'approvazione del PTPC
MG4-7	8 mesi	Dall'approvazione del PTPC

MG4.8	Immediatamente efficace	
MG5	31 gennaio	Ciascun anno solare
MG6	60gg	Dalla richiesta del responsabile
MS1	Immediatamente efficace	
MS2	Immediatamente efficace	
MS3	Immediatamente efficace	
MS4	Immediatamente efficace	
MS5	Immediatamente efficace	
MS6	Immediatamente efficace	
MS7	8 mesi	Dall'approvazione del PTPC
MS8	Immediatamente efficace	
MS9	Immediatamente efficace	
MS10	Immediatamente efficace	
MS11	Immediatamente efficace	
MS12	Immediatamente efficace	
MS13	Immediatamente efficace	
MS14	60 gg	Dall'approvazione del PTPC
MS15	Immediatamente efficace	
MS16	Immediatamente efficace	
MS17	Immediatamente efficace	
MS18	Immediatamente efficace	
MS19	60 gg	Dall'approvazione del PTPC
MS20	Immediatamente efficace	
MS21	Immediatamente efficace	
MS22	Immediatamente efficace	
MS23	Immediatamente efficace	
MS24	Immediatamente efficace	
MS25	Immediatamente efficace	
MS26	8 mesi	Dall'approvazione del PTPC
MS27	60 gg	Dall'approvazione del PTPC
MS28	1 anno	Dall'approvazione del PTPC
MS29	Immediatamente efficace	
MS30	Immediatamente efficace	
MS31	30gg	Dall'approvazione del PTPC

MS32	Immediatamente efficace	
MS33	Immediatamente efficace	
MS34	Immediatamente efficace	
MS35	Immediatamente efficace	
MS36	Immediatamente efficace	
MS37	Immediatamente efficace	
MS38	Immediatamente efficace	
MS39	Immediatamente efficace	
MS40	Immediatamente efficace	
MS41	Immediatamente efficace	

### 3) Revisione del piano

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza provvederà, ogni anno ad effettuare una valutazione sull'adeguatezza, l'efficacia ed il livello di attuazione del PTPCT, ivi compresa la sezione in materia di misure per garantire la trasparenza e l'accesso civico, nonché del codice etico anche confrontandosi con i dirigenti ed i capi settore. La valutazione sarà comunicata al Consiglio dei Delegati ed alla Deputazione.

Ove ritenuto necessario, il Responsabile provvederà a proporre al Consiglio di Amministrazione le modifiche ed implementazioni da apportare al Piano.

ALLEGATI:

- 1) organigramma del Consorzio;
- 2) tavola dei processi monitorati dal manuale di gestione della qualità;
- 3) schede di valutazione del rischio;
- 4) tavola riassuntiva degli obblighi di pubblicazione e del contenuto della sezione "amministrazione trasparente";
- 5) modulo per le istanze di accesso civico.



# ORGANIGRAMMA CONSORTILE

ORG - Allegato 2  
Rev. 17  
Data 1/12/2016  
Pag. 1 di 3

Direttore generale

Servizio prevenzione e protezione

Comunicazione

Rete informatica e sicurezza dati (\*)

Qualità

Servizi WEB

Delegato SISTRI

## AREA TECNICA

Settore opere civili

Sezione progettazione e direzione lavori

Sezione gestione (manutenzione, esercizio, polizia idraulica)

Settore opere elettromeccaniche

Sezione impianti elettrici (telecontrollo)

Sezione impianti meccanici

## AREA AGRONOMICO-AMBIENTALE

Settore ricerca

Sezione ricerca agro tecnologica

Sezione ricerca agronomico - ambientale

Settore divulgazione e assistenza tecnica

Sezione qualità acque

Sezione sistemi esperti, dati e territorio (SIT GIS + elaborazione dati)

## AREA AMMINISTRATIVA

Settore ragioneria / economato

Sezione contabilità - bilanci

Sezione personale

Economia

Settore segreteria

Sezione segreteria, legale e organi statutari

Sezione affari generali e segreteria operativa

Settore ufficio espropri e patrimonio

Sezione ufficio espropri e patrimonio

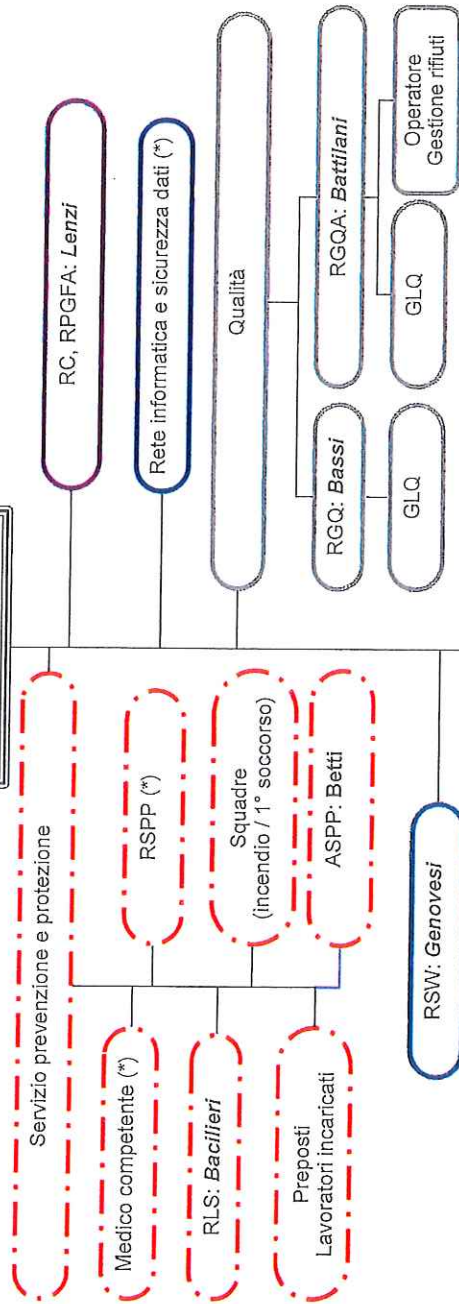
(\*) Scagetti esterni



# ORGANIGRAMMA CONSORTILE

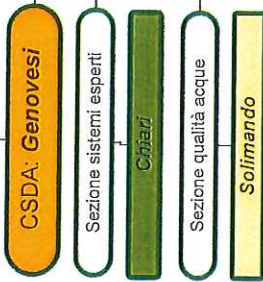
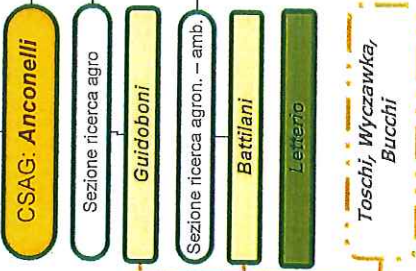
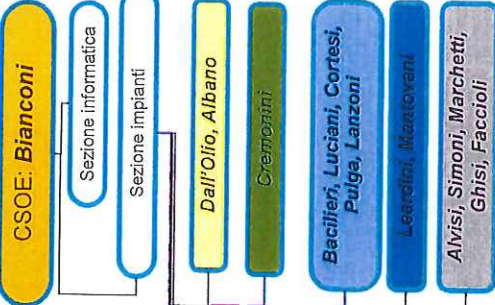
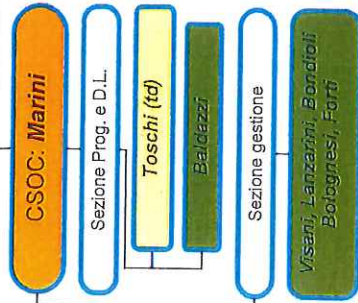
ORG - Allegato 2  
 Rev. 17  
 Data 1/12/2016  
 Pag. 2 di 3

## DG: MANNINI

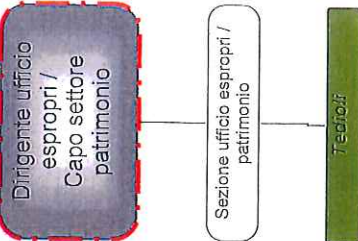
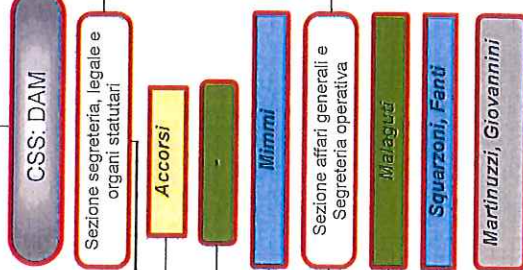
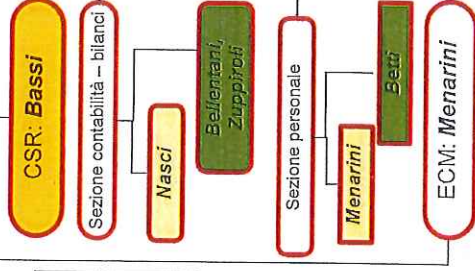


RSW: **Genovesi**

## DAT: MENETTI



## DAG: MANNINI



(\*) soggetti esterni











## ORGANIGRAMMA CONSORTILE

ORG - Allegato 2

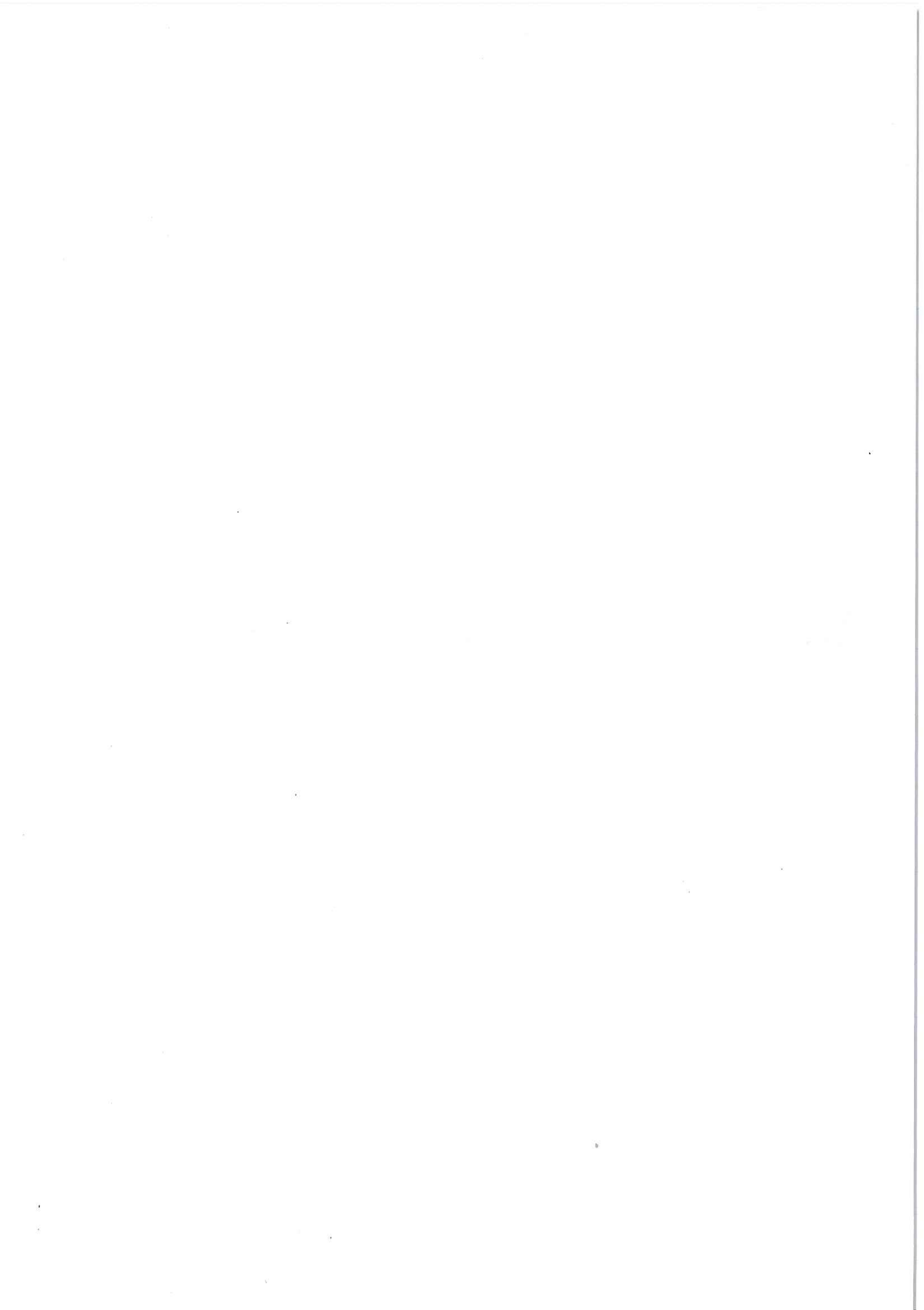
Rev. 17	Data 1/12/2016	Pag. 3 di 3
------------	-------------------	----------------

### LEGENDA

-  : previsti per legge
-  : area tecnica
-  : area agronomico - ambientale
-  : area amministrativa
-  : ad interim
-  : ccnl operai agricoli

Designazione convenzionale da ACNL 10 novembre 2008

-  : DIRIGENTE
-  : Q 1 - 4
-  : A 1 - 2
-  : A 3 - 6
-  : B 1 - 4
-  : C 1 - 3
-  : D 1 - 7





## PRESENTAZIONE DEI PROCESSI

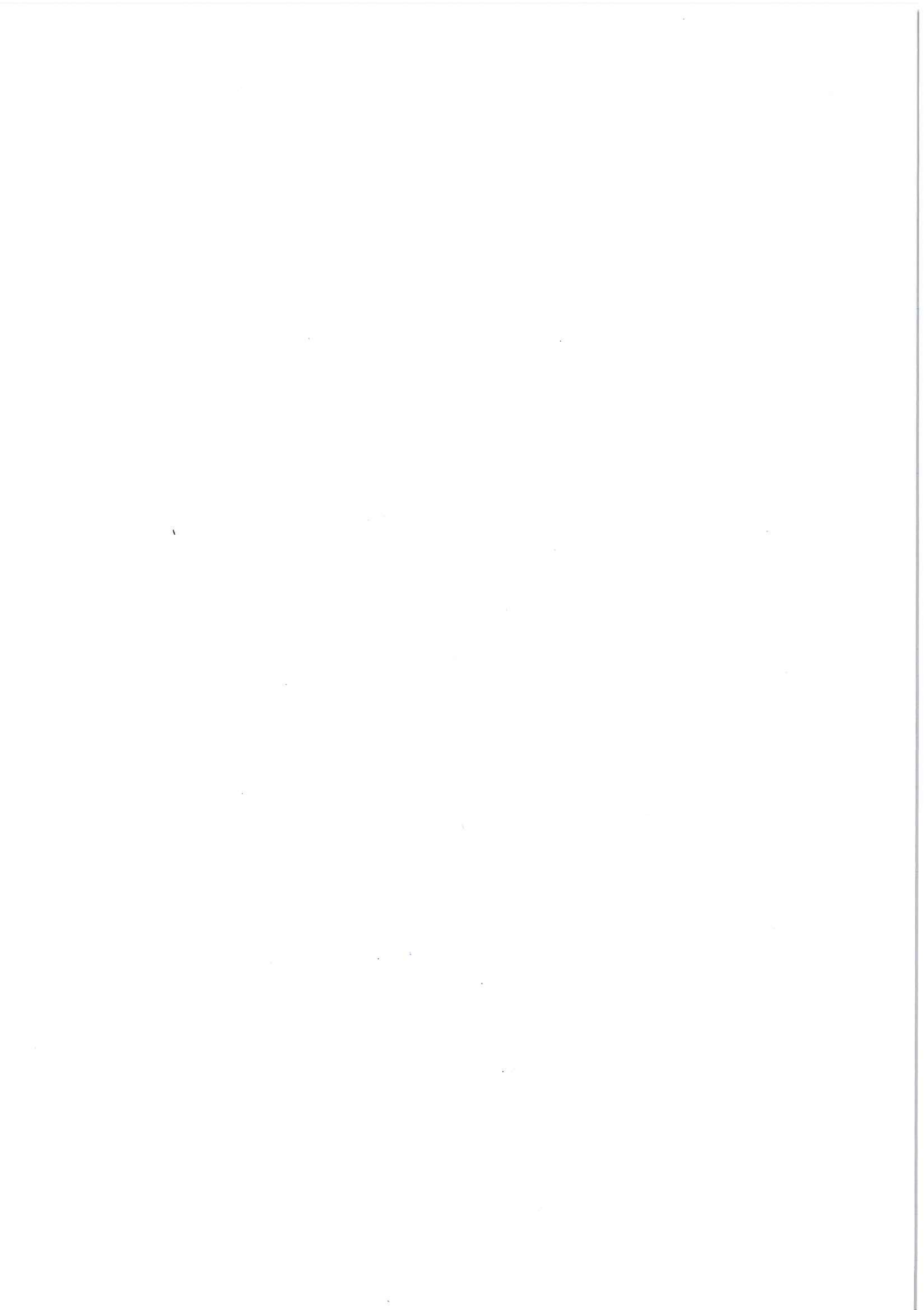
PROC - Allegato 4

Rev. 5	Data 4-5-2016
Pag. 1 di 3	

**TABELLA 1**

Tipo	Processo			Sottoprocesso				rif. norma a ISO 9001	rif. norma a ISO 14001 (ISO 9001:2008 Appendice A)
	Cod. processo	Nome processo	Responsabile processo	Cod. sottoprocesso	Attività	Responsabile sottoprocesso	ref. MQ - Procedure		
S	0A	Programmazione tecnico finanziaria	DA	0A.1	Programma triennale ed elenco annuale lavori	DG	7.1	6.1 - 7.1	4.4.1 - 4.4.6
S	0B	Gestione comunicazione	P	0B.1	Comunicazione esterna	DG - RUP	7.2.3	7.2.3	4.4.3
				0B.2	Comunicazione interna	DG	5.5.3	5.5.3	4.4.3
<b>P</b>	<b>0C</b>	<b>Gestione consorziati</b>	<b>DG</b>	<b>0C.1</b>	<b>Gestione consorziati</b>	<b>DG</b>	7.2 7.5	7.2 7.5	4.3.1 - 4.3.2 4.4.3 - 4.4.6
S	1	Gestione approvvigionamento	DA / P	1.1	Acquisti	CS	7.4 - P01	7.4	4.4.6
				1.2	Valutazione fornitori	CS			
S	2	Gestione documenti	DAM	2.1	Protocollo e Archiviazione	CSS	4.4 - P02	4.2	4.4.4 - 4.4.5 - 4.5.4
				2.2	Segreteria Organi	DAM			
S	3A	Gestione infrastrutture	DAT	3A.1	Ambiente di lavoro	RSPP	6.4	6.4	-
				3A.2	Attrezzature	CS			
				3A.3	Impianti	CSOE	6.3 - P03	6.3 - 7.6	4.4.1 - 4.5.1
				3A.4	Fabbricati	CSOC			
S	3B	Gestione risorse umane	DG	3B.1	Gestione del personale	DG	6.2 - P03	6.2	4.4.2
				3B.2	Formazione	DG			
				3B.3	Addestramento	CS			
S	3C	Gestione risorse finanziarie e patrimonio	DA / P	3C.1	Gestione concessioni	DAT / DAM			
				3C.2	Gestione sinistri	CSR			
				3C.3	Gestione tesoreria	DAM	6.5	7.5	4.4.6
				3C.4	Contabilità	DAM			
				3C.5	Contribuzione	DG			
<b>P</b>	<b>4</b>	<b>Progettazione</b>	<b>DA</b>	<b>4A.1</b>	<b>Progettazione LLPP</b>	<b>DAT</b>	7.3 - P04	7.3	4.4.6

1 P = Processo Principale; S = Processo di Supporto.





## PRESENTAZIONE DEI PROCESSI

PROC - Allegato 4

Rev. 5	Data 4-5-2016
Pag. 2 di 3	

TABELLA 1

Tipo	Processo			Sottoprocesso			rif. MQ - Procedure	rif. norma a ISO 9001	rif. norma a ISO 14001 (ISO 9001:2008 Appendice A)
	Cod. processo	Nome processo	Responsabile processo	Cod. sottoprocesso	Attività	Responsabile sottoprocesso			
S	5	Miglioramento	DIR	4B.1	<b>Progettazione agronomico-ambientale</b>	<b>DAG</b>	8.3 - P05	8.3	4.5.3
				5.1	Gestione non conformità	CS			
				5.2	Azioni correttive e/o preventive	DIR	8.4 - P05	8.4	4.5.1 - 4.5.3
S	6	Monitoraggio	DG	6.1	Soddisfazione utente	GLQ	8.2.1 - P06	8.2.1	-
				6.2	Analisi dati ed indicatori di processo	CS / GLQ	8.2.3 - P06	8.2.3 - 8.2.4	4.5.1 - 4.5.2
				6.3	Verifiche ispettive	GLQ	8.2.2 - P06	8.2.2	4.5.5
S	7A	Esecuzione lavori	RUP	7A.1	Aggiudicazione	DAT / DAM			
				7A.2	Realizzazione	DAT / DL			
P	7B	<b>Funzionamento</b>	<b>DAT</b>	7B.1	<b>Distribuzione</b>	<b>CSOE</b>	7.5	7.5	4.4.6
				7C.1	Manutenzione opere civili	CSOC			
S	7C	Tutela infrastrutture di bonifica	DAT	7C.2	Manutenzione opere elettromeccaniche	CSOE			
				7C.3	Sorveglianza	AT			
P	8	<b>Attività agronomico-ambientale</b>	<b>DAG</b>	8.1	<b>Sperimentazione</b>	<b>CSAG</b>	7.5	7.5	4.4.6
				8.2	<b>Divulgazione - Assistenza tecnica</b>	<b>CSDA</b>			4.4.6
S	9	Controllo operativo ambientale	RGQA	9.1	Gestione prescrizioni e adempimenti ambientali	RGQA / RSPP	7.6 - P09	-	4.3.2
				9.2	Gestione emergenze	DG			4.4.7





## PRESENTAZIONE DEI PROCESSI

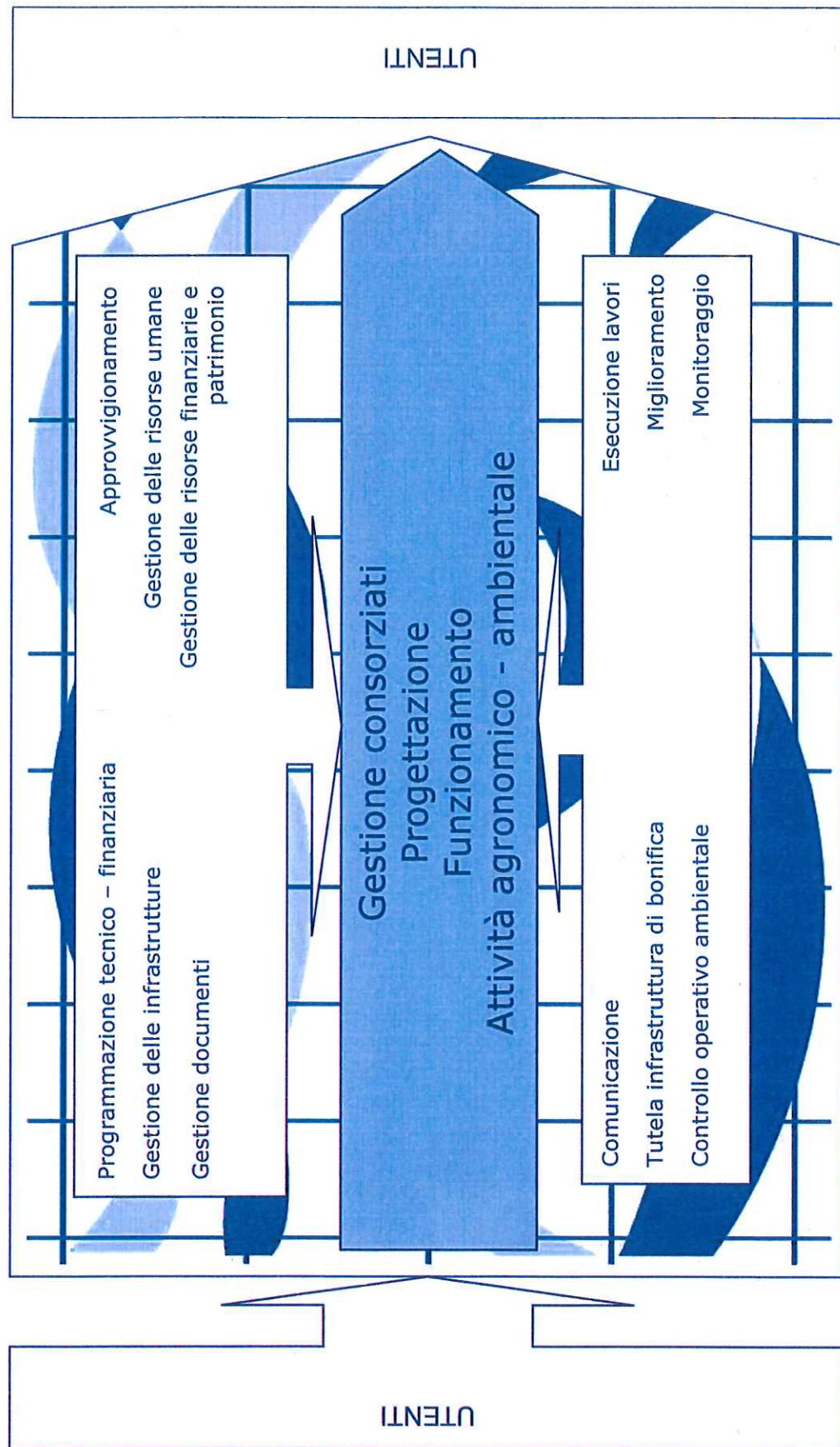
PROC - Allegato 4

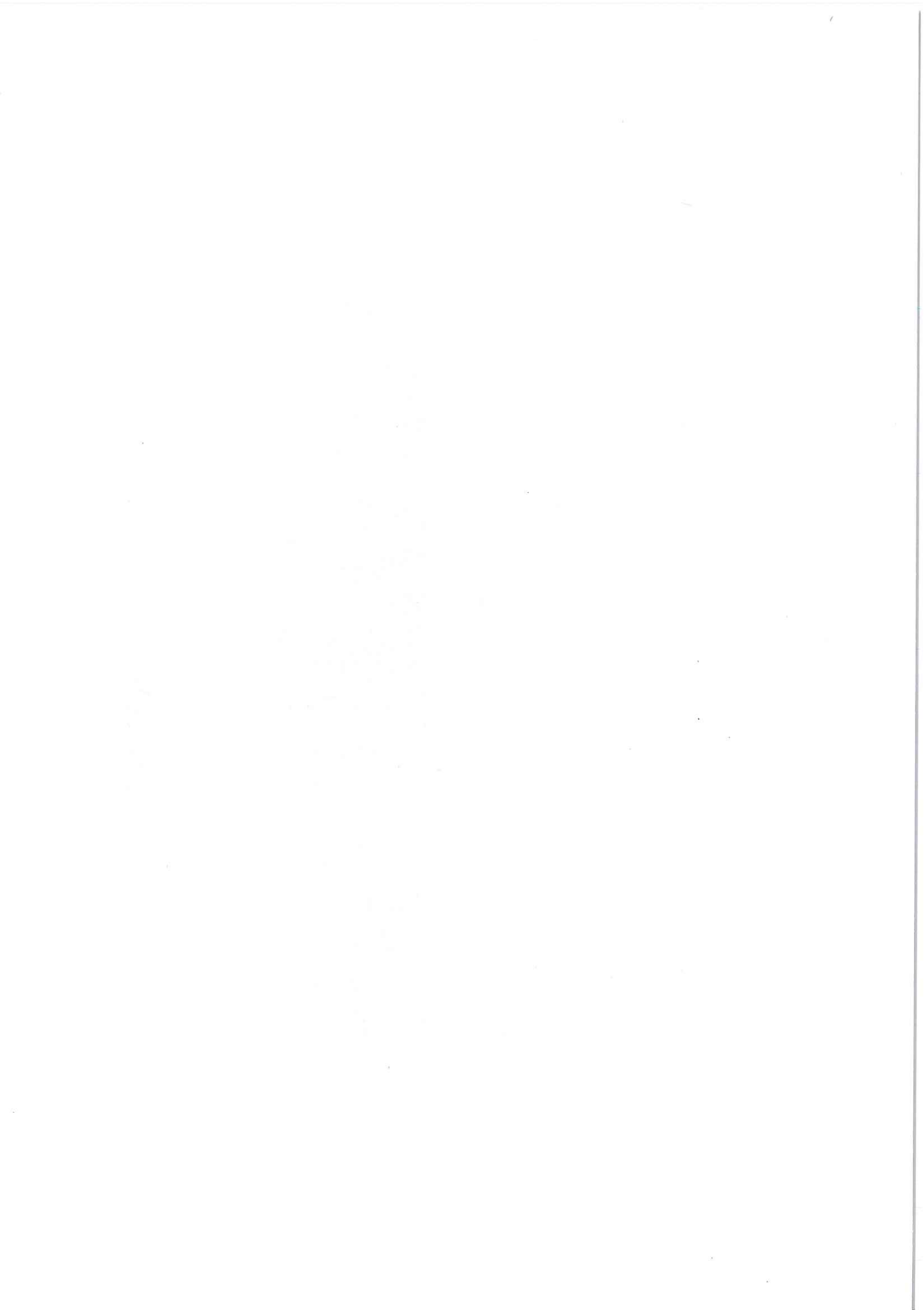
Rev.  
5

Data  
4-5-2016

Pag.  
3 di 3

Rappresentazione schematica dei processi del Consorzio di bonifica di secondo grado per il Canale Emiliano Romagnolo.







## ANALISI DEI PROCESSI AZIENDALI E VALUTAZIONE DEI RISCHI CONNESSI

Come previsto dall'art. 1, comma 9 della legge 06 Novembre 2012, n. 190, e ribadito dalle linee guida di cui alla determina n. 08/2015, i soggetti tenuti alla redazione del PTPC effettuano un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi.

Le linee guida affermano che tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della legge n. 190 del 2012, benché la norma riguardi più specificatamente gli obblighi di trasparenza. Il PNA completa il quadro suddetto, dando ulteriori indicazioni su quali attività considerare più esposte a rischi corruttivi e sulle metodologie di valutazioni.

Le attività individuate come maggiormente sottoposte a rischio sono le seguenti:

- a) procedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163 (oggi da intendersi come riferimento al D.lgs 19 Aprile 2016 n. 50);
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n.150 del 2009.

Il PNA (allegato 2) pone le seguenti aree di rischio, comuni ed obbligatorie:

- A) Area: acquisizione e progressione del personale;
- B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture;
- C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Alle aree suddette si possono aggiungere quelle ulteriori che ciascuna società ha l'onere d'individuare in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali. Fra queste, a titolo esemplificativo, possono rientrare l'area dei controlli, l'area economico finanziaria, l'area delle relazioni esterne e le aree in cui vengono gestiti i rapporti fra amministratori pubblici e soggetti privati. Nella individuazione delle aree a rischio è necessario che si tenga conto di quanto emerso in provvedimenti giurisdizionali, anche non definitivi, allorché dagli stessi risulti l'esposizione dell'area organizzativa o della sfera di attività a particolari rischi.

La valutazione della probabilità di verificazione dell'evento corruttivo si ricava dall'esame degli indici qui di seguito esposti.

### **Indice P1: discrezionalità**

Il processo è discrezionale?

No, è del tutto vincolato = 1

E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2

E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3

E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4

E' altamente discrezionale = 5

### **Indice P2: rilevanza esterna**

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'ente?

No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2

Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5

#### **Indice P3: complessità del processo**

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (escluse le attività di controllo) in fasi successive per il conseguimento del risultato? (al fine di adattare questo quesito agli enti pubblici si ritiene di dover considerare se il processo coinvolge più amministrazioni dello stato altri enti o aree amministrative del Consorzio).

No, il processo coinvolge una sola amministrazione od un solo ente od una sola area amministrativa = 1

Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni, enti od aree amministrative = 3

Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni enti od aree amministrative = 5

#### **Indice P4: valore economico**

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 soggetti esterni (es: affidamento di appalto) = 5

#### **Indice P5: frazionabilità del processo**

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?

No 1

Sì 5

#### **Indice P6: strumenti di controllo**

(Il presente indice, non previsto dall'allegato 5 del PNA ma si reputa opportuna la sua introduzione come criterio di valutazione distinto da quello che segue)

C'è un controllo successivo sul procedimento da parte di soggetti diversi dal responsabile/istruttore?

Sì, si tratta di un controllo esterno all'ente = 1

Sì, il processo è sottoposto al controllo degli Organi del Consorzio (Presidente/Deputazione Amministrativa/Consiglio dei Delegati) = 2

Sì, il controllo è effettuato da un altro ufficio interno all'ente = 3

No, non vi è una procedura di controllo ma il processo può essere preso, in carico, conosciuto e gestito, nel suo iter, da un altro ufficio in sostituzione di quello precedente: 4

No non vi è alcun controllo = 5

#### **Indice P7: Efficacia dei controlli**

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 (l'efficacia deve essere tale da neutralizzare il rischio) = 1

Sì, è molto efficace (sebbene non al punto di neutralizzare il rischio) = 2

Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3

Sì, ma in minima parte 4

No, il rischio rimane indifferente 5

### **Valore medio delle probabilità**

0 = nessuna probabilità

1 = improbabile

2 = poco probabile

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

La valutazione dell'impatto di un eventuale evento corruttivo si effettua attraverso l'esame dei seguenti indici.

#### **Indice I1: Impatto organizzativo**

Quanti soggetti risultano coinvolti nel processo?

Un istruttore = 1

Più funzionari istruttori = 2

Istruttore/i e responsabile del procedimento = 3

Istruttore/i, il responsabile del procedimento e Direttore = 4

Istruttore/i, il responsabile del procedimento e Organi di indirizzo politico-amministrativo = 5

#### **Indice I2: Impatto economico**

Quale si stima potrebbe essere, per l'ente di riferimento la perdita economica complessiva, comprendente sanzioni e risarcimenti, derivante dal verificarsi di eventi corruttivi legati al processo preso in esame?

nessuno = 1

impatti economici inferiori ai costi di difesa legale = 2

impatti economici di modesta entità = 3

impatti economici di media entità = 4

impatti economici di rilevante entità = 5

#### **Indice I3: Impatto reputazionale**

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto eventi corruttivi legati al processo in esame, verificatisi presso l'ente od enti analoghi ?

No = 0

Non ne abbiamo memoria = 1

Sì, sulla stampa locale = 2

Sì, sulla stampa nazionale = 3

Sì, sulla stampa locale e nazionale = 4

Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale = 5

#### **Indice I4: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero qual è la posizione nell'organizzazione dell'ente rivestita dal soggetto o dai soggetti che risulterebbero coinvolti nell'evento corruttivo?

operaio o dipendente di livello base = 1

collaboratore o singolo impiegato = 2

rup, istruttore, altro soggetto preposto alla responsabilità di un ufficio o processo = 3

dirigente di area = 4

organo di vertice, componente della deputazione amministrativa, Presidente = 5

#### **Valori ed importanza dell'impatto**

0 = nessun impatto

1 = marginale

2 = minore

3 = soglia

4 = serio

5 = superiore

Date queste premesse, occorre procedere ad una valutazione dei processi consortili onde valutarne il grado di rischio complessivo sulla base dei due fattori suddetti di probabilità ed impatto, nonché degli indici sopra trascritti.

Sono stati individuati alcuni processi che si ritengono rilevanti per la redazione del piano anticorruzione. Tuttavia, gli organi amministrativi del consorzio dovrebbero identificare e segnalare eventuali altri processi che presentino fattori di rischio di eventi corruttivi.

Di seguito sono state redatte delle schede, alcune pre compilate con i processi già individuati come sensibili, altre in bianco per eventuali integrazioni.

Si chiede di compilarle nei campi lasciati in bianco ed in particolare, per quanto riguarda.

- La descrizione di come avviene il processo in concreto;
- L'individuazione di eventuali ulteriori rischi rispetto a quelli già inseriti;
- L'indicazione delle persone e/o degli uffici coinvolti nel processo.

Infine, si chiede di valutare se tra i processi aziendali ve ne siano altri che potrebbero, a Vs. giudizio, essere esposti al rischio di eventi corruttivi. Si ricorda che per "corruzione" non s'intendono solo i corrispondenti reati puniti dal diritto penale ma qualsiasi sviamento dell'attività consortile dai suoi fini tipici, per favorire interessi personali di alcuni amministratori, dipendenti o terzi. Nel caso in cui si rinvenivano processi non ancora censiti, si prega d'inserirli compilando una delle schede in bianco.

Di tutti i processi censiti, si prega di dare una valutazione del rischio sulla base degli indici di probabilità ed impatto, come sopra descritti, inserendo il numero corrispondente nella tabella di ciascuna scheda.



**PROCESSO P1:** Programmazione tecnico finanziaria, dei fabbisogni, dei lavori e dei contratti pubblici;

**RISCHIO:** Programmazione di lavori o definizione di fabbisogni non corrispondenti a reali esigenze del Consorzio o comunque non riconducibili a criteri di buona amministrazione, definizione falsata delle priorità allo scopo di favorire interessi esterni e/o particolari.

DESCRIZIONE DEL PROCESSO.

Ogni Area effettua una analisi tecnico finanziaria dei fabbisogni. L'analisi relativa ai lavori viene effettuata dalla Direzione Tecnica, a norma dell'art. 21 "Programma delle acquisizioni delle stazioni appaltanti" del D.lgs. 50/2016. Il programma viene adottato dalla Deputazione amministrativa e approvato dal Consiglio dei Delegati, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio.

SOGGETTI ED UFFICI COINVOLTI NEL PROCESSO:

Direzione Generale, Direzione Area Amministrativa, Direzione Area Tecnica, Direzione Area Agronomico-ambientale, Organi del Consorzio.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
Probabilità		Impatto	
Indici di valutazione della probabilità	Livello di rischio	Indici di valutazione dell'impatto	Livello di rischio
P1: discrezionalità	2	I1: Impatto organizzativo	5
P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	5
P3: complessità	3	I3: Impatto reputazionale	1
P4: valore economico	5	I4: Impatto sull'immagine	4
P5: frazionabilità	5		
P6: strumenti di controllo	2		
P7: Efficacia dei controlli	2		

**PROCESSO P2:** Attività di progettazione di lavori pubblici o comunque inerente alla conclusione di pubblici contratti

**RISCHIO:** Affidamento delle attività di progettazione a soggetti contigui a possibili imprese concorrenti, progettazione di lavori, servizi o forniture per favorire un possibile concorrente od in modo da falsare la concorrenza e la parità degli operatori economici. Formazione di progetti difettosi, carenti od ambigui dal punto di vista tecnico

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

Su proposta dei RUP, il Presidente o la Deputazione amministrativa autorizzano.

**SOGGETTI ED UFFICI COINVOLTI NELPROCESSO:**

Direzione amministrativa, Settore Ragioneria, Personale ed Economato, Settore Segreteria, Affari generali e legali-Ufficio Espropri, Direzione Tecnica, Settore Opere Civili, Settore Opere Elettromeccaniche. Direzione Agronomico-ambientale, "Settore Ricerca e Settore divulgazione ed assistenza tecnica.

<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			
<b>Probabilità</b>		<b>Impatto</b>	
<b>Indici di valutazione della probabilità</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Indici di valutazione dell'impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
P1: discrezionalità	2	I1: Impatto organizzativo	5
P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	4
P3: complessità	3	I3: Impatto reputazionale	1
P4: valore economico	5	I4: Impatto sull'immagine	5
P5: frazionabilità	5		
P6: strumenti di controllo	2		
P7: Efficacia dei controlli	3		

**PROCESSO P3:** Consultazioni preliminari di mercato

**RISCHIO:** Affidamenti esterni di attività di consulenza per indagini di mercato ed acquisizione della relativa documentazione avente l'effetto di falsare la concorrenza o restringere l'applicazione dei principi di non discriminazione e di trasparenza.

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

Il Consorzio si avvale di un servizio di brokeraggio assicurativo e di C.E.A. – Consorzio Energia Acque consorzio d'acquisto senza scopo di lucro, disciplinato dagli articoli 2602 e seguenti del Codice Civile, che opera nel campo dell'energia elettrica, del risparmio energetico e dell'efficienza energetica per accedere al mercato libero dell'energia elettrica. In ogni caso, prima di procedere ad ogni acquisto, si consultano i portali delle centrali d'acquisto e/o vengono richiesti preventivi specifici. Viene svolta una indagine accurata.

**SOGGETTI ED UFFICI COINVOLTI NEL PROCESSO:**

Tutto il personale.

<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			
<b>Probabilità</b>		<b>Impatto</b>	
<b>Indici di valutazione della probabilità</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Indici di valutazione dell'impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
P1: discrezionalità	2	I1: Impatto organizzativo	5
P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	5
P3: complessità	3	I3: Impatto reputazionale	0
P4: valore economico	5	I4: Impatto sull'immagine	5
P5: frazionabilità	5		
P6: strumenti di controllo	2		
P7: Efficacia dei controlli	3		



**PROCESSO P4:** Delibera a contrarre e redazione dei bandi di gara con relativi capitolati ed allegati

**RISCHIO:** Affidamento del processo a soggetti contigui a possibili imprese concorrenti, determinazione della *lex specialis* di gara allo scopo di favorire alcuni possibili concorrenti, escluderne altri, limitare la partecipazione, o, comunque, con modalità tali da falsare la concorrenza e la parità dei partecipanti. Fuga di notizie a favore di alcuni operatori, Violazioni di leggi e regolamenti.

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

L'ufficio interessato procede con la richiesta di autorizzazione a contrarre alla Deputazione amministrativa, che delibera e approva gli atti predisposti dagli uffici medesimi.

#### SOGGETTI ED UFFICI COINVOLTI NELPROCESSO:

Direzione amministrativa, Settore Ragioneria, Personale ed Economato, Settore Segreteria, Affari generali e legali-Ufficio Espropri, Direzione Tecnica, Settore Opere Civili, Settore Opere Elettromeccaniche. Direzione Agronomico-ambientale, "Settore Ricerca e Settore divulgazione ed assistenza tecnica.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
Probabilità		Impatto	
Indici di valutazione della probabilità	Livello di rischio	Indici di valutazione dell'impatto	Livello di rischio
P1: discrezionalità	2	I1: Impatto organizzativo	5
P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	5
P3: complessità	3	I3: Impatto reputazionale	1
P4: valore economico	5	I4: Impatto sull'immagine	5
P5: frazionabilità	1		
P6: strumenti di controllo	2		
P7: Efficacia dei controlli	3		

**PROCESSO P5:** Procedure di affidamento diretto ex art. 36, comma 2, lett. a, D.lgs 18 Aprile 2016, n. 50

**RISCHIO:** Affidamento del contratto senza perseguire gli interessi dell'ente o, comunque, in modo difforme da criteri di buona amministrazione, allo scopo di favorire un operatore economico

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Ogni dipendente procede con la richiesta di autorizzazione al Presidente o alla Deputazione amministrativa. Il Presidente autorizza direttamente sotto la soglia di 10.000 euro. La Deputazione amministrativa autorizza con delibera.

#### SOGGETTI ED UFFICI COINVOLTI NEL PROCESSO:

Direzione amministrativa, Settore Ragioneria, Personale ed Economato, Settore Segreteria, Affari generali e legali-Ufficio Espropri, Direzione Tecnica, Settore Opere Civili, Settore Opere Elettromeccaniche. Direzione Agronomico-ambientale, "Settore Ricerca e Settore divulgazione ed assistenza tecnica.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
Probabilità		Impatto	
Indici di valutazione della probabilità	Livello di rischio	Indici di valutazione dell'impatto	Livello di rischio
P1: discrezionalità	2	I1: Impatto organizzativo	5
P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	5
P3: complessità	3	I3: Impatto reputazionale	1
P4: valore economico	5	I4: Impatto sull'immagine	5
P5: frazionabilità	5		
P6: strumenti di controllo	2		
P7: Efficacia dei controlli	3		

**PROCESSO P6:** Procedure di affidamento diretto ex art. 36, comma 2, lett. b, D.lgs 18 Aprile 2016, n. 50 ed altre procedure negoziate di affidamento senza pubblicazione di un bando di gara (art. 63 D.lgs 18 Aprile 2016, n. 50)

**RISCHIO:** Affidamento del contratto senza perseguire gli interessi dell'ente o, comunque, in modo difforme da criteri di buona amministrazione, allo scopo di favorire un operatore economico

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

I Dirigenti o i Capi Settore consultano, ove esistenti, almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato. La Deputazione amministrativa autorizza con delibera.

**SOGGETTI ED UFFICI COINVOLTI NELPROCESSO:**

Direzione amministrativa, Settore Ragioneria, Personale ed Economato, Settore Segreteria, Affari generali e legali-Ufficio Espropri, Direzione Tecnica, Settore Opere Civili, Settore Opere Elettromeccaniche. Direzione Agronomico-ambientale, "Settore Ricerca e Settore divulgazione ed assistenza tecnica.

<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			
<b>Probabilità</b>		<b>Impatto</b>	
<b>Indici di valutazione della probabilità</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Indici di valutazione dell'impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
P1: discrezionalità	2	I1: Impatto organizzativo	5
P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	5
P3: complessità	3	I3: Impatto reputazionale	1
P4: valore economico	5	I4: Impatto sull'immagine	5
P5: frazionabilità	5		
P6: strumenti di controllo	2		
P7: Efficacia dei controlli	3		

**PROCESSO P7:** Procedure di affidamento ordinarie aperte o ristrette

**RISCHIO:** Mancato rispetto di prescrizioni normative o regolamentari, o del principio di parità dei concorrenti, rilascio di notizie riservate, intervento nelle operazioni di gara di soggetti contigui ad un concorrente, violazione delle disposizioni relative all'aggiudicazione, arbitraria limitazione dei concorrenti ammessi. Manipolazione delle procedure di gara per favorire un concorrente.

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO:** I Dirigenti procedono con la richiesta di autorizzazione a contrarre alla Deputazione amministrativa, che delibera e approva gli atti predisposti dagli uffici medesimi a norma del D.lgs 18 Aprile 2016, n. 50.

**SOGGETTI ED UFFICI COINVOLTI NELPROCESSO:**

Direzione amministrativa, Settore Ragioneria, Personale ed Economato, Settore Segreteria, Affari generali e legali-Ufficio Espropri, Direzione Tecnica, Settore Opere Civili, Settore Opere Elettromeccaniche. Direzione Agronomico-ambientale, "Settore Ricerca e Settore divulgazione ed assistenza tecnica.

<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			
<b>Probabilità</b>		<b>Impatto</b>	
<b>Indici di valutazione della probabilità</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Indici di valutazione dell'impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
P1: discrezionalità	2	I1: Impatto organizzativo	5
P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	5
P3: complessità	3	I3: Impatto reputazionale	1
P4: valore economico	5	I4: Impatto sull'immagine	5
P5: frazionabilità	1		
P6: strumenti di controllo	2		
P7: Efficacia dei controlli	3		

**PROCESSO P8:** Procedure competitive con negoziazione e dialogo competitivo

**RISCHIO:** In aggiunta a quelli di cui al processo precedente, medesimi rischi nelle fasi di negoziazione o dialogo competitivo; sviamento di tali fasi dai loro fini tipici per agevolare un concorrente.

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO:** I Dirigenti procedono con la richiesta di autorizzazione alla Deputazione amministrativa, che delibera e approva gli atti predisposti a norma dell'art. 64 del D.lgs 18 Aprile 2016, n. 50.

**SOGGETTI ED UFFICI COINVOLTI NELPROCESSO:**

Direzione amministrativa, Settore Ragioneria, Personale ed Economato, Settore Segreteria, Affari generali e legali-Ufficio Espropri, Direzione Tecnica, Settore Opere Civili, Settore Opere Elettromeccaniche. Direzione Agronomico-ambientale, "Settore Ricerca e Settore divulgazione ed assistenza tecnica.

<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			
<b>Probabilità</b>		<b>Impatto</b>	
<b>Indici di valutazione della probabilità</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Indici di valutazione dell'impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
P1: discrezionalità	2	I1: Impatto organizzativo	5
P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	5
P3: complessità	3	I3: Impatto reputazionale	1
P4: valore economico	5	I4: Impatto sull'immagine	5
P5: frazionabilità	1		
P6: strumenti di controllo	2		
P7: Efficacia dei controlli	3		

**PROCESSO P9:** Accordi quadro con uno o più operatori economici

**RISCHIO:** mancato rispetto di prescrizioni normative o regolamentari o del principio di parità dei concorrenti, rilascio di notizie riservate, sviamento dai fini tipici delle fasi di completamento dell'offerta da parte di un unico operatore economico, ovvero di individuazione dell'operatore economico esecutore o di riapertura del confronto competitivo, in caso di più operatori economici.

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO:** viene effettuata una analisi dei consumi pregressi sulla base della quale viene stimato il fabbisogno. Successivamente i Direttori di Area propongono una lista di fornitori, suddivisa per aree geografiche e tipologie di materiali. La Deputazione amministrativa approva la lista e l'accordo.

**SOGGETTI ED UFFICI COINVOLTI NELPROCESSO:**

Direzione amministrativa, Settore Ragioneria, Personale ed Economato, Settore Segreteria, Affari generali e legali-Ufficio Espropri, Direzione Tecnica, Settore Opere Civili, Settore Opere Elettromeccaniche. Direzione Agronomico-ambientale, "Settore Ricerca e Settore divulgazione ed assistenza tecnica.

<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			
<b>Probabilità</b>		<b>Impatto</b>	
<b>Indici di valutazione della probabilità</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Indici di valutazione dell'impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
P1: discrezionalità	2	I1: Impatto organizzativo	5
P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	5
P3: complessità	1	I3: Impatto reputazionale	0
P4: valore economico	5	I4: Impatto sull'immagine	5
P5: frazionabilità	5		
P6: strumenti di controllo	3		
P7: Efficacia dei controlli	4		

**PROCESSO P10:** Verifica aggiudicazione e stipula del contratto

**RISCHIO:** Possibile omissione di verifiche di legge, violazione delle norme in materia di trasparenza

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO:** il processo viene effettuato a norma del D.lgs. 50/2016, a seconda delle procedure previste in base alle tipologie di contratto.

**SOGGETTI ED UFFICI COINVOLTI NELPROCESSO:**

Responsabile del procedimento, Direzione amministrativa, Settore Segreteria, Affari generali e legali-Ufficio Espropri, Direzione Tecnica. Il contratto questo viene, a norma di Statuto, approvato dalla Deputazione Amministrativa e firmato dal Presidente.

<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			
<b>Probabilità</b>		<b>Impatto</b>	
<b>Indici di valutazione della probabilità</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Indici di valutazione dell'impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
P1: discrezionalità	1	I1: Impatto organizzativo	5
P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	5
P3: complessità	1	I3: Impatto reputazionale	0
P4: valore economico	5	I4: Impatto sull'immagine	5
P5: frazionabilità	1		
P6: strumenti di controllo	3		
P7: Efficacia dei controlli	2		

**PROCESSO P11:** Esecuzione e rendicontazione del contratto

**RISCHIO:** Mancata sorveglianza in sede esecutiva, specie con riferimento all'effettivo avanzamento dei lavori ed al rispetto di cronoprogrammi, mancata sorveglianza su qualità delle lavorazioni e dei materiali, approvazione di modifiche sostanziali, violazione delle norme sul subappalto, illegittima gestione delle riserve, di accordi bonari, varianti, aumento ingiustificato dei costi, pagamenti ingiustificati omissioni o falsità di rendicontazione.

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

L'esecuzione del contratto è a cura del RUP, del Direttore dei lavori e del Direttore dell'esecuzione. La fattura, o altro documento di contenuto equivalente, emessa dal fornitore viene acquisita al protocollo fatture dall'Ufficio Ragioneria che la sottopone a PROP per l'apposizione del visto di controllo. PROP verifica la rispondenza della fornitura alle specifiche dell'ordine, procede all'apposizione del visto di controllo quindi riconsegna, in tempo utile per permettere l'emissione del pagamento, il documento alla Ragioneria che, dopo avervi apposto la data in cui l'atto è stato restituito "controllato", procede alla redazione del mandato.

Nel caso in cui il proponente riceva una fornitura non conforme, a seguito del controllo di cui sopra, trattiene la fattura e provvede a contattare il fornitore, dandone comunicazione alla Ragioneria.

**SOGGETTI ED UFFICI COINVOLTI NELPROCESSO:**

Il Responsabile del procedimento e il direttore dei lavori o dell'esecuzione. La Direzione Amministrativa e Il Settore Ragioneria, Personale ed Economato.

<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			
<b>Probabilità</b>		<b>Impatto</b>	
<b>Indici di valutazione della probabilità</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Indici di valutazione dell'impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
P1: discrezionalità	5	I1: Impatto organizzativo	1
P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	4
P3: complessità	1	I3: Impatto reputazionale	0
P4: valore economico	5	I4: Impatto sull'immagine	4
P5: frazionabilità	5		
P6: strumenti di controllo	2		
P7: Efficacia dei controlli	4		



**PROCESSO P12:** Altri incarichi professionali o di collaborazione non sottoposti all'applicazione del D.lgs n. 50/2016

**RISCHIO:** Scelta del contraente da parte di un soggetto a lui contiguo, attribuzione dell'incarico per motivi, con modalità o per importi estranei alle esigenze dell'ente

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

Per ragioni organizzative o in mancanza di competenze specifiche interne si può ricercare sul mercato professionalità specifiche.

**SOGGETTI ED UFFICI COINVOLTI NEL PROCESSO:**

Direzione,

<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			
<b>Probabilità</b>		<b>Impatto</b>	
<b>Indici di valutazione della probabilità</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Indici di valutazione dell'impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
P1: discrezionalità	5	I1: Impatto organizzativo	5
P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	5
P3: complessità	3	I3: Impatto reputazionale	0
P4: valore economico	5	I4: Impatto sull'immagine	5
P5: frazionabilità	1		
P6: strumenti di controllo	2		
P7: Efficacia dei controlli	3		

**PROCESSO P13:** Assunzione di nuovo personale (anche a carattere temporaneo o stagionale)

**RISCHIO:** Sviamenti nell'individuazione dei fabbisogni di risorse umane, viziata individuazione delle figure professionali ricercate, assunzione di soggetti non idonei per favorire gli stessi o terzi.

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

L'assunzione avviene per chiamata, come disposto dal Piano di Organizzazione Variabile (POV). La Deputazione amministrativa assume con delibera, su proposta del Direttore generale e dei dirigenti di area coinvolti.

**SOGGETTI ED UFFICI COINVOLTI NEL PROCESSO:**

Il Direttore generale e i dirigenti nella cui area il personale svolgerà la prestazione lavorativa.

<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			
<b>Probabilità</b>		<b>Impatto</b>	
<b>Indici di valutazione della probabilità</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Indici di valutazione dell'impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
P1: discrezionalità	5	I1: Impatto organizzativo	5
P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	3
P3: complessità	1	I3: Impatto reputazionale	0
P4: valore economico	3	I4: Impatto sull'immagine	5
P5: frazionabilità	1		
P6: strumenti di controllo	2		
P7: Efficacia dei controlli	4		

**PROCESSO P14:** Progressioni di carriera e promozioni

**RISCHIO:** Mancata o errata applicazione dei criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi previsti dal CCNL e dal Piano di organizzazione variabile (POV). Difetto di istruttoria, favoritismi e discriminazioni tra il personale,

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Viene effettuata una analisi comparativa a norma del CCNL.

SOGGETTI ED UFFICI COINVOLTI NELPROCESSO:

Organi del Consorzio e Direzione generale.

<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			
<b>Probabilità</b>		<b>Impatto</b>	
<b>Indici di valutazione della probabilità</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Indici di valutazione dell'impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
P1: discrezionalità	5	I1: Impatto organizzativo	5
P2: rilevanza esterna	2	I2: Impatto economico	2
P3: complessità	1	I3: Impatto reputazionale	0
P4: valore economico	1	I4: Impatto sull'immagine	5
P5: frazionabilità	1		
P6: strumenti di controllo	2		
P7: Efficacia dei controlli	2		

**PROCESSO P15:** Riconoscimento di premi od altre indennità di risultato

**RISCHIO:** Mancata o errata applicazione dei criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi previsti dal CCNL e dal Piano di organizzazione variabile.

DESCRIZIONE DEL PROCESSO

Si applica il CCNL e l'accordo integrativo aziendale.

SOGGETTI ED UFFICI COINVOLTI NEL PROCESSO:

Organi del Consorzio, Direzione generale e RSA.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
Probabilità		Impatto	
Indici di valutazione della probabilità	Livello di rischio	Indici di valutazione dell'impatto	Livello di rischio
P1: discrezionalità	5	I1: Impatto organizzativo	2
P2: rilevanza esterna	2	I2: Impatto economico	3
P3: complessità	1	I3: Impatto reputazionale	0
P4: valore economico	1	I4: Impatto sull'immagine	5
P5: frazionabilità	1		
P6: strumenti di controllo	1		
P7: Efficacia dei controlli	1		

**PROCESSO P16:** Timbrature, verifica della presenza del personale, verifica del rispetto degli obblighi, attività disciplinare

**RISCHIO:** Omissione di controllo nelle presenze o dell'abbandono del posto di lavoro senza timbratura, omissione di rilievi od attività disciplinare.

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

Il processo è gestito dai Dirigenti e Capi Settori attraverso un applicativo informatico.

**SOGGETTI ED UFFICI COINVOLTI NELPROCESSO:**

Dirigenti, Capi settore e Ufficio personale.

<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			
<b>Probabilità</b>		<b>Impatto</b>	
<b>Indici di valutazione della probabilità</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Indici di valutazione dell'impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
P1: discrezionalità	2	I1: Impatto organizzativo	2
P2: rilevanza esterna	2	I2: Impatto economico	3
P3: complessità	1	I3: Impatto reputazionale	0
P4: valore economico	1	I4: Impatto sull'immagine	5
P5: frazionabilità	1		
P6: strumenti di controllo	4		
P7: Efficacia dei controlli	4		

**PROCESSO P17:** Assegnazione di premi, emolumenti, riconoscimenti, borse di studio

**RISCHIO:** Mancato rispetto dei principi di imparzialità e parità tra i concorrenti

**ULTERIORI RISCHI INDIVIDUABILI:**

Le richieste pervenute vengono analizzate dalla Direzione e sottoposte all'approvazione della Deputazione Amministrativa.

**SOGGETTI ED UFFICI COINVOLTI NEL PROCESSO:**

Organi del Consorzio e Direzione generale. Dirigenti di Area.

<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			
<b>Probabilità</b>		<b>Impatto</b>	
<b>Indici di valutazione della probabilità</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Indici di valutazione dell'impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
P1: discrezionalità	5	I1: Impatto organizzativo	5
P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	4
P3: complessità	1	I3: Impatto reputazionale	0
P4: valore economico	5	I4: Impatto sull'immagine	5
P5: frazionabilità	1		
P6: strumenti di controllo	2		
P7: Efficacia dei controlli	2		

**PROCESSO P18:** Quantificazione dei parametri di riparto tra i consorziati relativi ai costi ed ai volumi per la determinazione dei contributi annuali

**RISCHIO:** Violazione di norme di legge, statutarie o regolamentari, determinazione falsata dei parametri e del contributo, attribuzione di vantaggi indebiti ad uno o più consorziati.

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

IL Consiglio dei Delegati e la Deputazione amministrativa assumono apposita delibera, a norma dello Statuto.

**SOGGETTI ED UFFICI COINVOLTI NELPROCESSO:**

Organi del Consorzio, Direzione generale e amministrativa.

<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			
<b>Probabilità</b>		<b>Impatto</b>	
<b>Indici di valutazione della probabilità</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Indici di valutazione dell'impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
P1: discrezionalità	2	I1: Impatto organizzativo	5
P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	3
P3: complessità	5	I3: Impatto reputazionale	0
P4: valore economico	3	I4: Impatto sull'immagine	5
P5: frazionabilità	1		
P6: strumenti di controllo	2		
P7: Efficacia dei controlli	2		

**PROCESSO P19:** Gestione del contenzioso legale, giudiziale e stragiudiziale, arbitrati, transazioni e compromessi

**RISCHIO:** Svolgimento del processo con scopi estranei al perseguimento degli interessi dell'ente e per favorire la controparte o terzi.

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

La decisione spetta alla Deputazione amministrativa, che valuta la proposta dei dirigenti.

**SOGGETTI ED UFFICI COINVOLTI NEL PROCESSO:**

Responsabile del procedimento, Direzione generale, Direzione Area Amministrativa, Direzione Area Tecnica, Direzione Area Agronomico-ambientale e Deputazione amministrativa.

<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			
<b>Probabilità</b>		<b>Impatto</b>	
<b>Indici di valutazione della probabilità</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Indici di valutazione dell'impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
P1: discrezionalità	2	I1: Impatto organizzativo	5
P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	3
P3: complessità	1	I3: Impatto reputazionale	0
P4: valore economico	5	I4: Impatto sull'immagine	5
P5: frazionabilità	5		
P6: strumenti di controllo	2		
P7: Efficacia dei controlli	2		



**PROCESSO P20:** Incasso pagamenti, gestione conti correnti bancari e postali

**RISCHIO:** Mancato incasso di somme per favorire soggetti terzi, pagamenti non dovuti, pagamenti a soggetto diverso, pagamento senza avere effettuato i controlli di legge e al di fuori delle tempistiche normativamente previste.

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

Le spese economali vengono gestite direttamente dall'Economo, i mandati e le reversali vengono sottoscritti dal direttore dell'area amministrativa e dal Presidente.

**SOGGETTI ED UFFICI COINVOLTI NELPROCESSO:**

Settore Ragioneria, personale ed economato, Direzione generale ed amministrativa, Presidente.

<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			
<b>Probabilità</b>		<b>Impatto</b>	
<b>Indici di valutazione della probabilità</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Indici di valutazione dell'impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
P1: discrezionalità	2	I1: Impatto organizzativo	4
P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	2
P3: complessità	1	I3: Impatto reputazionale	0
P4: valore economico	1	I4: Impatto sull'immagine	4
P5: frazionabilità	1		
P6: strumenti di controllo	1		
P7: Efficacia dei controlli	1		

**PROCESSO P21:** Gestione protocollo, documenti ed archivi fisici ed informatici.

**RISCHIO:** Alterazione dei sistemi di documentazione ed archivio, creazione di processi anonimi.

#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

I documenti vengono protocollati attraverso un applicativo software fornito dallo sviluppatore Filippo Albertini. Il registro di protocollo viene inviato giornalmente al PaRER, Polo Archivistico regionale a norma del CAD e ogni alterazione o modifica viene tracciata. Il Consorzio ha approvato un "Manuale di gestione documentale" e nominato un responsabile.

#### SOGGETTI ED UFFICI COINVOLTI NELPROCESSO:

Per quanto riguarda l'invio al protocollo tutto il personale. L'applicativo viene gestito da apposito ufficio.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
Probabilità		Impatto	
Indici di valutazione della probabilità	Livello di rischio	Indici di valutazione dell'impatto	Livello di rischio
P1: discrezionalità	2	I1: Impatto organizzativo	5
P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	3
P3: complessità	1	I3: Impatto reputazionale	0
P4: valore economico	5	I4: Impatto sull'immagine	5
P5: frazionabilità	1		
P6: strumenti di controllo	2		
P7: Efficacia dei controlli	2		

**PROCESSO P22:** Rilascio di concessioni ex R.D. 368/1904

**RISCHIO:** Violazione di leggi o regolamenti, svolgimento del processo per favorire soggetti terzi o, comunque, per fini estranei all'interesse dell'ente.

**DESCRIZIONE DEL PROCESSO**

Il procedimento amministrativo è disciplinato da un regolamento interno. Le richieste avvengono mediante compilazione di apposita domanda da scaricare dal sito internet. Viene effettuata una istruttoria tecnica interna ed infine la richiesta viene sottoposto alla Deputazione amministrativa. A seguito di delibera viene emesso l'atto di concessione.

**SOGGETTI ED UFFICI COINVOLTI NEL PROCESSO:**

Area tecnica, Area amministrativa, Direzione generale e Deputazione amministrativa.

<b>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			
<b>Probabilità</b>		<b>Impatto</b>	
<b>Indici di valutazione della probabilità</b>	<b>Livello di rischio</b>	<b>Indici di valutazione dell'impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
P1: discrezionalità	2	I1: Impatto organizzativo	5
P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	3
P3: complessità	1	I3: Impatto reputazionale	0
P4: valore economico	5	I4: Impatto sull'immagine	5
P5: frazionabilità	1		
P6: strumenti di controllo	2		
P7: Efficacia dei controlli	2		

**PROCESSO P23:** Rilascio di concessioni la D.G.R. 26 maggio 2014, n. 751 "Convenzione di avvalimento tra la regione Emilia-Romagna e il Consorzio per il Canale Emiliano-Romagnolo ai sensi dell'art. 5 della L.R. 7 del 2012;

**RISCHIO:** Violazione di leggi o regolamenti, svolgimento del processo per favorire soggetti terzi o, comunque, per fini estranei all'interesse dell'ente.

ULTERIORI RISCHI INDIVIDUABILI:

DESCRIZIONE DEL PROCESSO:

In questo procedimento il Consorzio agisce in nome e per conto della regione Emilia-Romagna ai sensi delle disposizioni citate delle successive determinazioni n. 6238 del 20 maggio 2015 che ha approvato la "Metodologia per il calcolo del corrispettivo per la fornitura di acqua agli utenti diversi dagli irrigui distribuita tramite il CER ed il reticolo pubblico interconnesso" e n. 15262 in data 9 novembre 2015. Il prelievo di acqua viene chiesto al Consorzio, che effettua una istruttoria tecnica e stipula un accordo con il richiedente che viene sottoposto alla Deputazione amministrativa. Viene assunta una delibera ed emesso un atto di concessione, con relativo disciplinare.

SOGGETTI ED UFFICI COINVOLTI NEL PROCESSO:

Area Tecnica, Area Amministrativa, Area Agronomico-ambientale, Direzione generale e Deputazione amministrativa.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
Probabilità		Impatto	
Indici di valutazione della probabilità	Livello di rischio	Indici di valutazione dell'impatto	Livello di rischio
P1: discrezionalità	2	I1: Impatto organizzativo	5
P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	5
P3: complessità	3	I3: Impatto reputazionale	0
P4: valore economico	5	I4: Impatto sull'immagine	5
P5: frazionabilità	1		
P6: strumenti di controllo	2		
P7: Efficacia dei controlli	2		

**PROCESSO P24:** procedure espropriative e di asservimento.

**RISCHIO:** progetti redatti ai fini di favorire alcuni soggetti, sovrastima indennità di asservimento od esproprio, di indennità di occupazioni temporanee e danni.

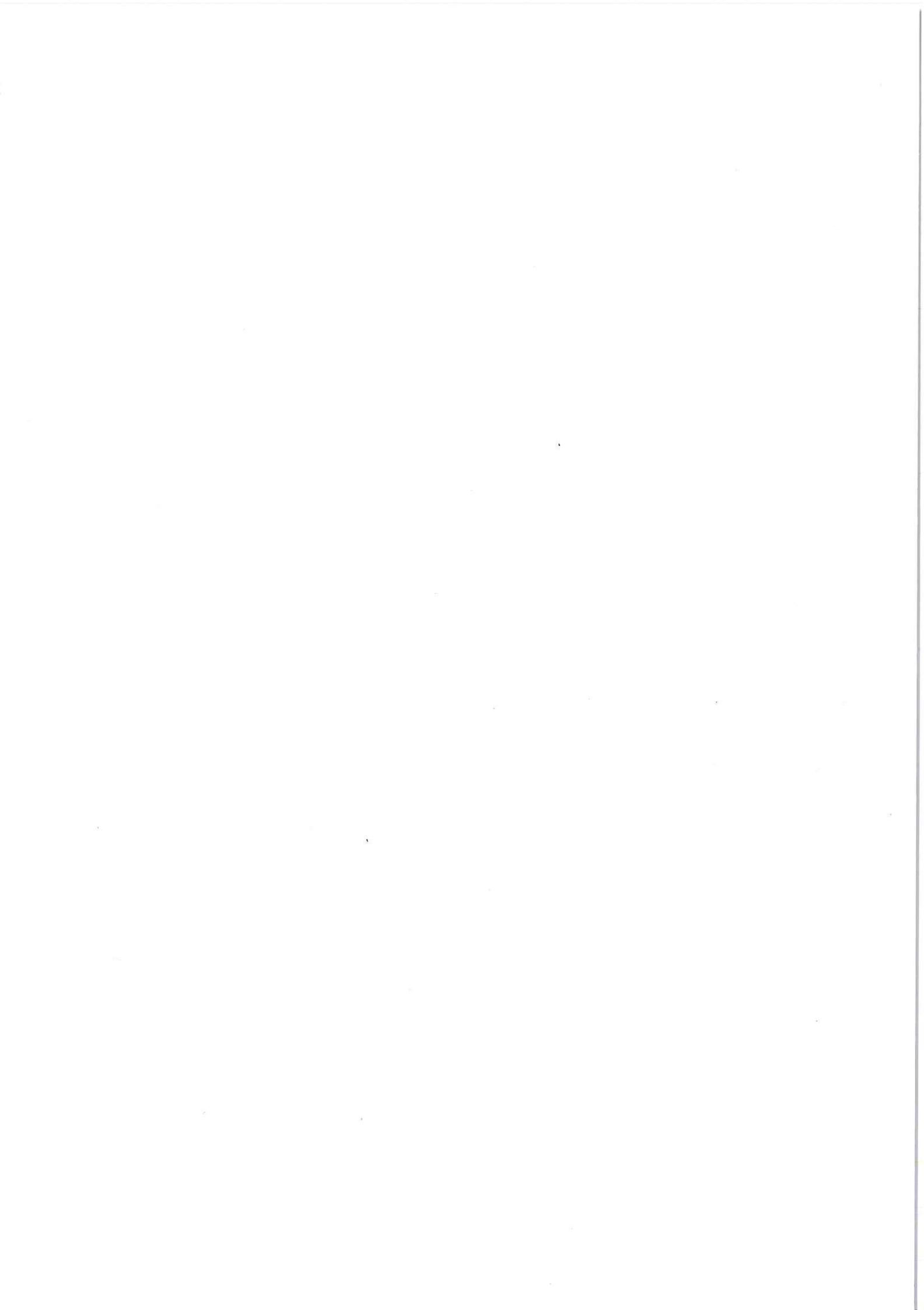
#### DESCRIZIONE DEL PROCESSO

In fase progettuale viene redatto un piano particellare che identifica le aree e gli indennizzi. In fase esecutiva viene effettuato il frazionamento e le indennità vengono specificate sulla base della stima dell'Agenzia del Territorio. La quantificazione dei danni viene effettuata a posteriori sulla base di verbale di accertamento danni. I criteri sono determinati da un accordo sottoscritto dalle principali organizzazioni agricole e dal Consorzio. La deputazione amministrativa approva con delibera.

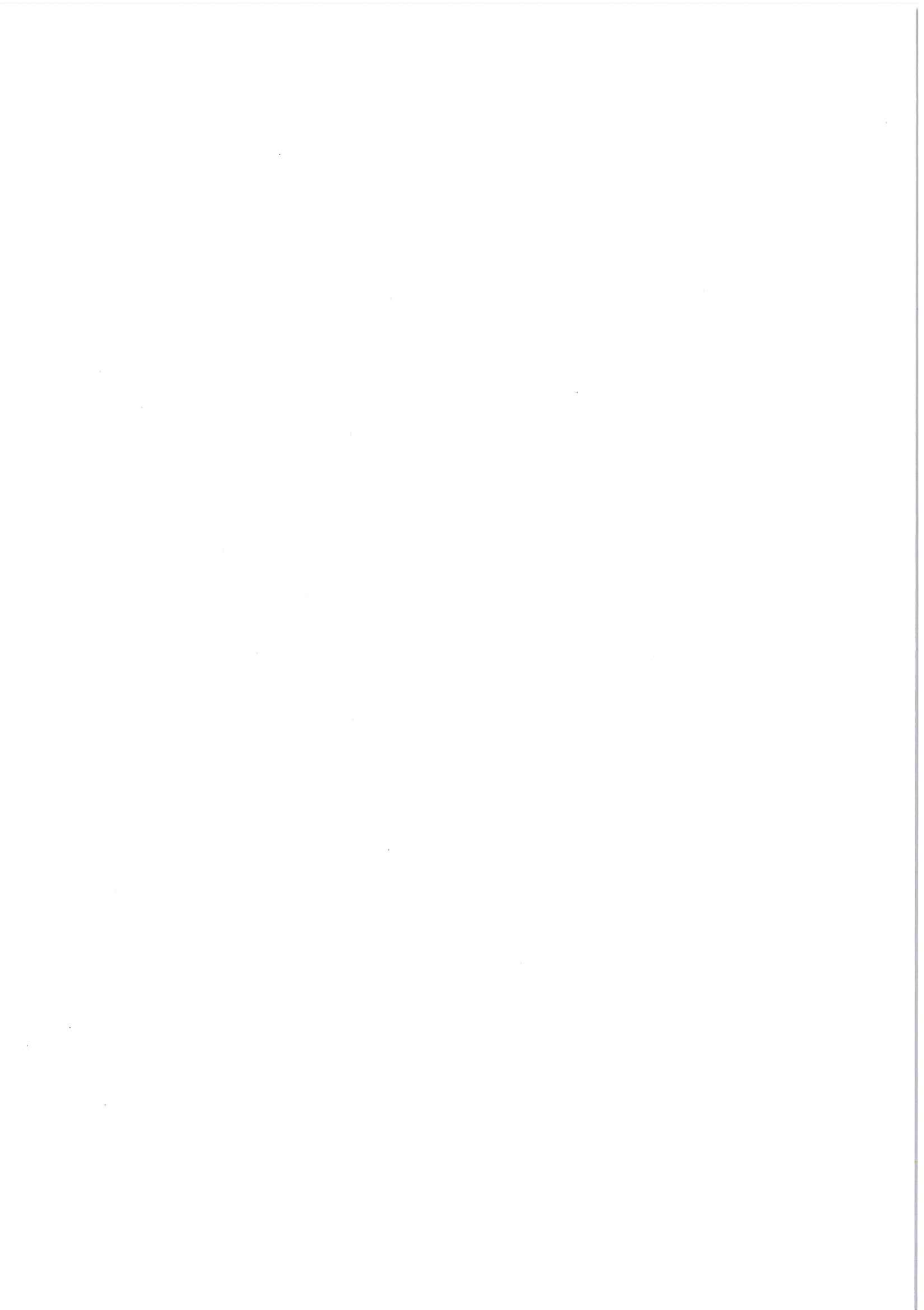
#### SOGGETTI ED UFFICI COINVOLTI NELPROCESSO:

Area Tecnica, Area Amministrativa e Deputazione amministrativa,.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
Probabilità		Impatto	
Indici di valutazione della probabilità	Livello di rischio	Indici di valutazione dell'impatto	Livello di rischio
P1: discrezionalità	2	I1: Impatto organizzativo	5
P2: rilevanza esterna	5	I2: Impatto economico	4
P3: complessità	5	I3: Impatto reputazionale	0
P4: valore economico	5	I4: Impatto sull'immagine	3
P5: frazionabilità	1		
P6: strumenti di controllo	2		
P7: Efficacia dei controlli	4		

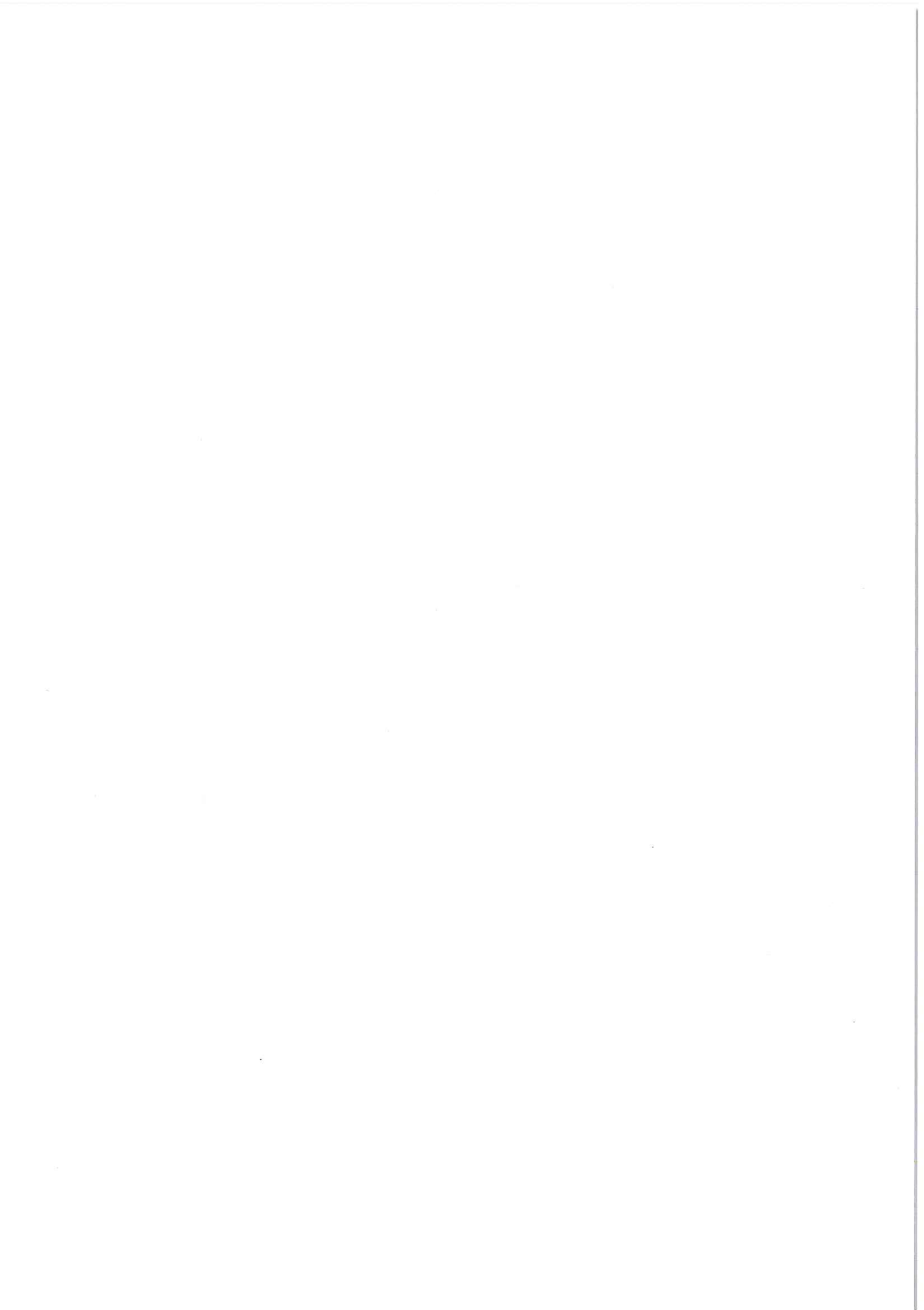


SOTTO SEZIONE PRIMO LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOTTO SEZIONE SECONDO LIVELLO	TABELLA RIASSUNTIVA ED INDICATIVA DEI CONTENUTI DA PUBBLICARE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Disposizioni generali	Art. 10, comma 8, D.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, contenente, in apposita sezione, il piano per la trasparenza	Responsabile Trasparenza Anticorruzione e
	Artt. 10, 12, D.lgs. n. 33/2013	Atti generali	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione e/o l'organizzazione, Statuto e regolamenti, calendario degli obblighi amministrativi, codice etico e sistema disciplinare, Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Settore Segreteria
	Artt. 13, 14, 47 d.lgs. 33/2013; L. 05/07/1982, n. 441; Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo	1. Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze;	
		Presidente	2. Atto di nomina o proclamazione e durata dell'incarico o del mandato;	
		Vicepresidenti	3. Curriculua;	
			4. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;	
			5. Importi delle spese sostenute per viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;	
			6. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;	Settore Segreteria
			7. Eventuali altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;	
			7. Dichiarazioni e copia dei documenti di cui all'art. 2, 3, 4, L. 5 Luglio 1982, n. 441;	
			8. Dichiarazioni, di cui al punto precedente, concernenti la situazione reddituale e patrimoniale del coniuge e dei parenti fino al secondo grado (ex articoli 2, 3 e 4 della legge 5 luglio 1982, n. 441) od eventuale dimiego;	
			9. dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità dell'incarico (per i componenti degli organi d'indirizzo che svolgono compiti dirigenziali)	
Organizzazione	Art. 47 d.lgs. 33/2013, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	
	Art. 13 d.lgs. 33/2013, c. 1, lett. b, c	Articolazione degli uffici	1. Articolazione degli uffici, 2. Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche, 3. Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, 4. Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Settore Ragioneria, Personale ed Econornato

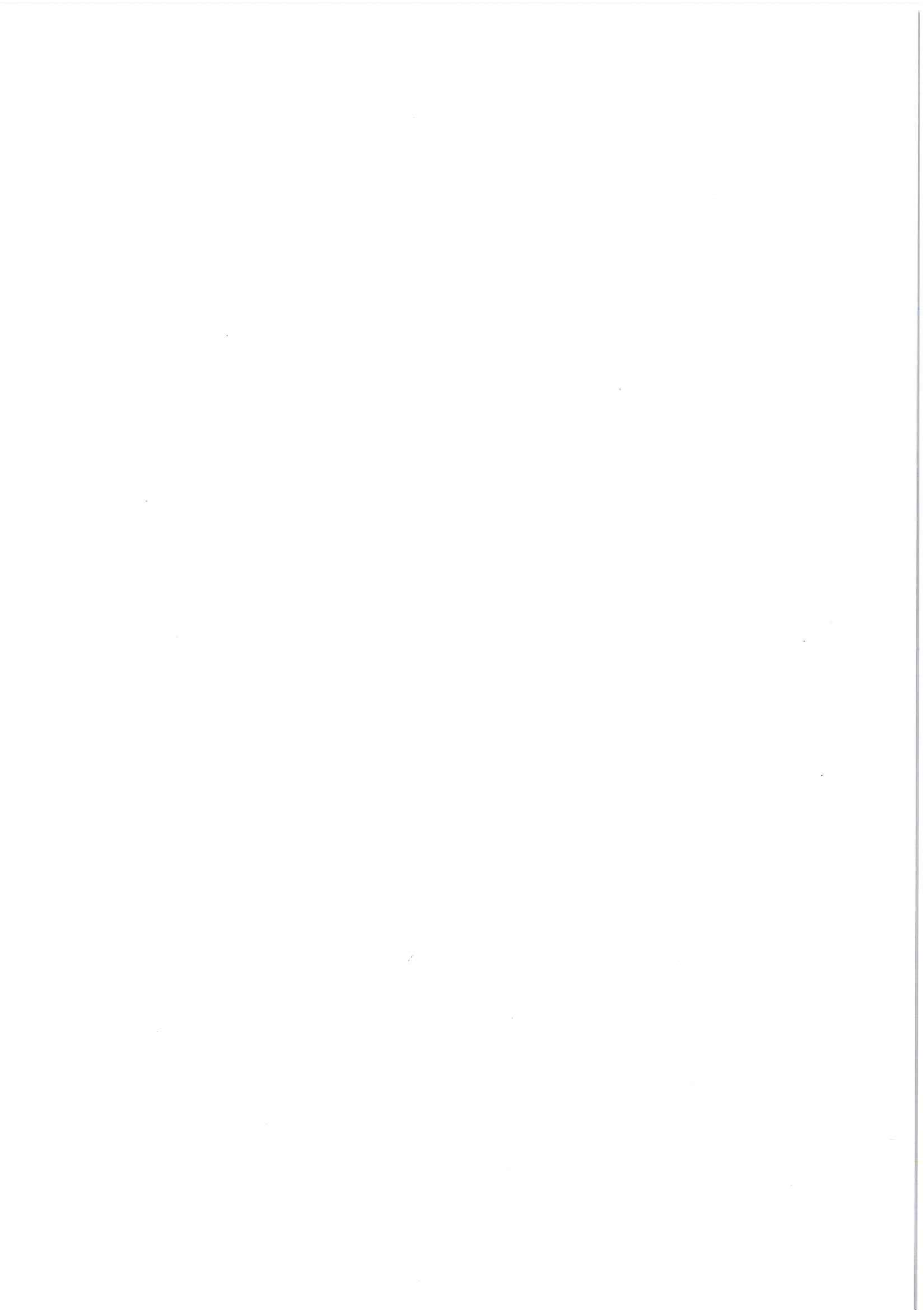




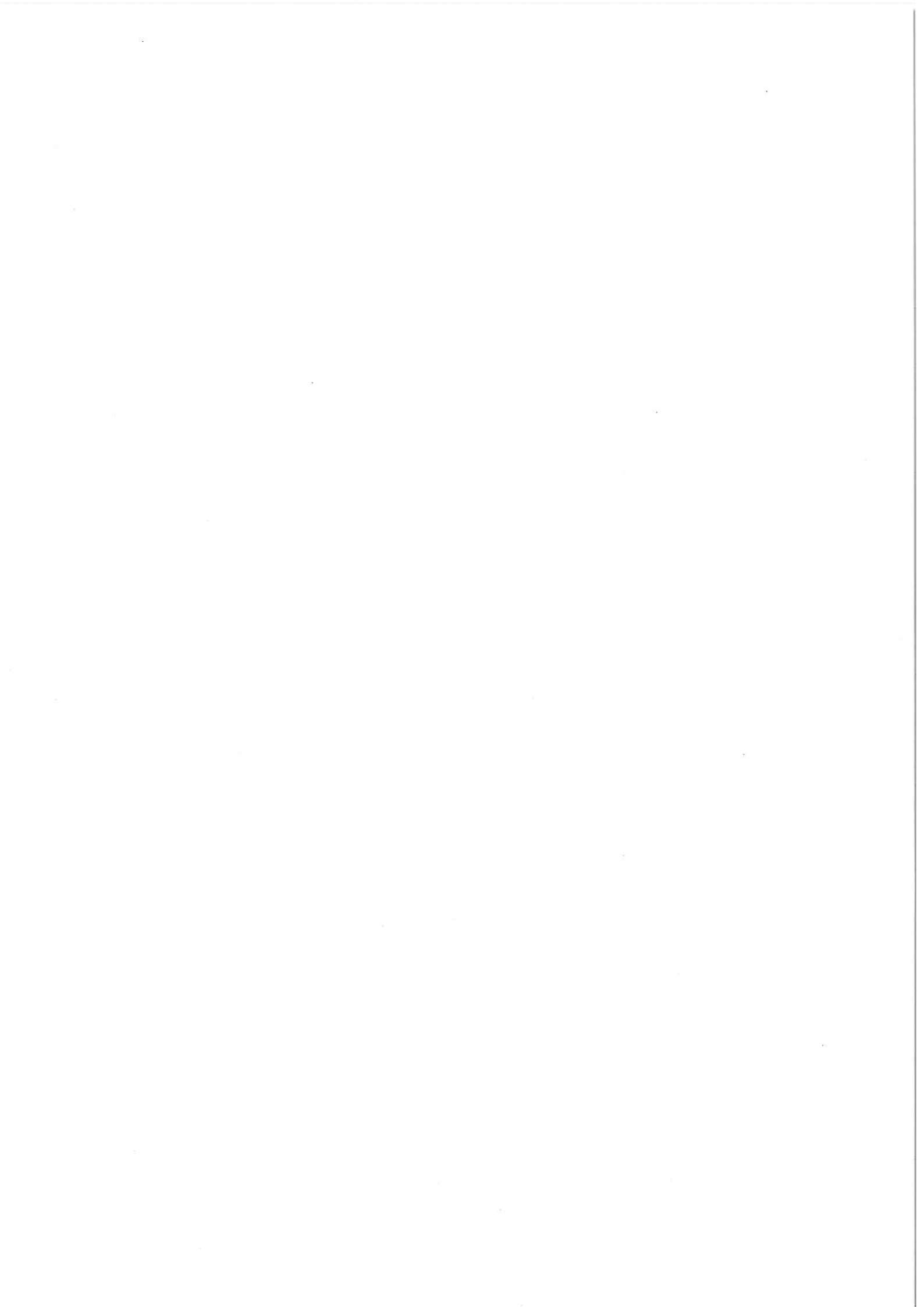
	Art. 13 d.lgs. 33/2013, c. 1, lett. d	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Settore Segreteria
Consulenti e collaboratori	Art. 15 d.lgs. 33/2013	Sindaci e revisori	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estremi atto di conferimento incarico,</li> <li>2. curricula,</li> <li>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,</li> <li>4. 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</li> <li>5. Elenchi in formato tabellare dei titolari di incarichi di collaborazione (anche coordinata continuativa) o consulenza, retribuiti o svolti a titolo gratuito,</li> </ol>	Tutti i Settori per i consulenti e collaboratori di pertinenza.
		Altri collaboratori		
	Artt. 14, 16, 17, 18, 21 d.lgs. 33/2013; Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione</li> <li>2. Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;</li> <li>Per ciascun titolare d'incarico: <ol style="list-style-type: none"> <li>3. curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo;</li> <li>4. compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto;</li> </ol> </li> <li>5. 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, e relativi compensi;</li> <li>6. dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico;</li> <li>7. dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico.</li> </ol>	Settore Ragioneria, Personale ed Economato
Personale	Art. 14, c. 1 quinquies, D.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative prive di deleghe dirigenziali	Curricula aggiornati	Settore Ragioneria, Personale ed Economato
		Dotazione organica	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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;</li> <li>2. costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali.</li> </ol>	Settore Ragioneria, Personale ed Economato



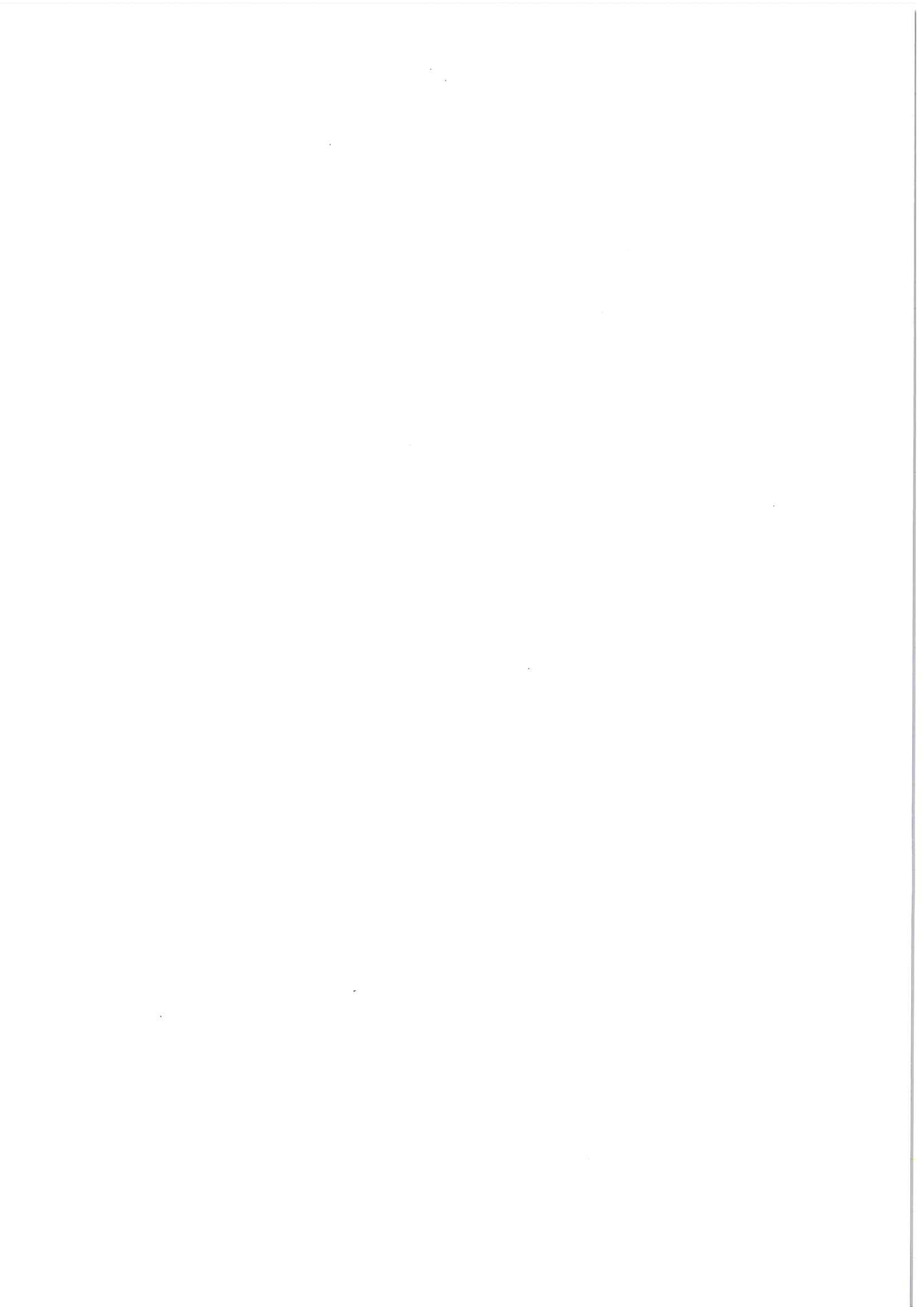
	<p>Art. 17, c. 1, 2 D.lgs n. 33/2013</p>	<p>Personale non a tempo indeterminato</p>	<p>1. Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali (da pubblicare in tabelle); 2. Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Settore Ragioneria, Personale ed Economato</p>
	<p>Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Tassi di assenza</p>	<p>Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (da pubblicare in tabelle).</p>	
	<p>Art. 18, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</p>	<p>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</p>	<p>Settore Ragioneria, Personale ed Economato</p>
	<p>Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Contrattazione collettiva</p>	<p>Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche</p>	<p>Settore Ragioneria, Personale ed Economato</p>
	<p>Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Contrattazione integrativa</p>	<p>Contratti integrativi stipulati,</p>	<p>Settore Ragioneria, Personale ed Economato</p>
<p>Bandi di concorso</p>	<p>Art. 19, c. 1, 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012</p>		<p>1. Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale; 2. elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate; 3. Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto; 2) eventuale spesa prevista; 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.</p>	<p>Settore Ragioneria, Personale ed Economato</p>
			<p>1. Elenco delle società di cui il consorzio detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore del consorzio o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) Per ciascuna delle società 2. ragione sociale; 3. misura dell'eventuale partecipazione; 4. durata dell'impegno;</p>	



Enti controllati	Art. 22 D.lgs n. 33/2013, art 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Società partecipate	<p>5. onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;</p> <p>6. numero dei rappresentanti del consorzio negli organi di governo della controllata e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;</p> <p>7. risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;</p> <p>8. incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo.</p> <p>9. collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza</p>	Settore Segreteria
Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati	<p>1. Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate;</p> <p>2. per ciascun ente, gli stessi dati di cui al punto precedente da 2) ad 8);</p> <p>3. dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico;</p> <p>4. dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico;</p> <p>5. Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza</p>	Settore Segreteria
Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati	Gli stessi dati e documenti pubblicati per gli enti pubblici vigilati	Responsabile Comunicazione
Rappresentazione grafica		Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Responsabile Comunicazione
Tipologie di procedimento	Art. 35 D.lgs n. 33/2013	Tipologie di procedimento	<p>1. una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;</p> <p>2. tutti i dati, le informazioni, i moduli ed i documenti previsti dall'art. 35, D.lgs n. 33/2013</p>	Tutti i Settori, rispetto ai procedimenti di competenza
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2 D.lgs. n. 33/2013	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tutti i Settori, rispetto ai procedimenti di competenza
Attività e procedimenti	Art. 35, c. 3 D.lgs. n. 33/2013	Dichiarazioni sostitutive ed acquisizione d'ufficio dei dati	<p>1. I recapiti telefonici e la 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 agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;</p> <p>2. le convenzioniquadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'articolo 58 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;</p>	Settore Segreteria

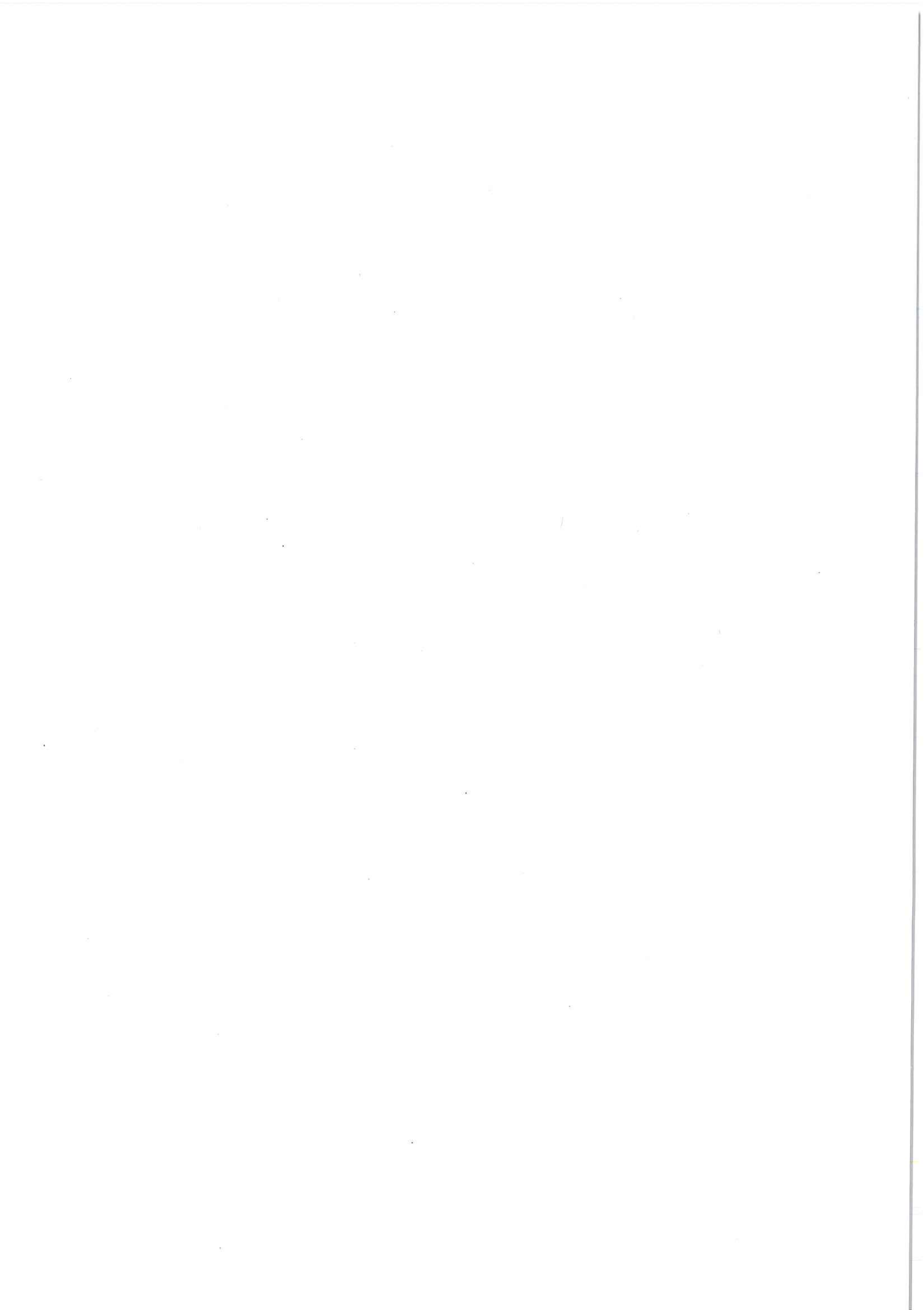


<p>Provvedimenti</p>	<p>Art. 35, D. lgs n. 33/2013</p>	<p>Provvedimenti degli organi d'indirizzo politico amministrativo</p>	<p>I provvedimenti degli organi d'indirizzo politico amministrativo dell'ente</p> <p>1. provvedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis del D.lgs n. 33/2013;</p> <p>2. accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.</p>	
<p>Bandi di gara e contratti</p>	<p>Art. 37 D.lgs n. 33/2013, art. 1, c. 32, l. n. 190/2012, delibera Avcp n. 26/2013 e ss mm., Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011, altre normative, prassi e delibere applicabili</p>	<p>Provvedimenti dirigenziali</p>	<p>1. Avviso di preinformazione;</p> <p>2. Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara;</p> <p>3. Avvisi, bandi e inviti previsti dalla legge per ciascuna tipologia di procedura;</p> <p>4. Avviso sui risultati della procedura di affidamento;</p> <p>5. Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione;</p> <p>Per ciascuna singola procedura:</p> <p>6. Codice Identificativo Gara (CIG);</p> <p>7. Struttura proponente;</p> <p>8. Oggetto del bando;</p> <p>9. Procedura di scelta del contraente;</p> <p>10. Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento;</p> <p>11. Aggiudicatario;</p> <p>12. Importo dell'aggiudicazione;</p> <p>13. Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;</p> <p>14. Importo delle somme liquidate;</p> <p>15. bandi di gara, avvisi ed inviti scaduti (da pubblicare fino a 180 gg. successivi alla pubblicazione dell'esito della gara;</p> <p>16. indicazione delle modalità per la consultazione dei bandi scaduti dopo la scadenza del termine di cui al punto precedente;</p> <p>15. 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, 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)</p>	<p>Tutti i Settori, rispetto ai bandi di comp</p>
	<p>Art. 26, c. 1, D. lgs n. 33/2013</p>	<p>Criteri e modalità</p>	<p>Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>	<p>Settore Ragioneria, personale ed economato</p>

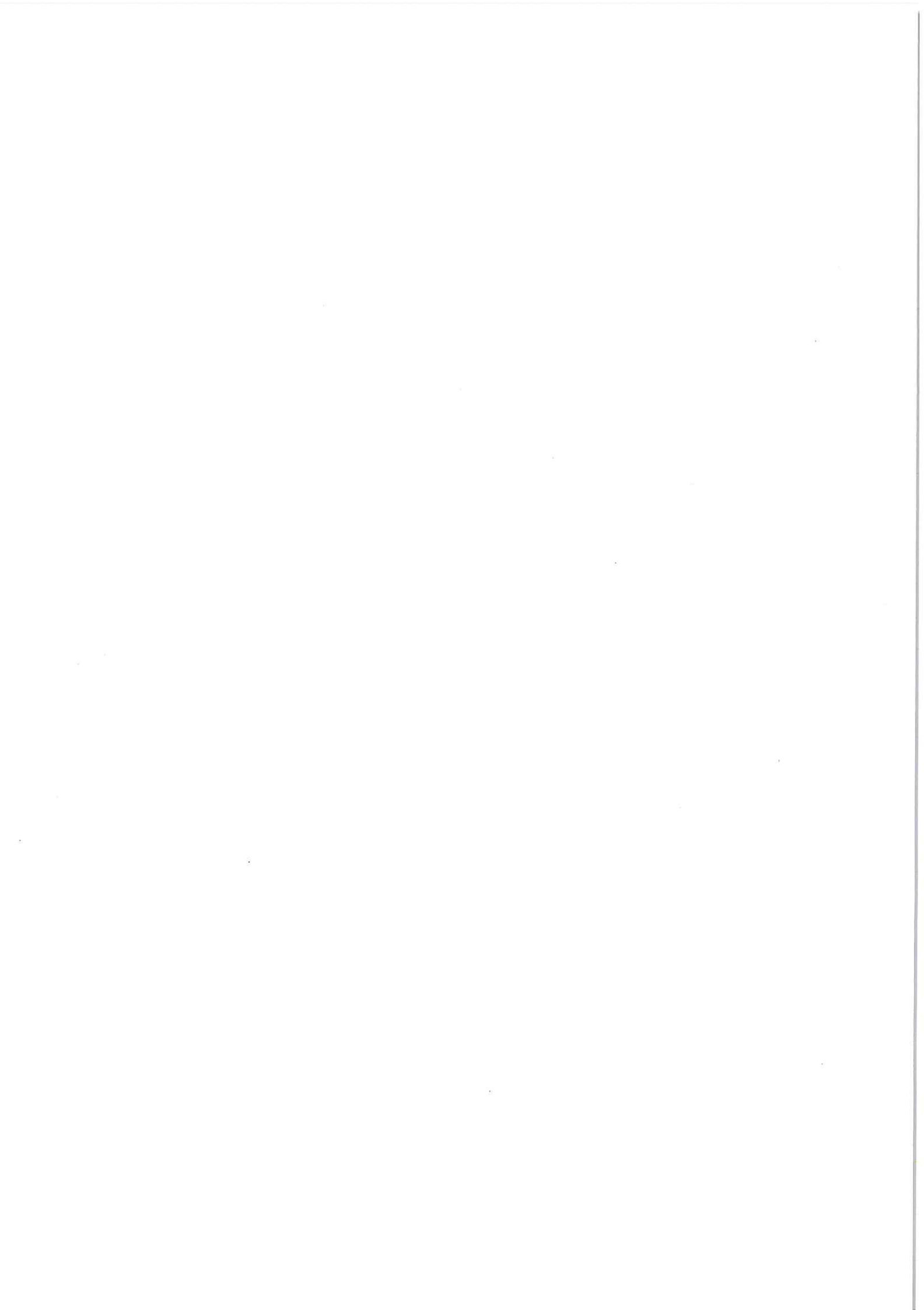




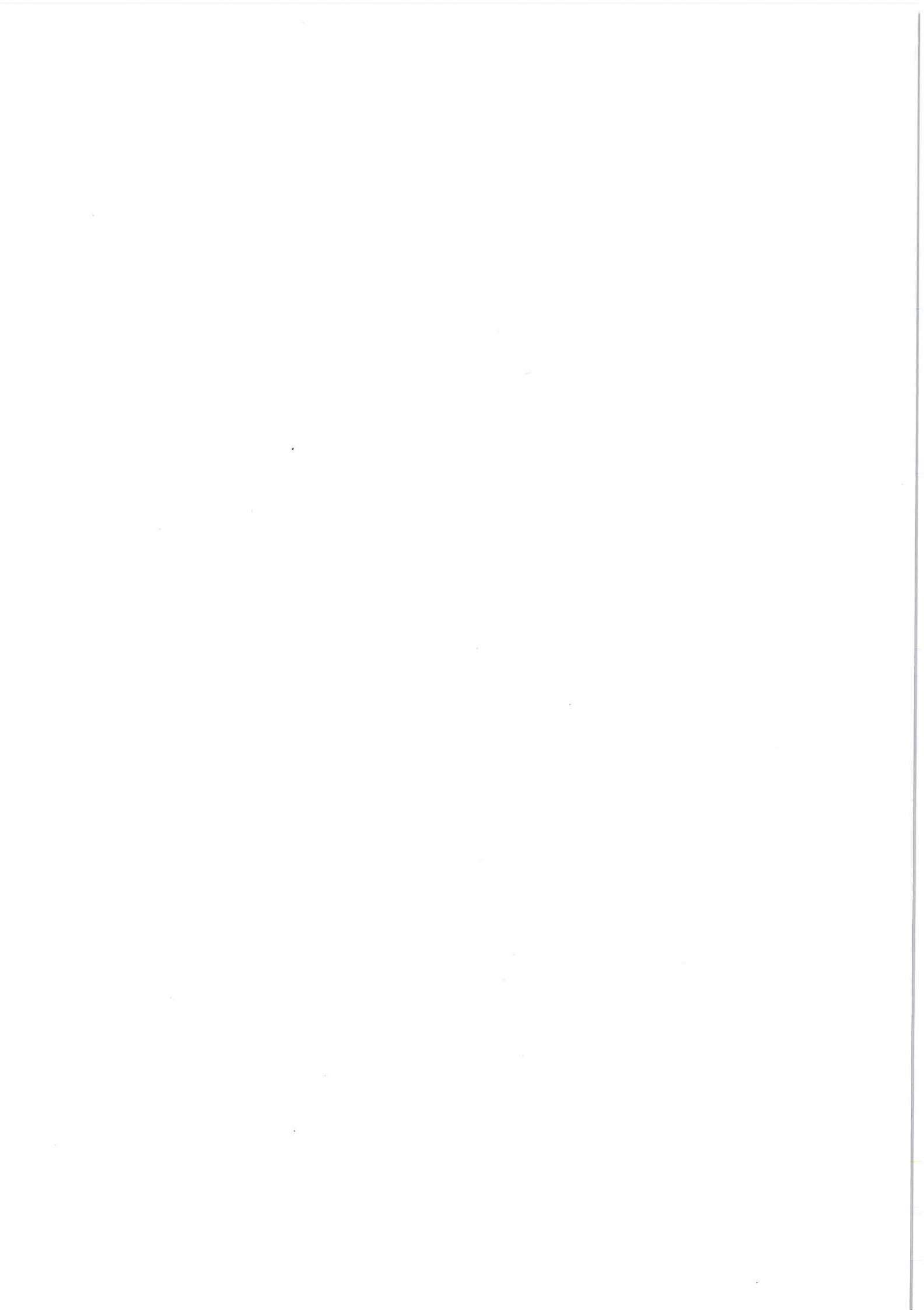
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Artt. 26, c. 2, art. 27, D.lgs n. 33/2013	Atti di concessione	<p>Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro</p> <p>Per ciascun atto:</p> <p>a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;</p> <p>b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;</p> <p>c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;</p> <p>d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;</p> <p>e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;</p> <p>f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato;</p> <p>g) elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro</p>	Settore Segreteria
Bilanci	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo  Bilancio consuntivo	<p>Bilancio preventivo con relazioni ed altradocumentazione allegata</p> <p>Bilancio consuntivo con relazioni ed altra documentazione allegata</p> <p>Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione</p>	Settore Ragioneria, Personale ed Economato
Beni immobili e gestione patrimonio	Art. 30 D.lgs n. 33/2013	Patrimonio immobiliare  Canoni di locazione o affitto	<p>Informazioni identificative degli immobili posseduti</p> <p>Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti</p>	Settore Ragioneria, Personale ed Economato
Controlli e rilievi sull'amministrazione.	Art. 31 D-lgs n. 33/2013	Rilievi degli organi di controllo e revisione	Rilievi e relazioni degli organi di controllo interno (se istituiti) e degli organi di revisione amministrativa e contabile	
	Art. 10 c. 5, art. 32 D.lgs. n. 33/2013  Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Carta dei servizi  Class Action	<p>Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici</p> <p>Notizia del ricorso in giudizio proposita dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio</p>	Area Agronomico-ambientale
Servizi erogati	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009  Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	<p>Sentenza di definizione del giudizio</p> <p>Misure adottate in ottemperanza alla sentenza</p>	Ufficio legale interno  Ufficio legale interno  Ufficio legale interno



	Art. 10 c. 5, art 32 D.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Area Agronomico-ambientale e settore Ragioneria, personale ed economato
	Art. 10 c. 5, art 32 D.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Settore Ragioneria, Personale ed Economato
Pagamenti dell'amministrazione	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Settore Ragioneria, Personale ed Economato
Opere pubbliche	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Settore Ragioneria, Personale ed Economato
Pianificazione del territorio	Art. 38 D.lgs. n. 33/2013; art. 21 D.lgs n. 50/2016		Tutti gli atti di programmazione triennale delle opere pubbliche, ivi compresi il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, tutte le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Area tecnica
Informazioni ambientali	Art. 39 D.lgs. n. 33/2013		Piano generale di bonifica (se redatto) e qualsiasi atto programmatico formato dal consorzio in tema di governo del territorio	Area Agronomico-ambientale
Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 40 D.lgs n. 33/2013		Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:  1. 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; 2. termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari; Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione; 3. particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari.	Area interessata e competente all'istruzione dei procedimenti o all'adozione dei provvedimenti relativi.



<p>Altri contenuti</p>	<p>Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; art. 1, c. 14, l. n. 190/2012; art. 1, c. 3, l. n. 190/2012; art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Anticorruzione</p>	<p>1. Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (tramite link alla sub sezione disposizioni generali della sezione amministrazione trasparente del sito);  2. nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza (nuovo regime);  3. nomina del Responsabile della trasparenza (vecchio regime e se diverso dal RPC);  4. regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati);  5. relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta;  6. atti adottati in ottemperanza a provvedimenti dell'ANAC in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione  7. atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Responsabile Anticorruzione e Trasparenza</p>
	<p>Art. 5, c. 1, 3, 7, D.lgs n. 33/2013</p>	<p>Accesso civico</p>	<p>1. Nome dell'ufficio a cui si può indirizzare la richiesta di accesso civico con indirizzo a cui far pervenire la corrispondenza ed indirizzi emails istituzionali;  2. nome e recapiti, anche email, del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, a cui si possono far pervenire le domande ed, in caso di diniego da parte di altri uffici, la richiesta di riesame</p>	



RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO

(ai sensi degli articoli 5 e ss. del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

Spett.le Consorzio di Bonifica per il Canale Emiliano Romagnolo

Via Masi, 8 - 40133 BOLOGNA

via email all'indirizzo [cer@consorziocer.it](mailto:cer@consorziocer.it),

via fax al n. 051 390422,

via posta elettronica certificata all'indirizzo: cer@pec.consorziocer.it

La/il sottoscritta/o COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_

Nata/o a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

email \_\_\_\_\_, PEC \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_, Fax. \_\_\_\_\_

CHIEDE

ai sensi degli articoli 5 e ss. del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, l'accesso civico ai seguenti documenti

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Di cui ritiene:

sia stata omessa la pubblicazione;

sia stata data pubblicazione solo parziale;

sussista il diritto di accesso civico in quanto \_\_\_\_\_

La/il sottoscritto/a chiede, quindi, di ricevere quanto richiesto ovvero che i suddetti documenti siano pubblicati sul sito del Consorzio e che sia dato avviso dell'avvenuta pubblicazione.

Dichiara di voler ricevere le comunicazioni relative alla suesposta istanza all'indirizzo di posta elettronica

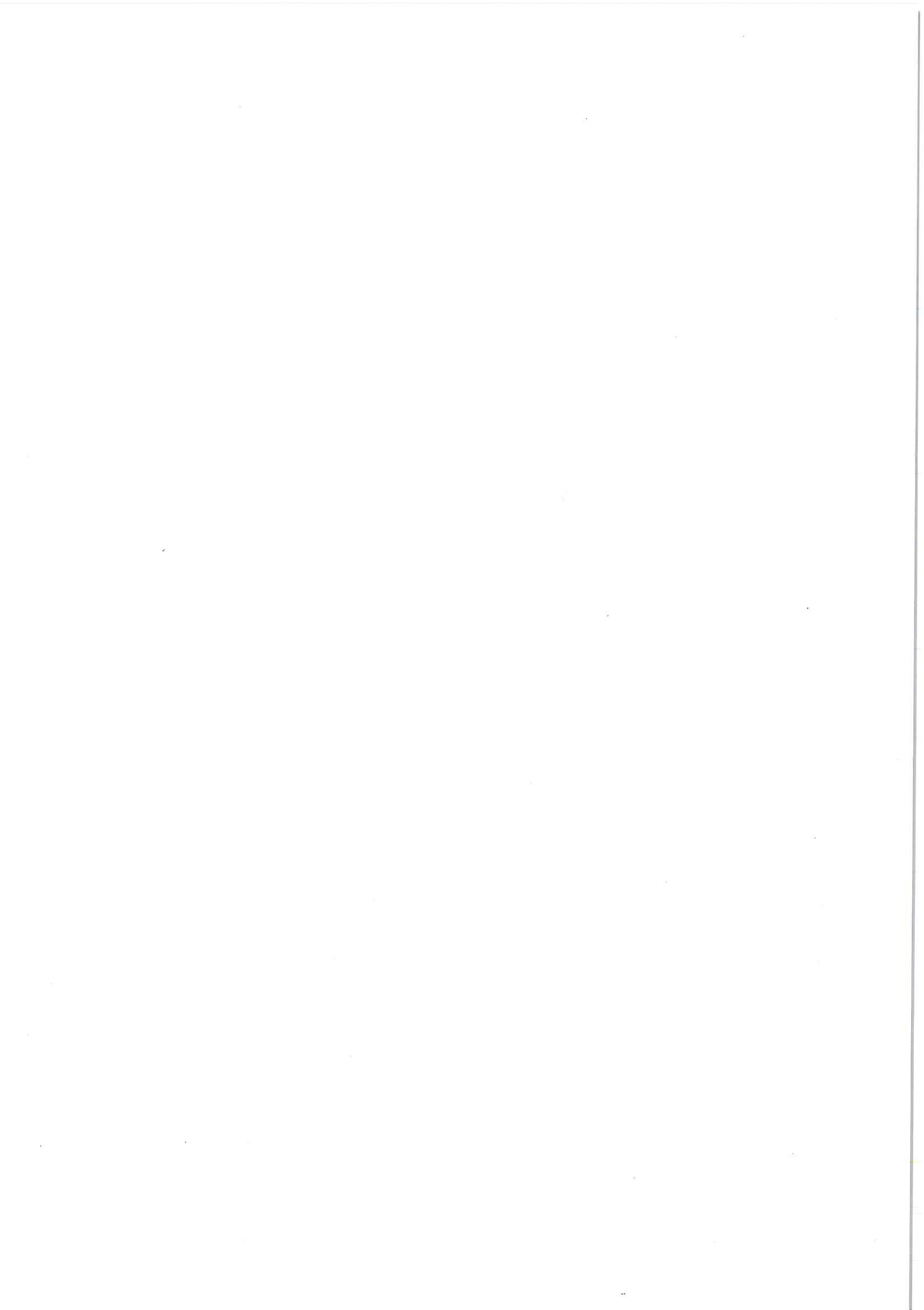
\_\_\_\_\_ ovvero via fax al n. \_\_\_\_\_

In fede.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Ai sensi ed in conformità con l'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, informa che i dati raccolti con la presente scheda sono destinati ad essere archiviati elettronicamente o manualmente nel pieno rispetto dei dettami normativi vigenti e potranno essere oggetto di trattamento solo ed esclusivamente da parte del Consorzio di bonifica di secondo grado per il Canale Emiliano Romagnolo.





CONSORZIO DI BONIFICA DI SECONDO GRADO  
PER IL CANALE EMILIANO ROMAGNOLO - CANALE GIANDOTTI

OMISSIS

IL DIRETTORE DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
Segretario  
F.to Gabriele Rosa

IL PRESIDENTE  
F.to Massimiliano Pederzoli

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE IN CARTA LIBERA  
PER USO AMMINISTRATIVO

IL DIRETTORE DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
Gabriele Rosa

LA PRESENTE DELIBERAZIONE VIENE PUBBLICATA  
ALL'ALBO CONSORTILE IL 22, 23 e 27 dicembre 2016  
IL DIRETTORE DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
Gabriele Rosa

CONTRO LA DELIBERAZIONE STESSA NON SONO STATE  
PRESENTATE OPPOSIZIONI O RECLAMI -  
BOLOGNA,

IL DIRETTORE DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
Gabriele Rosa

