

CONSORZIO DEL CHIESE
DI BONIFICA DI SECONDO GRADO
Via Vittorio Emanuele II n°76 – 25011 CALCINATO (BS)
Tel.: 030/9637145 - Fax: 030/9637012
Codice Fiscale: 94004530179

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016 - 2018

(legge 6 novembre 2012, n. 190)

Approvato con deliberazione n° 2/16
del Consiglio di Amministrazione del
14/10/2016

Sommario

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016 - 2018

Introduzione.....	4
Parte III – Le informazioni da pubblicare.....	3
1. Premessa.....	5
2. L’organizzazione.....	6
3. Soggetti coinvolti.....	6
4. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione.....	7
5. Modello Organizzativo e Gestionale ex D. Lgs 231/2001.....	9
6. Processo di gestione del rischio.....	11
6.1 Attività a rischio corruzione.....	13
Attività lettera a) art. 4 Piano: “Conferimento incarichi”.....	13
Attività lettera c) art. 4 Piano: “Contratti pubblici” (sostituisce l’area “scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi e forniture come da determina Anac n. 12 del 28/10/2015).....	14
Attività lettera d) art. 4 Piano: “Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati”.....	15
Attività lettera e) art. 4 Piano: “Accertamenti e verifiche dell’evasione contributiva”.....	15
Attività lettere f) art. 4 Piano: “Concorsi, prove selettive e procedure di selezione per l’assunzione di personale e progressioni di carriera”.....	15
Attività lettere g) art. 4 Piano: “Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio”.....	16
7. Trattamento del rischio e individuazione delle misure per neutralizzarlo.....	16
7.1. Le misure di prevenzione di carattere generale.....	17
7.1.1. Trasparenza.....	17
7.1.2. Codice di Comportamento.....	17
7.1.3. Rotazione del personale.....	18
7.1.4. La formazione.....	19
7.1.5. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).....	19
7.1.6. Redazione e motivazione degli atti e provvedimenti amministrativi.....	20
7.1.7. Ulteriori misure.....	21
7.2. Misure di prevenzione specifiche.....	22
7.2.1. Misure di prevenzione relative al conferimento di incarichi.....	22
7.2.2. Misure di prevenzione relative ai Contratti pubblici.....	22
7.2.3. Misure di prevenzione relative a Concorsi, prove selettive e procedure di selezione per l’assunzione di personale e progressioni di carriera.....	25
Modalità di verifica e di aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione.....	26
Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.....	26
1. Premessa.....	27
2. La trasparenza.....	28
2.1. Diritto alla conoscibilità e accesso civico.....	29
2.2. Limiti alla trasparenza.....	29

3. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità	30
4. Il Responsabile della trasparenza	30
5. L'ANAC	31
6. Amministrazione trasparente	31
7. Coordinamento con altri strumenti di programmazione	32
8. Le linee guida	32
1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione	34
1.1. Il responsabile della trasparenza	34
1.2. Piano triennale di prevenzione della corruzione	35
2. Procedimento di elaborazione ed adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Programma per la trasparenza e l'integrità	35
2.1. Obiettivi del programma	35
2.2. Coerenza degli obiettivi con gli altri strumenti di programmazione	36
3. Le iniziative di comunicazione della trasparenza	36
3.1. Il sito web.....	36
3.2. La posta elettronica	36
3.3. L'albo on line	37
3.4. La semplificazione del linguaggio	37
3.5. Ascolto degli stakeholders	37
4. L'organizzazione per l'attuazione del programma.....	38
4.1. Organizzazione del lavoro	39
4.2. Tempestività di aggiornamento.....	40

Parte III – Le informazioni da pubblicare

Tabelle.....	45
--------------	----

Introduzione

I Consorzi di Bonifica pur essendo definiti dalla legge (arg. ex artt. 862 c. 4 c.c. e 59 c. 1 del R.D. 13/02/1933 n. 215) persone giuridiche pubbliche, NON rientrano nella nozione di pubblica amministrazione, alla stregua della chiara definizione consegnata al Prot. di Intesa Stato/Regioni per l'attuazione dell'art. 27 L. 31/2008 siglato in data 18/09/2008. I Consorzi di Bonifica vengono qualificati come "...persone giuridiche pubbliche a carattere associativo che si amministrano per mezzo di propri organi i cui componenti sono scelti dai consorziati".

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

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

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

Le entrate dei Consorzi, enti di autogoverno dei proprietari degli immobili interessati dall'attività svolta, si identificano di regola con i contributi imposti ai consorziati, tra i quali vengono ripartite le spese. Essi utilizzano finanziamenti pubblici a carico del bilancio dello Stato o più frequentemente della Regione solo nel caso in cui la Regione o lo Stato affidano loro in concessione l'esecuzione di opere pubbliche di bonifica da intestare al Demanio dell'ente concedente. Si tratta, quindi, di finanziamenti destinati ad interventi pubblici da realizzarsi da parte dei Consorzi quali delegati dallo Stato o dalla Regione. Le somme sono quindi correlate alle spese necessarie per eseguire le opere e non rientrano nella disponibilità dei Consorzi; sono soggette a vincoli di destinazione e contabilità separata, erogate in relazione agli stati di avanzamento dei lavori sotto il controllo dell'Amministrazione concedente ed ovviamente rendicontate.

Per questi motivi sembrava, in un primo momento, che i Consorzi fossero esclusi dall'obbligo di Anticorruzione (L. 190/2012) e Trasparenza (D.Lgs 33/2013), ma l'approvazione della norma ex art. 24 bis D.L. 90/2014 convertito nella L. 114/2014 ha esteso, almeno in parte, l'ambito di applicazione della normativa sulla pubblicità e trasparenza anche ai Consorzi di Bonifica.

1. Premessa.

Conformemente alle prescrizioni dettate dalla legge n. 190/2012 e s.m.e i., recante le disposizioni *per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*, il consorzio ha provveduto ad adottare con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 29 gennaio 2015 il Primo Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017. Secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, L. 190/2012 si provvede ad assumere il presente Piano che recepisce indirizzi e prescrizioni dettate dall'Anac nella determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 e nella determinazione 12 del 28 ottobre 2015 contenente l'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Va tuttavia precisato che il Consorzio, vista la propria struttura che non è sicuramente paragonabile a quella di una Amministrazione Pubblica, deve pertanto attenersi ad un approccio generale alle disposizioni in esame; le proprie ridotte dimensioni organizzative non permettono immediatamente una autoanalisi organizzativa ottimale. E' quindi necessario prevedere un costante e progressivo adeguamento alle disposizioni, procedendo con una più puntuale mappatura dei processi da eseguirsi nel corso di tutto il triennio 2016 –2018.

Al fine di prevenire ogni forma di illecito e/o di abuso del potere amministrativo, il Consiglio di Amministrazione del Consorzio di Bonifica Chiese, con propria delibera del n. 1/15 in data 29 gennaio 2015, ha nominato, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n° 190, quale Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Consorzio il Segretario Emanuele Bignotti.

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

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

Al fine di incrementare la trasparenza delle attività consortili, con deliberazione n. 1/15 del 29/01/2015, è stato nominato il responsabile della trasparenza (RT) nella persona del Dott. Corrado Bettati, Capo Settore amministrativo del Consorzio di Bonifica Chiese. E' infatti in essere una convenzione per la collaborazione fra i due Enti in quanto il Consorzio del Chiese, a causa della ridotta struttura organizzativa, non è in grado di far fronte a tutte le incombenze di ordine amministrativo e burocratico in capo allo stesso. Il Consorzio di Bonifica Chiese sta già ottemperando alle incombenze relative alla prevenzione della corruzione, tra cui l'approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e può quindi garantire il

rispetto delle normative vigenti anche da parte del Consorzio del Chiese estendendo allo stesso l'applicazione delle misure anticorruptive.

Stante quanto sopra si specifica che i settori interessati dal presente piano fanno quindi riferimento alla struttura organizzativa del Consorzio Chiese oltre che a quella del Consorzio di Secondo Grado.

Questo Consorzio ha interesse ad orientare l'attività di prevenzione della corruzione verso specifici comportamenti che da un lato non siano produttivi di adempimenti inutili e non compatibili con la propria natura di ente pubblico economico, dall'altro producano comportamenti personalizzati da affinare in base all'esperienza.

Il presente documento, individua le strategie dell'amministrazione finalizzate a prevenire i comportamenti corrotti e le relative modalità per verificare l'efficacia delle azioni intraprese.

Il presente documento viene pubblicato sul sito internet e chiunque può formulare osservazioni e proporre integrazioni scrivendo a chiesesecondogrado@pec.it

Il presente documento viene pubblicato sul sito internet e viene aggiornato annualmente.

2. L'organizzazione.

La struttura operativa del Consorzio è così semplicemente definita:

- Impiegato tecnico Ing. Luca Mondinelli

La responsabilità del Consorzio è affidata al Segretario Emanuele Bignotti.

L'unico dipendente del Consorzio di Secondo Grado alla data di approvazione del presente piano è l'Ing. Luca Mondinelli.

3. Soggetti coinvolti

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Consorzio di Bonifica del Chiese di Secondo Grado e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti:

a) il Consiglio di Amministrazione del Consorzio:

- ✓ designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- ✓ adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 legge n. 190);

- ✓ adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- b) il Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile della trasparenza:
- ✓ redige la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
 - ✓ sottopone il Piano all'approvazione dell'organo di indirizzo politico-amministrativo;
 - ✓ vigila sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
 - ✓ propone modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
 - ✓ propone forme di integrazione e coordinamento con il Piano della Trasparenza
 - ✓ determina la necessità di seguire programmi di formazione;
 - ✓ vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 39/2013;
 - ✓ pubblica, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web istituzionale una Relazione recante i risultati dell'attività svolta.
- d) il dipendente del Consorzio ed i collaboratori del Consorzio di Bonifica Chiese:
- ✓ partecipa ai processi di gestione del rischio;
 - ✓ osserva le misure contenute nel P.T.P.C.;
 - ✓ segnala le situazioni di illecito al proprio responsabile/dirigente;
 - ✓ segnala casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990).
- e) i collaboratori a qualsiasi titolo del Consorzio:
- ✓ osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
 - ✓ segnalano le situazioni di illecito;

4. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione.

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

In questa elaborazione del P.T.P.C., da integrare nel corso dell'anno, sono state prese in considerazione le aree di rischio obbligatorie previste dalla L. 190/12 all'art. 1, comma 16 a cui sono state aggiunte delle aree tipiche dell'attività consortile.

Le attività a rischio di corruzione attengono ai procedimenti relativi a:

- a) Conferimento di incarichi (Settore Tecnico e Amministrativo);
- b) Contratti pubblici (Settore Tecnico e Amministrativo);

- 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 (Settore Tecnico ed Amministrativo);
- d) accertamenti e verifiche dell'evasione contributiva (Settore Amministrativo);
- e) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera (Settore Amministrativo);
- f) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (Settore Amministrativo e Tecnico).

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

- articolo 316-ter C.P. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
- articolo 317 C.P. - concussione
- articolo 318 C.P. - corruzione per l'esercizio della funzione
- articolo 319 C.P. e 319-bis C.P. - corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- articolo 319-ter C.P. - corruzione in atti giudiziari
- articolo 319-quater C.P. - induzione indebita a dare o promettere utilità
- articolo 320 C.P. - corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- articolo 322 C.P. - istigazione alla corruzione
- articolo 322-bis C.P. - peculato, concussione, induzione indebita 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
- articolo 323 C.P. - abuso d'ufficio
- articolo 326 C.P. - rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio
- articolo 328 C.P. - rifiuto di atti d'ufficio. Omissione
- articolo 353 C.P. - turbata libertà degli incanti
- articolo 361 C.P. - omessa denuncia di reato da parte del pubblico ufficiale
- articolo 362 C.P. - omessa denuncia di reato da parte di un incaricato di pubblico servizio.

Non si può, inoltre, escludere che il Consorzio di bonifica e/o il suo personale, possa essere vittima dei seguenti reati:

- articolo 322 C.P. - istigazione alla corruzione
- articolo 353 C.P. - turbata libertà degli incanti
- articolo 353-bis C.P. - turbata libertà del procedimento di scelta del contraente
- articolo 354 C.P. - astensione dagli incanti

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

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

5. Modello Organizzativo e Gestionale ex D. Lgs 231/2001.

La normativa 231/2001 definisce il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni anche prive di responsabilità giuridica.

Con il Decreto legislativo 231 è stato introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti per alcuni reati commessi, nell'interesse o vantaggio degli stessi, da persone fisiche che rivestano:

- 1) funzioni di rappresentanza;
- 2) di amministrazione;
- 3) di direzione;

in sostanza persone fisiche che esercitino la gestione e il controllo degli Enti medesimi.

Tra le sanzioni previste, le più gravi sono rappresentate da misure interdittive quali:

- ✓ la sospensione o revoca di licenze e concessioni;
- ✓ il divieto di contrarre con la P.A.;
- ✓ l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- ✓ l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi;
- ✓ il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

L'articolo 6 del Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, tuttavia, una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l'Ente dimostri che:

- a) l'organo dirigente dell'Ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i Reati e gli Illeciti della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;

Con Circolare ANBI n. 27 del 17/11/2015 è stato affrontato l'argomento dell'applicabilità ai Consorzi di Bonifica della normativa in oggetto e l'interpretazione della sfera di applicabilità della norma prevede che rientrino tutti gli enti pubblici economici senza distinzione tra quelli che, come i Consorzi di bonifica, sono qualificati tali ai soli fini della disciplina dei rapporti di lavoro, ma non svolgono attività di impresa o comunque attività con fini di lucro, ed enti pubblici, che, viceversa, svolgono attività di impresa.

Si ritiene pertanto che l'adozione del Modello Organizzativo e Gestionale, ancorché non prevista per legge quale obbligo, possa tutelare il Consorzio da responsabilità derivanti da comportamenti corruttivi dei soggetti sopra indicati.

Assumono quindi rilevanza fondamentale:

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

Il Modello O.G. deve:

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

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

Due funzioni:

- preventiva per limitare il rischio,
- esimente, per sollevare l'Ente dalle responsabilità. La composizione può essere collegiale o monocratica.

I compiti dell'Odv sono quelli di vigilare:

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

La predisposizione e la conseguente adozione del Modello Organizzativo e la nomina dell'Organismo di Vigilanza verranno avviate nel corso del 2016, coordinando quanto previsto nella legge n. 190 del 2012 per i piani di prevenzione della corruzione con le disposizioni del d.lgs. n. 231 del 2001, sia in termini di modello di organizzazione e gestione che di controlli e di responsabilità. Pertanto, entro il 31 gennaio 2017 si provvederà all'aggiornamento del presente Piano integrandolo con le misure che saranno individuate ai sensi del citato D.Lgs. 231/01 nel corso dell'anno 2016. E' auspicabile che i due documenti vengano unificati in unico strumento programmatico.

6. Processo di gestione del rischio.

Il procedimento di analisi e valutazione dei rischi corruzione si articola nelle seguenti fasi;

1) **Analisi del contesto:** La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui esso opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

- Analisi del contesto esterno: questa analisi ha l'obiettivo di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale il Consorzio opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

Dalla analisi effettuata è emerso che il Consorzio opera in un contesto socio territoriale ove le dinamiche corruttive sono presenti, come indicato nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno. Tali dinamiche sono arginate grazie alla stretta osservanza della legge nell'esercizio delle attività istituzionali e nella gestione dei relativi procedimenti, grazie alle regole interne funzionali, operative ed organizzative ispirate alla separazione delle attività istruttorie, di autorizzazione e di controllo e al sistema dei controlli successivi .

- Analisi del contesto interno: tale analisi riguarda agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione o ente.

L'obiettivo è che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi a rischio elencati all'art. 4 del presente Piano ha evidenziato nella gestione dei relativi procedimenti un'esposizione bassa ai rischi corruttivi dovuta all'osservanza delle regole interne di organizzazione e gestione, alla sottoposizione delle fasi dei procedimenti a vari controlli successivi e ad opera di soggetti diversi, alla programmazione ed alla previsione delle attività istituzionali nonché alle ridotte dimensioni dell'Ente e semplicità della struttura organizzativa.

- 2) **Valutazione del rischio:** La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Il processo di valutazione del rischio si compone di tre fasi principali:

- a) Identificazione del rischio, con l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza del Consorzio.
- b) Analisi del rischio, con l'obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi.
- c) Ponderazione del rischio, fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione. La ponderazione del rischio viene effettuata attribuendo i seguenti valori: rischio alto, rischio medio, rischio basso e rischio trascurabile.

Nell'identificazione e valutazione delle attività a rischio si è tenuto conto delle caratteristiche strutturali e dimensionali dell'ente e della tipicità delle attività istituzionali poste in essere. L'osservanza della legge e delle regole interne dell'ente ha consentito una buona gestione del rischio nei relativi procedimenti. Significativa, ai fini della valutazione del rischio, è, alla data di

adozione del presente Piano, l'inesistenza di procedimenti aventi ad oggetto l'accertamento di reati – commessi all'interno dell'Ente - contro la Pubblica Amministrazione ovvero di procedimenti aventi ad oggetto l'accertamento di responsabilità dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e/o danno all'immagine della Pubblica Amministrazione.

6.1 Attività a rischio corruzione.

Attività lettera a) art. 4 Piano: "Conferimento incarichi".

Settori coinvolti: Amministrativo e Tecnico

Rischio potenziale:

Il personale coinvolto

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

In tutti i casi sopra indicati, il Consorzio si trova a dover sostenere spese di gestione non indispensabili.

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

Non vengono considerate nella presente area di rischio gli incarichi di natura tecnica disciplinati dal D.Lgs.50/2016 per i quali esistono norme legislative e regolamentari che disciplinano il procedimento di scelta dell'incaricato.

Grado di rischio: basso

Attività lettera c) art. 4 Piano: “Contratti pubblici” (sostituisce l’area “scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi e forniture come da determina Anac n. 12 del 28/10/2015).

Tale area viene scorporata nelle seguenti fasi: programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica dell’aggiudicazione e stipula contratto, esecuzione contratto e rendicontazione.

Settori coinvolti: Amministrativo e Tecnico

Rischi potenziali:

1) nella fase di **Programmazione:**

- ✓ definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità ma finalizzato a favorire interessi particolari;

2) nella fase di **Progettazione:**

- ✓ Affidamento progettazione esterna non necessaria;
- ✓ Previsione di elementi progettuali personalizzati in fase di redazione del progetto esecutivo;
- ✓ Previsione di interventi non necessari o non prioritari;

3) nella fase di **Selezione del contraente:**

- ✓ Scelta irregolare procedura di affidamento;
- ✓ Definizione personalizzata requisiti di partecipazione;

4) nella fase di **Verifica dell’aggiudicazione e stipula contratto:**

- ✓ Irregolarità nelle procedure di verifica sul possesso dei requisiti;
- ✓ Irregolarità nella valutazione delle offerte tecniche;
- ✓ Irregolarità nella verifica dell’eventuale anomalia delle offerte;

5) nella fase di **Esecuzione contratto:**

- ✓ il personale del Consorzio può danneggiare l'appaltatore omettendo di rispondere alle sue richieste ovvero fornendo risposte non esaustive e/o ambigue ovvero rispondendo in ritardo;
- ✓ il personale del Consorzio può favorire l'appaltatore omettendo di muovere contestazioni all'appaltatore, ovvero contabilizzando lavorazioni/prestazioni non eseguite o somme non dovute ovvero concedendo proroghe non giustificate;
- ✓ Consegna lavori in via d’urgenza non necessaria
- ✓ Irregolare redazione contabilità
- ✓ Irregolare autorizzazione di varianti in corso d’opera
- ✓ Irregolare autorizzazione al subappalto

- ✓ Irregolare vigilanza nei cantieri

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

6) nella fase di **rendicontazione del contratto**

- ✓ Irregolare redazione contabilità o del Certificato di regolare esecuzione.

Grado di rischio: medio

Attività lettera d) art. 4 Piano: “Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati”.

Settori coinvolti: Amministrativo e Tecnico

Il Consorzio di bonifica potrebbe erogare sovvenzioni o contributi per eventi legati al suo ambito di attività.

Per gli stessi, essendo di limitata entità e sporadici, non si ravvisa la necessità di adottare misure di prevenzione.

Il Consorzio talvolta può accogliere richieste di sponsorizzazione di alcuni eventi, per le quali viene distribuito esclusivamente materiale documentale stampato dal Consorzio; anche in tal caso, pertanto, non si ravvisa la necessità di adottare specifiche misure di prevenzione.

Grado di rischio: trascurabile

Attività lettera e) art. 4 Piano: “Accertamenti e verifiche dell’evasione contributiva”.

Settori coinvolti: Amministrativo.

Attualmente il Consorzio riscuote i contributi mediante richiesta scritta trasmessa ai consorziati. Trattandosi di un numero molto limitato di utenti fino ad oggi non si è ritenuto di applicare procedure di accertamenti sull’evasione in quanto la verifica della congruità di quanto riscosso con gli importi riportati nel bilancio è immediata.

Grado di rischio: trascurabile

Attività lettere f) art. 4 Piano: “Concorsi, prove selettive e procedure di selezione per l’assunzione di personale e progressioni di carriera”.

Settori coinvolti: Amministrativo e Tecnico.

I dipendenti consortili hanno uno specifico contratto di lavoro disciplinato dal CCNL della Bonifica del marzo 2010 e suoi successivi rinnovi. Il rapporto contrattuale è di tipo privatistico.

Rischio potenziale:

L'ente consortile, nel procedere alla selezione del personale da assumere, potrebbe incorrere nel rischio di adottare requisiti di accesso "personalizzati" e meccanismi non oggettivi e inidonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti con riferimento alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.

Grado di rischio: basso

Attività lettere g) art. 4 Piano: "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio".

Settori coinvolti: Amministrativo e Tecnico.

Rischio potenziale

- ✓ mancata attivazione delle procedure di riscossione dei crediti al fine di favorire qualcuno;
- ✓ esecuzione spese non previste in bilancio;
- ✓ ritardo irregolare o sospensione dei pagamenti.

Grado di rischio: basso

7. Trattamento del rischio e individuazione delle misure per neutralizzarlo.

Una volta conclusasi la fase di mappatura dei procedimenti a maggior rischio corruttivo, è necessario identificare idonee misure che opportunamente adottate, neutralizzino, o riducano il rischio. In considerazione dei risultati emersi nella fase di valutazione dei rischi, della tipicità dell'azione amministrativa consortile, (comunque soggetta a numerosi controlli da parte della Regione Lombardia e degli enti preposti alla validazione dei progetti e all'erogazione dei finanziamenti), il Consorzio intende adottare misure di prevenzione di carattere generale, indicate anche dal P.N.A., e misure di prevenzione specifica, che saranno

maggiormente sviluppate ed approfondite a seguito dell' integrazione del presente Piano con il Modello organizzativo e gestionale ex D. lgs. 231/2001 in adozione nel corso dell'anno.

7.1. Le misure di prevenzione di carattere generale

Con riferimento alle misure obbligatorie prescritte dalla legge ogni area operativa del Consorzio osserva la disciplina prevista dalla legge comunitaria, nazionale e regionale in tutte le attività poste in essere; la disciplina dettata dalla legge (comunitaria e nazionale), dal codice appalti e relativo regolamento di attuazione; la disciplina prevista dalla contrattazione collettiva nazionale in materia di dipendenti dei consorzi di bonifica e di miglioramento fondiario; la disciplina prevista dalla legge in materia di sicurezza e salute sul lavoro; la disciplina che regola il procedimento amministrativo e i principi costituzionali posti a presidio dell'esercizio dell'azione amministrativa in tutte le attività poste in essere.

7.1.1. Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale del Consorzio, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, per garantire l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività del Consorzio, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La disciplina degli obblighi di trasparenza all'interno del Consorzio è contenuta nel Piano triennale per la trasparenza e l'integrità redatto ed adottato ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e, come previsto dall'art. 10, co. 2, del decreto stesso, costituisce parte integrante del presente Piano

7.1.2. Codice di Comportamento

Il Codice di Comportamento viene introdotto nell'ordinamento italiano dal DPR n. 62/2013 attuativo dell'art. 54 del T.U. del pubblico impiego n. 165/2001 "Norme generali

sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche". Si tratta di un documento che prevede l'insieme dei principi fondamentali di comportamento dell' "Ente" e dei propri dirigenti e dipendenti nell'esercizio di tutte le attività con la funzione di promuovere o vietare determinati comportamenti al fine di impedire la realizzazione dei reati previsti nel D.Lgs. 231/01.

Pur NON essendo obbligatorio per i Consorzi, in quanto si riferisce esclusivamente alle P.A., il documento, trattandosi di regole comportamentali facilmente riconducibili ai dipendenti dei Consorzi, è ritenuto strumento necessario al fine di limitare la responsabilità dei Dirigenti e degli Amministratori per il comportamento dei propri dipendenti.

Al riguardo va ricordato che ANBI, con circolare n. 11/2015, ha invitato i Consorzi di Bonifica a provvedere tempestivamente agli adempimenti richiesti dalla normativa sull'anticorruzione ed ha altresì suggerito di adottare il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

Infatti, pur essendo la sfera di applicabilità del predetto DPR 62/2013 delimitata dall'art. 1 comma 2, in quanto nei Consorzi la disciplina dei rapporti di lavoro è privatistica ed esula da quella propria del pubblico impiego, ANBI ha suggerito ai Consorzi di adeguarsi alla normativa sia perché si tratta di regole comportamentali che non dovrebbero incidere sulla disciplina privatistica dei rapporti di lavoro ma in particolare a seguito del comunicato del Presidente dell'ANAC del 22 aprile 2015 che ha ricompreso i consorzi tra i destinatari di tale adempimento.

E' pertanto intenzione del Consorzio, nei tempi previsti per l'adozione del Modello Organizzativo Gestionale e la nomina dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs 231/2001, predisporre il Codice di Comportamento dei dipendenti del Consorzio, con il quale si intende regolare l'attività degli stessi, sia all'interno della struttura, ma soprattutto nei procedimenti che riguardano i rapporti con l'esterno. Tale documento, ricoprendo anche l'importante funzione di prevenire eventuali comportamenti corruttivi, sarà parte integrante del Piano Anticorruzione.

7.1.3. Rotazione del personale

Allo stato attuale le dimensioni dell'ente, l'organizzazione interna ed il numero limitatissimo di risorse specializzate non sostituibili in organico, non permettono una rotazione degli incarichi.

7.1.4. La formazione

Il Consorzio annualmente dà corso ad un'attività di formazione e approfondimento inerente le tematiche della trasparenza e della prevenzione della corruzione. La formazione da destinare a tutti i dipendenti consiste in corsi di formazione in house dedicati all'approfondimento della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione, all'analisi delle azioni e delle misure adottate dall'amministrazione a sostegno della legalità con il PTPC (Piano triennale di prevenzione della corruzione), il PTTI (Programma triennale per la trasparenza e l'integrità) ed al confronto e dibattito su eventuali iniziative tese a diffondere la cultura della legalità e la trasparenza dell'operato dell'Ente.

La formazione destinata al personale maggiormente coinvolto nelle attività di prevenzione della corruzione e di assolvimento degli obblighi di trasparenza viene effettuata anche attraverso la partecipazione a convegni e seminari organizzati dalla Regione Lombardia, dall'Urbim, dall'Anbi e da altri enti.

Nel corso dell'anno 2016 proseguirà percorso di informazione e formazione, già avviato nel 2015, finalizzato a creare in tutto il personale dipendente una solida cultura della legalità, del rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari e della trasparenza dell'attività amministrativa.

In particolare costituisce oggetto di informazione:

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

7.1.5. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

Allo scopo di evitare che i dipendenti non segnalino fatti di corruzione cui siano venuti a conoscenza per timore di subire conseguenze pregiudizievoli, nell'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 165/2001) sono state introdotte norme specifiche che nel presente Piano si intendono formalmente recepite ancorché i Consorzi di

bonifica non siano annoverati nella PA in quanto enti pubblici economici. Le norme stabiliscono che:

“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

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

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

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

Pur garantendo quanto sopra richiamato, si rimanda ad una successiva revisione del presente Piano, l'adozione di misure specifiche ed eventualmente l'attivazione di strumenti informatici (casella di posta elettronica o di software dedicati) per la gestione della fattispecie, considerato che per ora rimane la possibilità dell'uso della posta ordinaria.

7.1.6. Redazione e motivazione degli atti e provvedimenti amministrativi.

Tutti i procedimenti amministrativi devono concludersi con un provvedimento esplicito, da assumersi entro il termine di conclusione. Chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge n. 241/1990).

I provvedimenti amministrativi, a norma dell'articolo 3 della legge n. 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve *indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione consortile, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.*

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la

motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Nel corso del biennio 2016-2017 si procederà a riesaminare le motivazioni ricorrenti adottate su tutti i provvedimenti di autorizzazione e concessione al fine di semplificarne il linguaggio e aumentarne la chiarezza.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, sul sito internet del Consorzio, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte dell'utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Il Consorzio, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili in ogni momento agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

7.1.7 Ulteriori misure

Per tutte le attività indicate al precedente punto 4.2. e 4.3., sono individuate le seguenti regole di legalità:

- a) monitorare, anche attraverso il controllo di gestione, le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione;
- b) nell'istruttoria delle pratiche deve essere garantito rigorosamente l'esame secondo l'ordine di arrivo al protocollo;
- c) la corrispondenza tra il Consorzio e l'utente deve avvenire, ove possibile, mediante p.e.c.;
- d) acquisire preventivamente dai titolari di incarichi la dichiarazione di non sussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, ed effettuare i successivi controlli di veridicità di tali dichiarazioni.

7.2. Misure di prevenzione specifiche

L'esercizio delle attività avviene nel rispetto dei principi della previsione e programmazione degli interventi e delle attività istituzionali, della verbalizzazione e motivazione delle determinazioni assunte in ordine a ciascun procedimento.

7.2.1. Misure di prevenzione relative al conferimento di incarichi

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

- 1) verifica preliminare in ordine all'opportunità della consulenza e in merito all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi in capo ai consulenti.
- 2) la decisione di affidare un incarico deve essere preceduta da una chiara indicazione delle esigenze del Consorzio ed essere adeguatamente motivata con particolare riferimento alle professionalità interne mancanti.
- 3) l'affidamento dell'incarico deve essere preceduto da una indagine di mercato finalizzata a individuare quali soggetti siano in grado di soddisfare le esigenze del Consorzio e da una comparazione tra almeno 3 soggetti idonei ai quali sia stato chiesto di formulare un'offerta sulla base delle esigenze del Consorzio specificamente dichiarate.
- 4) acquisizione delle dichiarazioni sostitutive ex artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 contenenti le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013.

7.2.2. Misure di prevenzione relative ai Contratti pubblici.

Misure di prevenzione generali:

- 1) Programmazione triennale dei lavori e sottoposizione del programma al Comitato Amministrativo e alla successiva approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- 2) osservanza del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., del Regolamento di attuazione del "Codice dei contratti" e di tutti i provvedimenti legislativi;
- 3) adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione e informazione prescritti dalla legge nazionale e regionale in materia di contratti pubblici;
- 4) obbligo di motivazione in ordine alla scelta della procedura da adottare per gli affidamenti;

- 5) limitazione delle proroghe e delle varianti ai soli casi espressamente previsti dalla legge e previa adeguata motivazione;
- 6) obbligo dei Responsabili di comunicare tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione il ricorso a procedure d'urgenza;
- 7) generazione del codice CIG per ogni affidamento e del codice CUP nei casi previsti dalla legge;
- 8) pubblicazione dei dati inerenti gli appalti in pluralità di Banche dati nazionali e regionali.

Misure di prevenzione relative ai procedimenti di scelta del contraente:

- 1) massimo riserbo relativamente all'identità delle imprese invitate da parte dei dipendenti che hanno scelto le imprese da invitare, quelli che provvedono alla registrazione a protocollo e alla spedizione degli inviti, nonché altre eventuali persone che venissero a conoscenza dei nominativi degli invitati;
- 2) negli affidamenti diretti in economia di lavori ovvero per acquisti di beni e servizi, deve essere garantita un'adeguata rotazione degli operatori economici, laddove non in contrasto con le esigenze di efficacia ed economicità;
- 3) ciascun responsabile, nel corso del medesimo anno solare, non può di norma affidare allo stesso operatore economico, contratti il cui ammontare complessivo sia superiore ad € 80.000,00. Qualora, per ragioni particolari, si renda necessario affidare ulteriori contratti nel corso dello stesso anno solare al medesimo operatore economico, il provvedimento di affidamento deve essere preventivamente e motivatamente comunicato al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e può essere adottato solo previa autorizzazione del Direttore;
- 4) non possono di norma far parte delle commissioni di gara e/o delle commissioni giudicatrici i dipendenti che abbiano in essere, a titolo personale, contratti di qualunque genere ed importo, con le imprese partecipanti alla gara ovvero invitate a partecipare ad una procedura negoziata. Ciascun componente di commissione qualora si trovi nella suddetta condizione di potenziale conflitto di interessi deve segnalarlo preventivamente al Responsabile prevenzione della corruzione;
- 5) osservanza delle prescrizioni dettate in materia di iscrizione presso le White List delle Prefetture competenti per territorio;

- 6) contestualità dell'invio degli inviti a presentare offerte attestata alla data di assunzione al protocollo in uscita;
- 7) osservanza delle norme che regolano lo nomina dei membri componenti le Commissioni di gara.

Misure di prevenzione in fase di verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto:

- 1) controllo sulla regolarità contributiva delle imprese avente ad oggetto l'assolvimento da parte delle imprese dei pagamenti e degli adempimenti previdenziali assistenziali e assicurativi nonché di tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente nei confronti di Inps Inail e Cassa Edile con attivazione delle procedure vigenti in materia;
- 2) ricorso al 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 viene acquisita presso lo Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), istituita presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici attraverso l'apposito servizio realizzato dalla stessa Autorità, denominato AVCPASS;
- 3) intervenuta presa visione e accettazione da parte dei contraenti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Misure di prevenzione in fase di esecuzione del contratto:

- 1) controllo da parte degli enti pubblici finanziatori o cofinanziatori (Stato, Regione, enti territoriali ed altri enti) della fase esecutivo-contabile dell'appalto;
- 2) in caso di sub-appalto effettuazione delle verifiche obbligatorie al sub-appaltatore;
- 3) limitazione di proroghe e varianti ai soli casi previsti dalla legge e previa adeguata motivazione;
- 4) tracciabilità e trasparenza di ogni fase decisionale del processo di approvvigionamento;
- 5) le persone che svolgono le funzioni di Responsabile del Procedimento, Direttore dei Lavori, Direttore Operativo, Ispettore di Cantiere, Coordinatore della sicurezza, Collaudatore, non possono, di norma a titolo personale, intrattenere rapporti economici e/o contrattuali di qualunque genere né avviare trattative con le imprese che hanno in corso di esecuzione contratti con il Consorzio fino a che non siano trascorsi almeno 3 mesi dalla emissione del certificato di collaudo ovvero del certificato di regolare

esecuzione. Eventuali diverse situazioni devono essere preventivamente segnalate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;

- 6) Eventuale comunicazione delle varianti ad Anac nei casi previsti dalla legge.

Misure adottate in fase di rendicontazione:

- 1) ai fini della tracciabilità dei pagamenti, in osservanza alle disposizioni recate dalla L. 136/2010, è fatto obbligo di richiedere preventivamente alle ditte esecutrici e/o fornitrici di provvedere a comunicare gli estremi del conto corrente dedicato alle commesse pubbliche e ogni relativa modifica e/o variazione dello stesso;
- 2) assolvimento di tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge nazionale e regionale;
- 3) controllo da parte degli enti pubblici finanziatori o cofinanziatori (Stato, Regione, enti territoriali ed altri enti) della fase esecutivo-contabile dell'appalto

7.2.3. Misure di prevenzione relative a Concorsi, prove selettive e procedure di selezione per l'assunzione di personale e progressioni di carriera.

Osservanza delle procedure contenute nei contratti collettivi di lavoro per i dipendenti e i dirigenti dei Consorzi di bonifica, in particolare in ordine al possesso ed alla valutazione dei requisiti soggettivi e dei criteri di precedenza.

I Consorzi di Bonifica della Lombardia sono attualmente regolati dalla Legge Regionale 31/2008, così come modificata dall'art. 2 comma 13 della L.R. 25/2011 e dal punto 3.5 allegato A della D.G.R. 3121 del 14 marzo 2012. Dette disposizioni stabiliscono l'ordine di priorità delle assunzioni, prevedendo il seguente procedimento:

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

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

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

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in collaborazione con il Responsabile della Trasparenza, verifica che le azioni preventive indicate nel presente documento siano state attuate.

I Responsabili di Settore propongono annualmente al Direttore le attività e i procedimenti da sottoporre al controllo di gestione, in relazione alle attività individuate dal presente piano a più alto rischio di corruzione. La proposta va resa entro il mese di dicembre di ogni anno.

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

Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti del Consorzio, nel caso delle attività di cui al precedente punto 4, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti nei casi previsti dallo Statuto nella forma di deliberazione consiliare (o del Presidente in caso d'urgenza).

Le deliberazioni sono pubblicate all'Albo online ai sensi di legge.

In apposita sezione della sezione "Amministrazione trasparente" è pubblicato per cinque anni (con decorrenza 2013) l'elenco delle deliberazioni assunte e non più in pubblicazione, tale elenco è aggiornato trimestralmente.

Tali atti sono pubblicati nelle forme e nei casi previsti dallo Statuto e dai regolamenti consortili.

Il sito istituzionale del Consorzio è www.chiesesecondograde.com e la posta elettronica certificata è chiesesecondograde@pec.it.

Sezione Trasparenza

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Parte I

Normativa e linee guida

1. Premessa

Ai sensi dei commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge n° 190/2012, il Governo ha adempiuto alla delega legislativa attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 n° 33.

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

Con determinazione n° 8 del 17 giugno 2015 l'ANAC ha approvato le linee guida per gli enti pubblici economici..

2. La trasparenza

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo n° 33/2013, la “*trasparenza*” è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la “*pubblicazione*” (art. 2, co. 2, d. lvo n° 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività degli enti pubblici.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, co. 1, d.lvo n° 33/2013). I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del d.lvo n° 82/2005. Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangono efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

2.1. Diritto alla conoscibilità e accesso civico

Per realizzare gli obiettivi del decreto legislativo n° 33/2013, il legislatore ha codificato il “*diritto alla conoscibilità*” (art. 3). Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è specularmente al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni e degli enti pubblici.

Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato “*l’accesso civico*” (art. 5). Si tratta del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati .

La richiesta va inoltrata al Responsabile della trasparenza che entro 30 gg il Consorzio deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente. Oppure può comunicargli l’avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web.

In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo (*ex art. 2, co. 9-bis, legge n° 241/1990*) individuato nella figura del Direttore.

2.2. Limiti alla trasparenza

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

1. i dati personali non pertinenti;
2. i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
3. le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l’astensione dal lavoro del dipendente consortile;
4. le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall’articolo 24 della legge n° 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

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

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

Il Consorzio di bonifica deve adottare un *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* (di seguito semplicemente “*programma*”) da aggiornare annualmente.

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

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

Le misure del programma devono essere coordinate con le misure e gli interventi previsti dal *Piano di prevenzione della corruzione* del quale il programma costituisce una sezione.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con gli strumenti di programmazione dei Consorzi di bonifica.

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

4. Il Responsabile della trasparenza

I principali compiti del Responsabile della trasparenza sono:

1. controllare l'adempimento da parte del Consorzio di bonifica degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;

2. segnalare al Presidente del Consorzio, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, al titolare del potere disciplinare (Direttore /Presidente) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
3. provvedere all'aggiornamento del Programma, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
4. controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

In caso di inottemperanza, il Responsabile inoltra una segnalazione al Presidente del Consorzio, all'ANAC e, nei casi, più gravi, al titolare del potere disciplinare.

5. L'ANAC

L'ANAC, quale Autorità nazionale anticorruzione, svolge i compiti seguenti:

1. controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
2. esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti;
3. ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
4. controlla l'operato dei Responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto del controllo svolto;
5. può avvalersi delle banche dati, istituite presso il Dipartimento della funzione pubblica, per il monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione;
6. in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale al titolare del potere disciplinare del Consorzio di bonifica (Direttore /Presidente);
7. nei casi più gravi, segnala gli inadempimenti ai vertici politici e alla Corte dei conti e rende pubblici i relativi provvedimenti;
8. controlla e rende noti i casi di omessa pubblicazione delle informazioni relativi ai componenti del Consiglio di Amministrazione.

6. Amministrazione trasparente

Nella homepage del sito istituzionale è già operativa, sin dall'entrata in vigore della L. n°

114/2014, una sezione denominata “*Amministrazione trasparente*”, per l’accesso alla quale è vietato installare filtri od altre soluzioni tecniche che impediscano ai motori di ricerca web di effettuare prelievi da tale sezione.

Le principali informazioni di “*Amministrazione trasparente*” sono (art. 10, c. 8):

- 1) il programma per la trasparenza ed il relativo stato di attuazione;
- 2) curricula e compensi dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza per i dirigenti il curriculum deve essere redatto in conformità al vigente modello europeo;
- 3) tutte le altre informazioni riconducibili alle sotto-sezioni di 1° e 2° livello elencate nell’allegato al decreto legislativo n° 33/2013 applicabili ai Consorzi di bonifica e sintetizzate nella parte terza del presente programma, costituiscono una sezione del Piano triennale 2015-2017 di prevenzione della corruzione.

7. Coordinamento con altri strumenti di programmazione

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

Agli atti di pianificazione ed in particolare al piano generale di bonifica, seguono atti di programmazione triennale e di previsione annuale:

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

Al bilancio d’esercizio deve allegarsi il già citato elenco annuale dei LLPP (articolo 21 del d.lgs. n° 50/2016).

8. Le linee guida

Per la redazione e l’attuazione del *Programma per la trasparenza e l’integrità*, disciplinato dall’articolo 10 del decreto legislativo n° 33/2013, è utile il riferimento alle *linee guida* elaborate dall’ANAC con la deliberazione n° 50 del 4 luglio 2013, tenuto conto della

specificità degli enti pubblici economici a carattere associativo, integrate dalle linee guida di cui alla determinazione n° 8 del 17 giugno 2015 in materia di enti pubblici economici. Più strettamente riferite alla realtà consortile sono pertanto le indicazioni elaborate dall'ANBI e dall'URBIM, in attesa che ANAC detti disposizioni specifiche per i Consorzi di bonifica.

In applicazione dei suddetti indirizzi, al fine di garantire la massima chiarezza e per consentire una piena confrontabilità delle informazioni tra varie amministrazioni, è opportuno che il programma, con i dovuti adattamenti, sia strutturato secondo uno schema predefinito e quindi secondo l'indice seguente:

1. introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione;
2. procedimento di elaborazione e adozione del programma;
3. iniziative di comunicazione della trasparenza;
4. processo di attuazione del programma;
5. Tabella "*dati ulteriori*".

I contenuti dei punti 1 - 4 sono sviluppati nella parte II.

Nella parte III sono invece sviluppate le tabelle recanti i riferimenti normativi e l'elenco di dati, informazioni e documenti che devono essere pubblicati sul sito istituzionale del Consorzio nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

Parte II

Il programma per la trasparenza e l'integrità

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

La struttura operativa del Consorzio è così semplicemente definita:

- Impiegato tecnico Ing. Luca Mondinelli

La responsabilità dell'intera struttura del Consorzio è affidata al Segretario Emanuele Bignotti. L'unico dipendente del Consorzio di Secondo Grado alla data di approvazione del presente piano è l'Ing. Luca Mondinelli.

1.1. Il responsabile della trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza è stato designato, nella persona del Dott. Corrado Bettati, Capo Settore amministrativo del Consorzio Chiese.

Incaricato della titolarità del potere sostitutivo è il Segretario, Emanuele Bignotti, responsabile altresì della prevenzione della corruzione.

1.2. Piano triennale di prevenzione della corruzione

Secondo l'articolo 10, comma 2, del decreto legislativo n° 33/2013 "il programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione". Pertanto il presente programma è inserito nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

2. Procedimento di elaborazione ed adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Programma per la trasparenza e l'integrità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione redige il Piano e lo sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione. A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei Settori del Consorzio.

Ai Responsabili di Settore compete la responsabilità dell'attuazione di quanto contenuto nel programma.

Il Consiglio di Amministrazione approva annualmente il Piano triennale comprensivo del programma, nonché i relativi aggiornamenti annuali, entro il mese di gennaio di ogni anno.

2.1. Obiettivi del programma

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

1. la *trasparenza* quale 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;
2. la piena attuazione del *diritto alla conoscibilità* consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. il libero esercizio dell'*accesso civico* quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
4. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli

originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione consortile.

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

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

2.2. Coerenza degli obiettivi con gli altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi del programma sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita e negli altri strumenti di programmazione del Consorzio.

3. Le iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1. Il sito web

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i consorziati e le pubbliche amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale pubblica.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Consorzio ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.

3.2. La posta elettronica

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

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nella sezione dedicata è indicato l'indirizzo di posta elettronica ordinaria e certificata, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

3.3. L'albo on line

La legge n° 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo dal 2013. L'albo è esclusivamente informatico. La relativa sezione è ben indicata nella *home page* del sito istituzionale. Non è richiesta autenticazione per accedere agli atti pubblicati.

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

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

3.4. La semplificazione del linguaggio

Per rendersi comprensibili occorre semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

3.5. Ascolto degli stakeholders

Sarà posta attenzione all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dagli utenti, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

Per queste finalità sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente.

4. L'organizzazione per l'attuazione del programma

La tabella allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la *struttura delle informazioni sui siti istituzionali* delle PA.

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

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

Le schede sono suddivise in 4 colonne, i cui dati sono i seguenti:

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

Colonna B = riferimento normativo;

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

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

La sezione «*Amministrazione trasparente*» deve essere organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina «Amministrazione trasparente» o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione.

L'obiettivo della suddetta organizzazione è l'associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico contenuto, in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse. A tal fine è necessario che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenute invariate nel tempo, per evitare situazioni di «collegamento non raggiungibile» da parte di accessi esterni.

L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa.

In ogni sotto-sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione 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.

4.1. Organizzazione del lavoro

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo n° 33/2013 prevede 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*”.

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo n° 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il “*regolare flusso delle informazioni*”, si specifica quanto segue:

Gestione del sito

Data la struttura organizzativa dell'ente, la pubblicazione tempestiva di dati, informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in colonna D è affidata alla ditta esterna che gestisce la piattaforma web del Consorzio la quale provvede alla pubblicazione dei documenti forniti dal Responsabile per la trasparenza.

Compiti del Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza:

- a) coordina, sovrintende e verifica l'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti da parte della ditta incaricata;
- b) accerta la tempestiva pubblicazione dei dati e dei documenti;
- c) assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

4.2. Tempestività di aggiornamento

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo “tempestivo” secondo il decreto n° 33/2013.

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difforni rispetto alle finalità dalla norma.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, utenti e Consorzio, si definisce “tempestiva” la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, quando venga effettuata entro quindici giorni dalla disponibilità definitiva degli stessi, analogamente al termine di pubblicazione delle deliberazioni del Consorzio previsto dalla legge regionale Lombardia n° 31/2008 (art. 92, comma 8).

4.3. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

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

Parte III

Le informazioni da pubblicare

SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO A	RIFERIMENTO NORMATIVO B	SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO C	INDICAZIONI D
Disposizioni generali	Art. 24 bis L. 114/2014 e artt. 10-12 e 34 d.lgs. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'integrità	
		Atti generali	Statuto e Regolamenti
Organizzazione	Artt. 13, 14, 28 e 47 d.lgs. 33/2013	<p>Organi di indirizzo politico-amministrativo:</p> <p>Presidente</p> <p>Vice-Presidente</p> <p>Componente Comitato</p> <p>Consiglieri eletti dall'Assemblea</p> <p>Rappresentante comuni</p> <p>Rappresentante provincia</p> <p>Rappresentante Regione</p>	<p>1. Atto di nomina o proclamazione e durata dell'incarico o del mandato</p> <p>2. Curriculum</p> <p>3. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p> <p>4. Importi delle spese sostenute per viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p> <p>5. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p> <p>6. Eventuali altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti</p> <p>7. Dichiarazioni concernenti la situazione reddituale e patrimoniale personale.</p> <p>8. Dichiarazioni 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) – Diniego</p>
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	<p>1. Regolamento per la disciplina del procedimento sanzionatorio</p> <p>2. Sanzioni applicate</p>
		Articolazione degli uffici	<p>1 Aree</p> <p>2. Settori</p> <p>3. Sezioni</p>
		Telefono e posta elettronica	<p>1. Telefono</p> <p>2 Indirizzi P.E.C.</p>

SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO A	RIFERIMENTO NORMATIVO B	SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO C	INDICAZIONI D
Consulenti e collaboratori	Art. 15 commi 1 e 2 d.lgs. n° 33/2013	1) Revisore dei Conti 2) Altri consulenti e collaboratori	1. Estremi atto di conferimento incarico 2. Curriculum 3. Compensi lordi previsti per lo svolgimento degli incarichi 4. Elenchi in formato tabellare dei titolari di incarichi di collaborazione (anche coordinata continuativa) o consulenza, retribuiti o svolti a titolo gratuito
Personale	Artt. 10, 15, 16, 17, 18, 21 e 41 d.lgs. 33/2013	1. Incarichi amministrativi di vertice (Direzione Generale) 2. Dirigenti (di area) 3. Posizioni organizzative 4. Personale non a tempo indeterminato 5. Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti 6. Contrattazione collettiva 7. Contrattazione integrativa	1. Atti di conferimento incarico ai dirigenti 2. Curricula dei dirigenti in formato europeo 3. Compensi lordi previsti per lo svolgimento dell'incarico dirigenziale 4. Funzioni dei dirigenti 5. Dichiarazioni insussistenza inconfiribilità incarico dirigenziale 6. Dichiarazioni insussistenza incompatibilità incarico dirigenziale 7. Dati relativi al numero e alle qualifiche e aree professionali dei dipendenti a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio 8. Incarichi autorizzati ai dirigenti o ai dipendenti 9. Contratti collettivi nazionali 10. Contratti collettivi aziendali

SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO A	RIFERIMENTO NORMATIVO B	SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO C	INDICAZIONI D
Bandi di concorso	Art. 19 d.lgs. 33/2013		<ol style="list-style-type: none"> 1. Bandi di concorso e prove selettive per assunzione di personale dipendente. 2. Bandi espletati nell'ultimo triennio. 3. Numero dipendenti assunti. 4. Costi sostenuti.
Enti controllati	Art. 22 del d.lgs. n° 33/2013	Società partecipate Enti di diritto privato controllati Consorzi di bonifica di II° grado	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ragione sociale 2. Misura della partecipazione del Consorzio 3. Durata dell'impegno 4. Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio del Consorzio 5. Numero dei rappresentanti del Consorzio negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6. Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7. Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo 8. Link al sito istituzionale della Società, Ente o Consorzio in cui sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico
Bandi di gara e contratti	Art. 37 del d.lgs. n. 33/2013		<ol style="list-style-type: none"> 1. CIG – oggetto del bando 2. Aggiudicatario 3. Importo aggiudicazione 4. Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura 5. Importo delle somme liquidate
Attività e procedimenti	Artt. 24 e 35 del d.lgs. n° 33/2013	Tipologie di provvedimento	Autorizzazioni/Concessioni di polizia idraulica

SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO A	RIFERIMENTO NORMATIVO B	SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO C	INDICAZIONI D
Provvedimenti	Art. 23 del d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti Provvedimenti organi di indirizzo politico	Decreto del Presidente e determinazioni dirigenziali nei casi previsti dallo Statuto e dai regolamenti consortili Delibere degli Organi consortili
Bilanci	Art. 29 del d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo e consuntivo	Delibere di approvazione relazioni accompagnatorie e dati in forma sintetica
Beni immobili e gestione patrimonio	Art. 30 del d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Immobili posseduti
		Canoni di locazione o affitto	Canoni
Pagamenti dell'Amministrazione	art. 36 d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Indicazione IBAN e servizio di tesoreria
Opere pubbliche	art. 38 del d.lgs. n.33/2013		Programma triennale opere pubbliche Elenco annuale opere
Pianificazione e governo del territorio	art. 39 del d.lgs. n.33/2013		Piano generale di Bonifica
Informazioni ambientali	art. 40 del d.lgs. n.33/2013	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio	Link al sito ministeriale
Interventi straordinari e di emergenza	art. 42 del d.lgs. n.33/2013		Lavori di somma urgenza per delega statale o regionale
Altri contenuti	art. 43 del d.lgs. n.33/2013	Accesso civico	Procedura di accesso e modulistica
		Corruzione	1. Piano triennale prevenzione della corruzione 2. Dati relativi al Responsabile prevenzione della corruzione 3. Dati relativi al Responsabile della trasparenza 4. Dichiarazione ex d.lgs. n.39/2013 Amministratori, Dirigenti, Consulenti e Collaboratori