

CONSORZIO DI BONIFICA DELLA ROMAGNA OCCIDENTALE

Prot. n. 5205

DELIBERAZIONE N. 33

ESTRATTO DEL VERBALE N° 5 del CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

L' anno **duemilaventidue**, il giorno **ventotto** del mese di **aprile** alle ore 15.00 in modalità telematica (servizio ConfERence di Lepida SpA, meeting room nr 781043), si è riunito il Consiglio d'Amministrazione dell'intestato Consorzio - convocato in data 21/04/2022 -, allo scopo di discutere e deliberare sul seguente Ordine del giorno:

OMISSIS

OGGETTO:	8) APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022-2024. DETERMINAZIONI IN MERITO
-----------------	--

Sono presenti i Signori:

Antonio Vincenzi Presidente;

Giampietro Sabbatani Vice Presidente;

Pier Luca Baldini, Damiano Banzola, Roberto Bassi, Luigi Bosi, Daniela Brandino, Ivo Dalle Fabbriche, Nicola Dalmonte, Stefano Folli, Raffaele Gordini, Marco Lanzoni, Stefano Lelli, Alessandro Liverani, Beatrice Poli, Fabio Ricci Maccarini, Bruno Scalini, Tommaso Triberti, Dante Uttini, membri del Consiglio di Amministrazione.

Partecipano in qualità di Sindaci Revisori i Signori:

Pier Giorgio Morri, Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;

Mario Bezzi, membro del Collegio dei Revisori dei Conti.

Assenti giustificati:

Gianluca Amadei, Antonella Brini, Roberto Fenati, Stefania Malavolti, Marco Marzari, Mirko Minguzzi, Michele Tampieri, Dante Zauli.

Partecipano alla seduta:

Il Direttore Generale Dott. Giovanni Costa, che assume le funzioni di Segretario, assistito dalla Dott.ssa Federica Giordano e dalla Dott.ssa Angela Fabbri, il Direttore dell'Area Tecnico-Agraria Dott. Ing. Elvio Cangini, il Co-Direttore dell'Area Tecnico-Agraria Dott. Ing. Piero Mattarelli, il Dirigente dell'Area Distretto Montano Dott. Rossano Montuschi, l'Avv. Aurelia Lombardo.

IL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

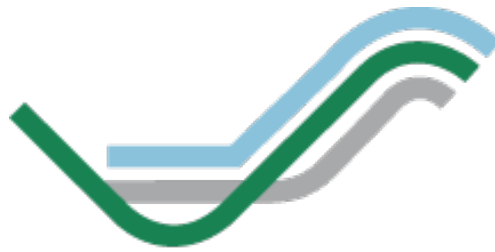
- Richiamata la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ed il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come recentemente modificati dal Decreto Legislativo n. 97 del 2016 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della l. 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- preso atto del Comunicato del Presidente dell'ANAC del 22 aprile 2015 "Osservanza delle regole in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte dei Consorzi di bonifica" il quale chiarisce che i Consorzi di bonifica, da considerarsi nel novero degli enti di diritto pubblico non territoriali, comunque denominati, istituiti, vigilati finanziati dalla pubblica amministrazione, ovvero i cui amministratori sono da questa nominati, sono tenuti al rispetto degli obblighi discendenti dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, dal P.N.A. e dall'art. 11, co. 2, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, così come modificato dall'art. 24-bis, del d. l. 24 giugno 2014, n. 90, e, pertanto, sono destinatari dell'obbligo di adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), del Codice di comportamento e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) e sono, altresì, tenuti alla pubblicazione di detti atti sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- richiamata la legge 190/2012 che, all'art. 8, prevede l'obbligo, in capo all'organo di indirizzo, di adottare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e di trasmetterlo all'Autorità nazionale anticorruzione;
- che con Comunicato del Presidente dell'ANAC del 12.1.2022, è stato disposto che il termine annuale indicato dall'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012 per l'adozione del PTPCT fosse differito al 30 aprile 2022 e che i soggetti interessati avrebbero potuto tenere conto delle indicazioni del vigente PNA 2019-2021;
- che, pertanto, per l'anno 2022 l'Ente adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- visto il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 di cui alla Delibera del Consiglio dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019;
- visto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2022-24 del Consorzio di Bonifica della Romagna Occidentale predisposto in ossequio alle indicazioni fornite da ANAC con la suddetta delibera n. 1064/2019;
- considerato che, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 31 in data 24 novembre 2017, il Consorzio ha adottato un modello (per brevità, MOG), di cui al D.Lgs. 231/2001, successivamente aggiornato con delibere del Consiglio d'Amministrazione n. 50 in data 6 novembre 2018 e n. 29 in data 28 aprile 2022;
- che il Consorzio ha ritenuto di adottare il PTPC 2018-2020 quale autonomo atto separato dal MOG consortile e che, per il PTPC 2022-2024, si è deciso di mantenere la medesima impostazione;
- udito quanto riferito dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza in merito alla redazione e all'aggiornamento della documentazione prevista dalla

normativa anticorruzione per l'adozione da parte dell'organo deliberante, a conclusione di un processo di condivisione e monitoraggio del previgente Piano 2021 - 2023 e di recepimento delle conseguenti azioni di miglioramento, sia nell'analisi dei rischi che nell'adozione delle misure;

- considerato che il PTPC 2022-24 recepisce il PNA come mero atto di indirizzo, ai sensi dell'art 2-bis all'art. 1 della l. 190/2012 e applica la normativa anticorruzione secondo il principio di "compatibilità", ai sensi dell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013;
- ritenuto di approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2022-24;
- ritenuto di dare mandato agli uffici per l'espletamento di ogni ulteriore adempimento previsto dalla vigente normativa in materia;
- udito il parere favorevole dei dirigenti consorziali;
- visto l'art. 24 dello Statuto Consorziale in vigore;
- visto l'art. 49 della L.R. 24.03.2004 n. 6;
- all'unanimità dei voti

Delibera

- 1) le premesse formano parte integrante del presente atto deliberativo;
- 2) di approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2022-24 nel testo che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione e che viene depositato agli atti dell'ufficio competente;
- 3) di dare mandato agli uffici per l'espletamento di ogni ulteriore adempimento previsto dalla vigente normativa in materia.



CONSORZIO DI BONIFICA
della romagna occidentale

CONSORZIO DI BONIFICA DELLA ROMAGNA OCCIDENTALE

PTPC 2022-2024

misure di prevenzione della corruzione all'interno dell'ente

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. xx del 28/04/2022

INDICE

1. Premessa
- 1.1 PTPC e misure di prevenzione della corruzione
- 1.2 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza
2. Soggetti
3. Analisi del contesto
- 3.1 Analisi del contesto esterno
- 3.2 Analisi del contesto interno
4. Valutazione del rischio
- 4.1 Identificazione degli eventi rischiosi
- 4.2 Analisi del rischio
- 4.3 Ponderazione del rischio
5. Trattamento del rischio
- 5.1 Descrizione di alcune misure e specifiche
- 6 Amministrazione trasparente
7. Monitoraggio e riesame

ART. 1 PREMESSA

Il Consorzio di Bonifica della Romagna Occidentale è ente di diritto pubblico economico, istituito ai sensi della L.R. Emilia Romagna n. 5 del 24 aprile 2009 “Ridelimitazione dei consorzi di bonifica e riordino dei consorzi” e delle delibere regionali n. 778/2009 e n. 246/2009 e succeduto al preesistente Consorzio di bonifica della Romagna Occidentale.

In seguito alla L.R. Emilia-Romagna 24 aprile 2009, n. 5, “Ridelimitazione dei comprensori di bonifica e riordino dei consorzi”, infatti, il territorio regionale è stato suddiviso in otto comprensori in ciascuno dei quali è stato istituito un nuovo consorzio di bonifica in modo da costituire unità omogenee sotto il profilo idrografico ed idraulico.

Con deliberazione della Giunta Regionale n. 1141 del 27 luglio 2009, sono stati definiti nomi e sedi dei consorzi di bonifica di nuova istituzione, i quali, come previsto all’art. 1, comma 5, della citata L.r. n. 5/2009, sono succeduti nei rapporti giuridici attivi e passivi dei Consorzi esistenti, che hanno cessato la loro attività dalla data stessa di istituzione dei Consorzi di bonifica subentranti.

Per effetto dei suddetti provvedimenti, il preesistente Consorzio di bonifica della Romagna Occidentale è confluito interamente nel nuovo Consorzio di bonifica istituito nel comprensorio C6, denominato anch’esso Consorzio di bonifica della Romagna Occidentale. Inoltre, il nuovo comprensorio C6 comprende anche una porzione di territorio – della superficie di 7.118 ettari – prima ricadente nel comprensorio del cessato Consorzio di bonifica della Romagna Centrale.

Il Consorzio svolge la propria attività entro i limiti consentiti dalla legge e dallo statuto, come previsto dall’art. 59, r.d. 215/1933. In particolare, la normativa fondamentale in materia di bonifica è contenuta nel R.D. 13 febbraio 1933, n. 215 e, per il territorio della Regione Emilia-Romagna, nelle LL.RR. 2 agosto 1984, n. 42, 24 aprile 2009, n. 5, 12 febbraio 2010, n.5, e 6 luglio 2012, n. 7.

Al fine di concorrere al conseguimento delle esigenze della difesa del suolo e di un equilibrato sviluppo del territorio, della tutela e della valorizzazione della produzione agricola, della provvista, della razionale utilizzazione delle risorse idriche a prevalente uso irriguo, della salvaguardia delle risorse naturali, il Consorzio espleta le attribuzioni e i compiti ad esso attribuiti o delegati dalla legislazione statale o regionale.

Il presente PTPC 2022-24 è adottato in linea con le seguenti norme:

legge 6 novembre 2012, n. 190

decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33

decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97

D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62

Il PTPC tiene in considerazione le indicazioni operative emerse nei seguenti provvedimenti ANAC

- PNA 2013
- Aggiornamento PNA 2015 di cui alla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;
- PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- Aggiornamento PNA 2017 di cui alla Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017;
- Aggiornamento PNA 2018 di cui alla Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;
- PNA 2019 di cui alla Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

Tali disposizioni sono state fatte proprie dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 di cui alla Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 e relativi allegati.

È opportuno chiarire che per l’anno 2022 l’Ente adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e non il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ai sensi dell’art. 6 del DL 80/21. Il legislatore nel contesto delle riforme del PNRR aveva previsto l’adozione del PIAO, quale unico atto di programmazione dell’ente sulla gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione, in sostituzione del PTPCT. Tuttavia, ad oggi, suddetta riforma è subordinata all’emanazione di uno o più provvedimenti attuativi, quali il Decreto del Presidente

della Repubblica indicato nel DL 80/21 che “individua e abroga i piani e gli adempimenti destinati a essere assorbiti dal PIAO”. Lo schema di DPR ha cominciato il proprio iter e, dopo l’approvazione in Conferenza Unificata, è stato sottoposto all’esame del Consiglio di Stato, la cui Sezione Consultiva ha rilasciato il 2 marzo 2022 il parere n. 506. Allo stato normativo attuale, pertanto rimangono vigenti la L. 190/12, gli atti di indirizzo di ANAC e i conseguenti relativi adempimenti. In ogni caso, l’art. 6 del “milleproroghe” (D.L. n. 228/2021) ha differito il termine di adozione al 30 aprile 2022.

Il presente PTPC 2022-2024 viene adottato dal Consiglio d’Amministrazione, a conclusione di un processo di monitoraggio del previgente Piano 2021 - 2023 e di recepimento delle conseguenti azioni di miglioramento, sia nell’analisi dei rischi che nell’adozione delle misure.

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

In piena aderenza agli obiettivi fissati dalla L. 190/2012 e del PNA, il P.T.P.C. ha riesaminato le attuali misure di prevenzione della corruzione, in forza dei dati e delle informazioni emerse in sede di monitoraggio del Piano.

Ogni indicazione emersa è stata necessariamente adattata alla peculiare realtà degli enti pubblici economici, che comunque applicano la norma “in quanto compatibile”. Il presente PTPC 2022-24 recepisce, infatti, il PNA come mero atto di indirizzo, ai sensi dell’art 2-bis all’art. 1 della l. 190/2012, e applica la normativa anticorruzione secondo il principio di “compatibilità”, ai sensi dell’art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

Art. 1.1 PTPC e misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello 231

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2022-24 costituisce l’atto contenente le “misure di prevenzione della corruzione del Consorzio di Bonifica della Romagna Occidentale (di seguito anche Consorzio o Ente), con sede in Lugo, piazza Savonarola 5, in ossequio alle indicazioni fornite da ANAC con la delibera n. 1134/17 recante *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, che ha integrato la determinazione n. 8/15 recante le *“Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, di seguito Linee Guida ANAC.

Il Consorzio si è anche dotato di un modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001, adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 31 del 24 novembre 2017, successivamente aggiornato con delibera del Consiglio d’Amministrazione n. 50 in data 6 novembre 2018 e con delibera del Consiglio d’Amministrazione n. 56 del 31 gennaio 2019, al fine di prevenire l’eventuale commissione di reati all’interno dell’ente.

1.2 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono stati oggetto di confronti nel corso dell’anno fra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e i dirigenti d’area/capi settori.

Le dotazioni finanziarie per rendere effettivi gli obiettivi sono indicati nei bilanci di programmazione e negli obiettivi specifici per il personale dirigente, secondo la normativa anche contrattuale di riferimento.

ART. 2 SOGGETTI

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all’interno dell’ente e i relativi compiti e funzioni sono:

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

DOCT. Giovanni Costa

Il Responsabile dell'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, che all'interno del Consorzio di bonifica della Romagna Occidentale coincide con il Responsabile per la Trasparenza, Direttore Generale dell'Ente, svolge compiti di preparazione del Piano, di monitoraggio sull'attuazione dello stesso, di segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'Autorità Nazionale Anticorruzione del mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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

- elaborare la proposta di Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione che deve essere adottata dall'organo amministrativo entro il 31 gennaio di ogni anno. Come detto sopra, l'art. 6 del "milleproroghe" (D.L. n. 228/2021) ha differito il termine di adozione al 30 aprile 2022

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

- definire procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori potenzialmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);

- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);

- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni e di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);

- verificare, d'intesa con il responsabile dell'ufficio competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b), ove ciò sia possibile in rapporto alle peculiarità della struttura degli uffici;

- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c);

- segnalare all'organo di indirizzo le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7);

- trasmettere all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e pubblicarla nel sito web dell'amministrazione (art. 1, comma 14);

- riferire sull'attività svolta nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno (art. 1, comma 14);

- aver cura che siano rispettate, ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, le disposizioni introdotte dal D.Lgs. 39/2013 in materia di inconfiribilità e di incompatibilità (art. 15, D.Lgs. 39/2013);

- cura la diffusione della conoscenza delle norme contenute nel "Codice di comportamento"-dell'ente, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione e connessi obblighi di pubblicazione e comunicazione alla ANAC ai sensi dell'art. 15 del DPR 62/2013 "Codice di comportamento dei pubblici dipendenti".

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

- svolgere stabilmente attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1);

- predisporre un'apposita sezione all'interno del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione in cui indicare gli obiettivi di trasparenza (art. 1, c. 8, L.190/2012), nonché identificare chiaramente i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni (art. 10, comma 1);

- controllare ed assicurare (insieme ai dirigenti dell'area interessata) la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, comma 4);

- segnalare all'ufficio competente, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- segnalare gli inadempimenti al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione al vertice politico dell'amministrazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità previste dalla normativa vigente (art. 43, comma 5).

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

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

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

2. Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione dell'ente è composto dai seguenti membri:

AMADEI	GIANLUCA
BALDINI	PIER LUCA
BANZOLA	DAMIANO
BASSI	ROBERTO
BOSI	LUIGI
BRANDINO	DANIELA
BRINI	ANTONELLA
DALLE FABBRICHE	IVO
DALMONTE	NICOLA
FENATI	ROBERTO
FOLLI	STEFANO
GORDINI	RAFFAELE
LANZONI	MARCO
LELLI	STEFANO
LIVERANI	ALESSANDRO
MALAVOLTI	STEFANIA
MARZARI	MARCO
MINGUZZI	MIRKO
POLI	BEATRICE
RICCI MACCARINI	FABIO
SABBATANI	GIAMPIETRO

SCALINI	BRUNO
TAMPIERI	MICHELE
TRIBERTI	TOMMASO
UTTINI	DANTE
VINCENZI	ANTONIO
ZAULI	DANTE

Il Consiglio di amministrazione, Organo di indirizzo politico del Consorzio:

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

3. I responsabili delle varie aree/settori, per l'area/settore di rispettiva competenza

I responsabili delle varie aree/settori, per l'area/settore di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- osservano le misure contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012) e adottano misure gestionali finalizzate alla prevenzione della corruzione;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla normativa sulla trasparenza (art. 43, comma 3, D.Lgs. 33/2013);
- controllano e assicurano, insieme al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, comma 4, D.Lgs. 33/2013).

4. L'organismo di vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001:

Con delibera del Consiglio d'Amministrazione n. 9 del 15.02.2021 il CBRO ha prorogato per un triennio l'OdV nelle persone di:

- Pier Simone Ghislieri Marazzi
- Diego Bernieri
- Aurelia Lombardo, membro interno in quanto legale dell'ente.

5. I dipendenti del Consorzio

I dipendenti del Consorzio:

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

6 I collaboratori, a qualsiasi titolo, del Consorzio

- osservano le misure contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

7 Responsabile della protezione dei dati personali

L'ente con delibera del Comitato Amministrativo n. 463 del 22.05.2018 ha provveduto alla nomina del Responsabile della protezione dei dati - RPD, figura introdotta dagli artt. 37-39 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR). In merito, come da indicazioni del PNA 2018, le figure del DPO e del RPCT sono state tenute distinte ed affidate a due soggetti diversi. Ciò al fine di non innescare potenziali conflitti di interesse fra due funzioni per le quali deve essere garantita terzietà ed indipendenza, come prescrive sia il GDPR che la L. 190/2012. Tuttavia il rapporto fra le due figure è e deve rimanere sinergico: nel contesto degli adempimenti anticorruzione, il DPO deve coordinarsi con il DPO per questioni inerenti il rapporto fra privacy e pubblicazioni in Amministrazione trasparente e nei casi in cui le istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali.

ART. 3 ANALISI DEL CONTESTO

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

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

3.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto ha avuto come obiettivo quello di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. Si veda in proposito, per maggiori dettagli, l'allegato 8 contenente la descrizione fatta della Regione Emilia-Romagna". La parte economica-finanziaria del predetto allegato è stata curata dall'Ufficio studi di Unioncamere, mentre il documento sul profilo criminologico e le misure di sono invece tratti da uno studio del settore Politiche della sicurezza e legalità del Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale.

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

Si richiama, inoltre, in merito la Relazione ANAC del 17.10.2019 "La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare".

Elaborazione dei dati:

fattore	Dato elaborato e incidenza nel PTPC
tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione	Basso – nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente	Medio – alto
Reati contro la Pubblica Amministrazione in enti analoghi	Basso

3.2 Analisi del contesto interno

Preliminarmente l'analisi del contesto interno riguarda la valutazione complessiva in ottica anticorruptiva dell'assetto organizzativo dell'ente (si allega organigramma).

L'ente è amministrato, ai sensi della L.R. 42/84 dagli organi politici costituiti dal Consiglio d'Amministrazione, dal Comitato Amministrativo e dal Presidente.

L'acquisizione è avvenuta consultando le seguenti fonti interne:

- 1) riunioni con l'organo di indirizzo politico
- 2) riunioni con i dirigenti d'area/-capi settori
- 3) richieste di alcuni dipendenti di beneficiare della copertura assicurativa con la polizza di tutela legale dell'ente in conseguenza dell'apertura di un procedimento penale a loro carico per il reato di truffa in danno di ente pubblico e, per alcuni, anche di peculato d'uso.

Si è inoltre tenuto conto dei fatti descritti nell'ordinanza cautelare del GIP del Tribunale di Ravenna del 23.10.2020 nell'ambito del procedimento pen. RGNR 266/2019 e RG GIP 2566/2019 successivamente revocata con provvedimento del Tribunale del Riesame di Bologna del 4.12.2020 RIMCP n. 1122/2020.

Nel suddetto procedimento il Consorzio di bonifica della Romagna Occidentale ha posto in essere gli atti per la regolare costituzione di parte civile nei confronti degli imputati all'udienza preliminare ed ha inoltre avviato i procedimenti disciplinari ai sensi della normativa collettiva nei confronti dei dipendenti coinvolti, mediante contestazione dei fatti e comportamenti loro ascrivibili e aventi rilievo disciplinare, per come desunti dagli atti processuali acquisiti.

Infine la predetta analisi del contesto ha tenuto conto anche delle notizie provenienti dagli organi di stampa in merito a un'indagine attualmente in corso condotta dalla Corte dei Conti.

4) È stato inserito nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti di lavori, servizi e forniture, tra i requisiti generali di partecipazione, la c.d. "CLAUSOLA PANTOUFLAGE" in ottemperanza delle disposizioni normative in materia di cui all'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001.

5) Dalle attività di monitoraggio e alla luce di segnalazione dell'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali, si è ritenuto di aggiungere una specifica area di rischio corruttivo o comunque di "mala gestio" correlata alle attività attuate dal personale dell'ente per la gestione degli adempimenti normativi in materia di prevenzione SARS COVID19, in particolare sulla verifica del rispetto delle prescrizioni normative sulle misure logistiche, organizzative e sulle verifiche del possesso del c.d. "Green Pass" per personale, collaboratori ed utenza. È pur vero che tali obblighi stanno via via scemando, alla luce della cessazione dello "stato di emergenza" e dell'allentamento graduale delle misure di prevenzione, come disposto dal DECRETO-LEGGE 24 marzo 2022, n. 24 "Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza". Tuttavia, le misure sono state applicate in tutta la prima parte dell'anno 2022. Inoltre si è ritenuto opportuno, vista l'ottica triennale del PTPCT, censire e valutare egualmente il processo alla luce della non improbabile eventualità che nei prossimi inverni si ripresenti nuovamente uno stato di emergenza pandemica, con la riproposizione di analoghe prescrizioni sanitarie.

6) Sono stati adottati il Regolamento per il rimborso delle spese di trasferta e missione di dipendenti e dirigenti e il Disciplinare relativo alla gestione della cassa economale dell'Ente (allegati 11 e 12).

7) Sono state adottate linee di indirizzo per l'affidamento in concessione ed uso ai dipendenti di case di guardia consortili quali alloggi di servizio (allegato 13).

Elaborazione dei dati:

fattore	Dato elaborato e incidenza nel PTPC
Riunioni con gli organi di indirizzo politico	Medio-alto
Riunioni con i dirigenti d'area/capi settori	Medio-alto
Richiesta di sei dipendenti di beneficiare della copertura assicurativa con la polizza di tutela legale dell'ente in conseguenza dell'apertura di un procedimento penale a suo carico per il reato di truffa in danno di ente pubblico e, per alcuni di loro, anche di peculato d'uso	Medio – alto
Notifica nell'ordinanza cautelare del GIP del Tribunale di Ravenna del 23.10.2020 nell'ambito del procedimento pen. RGNR 266/2019 e RG GIP 2566/2019 Avviso fissazione udienza preliminare	Medio-Alto
Notizie provenienti dagli organi di stampa in merito a un'indagine attualmente in corso della Corte dei Conti	Medio-alto

3.3 Mappatura dei processi

Alla luce delle indicazioni di cui all'allegato 1 del PNA 2019, la fase centrale dell'analisi del contesto interno riguarda la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. Ai fini del presente documento, per processo si intende "una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)".

Le aree di rischio ed i relativi rischi corruttivi sono stati individuati:

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti durante l'anno, scambio di comunicazioni intercorse tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza e i responsabili d'area/settore e i dipendenti.

In ossequio alle indicazioni di cui all'ALL. 1 al PNA 2019, l'analisi ha riguardato le seguenti fasi:

A) identificazione ed elenco dei processi: si veda **foglio 1 "elenco processi"** dell'**allegato 1 Analisi processi**

B) descrizione dettagliata del processo: si veda **foglio 2 "descrizione dettaglio processi"** dell'**allegato 1 Analisi processi**. Si evidenzia che nel presente PTPC si prosegue l'attività graduale di descrizione analitica dei processi, che verrà continuata nei prossimi anni. La gradualità di approfondimento tiene conto delle esigenze dell'amministrazione dell'ente, oggettivamente di piccole dimensioni e caratterizzato da criticità organizzative legate a scarse risorse umane.

Per il presente PTPC la descrizione del processo è limitata ai processi delle macro aree

- PERSONALE
- APPALTI
- MANDATI DI PAGAMENTO

La descrizione è avvenuta tenendo conto

- degli elementi descrittivi del processo (che cos'è e che finalità ha)
- delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo
- della responsabilità complessiva del processo
- delle tempistiche di attuazione (ove possibile)
- dei soggetti che svolgono le attività del processo

Si specifica che, Inoltre, in ossequio alle indicazioni del PNA 2015, tutti i processi correlati agli appalti per acquisti di beni e servizi e all'esecuzione di opere sono stati dettagliati (con descrizione e analisi rischi già suddivisa per fasi e sottofasi) direttamente nel foglio 1 dell'allegato 1, a seguito di specifica analisi. Suddetta

analisi dettagliata è stata così effettuata, alla luce del **Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76**, così come convertito dalla L. n. 120 dell'11 settembre 2020, relativamente a tutte le procedure di affidamento di lavori, servizi, forniture e servizi tecnici per l'ingegneria e l'architettura la cui determina di indizione o determina a contrarre sia adottata entro il 31 luglio 2021.

- 1) affidamento di servizi sino a 139.000
 - fase pre contrattuale (programmazione e progettazione)
 - fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)
 - fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)
- 2) affidamento di forniture sino a 139.000
 - fase pre contrattuale (programmazione e progettazione)
 - fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)
 - fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)
- 3) affidamento di lavori sino a € 150.000
 - fase pre contrattuale (programmazione e progettazione)
 - fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)
 - fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)
- 4) affidamento di servizi sopra a 139.000
 - fase pre contrattuale (programmazione e progettazione)
 - fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)
 - fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)
- 5) affidamento di forniture sopra a 139.000
 - fase pre contrattuale (programmazione e progettazione)
 - fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)
 - fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)
- 6) affidamento di lavori sopra a € 150.000 e fino a € 350.000
 - fase pre contrattuale (programmazione e progettazione)
 - fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)
 - fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)
- 7) affidamento di lavori sopra a € 350.000 e sopra alle ulteriori soglie previste dal codice degli appalti
 - fase pre contrattuale (programmazione e progettazione)
 - fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)
 - fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)

La fase della descrizione del processo di acquisto beni e servizi e affidamento lavori, come sopra descritta è effettuata direttamente nel **folio 1 "elenco processi"** dell'**allegato 1 Analisi processi**.

C) rappresentazione del processo

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "rappresentazione" degli elementi descrittivi del processo illustrati sopra. Nel presente PTPC è stata svolta all'interno dell'allegato 1.

La mappatura dei processi è avvenuta mediante il coinvolgimento di un gruppo di lavoro ristretto, costituito dalla dott.ssa Federica Giordano, Capo Settore Segreteria Affari generali Risorse Umane e dall'avv. Aurelia Lombardo, Capo Sezione Ufficio Legale.

Novità processi su "adempimenti normativi e procedure SARS COVID19"

Alla luce delle evidenze riportate in sede di analisi del contesto interno si è ritenuto di aggiungere un apposito “processo” relativo alla gestione degli adempimenti normativi e procedure SARS COVID19, in cui sono evidenziati i rischi corruttivi sotto diversi punti di vista:

a) rischio di dolosa o colposa omissione o erronea applicazione delle misure prescritte dal DVR adottato dall’Ente, nella parte relativa alla valutazione dei rischi specifici – rischi biologici (COVID19) - Allegato 14, e alle misure logistiche e organizzative assunte

b) rischio di dolosa o colposa omissione nell’adozione di dispositivi di sicurezza da parte del personale addetto (dipendente dell’ente o collaboratore) o dell’utenza che accede ai locali dell’ente

c) rischio di comportamenti sleali e fraudolenti o erronea applicazione da parte dei soggetti delegati al controllo delle certificazioni verdi (c.d. “Green Pass”) volti a favorire determinati soggetti privi dei requisiti di sicurezza per l’accesso alla struttura (dipendenti e visitatori) anche in cambio di danaro o altra utilità.

L’Ente ha previsto idonee misure per l’abbattimento dei suddetti rischi predisponendo una valutazione del rischio specifico – rischi biologici (COVID 19) e successivi protocolli attuativi di cui è stata data apposita informazione al personale al fine del contenimento del rischio di diffusione del virus. Per vigilare sul rispetto delle procedure sono stati previsti controlli a campione e misure di formazione per il personale.

ART. 4 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

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

4.1 Identificazione degli eventi rischiosi

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

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

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

- risultanze dell’analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell’amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- le esemplificazioni di cataloghi di rischi formalizzate da ANAC nei suoi atti;
- incontri (informali per il 2019) con i responsabili degli uffici o il personale dell’amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità.

In coerenza con quanto previsto dall’art. 1, co. 9, della legge n. 190/2012 e dall’art. 6, co. 2, de d.lgs. n. 231 del 2001, il Consorzio ha effettuato un’analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi. L’individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l’emersione delle aree nell’ambito dell’attività dell’ente che debbono essere presidiate più di altre mediante l’implementazione di misure di prevenzione. Si precisa che nel contesto del presente Piano, il concetto di corruzione viene considerato inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono

quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero venga evidenziata disparità di trattamento e violazioni di regole fondamentali.

Tra le attività esposte al rischio di corruzione sono state considerate in prima istanza quelle generali, per le quali si rinvia al PNA 2015, delibera n. 12 del 28 ottobre 2015, par. 6.3, lett b), tra cui quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della legge n. 190 del 2012 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), a cui si sono aggiunti i processi peculiari dell'ente esposti a eventi di rischio corruzione individuati nell'allegato 1, foglio 1, assieme agli uffici coinvolti.

4.2 Analisi del rischio

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

L'analisi del rischio è stata effettuata per tutti i processi descritti nell'allegato 1, ma in modo più specifico ed approfondito per i processi relativi agli APPALTI, PERSONALE, MANDATI DI PAGAMENTO e descritti in dettaglio (Allegato 1, foglio 2).

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

A) Analisi dei "fattori abilitanti"

Il primo strumento di analisi ha preso in considerazione una serie di **fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione**. I predetti fattori abilitanti considerati sono indicati di seguito assieme alla relativa valutazione. La valutazione del rischio per singolo processo è riportata nell'allegato 1.

fattore 1: presenza di misure di controllo
presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti = 1
Sì, ma sono controlli non specifici e/o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output = 2
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli = 3
fattore 2: trasparenza
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, agli occhi di uffici di controllo, stakeholder, soggetti terzi?
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite amministrazione trasparente: 1
Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter: 2
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente: 3
fattore 3: complessità del processo
Si tratta di un processo complesso?
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari: 1
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute: 2
Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti = 3
fattore 4: responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale

Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente possibile la rotazione del personale?
No il processo è trasversale ed è gestito da molti dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello) : 1
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 2
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 3
fattore 5: inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo: 1
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale: 2
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento: 3
fattore 6: formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo: 1
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche: 2
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione: 3

Si è ritenuto di dare il seguente valore numerico alle risposte:

La risposta con punteggio 1 comporta un "fattore che agevola poco il verificarsi del rischio corruttivo".

La risposta con punteggio 2 comporta un "fattore che agevola mediamente il verificarsi del rischio corruttivo".

La risposta con punteggio 3 comporta un "fattore che agevola molto il verificarsi del rischio corruttivo".

Nella colonna "fattori abilitanti" dell'allegato 1, foglio 1, sono riportati i risultati dell'applicazione della sopradescritta analisi in merito ai singoli fattori abilitanti per processo. Tale valutazione è stata fatta da ciascun responsabile del processo/procedimento censito, con l'aiuto del RPCT e del suo staff.

B) Analisi "Indicatori di rischio"

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

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

I criteri indicativi della stima del livello di rischio, tradotti operativamente in "indicatori di rischio" (key risk indicators) sono base per la discussione con i dirigenti competenti e sono in grado di fornire delle indicazioni

sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. Gli indicatori di rischio utilizzati sono i seguenti:

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

La risposta con punteggio 1 comporta un “fattore basso di esposizione al rischio di eventi corruttivi”.

La risposta con punteggio 2 comporta un “fattore medio di esposizione al rischio di eventi corruttivi”.

La risposta con punteggio 3 comporta un “fattore alto di esposizione al rischio di eventi corruttivi”.

In sede di prima applicazione della procedura del PNA 2019 di analisi del rischio “valutativa”, la stima del livello di esposizione verrà effettuata tramite indicatori sintetici, come evidenziato nell’allegato 1, foglio 1.

4.3 Ponderazione del rischio

L’allegato 1 riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio con la seguente formula matematica: $A \cdot B =$ rischio sintetico.

Media dei risultati sull’indagine sui fattori abilitanti (A) moltiplicato per la media dei risultati dei criteri indicativi della stima del livello di rischio (B).

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

Da 1 a 3 basso

Da 3 a 6 medio

Da 6 a 9 alto

(alto medio basso) come da colonna 7 dell’allegato 1).

La ponderazione dei rischi ha consentito all’ente di valutare le priorità di trattamento dei rischi.

5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

L'allegato 1, foglio 1, riporta nella colonna "Misure Anticorruptive" il codice alfanumerico identificativo delle misure applicabili allo specifico procedimento a rischio.

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

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

Le misure indicate nell'allegato sono state riviste e riadattate rispetto al PTPC 2019-21, in conseguenza del monitoraggio svolto; sono inoltre state aggiornate nella loro programmazione.

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

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

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

o controllo;

o trasparenza;

o definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;

o regolamentazione;

o semplificazione;

o formazione;

o sensibilizzazione e partecipazione;

o rotazione;

o segnalazione e protezione;

o disciplina del conflitto di interessi;

o regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

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

Nell'allegato sub 2 "MISURE ANTICORRUTTIVE" ha permesso di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del presente PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012.

5.1 Descrizione di alcune misure generali e specifiche

Come detto sopra, il Consorzio nell'ottica di operare un contrasto a largo spettro all'illegalità e alla mala gestio all'interno dell'ente, si è dotato di un modello di organizzazione e gestione di cui al D.Lgs. n. 231/2001, approvato dal consiglio di amministrazione dell'ente in data 24.11.2017. In una logica di coordinamento, nel presente documento si rinvia alle misure anticorruptive già previste nel predetto modello. Le misure volte alla prevenzione della corruzione ex lege n.190 del 2012 sono state elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in coordinamento con l'Organismo di vigilanza e sono adottate dall'organo di indirizzo del Consorzio, individuato nel Consiglio d'Amministrazione.

La descrizione delle misure, la relativa programmazione e le modalità di monitoraggio sull'effettiva attuazione nel contesto organizzativo è prevista nelle schede di cui all'allegato 2 "MISURE ANTICORRUTTIVE". In questo capitolo si riportano alcune specificazioni in merito alle misure adottate, al fine di evidenziarne gli aspetti peculiari.

A) Codici di comportamento

Il Consorzio ha adottato nel 2017 il Codice di comportamento, qui *allegato sub 4 "CODICE DI COMPORTAMENTO"*.

Il modello di Codice adottato è stato adattato alle esigenze dell'attività lavorativa svolta all'interno dell'Ente, ai sensi dei CCNL applicati: *CCNL per i dipendenti dai consorzi di bonifica e di miglioramento fondiario per i dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro ed il CCNL per i dirigenti dei consorzi di bonifica degli enti similari di diritto pubblico e dei consorzi di miglioramento fondiario per i dipendenti con qualifica di dirigente.*

Eventuali violazioni del codice di comportamento devono essere denunciate al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione inoltrata tramite posta elettronica.

Il Consorzio ha adottato, inoltre, un Codice etico ai sensi del MOG 231/2001; eventuali violazioni delle disposizioni contenute nel codice di Etico devono essere denunciate al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione inoltrata tramite posta elettronica oppure tramite la procedura di segnalazione del whistleblower.

B) Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

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

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

- art. 3, relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.

Il Consorzio ha adottato le misure necessarie ad assicurare che:

a) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;

b) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne all'ente, un'attività di vigilanza.

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

- art. 9, c. 2, rubricato "incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali";

Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle "incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali".

A queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 8, del D.Lgs. 175/2016, ai sensi del quale «Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti, così come intese ai sensi dell'art. 1 del medesimo d.lgs. A tali fini, nel Consorzio sono state adottate le misure necessarie ad assicurare che:

a) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi;

b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto;

c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza un'attività di vigilanza.

C) Tutela del dipendente che segnala illeciti (integrazione MOG 231)

Il Consorzio ha adottato, come allegato al modello organizzativo 231, una procedura per la gestione delle segnalazioni e la tutela del segnalante (Whistleblowing).

Lo scopo della suddetta procedura è quello di definire le modalità operative con cui il Consorzio intende tutelare il dipendente che segnala comportamenti illeciti.

Essa si applica sia ai dipendenti che segnalano reati legati alla L.190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, sia ai dipendenti che segnalino possibili reati presi in considerazione dal d.lgs. 231/01.

I destinatari sono tutti i dipendenti, i dirigenti, Amministratori e quanti cooperano al perseguimento dei fini dell’Ente nel contesto delle diverse relazioni che essi intrattengono con il Consorzio.

La procedura per la gestione delle segnalazioni e la tutela del segnalante è riportata nell’allegato 5.

D) Rotazione o misure alternative

Nel contesto dell’applicazione della normativa anticorruzione per il triennio 2021-23 l’Ente ha valutato indicazioni e principi tratti dall’allegato 2 al PNA 2019 per quel che concerne la misura della “Rotazione del Personale”. In merito non si può che ribadire ulteriormente una difficoltà intrinseca nel poter adottare tale misura organizzativa, a causa del numero ridotto di dipendenti e della particolare competenza specifica di ciascuna area organizzativa dell’ente.–Tale circostanza non consente di procedere a rotazioni, se non a discapito del buon andamento dell’attività. Si prevede tuttavia l’applicazione, sempre compatibilmente al tipo di processo, del principio della distinzione delle competenze (cd. “segregazione delle funzioni”) che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

Infine l’ente provvederà a garantire, con procedure automatiche, ove possibile, l’eventuale applicazione della c.d. rotazione “straordinaria”, la rotazione da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. Tale forma di rotazione è disciplinata nel D.Lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

E) L’accesso generalizzato

Il Consorzio ha in previsione l’adozione di apposito regolamento che disciplini il c.d. “accesso civico generalizzato” ai sensi dell’art. 2, co. 1, de d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.

F) Formazione in tema di anticorruzione

Il Consorzio, nell’anno 2021, ha partecipato ai corsi di formazione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione creati per gli enti aderenti alla Rete per l’integrità e la trasparenza della Regione Emilia-Romagna; inoltre ha sottoscritto una convenzione per l’adesione al sistema di e-learning federato dell’Emilia-Romagna per la pubblica amministrazione e l’utilizzo dei servizi per la formazione, il modello organizzativo a rete garantisce agli enti che ne fanno parte di poter usufruire di infrastrutture e servizi necessari all’erogazione di percorsi formativi e-learning; attraverso tale convenzione verrà svolta la formazione per gli anni 2022, 2023 e 2024.

Per il P.T.P.C. 2022-24 sono previsti ulteriori interventi formativi, come da Piano della Formazione in tema di prevenzione della corruzione (allegato 3 “PIANO DELLA FORMAZIONE”).

Il programma ha l’obiettivo di:

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

G) Attività “extra lavorative” e principio di esclusività

La disciplina del rapporto di lavoro del personale del Consorzio di Bonifica è di carattere privatistico, applicandosi il CCNL per i dipendenti dai consorzi di bonifica e di miglioramento fondiario per i dipendenti

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

H) Utilizzo dei sistemi informatici

Con provvedimento del Consiglio d'Amministrazione n. 40 in data 29/01/2018 l'ente ha licenziato il "*Regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici consortili*", destinato a tutti i dipendenti e collaboratori de Consorzio. Esso è stato redatto anche in ottemperanza ed alla luce del nuovo Reg. 679/16 o GDPR di cui si è tenuto doverosamente conto nella redazione del presente Piano. Lo scopo del regolamento è quello di fornire ai destinatari dello stesso le indicazioni per una corretta e adeguata gestione delle informazioni, in particolare attraverso l'uso di sistemi, applicazioni e strumenti informatici dell'ente. È d'intuitivo rilievo l'importanza che l'utilizzo corretto dei sistemi informatici riveste anche nell'ambito del rispetto della normativa anticorruzione e trasparenza della società, passando esso anche attraverso l'osservanza delle procedure interne, talora normate da appositi regolamenti licenziati dall'organo di indirizzo della società.

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

I) Adozione regolamenti consorziali

Al fine di prevenire il rischio corruttivo, l'ente ha adottato atti regolamentari interni, volti a disciplinare i processi descritti e oggetto di analisi. I regolamenti sono i seguenti e sono disponibili sul sito web aziendale e nella intranet:

1. Regolamento irriguo per l'attività di adduzione e distribuzione idrica a scopo irriguo da canali ed impianti
2. Regolamento sugli affidamenti di lavori, servizi, forniture sotto soglia comunitaria
3. Regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici consortili
4. Regolamento consorziale per le concessioni precarie e le licenze
5. Regolamento per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" rese nei procedimenti ad evidenza pubblica
6. Disciplinare per l'utilizzo degli autoveicoli del Consorzio
7. Regolamento consortile per la disciplina delle pubblicazioni nell'albo *on line*
8. Regolamento del diritto di accesso ai documenti

L) Procedura rendicontazione lavori pubblici (integrazione MOG 231)

Si richiama la procedura in materia di rendicontazione dei lavori pubblici prevista nel modello di organizzazione e gestione dei lavori pubblici.

Rispetto al PTPC 2021-23 si è ritenuto che il rischio individuato nel processo “F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio”, che veniva calmierato con la proposta di misura M16 (“M16 – Adozione di misure di un sistema informatico che impedisca discrezionalità e modifiche non giustificate in materia di sanzioni / recupero crediti per mancato pagamento da parte dei consorziati”) è stato fortemente limitato scegliendo di esternalizzare l’attività affidando l’incarico ad una società esterna, che contrattualmente gestisce e rendiconta le attività di riscossione dei crediti tributari consortili. Per tale motivo, nel Presente piano non sarà più riproposta la misura M16, che pertanto viene soppressa.”

M. Misure di prevenzione rischi corruttivi nel contesto dell’emergenza COVID19

L’ente ha previsto una serie di misure per l’abbattimento dei rischi da contagio SARS COVID19 per dipendenti, collaboratori e utenti che accedono alle strutture, predisponendo una valutazione del rischio specifico – rischio biologico (COVID19), in collaborazione con il RSPP dell’ente. Il predetto documento è disponibile presso gli Uffici ed è stato illustrato in via dettagliata con appositi incontri tematici, dedicati ai diversi soggetti coinvolti.

Per vigilare sul rispetto delle procedure ed evitare i rischi “corruttivi” individuati nell’allegato 1 “processi” sono stati previsti controlli a campione e misure di formazione e informazione ad hoc per il personale, anche sulle modalità di controllo dei Green Pass nel rispetto della normativa in materia di privacy e protezione dei dati personali. I soggetti preposti alla verifica del Green Pass di dipendenti e collaboratori sono stati incaricati ai sensi del DPCM 17 giugno 2021, cercando di garantire idonee misure di rotazione al fine di calmierare rischi di accordi fraudolenti volti ad eludere la norma.

6 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

6.1. La trasparenza ai sensi D.Lgs. n. 33/2013

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

L'ente ha provveduto a istituire una sezione *“Amministrazione trasparente”* sul proprio sito istituzionale, in cui sono resi pubblici i dati relativi all'organizzazione dell'ente, alle deliberazioni assunte dagli organi di indirizzo politico, ai bandi di gara e contratti, ai bilanci, alle selezioni del personale e in cui sono pubblicate le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità di dirigenti e amministratori.

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

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

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

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

6.2. Amministrazione Trasparente e Reg. UE 2016/679

Con il 25 maggio 2018 è divenuto definitivamente applicabile in tutti i paesi UE, il Regolamento (UE) 2016/679 *“Regolamento generale sulla protezione dei dati”* (GDPR). In data 19 settembre 2018, è entrato in vigore il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679. La normativa sopra citata impatta sulle modalità di attuazione della trasparenza amministrativa, secondo la disciplina del d.lgs. 33/2013. Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso

all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". In particolare, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1". Tale assetto normativo non modifica i principi di liceità delle pubblicazioni previgenti, tuttavia l'entrata in vigore delle norme europee sulla protezione dei dati, ha comportato per l'ente l'adeguamento alla normativa ed una rinnovata e sempre più peculiare attenzione alla privacy degli interessati oggetto di provvedimenti potenzialmente pubblicati su Amministrazione Trasparente.

7. MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie

Nell'allegato sub 2 "MISURE ANTICORRUTTIVE viene descritta la modalità di monitoraggio ed eventuale riesame delle misure adottate, con i soggetti referenti e le attività da svolgersi.

ALLEGATI

- 1 "TABELLA ANALISI PROCESSI"
- 2 "MISURE ANTICORRUTTIVE"
- 3 "PIANO DELLA FORMAZIONE"
- 4 "CODICE DI COMPORTAMENTO"
- 5 "PROCEDURA WHISTLEBLOWER"
- 6 "TABELLA TRASPARENZA"
- 7 "ORGANIGRAMMA"
- 8 "CONTESTO ESTERNO"
- 9 "ARTICOLI DI STAMPA"
- 10 "PROCEDURA RENDICONTAZIONE LL.PP. PREVISTA NEL MOG 231"
- 11 "REGOLAMENTO PER IL RIMBORSO DELLE SPESE DI TRASFERTA E MISSIONE DI DIPENDENTI E DIRIGENTI"
- 12 "DISCIPLINARE RELATIVO ALLA GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE DELL'ENTE"
- 13 "LINEE DI INDIRIZZO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE ED USO AI DIPENDENTI DI CASE DI GUARDIA CONSORTILI QUALI ALLOGGI DI SERVIZIO"
- 14 "DVR - VALUTAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI – RISCHI BIOLOGICI (COVID19)"

PROCEDIMENTI			ufficio / personale coinvolto	Referenti per la prevenzione ex art. 1 lett. c) All. 1 PNA 2013	descrizione rischi	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUPTIVE (vedi allegato "misure")	
						FATTORI ABILITANTI		INDICATORI DI RISCHIO				
						Descrizione come da PFC cap. 4.2 A		Descrizione come da PFC cap. 4.2 B				
A. Acquisizione e gestione del personale	1	Utilizzo di strumentazione informatica, risorse web, posta elettronica, telefonia	SETTORI AREA AMMINISTRATIVA; SETTORI AREA TECNICO AGRARIA; SETTORI AREA DISTRETTO MONTANO; SEZIONE CED; SEZIONE SICUREZZA ASPP; SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI; SETTORE LEGALE; SEZIONE SIT	DIRETTORE GENERALE, DIRETTORE AMMINISTRATIVO, DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA, DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO; CAP SETTORE AREA AMMINISTRATIVA; CAP SETTORE AREA TECNICO AGRARIA; CAP SETTORE AREA DISTRETTO MONTANO; CAPO SEZIONE CED; CAPO SEZIONE SICUREZZA ASPP; CAPO SEZIONE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI; CAPO SEZIONE UFFICIO LEGALE; CAPO SEZIONE SIT	Utilizzo non conforme, abuso, divulgazione di dati, violazione del regolamento aziendale	presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2			
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1			
						Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1			M1, M2, M5, M6, M7, M15
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
						VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,25		1,88	
A. Acquisizione e gestione del personale	2	attività correlate alla salute e sicurezza sul lavoro	PRESIDENZA; DIREZIONE GENERALE; DIREZIONE AREA TECNICO AGRARIA; DIREZIONE AREA DISTRETTO MONTANO; SETTORI AREA TECNICO AGRARIA; SETTORI AREA DISTRETTO MONTANO; SEZIONE SICUREZZA ASPP	PRESIDENTE, DIRETTORE GENERALE, DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA, DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO; CAP SETTORE AREA TECNICO AGRARIA; CAP SETTORE AREA DISTRETTO MONTANO; CAPO SEZIONE SICUREZZA ASPP	Pressioni esterne, impropria gestione dei pericoli, sottostima delle mitigazioni necessarie, malattie professionali, lesioni personali	presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2			
						trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2			
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1			M1, M5, M6, M7, M9, M13
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
						VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,50		2,00	
A. Acquisizione e gestione del personale	3	Stage aziendali	SETTORE SEGRETERIA-AFFARI GENERALI- RISORSE UMANE-ESPROPRI	CAPO SETTORE SEGRETERIA-AFFARI GENERALI- RISORSE UMANE-ESPROPRI	Pressioni esterne per ottenere favoritismi	presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	1			
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1			
						Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1			M1, M5, M6, M7
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
						VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,00		1,50	
A. Acquisizione e gestione del personale	4	utilizzo veicoli dell'Ente	SETTORI AREA AMMINISTRATIVA; SETTORI AREA TECNICO AGRARIA; SETTORI AREA DISTRETTO MONTANO; SEZIONE CED; SEZIONE SICUREZZA ASPP; SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI; SETTORE LEGALE; SEZIONE SIT	DIRETTORE GENERALE, DIRETTORE AMMINISTRATIVO, DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA, DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO; CAP SETTORE AREA AMMINISTRATIVA; CAP SETTORE AREA TECNICO AGRARIA; CAP SETTORE AREA DISTRETTO MONTANO; CAPO SEZIONE CED; CAPO SEZIONE SICUREZZA ASPP; CAPO SEZIONE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI; CAPO SEZIONE UFFICIO LEGALE; CAPO SEZIONE SIT	Utilizzo non conforme, utilizzo non autorizzato, abusi	presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3			
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2			
						Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	3			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2			M1, M3, M5, M6, M7, M14, M15
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					da notizie di stampa e iscrizione nel registro delle indagini
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
						VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2,50		3,75	
A. Acquisizione e gestione del personale	5	Assolvimento obblighi previdenziali, fiscali e assistenziali	DIREZIONE GENERALE; DIREZIONE AMMINISTRATIVA; SETTORE RAGIONERIA-GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	DIRETTORE GENERALE, DIRETTORE AMMINISTRATIVO, CAPO SETTORE RAGIONERIA GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	irregolarità	presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2			
						trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1			
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1			M1, M5, M6, M7, M12
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
						VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,25		1,88	
A. Acquisizione e gestione del personale	6	Selezione per l'assunzione di personale a tempo determinato (anche tramite agenzia interinale)	PRESIDENZA; DIREZIONE AMMINISTRATIVA; DIREZIONE AREA TECNICO AGRARIA; DIREZIONE AREA DISTRETTO MONTANO; SETTORE RAGIONERIA-GESTIONE ECONOMICA PERSONALE; SETTORE SEGRETERIA-AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE-ESPROPRI	PRESIDENTE, DIRETTORE GENERALE, DIRETTORE AMMINISTRATIVO, DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA, DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO; CAPO SETTORE RAGIONERIA GESTIONE ECONOMICA PERSONALE; CAPO SETTORE SEGRETERIA-AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE-ESPROPRI	ricorso alle assunzioni per il conseguimento di benefici	presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3			
						trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2			
						Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1			M1, M2, M4, M5, M6, M7
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
						VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75		2,33	
A. Acquisizione e gestione del personale	7	Selezione per l'assunzione di personale a tempo indeterminato	PRESIDENZA; DIREZIONE AMMINISTRATIVA; SETTORE SEGRETERIA-AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE-ESPROPRI	PRESIDENTE, DIRETTORE GENERALE, DIRETTORE AMMINISTRATIVO, CAPO SETTORE SEGRETERIA-AFFARI GENERALI- RISORSE UMANE-ESPROPRI	abusi nella gestione del procedimento di assunzione: redazione del bando, pubblicazione bando, ammissioni/inclusioni, nomina commissione giudicatrice, convocazione candidati, equiparazione carriera (Commissione), approvazione verbali e graduatoria finale nei dati commissioni, nomina esecutori, chiamata a servizio	presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3			
						trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2			
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					

						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			BASSO		
						VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,33		M1, M2, M4, M5, M6, M7
A. Acquisizione e gestione del personale	8	rilevamento presenze tramite badge o app geolocalizzazione	TUTTI I DIPENDENTI	TUTTI I CAP SETTORE, DIRETTORE GENERALE, DIRETTORE AREA AMMINISTRATIVA, DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA, DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO	timbrature false, utilizzo indebito dello strumento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B		BASSO		
						presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3			
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1			
						Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi connotati in passato nel processo/attività esaminata	1			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
						VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,50	2,25		M1, M2, M5, M6, M7, M12
A. Acquisizione e gestione del personale	9	missioni aziendali, trasferte, note spese	SETTORI AREA AMMINISTRATIVA; SETTORI AREA TECNICO AGRARIA; SETTORI AREA DISTRETTO MONTANO; SEZIONE CED; SEZIONE SICUREZZA ASPP; SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI; SETTORE LEGALE; SEZIONE SIT	DIRETTORE GENERALE, DIRETTORE AREA AMMINISTRATIVA, DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA, DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO, TUTTI I CAP SETTORE, CAPO SEZIONE UFFICIO LEGALE; CAPO SEZIONE CED; CAPO SEZIONE SICUREZZA ASPP; CAPO SEZIONE SIT	esigenze non giustificate, perseguimento di interessi personali	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B		BASSO		
						presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3			
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1			
						Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi connotati in passato nel processo/attività esaminata	1			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
						VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,50	2,50		M1, M5, M6, M7, M8, M12, M13, M14, M15, M18
A. Acquisizione e gestione del personale	10	Autorizzazioni e permessi varie (ferie, permessi, gestione legge 304)	TUTTI I DIPENDENTI	DIRETTORE GENERALE, DIRETTORE AREA AMMINISTRATIVA, DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA, DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO, TUTTI I CAP SETTORE, CAPO SEZIONE UFFICIO LEGALE; CAPO SEZIONE CED; CAPO SEZIONE SICUREZZA ASPP; CAPO SEZIONE SIT; CAP REPARTO/SOSTITUTI DI CAMPAGNA	Pressioni interne per ottenere favoritismi, abuso della normativa in materia di permessi, legge 304 ecc.) omessa verifica effettività presupposti di legge ecc.)	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B		BASSO		
						presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3			
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1			
						Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi connotati in passato nel processo/attività esaminata	1			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
						VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,50	2,25		M1, M2, M5, M6, M7, M12, M15
B. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato	1	Procedimento e rilascio relativo provvedimento in materia di concessioni autorizzazione RD 368/1904	DIREZIONE GENERALE; COMITATO AMMINISTRATIVO; SETTORE CONCESSIONI - POLIZIA IDRAULICA	DIRETTORE GENERALE, DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA; CAPO SETTORE CONCESSIONI - POLIZIA IDRAULICA	omessa applicazione delle disposizioni di legge e regolamentari, anche al fine di favorire il richiedente, il funzionario o per irregolare applicazione / calcolo dei canoni concessori; spese inutili e evasione, anche al fine di favorire il richiedente, il funzionario o per irregolare applicazione; mancanza o per omissione dell'ammortamento. Mancato rispetto della priorità temporale in funzione della data di protocollazione dell'istanza	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B		BASSO		
						presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3			
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2			
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi connotati in passato nel processo/attività esaminata	1			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
						VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,92		M1, M5, M6, M7, M9
C. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato	1	Concessione contributi ad istituzioni, associazioni, sponsorizzazioni	PRESENZA	PRESENTE	pressioni esterne, mancanza di trasparenza, conflitto di interesse	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B		BASSO		
						presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2			
						trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3			
						Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi connotati in passato nel processo/attività esaminata	1			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
						VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,92		M1, M5, M6, M7, M9
D. Contratti pubblici	1	Affidamenti di servizi fino a Euro 139.000 fase pre contrattuale (fase della programmazione e progettazione)	SETTORI DELL'AREA TECNICO-AGRARIA; SEZIONE SICUREZZA ASPP; SEZIONE CED; SETTORI DELL'AREA DISTRETTO MONTANO; SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI; SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE; ESPROPR; SETTORE RAGIONERIA-GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA, CAPO SETTORE AREA TECNICO-AGRARIA, CAPO SEZIONE SICUREZZA ASPP, CAPO SEZIONE CED, DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO, CAPO SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI, CAPO SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE, ESPROPR; CAPO SETTORE RAGIONERIA-GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	scelta delle priorità - lasciare l'indicazione dei budget dell'ente a soggetti privati - frazionamento artificioso - ritardo o mancata approvazione di strumenti di programmazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B		BASSO		
						presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3			
						trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2			
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi connotati in passato nel processo/attività esaminata	1			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
						VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,63		M1, M2, M5, M6, M7, M8, M11, M13
D. Contratti pubblici	4	Affidamenti di servizi fino a Euro 139.000 fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'applicazione, stipula del contratto)	SETTORI DELL'AREA TECNICO-AGRARIA; SEZIONE SICUREZZA ASPP; SEZIONE CED; SETTORI DELL'AREA DISTRETTO MONTANO; SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI; SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE; ESPROPR; SETTORE RAGIONERIA-GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA, CAPO SETTORE AREA TECNICO-AGRARIA, CAPO SEZIONE SICUREZZA ASPP, CAPO SEZIONE CED, DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO, CAPO SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI, CAPO SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE, ESPROPR; CAPO SETTORE RAGIONERIA-GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	scelta impropria dei soggetti da invitare per la richiesta di preventivi - scelta dello strumento per l'affidamento - applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione, alterazione o omissione dei controlli	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B		BASSO		
						presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3			
						trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1			
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi connotati in passato nel processo/attività esaminata	1			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
						VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,33		M1, M2, M5, M6, M7, M8, M9, M10, M11, M13
						FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B				

D Contratti pubblici 5 Esecuzione 6 Rendicontazione	3	Affidamenti di servizi fino a Euro 139,000 fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)	SETTORI DELL'AREA TECNICO-AGRIARIA; SEZIONE SICUREZZA ASPP; SEZIONE CEO; SETTORI DELL'AREA DISTRETTO MONTANO; SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI; SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE- ESPROPRI; SETTORE RAGIONERIA-GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	DIRETTORE AREA TECNICO-AGRIARIA, CAPO SETTORE AREA TECNICO-AGRIARIA, CAPO SEZIONE SICUREZZA ASPP, CAPO SEZIONE CEO, DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO, CAPI SETTORE AREA DISTRETTO MONTANO, CAPO SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI, CAPO SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE- ESPROPRI, CAPO SETTORE RAGIONERIA-GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	- mancata o insufficiente verifica dell'effettivo adempimento - alterazioni o omissioni delle attività di controllo dei requisiti per il pagamento	presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	BASSO	2,63	M1, M2, M5, M6, M7, M11
						trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1			
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi connotati in passato nel processo/attività esaminata	1			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
						VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75			
D Contratti pubblici 1 Programmazione 2 Progettazione della gara	4	Affidamenti di forniture fino a Euro 139,000 fase pre contrattuale (fase della programmazione e progettazione)	SETTORI DELL'AREA TECNICO-AGRIARIA; SEZIONE SICUREZZA ASPP; SEZIONE CEO; SETTORI DELL'AREA DISTRETTO MONTANO; SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI; SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE- ESPROPRI	DIRETTORE AREA TECNICO-AGRIARIA, CAPI SETTORE AREA TECNICO-AGRIARIA, CAPO SEZIONE SICUREZZA ASPP, CAPO SEZIONE CEO, DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO, CAPI SETTORE AREA DISTRETTO MONTANO, CAPO SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI, CAPO SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE- ESPROPRI	- scelta delle priorità - lasciare l'indicazione dei bisogni dell'ente a soggetti privati - frazionamento artificioso - ritardo o mancata approvazione di strumenti di programmazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PFC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PFC cap. 4.2 B		BASSO	2,63	M1, M2, M5, M6, M7, M8, M11, M13
						presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3			
						trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2			
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi connotati in passato nel processo/attività esaminata	1			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75									
D Contratti pubblici 3 Selezione del contraente 4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	5	Affidamenti di forniture fino a Euro 139,000 fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)	SETTORI DELL'AREA TECNICO-AGRIARIA; SEZIONE SICUREZZA ASPP; SEZIONE CEO; SETTORI DELL'AREA DISTRETTO MONTANO; SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI; SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE- ESPROPRI	DIRETTORE AREA TECNICO-AGRIARIA, CAPI SETTORE AREA TECNICO-AGRIARIA, CAPO SEZIONE SICUREZZA ASPP, CAPO SEZIONE CEO, DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO, CAPI SETTORE AREA DISTRETTO MONTANO, CAPO SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI, CAPO SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE- ESPROPRI	- scelta impropria dei soggetti da invitare per la richiesta di preventivi - scelta dello strumento per l'affidamento - applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione, alterazione o omissione dei controlli	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PFC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PFC cap. 4.2 B		BASSO	2,33	M1, M2, M5, M6, M7, M8, M9, M10, M11, M13
						presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3			
						trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1			
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi connotati in passato nel processo/attività esaminata	1			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75									
D Contratti pubblici 5 Esecuzione 6 Rendicontazione	6	Affidamenti di forniture fino a Euro 139,000 fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)	SETTORI DELL'AREA TECNICO-AGRIARIA; SEZIONE SICUREZZA ASPP; SEZIONE CEO; SETTORI DELL'AREA DISTRETTO MONTANO; SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI; SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE- ESPROPRI; SETTORE RAGIONERIA-GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	DIRETTORE AREA TECNICO-AGRIARIA, CAPI SETTORE AREA TECNICO-AGRIARIA, CAPO SEZIONE SICUREZZA ASPP, CAPO SEZIONE CEO, DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO, CAPI SETTORE AREA DISTRETTO MONTANO, CAPO SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI, CAPO SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE- ESPROPRI, CAPO SETTORE RAGIONERIA-GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	- mancata o insufficiente verifica dell'effettivo adempimento - alterazioni o omissioni delle attività di controllo dei requisiti per il pagamento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PFC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PFC cap. 4.2 B		BASSO	2,63	M1, M2, M5, M6, M7, M11
						presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3			
						trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1			
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi connotati in passato nel processo/attività esaminata	1			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75									
D Contratti pubblici 1 Programmazione 2 Progettazione della gara	7	Affidamenti di lavori fino a Euro 150,000,00 fase pre contrattuale (programmazione e progettazione)	SETTORI DELL'AREA TECNICO-AGRIARIA; SEZIONE SICUREZZA ASPP; SETTORI DELL'AREA DISTRETTO MONTANO; SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI	DIRETTORE AREA TECNICO-AGRIARIA, CAPI SETTORE AREA TECNICO-AGRIARIA, CAPO SEZIONE SICUREZZA ASPP, DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO, CAPI SETTORE AREA DISTRETTO MONTANO, CAPO SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI	- Scelta delle priorità - lasciare l'indicazione dei bisogni dell'ente a soggetti privati - frazionamento artificioso	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PFC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PFC cap. 4.2 B		BASSO	2,63	M1, M2, M5, M6, M7, M8, M11, M13
						presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3			
						trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2			
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi connotati in passato nel processo/attività esaminata	1			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75									
D Contratti pubblici 3 Selezione del contraente 4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	8	Affidamenti di lavori fino a Euro 150,000,00 fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)	SETTORI DELL'AREA TECNICO-AGRIARIA; SEZIONE SICUREZZA ASPP; SETTORI DELL'AREA DISTRETTO MONTANO; SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI	DIRETTORE AREA TECNICO-AGRIARIA, CAPI SETTORE AREA TECNICO-AGRIARIA, CAPO SEZIONE SICUREZZA ASPP, DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO, CAPI SETTORE AREA DISTRETTO MONTANO, CAPO SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI	- scelta dei soggetti da invitare per la richiesta di preventivi - scelta dello strumento per l'affidamento - conflitti di interesse- insufficiente verifica rispetto al cronoprogramma, al fine di evitare l'applicazione di penali - abbuio ricorso alle varianti di gara - apposizione di riserve generiche o ingiustificate	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PFC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PFC cap. 4.2 B		BASSO	2,33	M1, M2, M5, M6, M7, M8, M9, M10, M11, M13
						presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3			
						trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1			
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi connotati in passato nel processo/attività esaminata	1			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75									
D Contratti pubblici 5 Esecuzione 6 Rendicontazione	9	Affidamenti di lavori fino a Euro 150,000,00 fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)	SETTORI DELL'AREA TECNICO-AGRIARIA; SEZIONE SICUREZZA ASPP; SETTORI DELL'AREA DISTRETTO MONTANO; SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI; SETTORE RAGIONERIA-GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	DIRETTORE AREA TECNICO-AGRIARIA, CAPI SETTORE AREA TECNICO-AGRIARIA, CAPO SEZIONE SICUREZZA ASPP, DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO, CAPI SETTORE AREA DISTRETTO MONTANO, CAPO SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI, CAPO SETTORE RAGIONERIA-GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	- omissione verifica requisiti - alterazioni contenuti verifiche - subappalti non autorizzati - omissione trasparenza - mancata verifica conformità/colaudi	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PFC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PFC cap. 4.2 B		BASSO	2,63	M1, M2, M5, M6, M7, M11
						presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3			
						trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1			
						Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi connotati in passato nel processo/attività esaminata	1			
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2			
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1					
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75									

D Contratti pubblici 1 Programmazione 2 Progettazione della gara	10	Affidamenti di servizi sopra a Euro 139,000 fase pre contrattuale (fase della programmazione e progettazione)	SETTORI DELL'AREA TECNICO-AGRIARIA; SEZIONE SICUREZZA ASPP; SEZIONE CED; SETTORI DELL'AREA DISTRETTO MONTANO; SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI; SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE- ESPROPRI; SETTORE RAGIONERIA-GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	DIRETTORE AREA TECNICO-AGRIARIA; CAPO SETTORE AREA TECNICO-AGRIARIA; CAPO SEZIONE SICUREZZA ASPP; CAPO SEZIONE CED; DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO; CAPI SETTORE AREA DISTRETTO MONTANO; CAPO SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI; CAPO SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE- ESPROPRI; CAPO SETTORE RAGIONERIA-GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	- scelta delle priorità - lasciare l'indicazione dei bisogni dell'ente a soggetti privati - frazionamento artificioso - ritardo o mancata approvazione di strumenti di programmazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PFC cap. 4.2 A	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PFC cap. 4.2. B	BASSO	M1, M2, M5, M6, M7, M8, M11, M13		
						presenza di misure di controllo	2			livello di interesse "esterno"	3
						trasparenza	1			grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2
						Complessità del Processo	2			manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2			impatto sull'operatività e l'organizzazione	1
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75								
				2,63							
D Contratti pubblici 3 Selezione del contraente 4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	11	Affidamenti di servizi sopra a Euro 139,000 fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)	SETTORI DELL'AREA TECNICO-AGRIARIA; SEZIONE SICUREZZA ASPP; SEZIONE CED; SETTORI DELL'AREA DISTRETTO MONTANO; SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI; SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE- ESPROPRI; SETTORE RAGIONERIA-GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	DIRETTORE AREA TECNICO-AGRIARIA; CAPO SETTORE AREA TECNICO-AGRIARIA; CAPO SEZIONE SICUREZZA ASPP; CAPO SEZIONE CED; DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO; CAPI SETTORE AREA DISTRETTO MONTANO; CAPO SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI; CAPO SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE- ESPROPRI; CAPO SETTORE RAGIONERIA-GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	- scelta impropria dei soggetti da invitare per la richiesta di preventivi - scelta dello strumento per l'affidamento - applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione, alterazione o omissione dei controlli	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PFC cap. 4.2 A	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PFC cap. 4.2. B	BASSO	M1, M2, M5, M6, M7, M8, M9, M10, M11, M13		
						presenza di misure di controllo	1			livello di interesse "esterno"	3
						trasparenza	1			grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1
						Complessità del Processo	2			manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2			impatto sull'operatività e l'organizzazione	2
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75								
				2,33							
D Contratti pubblici 5 Esecuzione 6 Rendicontazione	12	Affidamenti di servizi sopra a Euro 139,000 fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)	SETTORI DELL'AREA TECNICO-AGRIARIA; SEZIONE SICUREZZA ASPP; SEZIONE CED; SETTORI DELL'AREA DISTRETTO MONTANO; SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI; SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE- ESPROPRI; SETTORE RAGIONERIA-GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	DIRETTORE AREA TECNICO-AGRIARIA; CAPO SETTORE AREA TECNICO-AGRIARIA; CAPO SEZIONE SICUREZZA ASPP; CAPO SEZIONE CED; DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO; CAPI SETTORE AREA DISTRETTO MONTANO; CAPO SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI; CAPO SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE- ESPROPRI; CAPO SETTORE RAGIONERIA-GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	- mancata o insufficiente verifica dell'effettivo adempimento - alterazioni o omissioni delle attività di controllo dei requisiti per il pagamento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PFC cap. 4.2 A	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PFC cap. 4.2. B	BASSO	M1, M2, M5, M6, M7, M11		
						presenza di misure di controllo	2			livello di interesse "esterno"	3
						trasparenza	1			grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1
						Complessità del Processo	2			manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1			impatto sull'operatività e l'organizzazione	2
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75								
				2,33							
D Contratti pubblici 1 Programmazione 2 Progettazione della gara	13	Affidamenti di forniture sopra a Euro 139,000 fase pre contrattuale (fase della programmazione e progettazione)	SETTORI DELL'AREA TECNICO-AGRIARIA; SEZIONE SICUREZZA ASPP; SEZIONE CED; SETTORI DELL'AREA DISTRETTO MONTANO; SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI; SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE- ESPROPRI	DIRETTORE AREA TECNICO-AGRIARIA; CAPO SETTORE AREA TECNICO-AGRIARIA; CAPO SEZIONE SICUREZZA ASPP; CAPO SEZIONE CED; DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO; CAPI SETTORE AREA DISTRETTO MONTANO; CAPO SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI; CAPO SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE- ESPROPRI	- scelta delle priorità - lasciare l'indicazione dei bisogni dell'ente a soggetti privati - frazionamento artificioso - ritardo o mancata approvazione di strumenti di programmazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PFC cap. 4.2 A	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PFC cap. 4.2. B	BASSO	M1, M2, M5, M6, M7, M8, M11, M13		
						presenza di misure di controllo	2			livello di interesse "esterno"	3
						trasparenza	1			grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2
						Complessità del Processo	2			manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2			impatto sull'operatività e l'organizzazione	1
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75								
				2,63							
D Contratti pubblici 3 Selezione del contraente 4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	14	Affidamenti di forniture sopra a Euro 139,000 fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)	SETTORI DELL'AREA TECNICO-AGRIARIA; SEZIONE SICUREZZA ASPP; SEZIONE CED; SETTORI DELL'AREA DISTRETTO MONTANO; SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI; SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE- ESPROPRI	DIRETTORE AREA TECNICO-AGRIARIA; CAPO SETTORE AREA TECNICO-AGRIARIA; CAPO SEZIONE SICUREZZA ASPP; CAPO SEZIONE CED; DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO; CAPI SETTORE AREA DISTRETTO MONTANO; CAPO SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI; CAPO SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE- ESPROPRI	- scelta impropria dei soggetti da invitare per la richiesta di preventivi - scelta dello strumento per l'affidamento - applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione, alterazione o omissione dei controlli	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PFC cap. 4.2 A	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PFC cap. 4.2. B	BASSO	M1, M2, M5, M6, M7, M8, M9, M10, M11, M13		
						presenza di misure di controllo	1			livello di interesse "esterno"	3
						trasparenza	1			grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1
						Complessità del Processo	2			manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2			impatto sull'operatività e l'organizzazione	2
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75								
				2,33							
D Contratti pubblici 6 Rendicontazione	15	Affidamenti di forniture sopra a Euro 75,000,00 fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)	SETTORI DELL'AREA TECNICO-AGRIARIA; SEZIONE SICUREZZA ASPP; SEZIONE CED; SETTORI DELL'AREA DISTRETTO MONTANO; SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI; SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE- ESPROPRI; SETTORE RAGIONERIA-GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	DIRETTORE AREA TECNICO-AGRIARIA; CAPO SETTORE AREA TECNICO-AGRIARIA; CAPO SEZIONE SICUREZZA ASPP; CAPO SEZIONE CED; DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO; CAPI SETTORE AREA DISTRETTO MONTANO; CAPO SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI; CAPO SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE- ESPROPRI; CAPO SETTORE RAGIONERIA-GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	- mancata o insufficiente verifica dell'effettivo adempimento - alterazioni o omissioni delle attività di controllo dei requisiti per il pagamento	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PFC cap. 4.2 A	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PFC cap. 4.2. B	BASSO	M1, M2, M5, M6, M7, M11		
						presenza di misure di controllo	2			livello di interesse "esterno"	3
						trasparenza	1			grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1
						Complessità del Processo	2			manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1			impatto sull'operatività e l'organizzazione	2
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75								
				2,33							
D Contratti pubblici Programmazione Progettazione della gara	16	Affidamenti di lavori sopra a Euro 150.000,00 e fino a Euro 350.000,00 fase pre contrattuale (fase della programmazione e progettazione)	SETTORI DELL'AREA TECNICO-AGRIARIA; SEZIONE SICUREZZA ASPP; SETTORI DELL'AREA DISTRETTO MONTANO; SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI	DIRETTORE AREA TECNICO-AGRIARIA; CAPO SETTORE AREA TECNICO-AGRIARIA; CAPO SEZIONE SICUREZZA ASPP; DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO; CAPI SETTORE AREA DISTRETTO MONTANO; CAPO SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI	- scelta delle priorità - lasciare l'indicazione dei bisogni dell'ente a soggetti privati - frazionamento artificioso - ritardo o mancata approvazione di strumenti di programmazione	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PFC cap. 4.2 A	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PFC cap. 4.2. B	BASSO	M1, M2, M5, M6, M7, M8, M11, M13		
						presenza di misure di controllo	2			livello di interesse "esterno"	3
						trasparenza	1			grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2
						Complessità del Processo	2			manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1
						responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2			impatto sull'operatività e l'organizzazione	1
						inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1				
						formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75								
				2,63							

F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1	gestione magazzini / carico scarico merci e fornitura / gestione scorte materiali vari	SETTORE MANUTENZIONE ED ESERCIZIO OPERE CIVILI DI PANIURA, SETTORE AREA DISTRETTO MONTANO, SEZIONE CED, SEZIONE SICUREZZA ASPP, CAPI REPARTO/ASSISTENTI DI CAMPAGNA	DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA, CAPO SETTORE MANUTENZIONE ED ESERCIZIO OPERE CIVILI DI PANIURA, DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO, CAPI SETTORE AREA DISTRETTO MONTANO, CAPO SEZIONE CED, CAPO SEZIONE SICUREZZA ASPP, CAPI REPARTO/ASSISTENTI DI CAMPAGNA	abusi nella gestione del magazzino, ammanchi, mancanti controlli nella regolarità delle forniture (beni, quantità ecc.)	<table border="1"> <tr> <td>presenza di misure di controllo</td> <td>1</td> <td>livello di interesse "esterno"</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>trasparenza</td> <td>3</td> <td>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Complessità del Processo</td> <td>1</td> <td>manifestazione di eventi conativi in passato nel processo/attività esaminata</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td> <td>2</td> <td>impatto sull'operatività e l'organizzazione</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>VALORE MEDIO INDICE</td> <td>1,50</td> <td>VALORE MEDIO INDICE</td> <td>1,75</td> </tr> </table>	presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi conativi in passato nel processo/attività esaminata	3	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75	BASSO	M1, M5, M6, M7, M17					
presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2																																						
trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1																																						
Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi conativi in passato nel processo/attività esaminata	3																																						
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1																																						
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1																																								
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1																																								
VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75																																						
F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	2	Acquisti in economia mediante "cassa economale"	SETTORE AREA AMMINISTRATIVA, SETTORE AREA TECNICO AGRARIA, SETTORE AREA DISTRETTO MONTANO, SEZIONE CED, SEZIONE SICUREZZA ASPP, SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI, SETTORE LEGALI, SEZIONE SIT	CAPO SETTORE RAGIONERIA GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	Valutazione dell'urgenza + scelta dei fornitori	<table border="1"> <tr> <td>FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A.</td> <td></td> <td>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>presenza di misure di controllo</td> <td>1</td> <td>livello di interesse "esterno"</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>trasparenza</td> <td>3</td> <td>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Complessità del Processo</td> <td>2</td> <td>manifestazione di eventi conativi in passato nel processo/attività esaminata</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td> <td>1</td> <td>impatto sull'operatività e l'organizzazione</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>VALORE MEDIO INDICE</td> <td>1,50</td> <td>VALORE MEDIO INDICE</td> <td>1,25</td> </tr> </table>	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A.		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B.		presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi conativi in passato nel processo/attività esaminata	1	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,25	BASSO	M1, M5, M6, M7, M14	
FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A.		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B.																																							
presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2																																						
trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1																																						
Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi conativi in passato nel processo/attività esaminata	1																																						
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1																																						
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1																																								
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1																																								
VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,25																																						
F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	3	Tenuta e conservazione delle scritture contabili	DIREZIONE GENERALE, DIREZIONE AMMINISTRATIVA, SETTORE RAGIONERIA-GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	DIRETTORE GENERALE, DIRETTORE AMMINISTRATIVO, CAPO SETTORE RAGIONERIA GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	Irregolarità, alterazione dati	<table border="1"> <tr> <td>FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A.</td> <td></td> <td>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>presenza di misure di controllo</td> <td>1</td> <td>livello di interesse "esterno"</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>trasparenza</td> <td>2</td> <td>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Complessità del Processo</td> <td>2</td> <td>manifestazione di eventi conativi in passato nel processo/attività esaminata</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td> <td>2</td> <td>impatto sull'operatività e l'organizzazione</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>VALORE MEDIO INDICE</td> <td>1,50</td> <td>VALORE MEDIO INDICE</td> <td>2</td> </tr> </table>	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A.		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B.		presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi conativi in passato nel processo/attività esaminata	3	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2	MEDIO	M1, M2, M3, M5, M6, M7	da notizie di stampa e iscrizione nel registro delle indagini
FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A.		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B.																																							
presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3																																						
trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1																																						
Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi conativi in passato nel processo/attività esaminata	3																																						
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1																																						
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1																																								
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1																																								
VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2																																						
F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	4	Formazione e redazione dei bilanci	DIREZIONE GENERALE, DIREZIONE AMMINISTRATIVA, SETTORE RAGIONERIA-GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	DIRETTORE GENERALE, DIRETTORE AMMINISTRATIVO, CAPO SETTORE RAGIONERIA GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	Irregolarità, abuso, alterazione	<table border="1"> <tr> <td>FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A.</td> <td></td> <td>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>presenza di misure di controllo</td> <td>1</td> <td>livello di interesse "esterno"</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>trasparenza</td> <td>2</td> <td>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Complessità del Processo</td> <td>2</td> <td>manifestazione di eventi conativi in passato nel processo/attività esaminata</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td> <td>2</td> <td>impatto sull'operatività e l'organizzazione</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>VALORE MEDIO INDICE</td> <td>1,50</td> <td>VALORE MEDIO INDICE</td> <td>1,25</td> </tr> </table>	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A.		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B.		presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi conativi in passato nel processo/attività esaminata	1	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,25	BASSO	M1, M3, M5, M6, M7	
FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A.		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B.																																							
presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2																																						
trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1																																						
Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi conativi in passato nel processo/attività esaminata	1																																						
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1																																						
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1																																								
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1																																								
VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,25																																						
F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	5	Accertamento ed imposizione dei contributi di bonifica e gestione e controllo dei provvedimenti di discarico	COMITATO AMMINISTRATIVO, DIREZIONE AMMINISTRATIVA, DIREZIONE AREA TECNICO AGRARIA, DIREZIONE AREA DISTRETTO MONTANO, SETTORE CANTIERI, SETTORE CONCESSIONI-POLIZIA IDRAULICA, SETTORE ATTIVITÀ AGRARIE, SETTORE GESTIONE ACQUEDOTTI RURALI ED IMPIANTI IRRIGUI INTERAZIONALI	DIRETTORE AREA AMMINISTRATIVA, DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA, DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO, CAPO SETTORE CANTIERI, CAPO SETTORE CONCESSIONI, POLIZIA IDRAULICA, CAPO SETTORE ATTIVITÀ AGRARIE, CAPO SETTORE GESTIONE ACQUEDOTTI RURALI ED IMPIANTI IRRIGUI INTERAZIONALI, CAPI REPARTO/ASSISTENTI DI CAMPAGNA	Errata applicazione di legge e delle disposizioni del piano di classificazione per il riparto degli oneri connessi, anche per favore e contributo, il funzionario o l'amministratore.	<table border="1"> <tr> <td>FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A.</td> <td></td> <td>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>presenza di misure di controllo</td> <td>2</td> <td>livello di interesse "esterno"</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>trasparenza</td> <td>3</td> <td>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Complessità del Processo</td> <td>2</td> <td>manifestazione di eventi conativi in passato nel processo/attività esaminata</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td> <td>1</td> <td>impatto sull'operatività e l'organizzazione</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>VALORE MEDIO INDICE</td> <td>1,67</td> <td>VALORE MEDIO INDICE</td> <td>1,75</td> </tr> </table>	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A.		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B.		presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi conativi in passato nel processo/attività esaminata	1	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75	BASSO	M1, M5, M6, M7, M16	
FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A.		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B.																																							
presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3																																						
trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2																																						
Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi conativi in passato nel processo/attività esaminata	1																																						
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1																																						
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1																																								
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1																																								
VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75																																						
F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	6	Emissione mandati di pagamento di prestazioni affidate all'esterno	SETTORE AREA AMMINISTRATIVA, SETTORE AREA TECNICO AGRARIA, SETTORE AREA DISTRETTO MONTANO, SEZIONE CED, SEZIONE SICUREZZA ASPP, SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI, SETTORE LEGALI, SEZIONE SIT	DIRETTORE GENERALE, DIRETTORE AREA AMMINISTRATIVA, DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA, DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO, CAPO SETTORE RAGIONERIA-GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE PRESIDENTE	pagamento non autorizzato	<table border="1"> <tr> <td>FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A.</td> <td></td> <td>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>presenza di misure di controllo</td> <td>1</td> <td>livello di interesse "esterno"</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>trasparenza</td> <td>3</td> <td>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Complessità del Processo</td> <td>1</td> <td>manifestazione di eventi conativi in passato nel processo/attività esaminata</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td> <td>1</td> <td>impatto sull'operatività e l'organizzazione</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>VALORE MEDIO INDICE</td> <td>1,33</td> <td>VALORE MEDIO INDICE</td> <td>2,00</td> </tr> </table>	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A.		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B.		presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi conativi in passato nel processo/attività esaminata	1	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	2,00	BASSO	M19	
FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A.		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B.																																							
presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3																																						
trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2																																						
Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi conativi in passato nel processo/attività esaminata	1																																						
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2																																						
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1																																								
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1																																								
VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	2,00																																						
G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1	Attività di vigilanza e Polizia Idraulica	SETTORE CONCESSIONI-POLIZIA IDRAULICA	DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA, CAPO SETTORE CONCESSIONI, POLIZIA IDRAULICA, CAPI REPARTO/ASSISTENTI DI CAMPAGNA	errata applicazione delle disposizioni di legge e regolamentari, anche al fine di favorire il richiedente, il funzionario o per omissione dell'amministratore Omessa verifica/controllo Alterazione o omissioni relative ad accertamenti (perditi e attività di polizia)	<table border="1"> <tr> <td>FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A.</td> <td></td> <td>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>presenza di misure di controllo</td> <td>3</td> <td>livello di interesse "esterno"</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>trasparenza</td> <td>3</td> <td>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Complessità del Processo</td> <td>2</td> <td>manifestazione di eventi conativi in passato nel processo/attività esaminata</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td> <td>2</td> <td>impatto sull'operatività e l'organizzazione</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>VALORE MEDIO INDICE</td> <td>2,00</td> <td>VALORE MEDIO INDICE</td> <td>1,50</td> </tr> </table>	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A.		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B.		presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi conativi in passato nel processo/attività esaminata	1	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,50	MEDIO	M1, M5, M6, M7, M9	
FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A.		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B.																																							
presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3																																						
trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1																																						
Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi conativi in passato nel processo/attività esaminata	1																																						
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1																																						
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1																																								
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1																																								
VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,50																																						
H. Affari legali e contenzioso	1	tutela legale e procedimento giudiziari	PRESIDENZA, COMITATO AMMINISTRATIVO	PRESIDENTE, COMITATO AMMINISTRATIVO	Valutazione in merito all'attivazione o meno della copertura assicurativa, pressioni esterne, decisioni sull'opportunità adire alle vie legali, scelta degli arbitri	<table border="1"> <tr> <td>FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A.</td> <td></td> <td>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>presenza di misure di controllo</td> <td>3</td> <td>livello di interesse "esterno"</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>trasparenza</td> <td>1</td> <td>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Complessità del Processo</td> <td>1</td> <td>manifestazione di eventi conativi in passato nel processo/attività esaminata</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td> <td>2</td> <td>impatto sull'operatività e l'organizzazione</td> <td>1</td> </tr> </table>	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A.		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B.		presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3	Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi conativi in passato nel processo/attività esaminata	1	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1															
FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A.		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B.																																							
presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3																																						
trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3																																						
Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi conativi in passato nel processo/attività esaminata	1																																						
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1																																						

						<table border="1"> <tr> <td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>VALORE MEDIO INDICE</td> <td>1,50</td> <td>VALORE MEDIO INDICE</td> <td>2,00</td> </tr> </table>	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	1			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2,00	MEDIO	3,00																							
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	1																																										
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1																																										
VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	2,00																																								
I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)	1	Accesso agli atti / corretta gestione del protocollo	SETTORE SEGRETARIA - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - ESPROPRI	CAPO SETTORE SEGRETARIA - AFFARI GENERALI - RISORSE UMANE - ESPROPRI	Non rispetto della normativa vigente, ingiustificato divieto, ritardi, indebita sottrazione di documenti dal fascicolo Falso attestazioni ufficio protocollo	<table border="1"> <tr> <td>FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PFC cap. 4.2 A</td> <td></td> <td>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PFC cap. 4.2 B</td> <td></td> </tr> <tr> <td>presenza di misure di controllo</td> <td>1</td> <td>livello di interesse "esterno"</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>trasparenza</td> <td>3</td> <td>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Complessità del Processo</td> <td>1</td> <td>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td> <td>2</td> <td>impatto sull'operatività e l'organizzazione</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>VALORE MEDIO INDICE</td> <td>1,50</td> <td>VALORE MEDIO INDICE</td> <td>1,25</td> </tr> </table>	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PFC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PFC cap. 4.2 B		presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	1			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,25	BASSO	1,88	M1, M2, M3, M6, M13		
FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PFC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PFC cap. 4.2 B																																									
presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2																																								
trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1																																								
Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1																																								
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1																																								
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	1																																										
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1																																										
VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,25																																								
I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)	2	Tutela della privacy	SETTORI AREA AMMINISTRATIVA, SETTORI AREA TECNICO AGRARIA, SETTORI AREA DISTRETTO MONTANO, SEZIONE CERS, SEZIONE SICUREZZA ASPP, SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUELTI, SETTORE LEGALE, SEZIONE SIT	PRESIDENTE - D.P.O.	Non rispetto della normativa vigente + mancato controllo/vigilanza, cessione illecita di dati personali	<table border="1"> <tr> <td>FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PFC cap. 4.2 A</td> <td></td> <td>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PFC cap. 4.2 B</td> <td></td> </tr> <tr> <td>presenza di misure di controllo</td> <td>1</td> <td>livello di interesse "esterno"</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>trasparenza</td> <td>2</td> <td>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Complessità del Processo</td> <td>2</td> <td>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td> <td>2</td> <td>impatto sull'operatività e l'organizzazione</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>VALORE MEDIO INDICE</td> <td>1,50</td> <td>VALORE MEDIO INDICE</td> <td>1,75</td> </tr> </table>	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PFC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PFC cap. 4.2 B		presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3	trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	1			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75	BASSO	2,63	M1, M2, M5, M6		
FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PFC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PFC cap. 4.2 B																																									
presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	3																																								
trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2																																								
Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1																																								
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1																																								
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	1																																										
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1																																										
VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75																																								
I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)	3	attività di trasmissione di dati e relativo inserimento nel sito web (amministrazione trasparente)	DIREZIONE GENERALE, SETTORI AREA AMMINISTRATIVA, SETTORI AREA TECNICO AGRARIA, SEZIONE SICUREZZA ASPP, SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUELTI, SETTORE LEGALE, SEZIONE SIT	RESPONSABILE TRASPARENZA, CAPO SETTORE AREA AMMINISTRATIVA, CAPO SETTORE AREA TECNICO AGRARIA, CAPO SETTORE AREA DISTRETTO MONTANO	errori, distorsione di informazioni	<table border="1"> <tr> <td>FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PFC cap. 4.2 A</td> <td></td> <td>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PFC cap. 4.2 B</td> <td></td> </tr> <tr> <td>presenza di misure di controllo</td> <td>2</td> <td>livello di interesse "esterno"</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>trasparenza</td> <td>1</td> <td>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Complessità del Processo</td> <td>2</td> <td>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td> <td>2</td> <td>impatto sull'operatività e l'organizzazione</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>VALORE MEDIO INDICE</td> <td>1,50</td> <td>VALORE MEDIO INDICE</td> <td>1,50</td> </tr> </table>	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PFC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PFC cap. 4.2 B		presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2	trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	1			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,50	BASSO	2,25	M1, M2, M5, M6, M7		
FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PFC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PFC cap. 4.2 B																																									
presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2																																								
trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2																																								
Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1																																								
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1																																								
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	1																																										
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1																																										
VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,50																																								
I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)	4	Rapporti con istituzioni (Regione, Comune, Società pubbliche, altri consorzi ecc.)	DIREZIONE AREA TECNICO AGRARIA, SETTORE PROGETTAZIONE CONTABILITÀ - LAVORI DI PIANURA, SETTORE CONCESSIONI - POLIZIA IDRAULICA, DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO, SETTORI AREA DISTRETTO MONTANO, SETTORE LEGALE	DIREZIONE AREA TECNICO AGRARIA, CAPO SETTORE PROGETTAZIONE CONTABILITÀ - LAVORI DI PIANURA, CAPO SETTORE CONCESSIONI - POLIZIA IDRAULICA, DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO, CAPO SETTORE AREA DISTRETTO MONTANO, CAPO SETTORE UFFICIO LEGALE	pressioni esterne, distorsione delle esigenze, richieste di collaborazione, abusi nelle conferenze di lavoro	<table border="1"> <tr> <td>FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PFC cap. 4.2 A</td> <td></td> <td>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PFC cap. 4.2 B</td> <td></td> </tr> <tr> <td>presenza di misure di controllo</td> <td>2</td> <td>livello di interesse "esterno"</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>trasparenza</td> <td>2</td> <td>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Complessità del Processo</td> <td>2</td> <td>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td> <td>1</td> <td>impatto sull'operatività e l'organizzazione</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>VALORE MEDIO INDICE</td> <td>1,50</td> <td>VALORE MEDIO INDICE</td> <td>1,75</td> </tr> </table>	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PFC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PFC cap. 4.2 B		presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	1			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75	BASSO	2,63	M1, M3, M5, M6, M7, M9		
FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PFC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PFC cap. 4.2 B																																									
presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3																																								
trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2																																								
Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1																																								
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1																																								
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	1																																										
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1																																										
VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75																																								
I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)	5	Paremi previsti dalla normativa in materia idraulica - bonifica per privati e per enti	DIREZIONE GENERALE, DIREZIONE AREA TECNICO AGRARIA, SETTORE CONCESSIONI-POLIZIA IDRAULICA	DIREZIONE GENERALE, DIREZIONE AREA TECNICO AGRARIA, CAPO SETTORE CONCESSIONI-POLIZIA IDRAULICA	distorsioni delle procedure procedurali al fine di favorire o danneggiare terzi. Assenza di tempestività e trasparenza, in seguito a pressioni di terzi	<table border="1"> <tr> <td>FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PFC cap. 4.2 A</td> <td></td> <td>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PFC cap. 4.2 B</td> <td></td> </tr> <tr> <td>presenza di misure di controllo</td> <td>2</td> <td>livello di interesse "esterno"</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>trasparenza</td> <td>3</td> <td>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Complessità del Processo</td> <td>2</td> <td>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td> <td>2</td> <td>impatto sull'operatività e l'organizzazione</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>VALORE MEDIO INDICE</td> <td>1,83</td> <td>VALORE MEDIO INDICE</td> <td>1,50</td> </tr> </table>	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PFC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PFC cap. 4.2 B		presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	1			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,50	BASSO	2,75	M1, M3, M4, M7, M9		
FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PFC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PFC cap. 4.2 B																																									
presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3																																								
trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1																																								
Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1																																								
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1																																								
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	1																																										
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1																																										
VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,50																																								
I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)	6	Paremi previsti dalla normativa in materia di irrigazione per privati e per enti	SETTORE ATTIVITÀ AGRARIE	DIREZIONE AREA TECNICO AGRARIA, CAPO SETTORE ATTIVITÀ AGRARIE	distorsioni delle procedure procedurali al fine di favorire o danneggiare terzi. Assenza di tempestività e trasparenza, in seguito a pressioni di terzi	<table border="1"> <tr> <td>FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PFC cap. 4.2 A</td> <td></td> <td>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PFC cap. 4.2 B</td> <td></td> </tr> <tr> <td>presenza di misure di controllo</td> <td>3</td> <td>livello di interesse "esterno"</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>trasparenza</td> <td>3</td> <td>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Complessità del Processo</td> <td>1</td> <td>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td> <td>2</td> <td>impatto sull'operatività e l'organizzazione</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>VALORE MEDIO INDICE</td> <td>1,83</td> <td>VALORE MEDIO INDICE</td> <td>1,25</td> </tr> </table>	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PFC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PFC cap. 4.2 B		presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	2	trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	1			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,25	BASSO	2,29	M1, M3, M4, M7, M9		
FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PFC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PFC cap. 4.2 B																																									
presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	2																																								
trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1																																								
Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1																																								
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1																																								
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	1																																										
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1																																										
VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,25																																								
I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)	7	Paremi per miglioramento fondiario	SETTORE ATTIVITÀ AGRARIE	DIREZIONE AREA TECNICO AGRARIA, CAPO SETTORE ATTIVITÀ AGRARIE	distorsioni delle procedure procedurali al fine di favorire o danneggiare terzi. Assenza di tempestività e trasparenza, in seguito a pressioni di terzi	<table border="1"> <tr> <td>FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PFC cap. 4.2 A</td> <td></td> <td>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PFC cap. 4.2 B</td> <td></td> </tr> <tr> <td>presenza di misure di controllo</td> <td>3</td> <td>livello di interesse "esterno"</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>trasparenza</td> <td>3</td> <td>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Complessità del Processo</td> <td>1</td> <td>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td> <td>2</td> <td>impatto sull'operatività e l'organizzazione</td> <td>1</td> </tr> </table>	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PFC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PFC cap. 4.2 B		presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	2	trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	BASSO																
FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PFC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PFC cap. 4.2 B																																									
presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	2																																								
trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1																																								
Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1																																								
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1																																								

						<table border="1"> <tr><td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td><td>1</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td><td>1</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>VALORE MEDIO INDICE</td><td>1,83</td><td>VALORE MEDIO INDICE</td><td>1,25</td></tr> <tr><td colspan="4" style="text-align: right;">2,28</td></tr> </table>	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,25	2,28				ML, MS, ML, MT, MP																				
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1																																										
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1																																										
VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,25																																								
2,28																																											
I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)	8	Parenti per la PAC	SETTORE ATTIVITÀ AGRARIE; SETTORE CONCESSIONI- POLIZIA IDRAULICA	DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA; CAPO SETTORE ATTIVITÀ AGRARIE; CAPO SETTORE CONCESSIONI- POLIZIA IDRAULICA	elaborazioni delle domande procedurali al fine di facilitare o derogare i tempi. Assenza di tempestività e trasparenza, in seguito a pressioni di terzi	<table border="1"> <tr><td>FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A</td><td></td><td>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B</td><td></td></tr> <tr><td>presenza di misure di controllo</td><td>2</td><td>livello di interesse "esterno"</td><td>3</td></tr> <tr><td>trasparenza</td><td>2</td><td>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</td><td>1</td></tr> <tr><td>Complessità del Processo</td><td>1</td><td>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata</td><td>1</td></tr> <tr><td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td><td>2</td><td>impatto sull'operatività e l'organizzazione</td><td>1</td></tr> <tr><td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td><td>1</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td><td>1</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>VALORE MEDIO INDICE</td><td>1,50</td><td>VALORE MEDIO INDICE</td><td>1,50</td></tr> <tr><td colspan="4" style="text-align: right;">BASSO</td></tr> </table>	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B		presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3	trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,50	BASSO				ML, MS, ML, MT, MP
FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B																																									
presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	3																																								
trasparenza	2	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1																																								
Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1																																								
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1																																								
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1																																										
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1																																										
VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,50																																								
BASSO																																											
I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)	9	Parenti per la disponibilità irrigua	SETTORE ATTIVITÀ AGRARIE; SEZIONE SIT	DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA; CAPO SETTORE ATTIVITÀ AGRARIE; CAPO SEZIONE SIT	elaborazioni delle domande procedurali al fine di facilitare o derogare i tempi. Assenza di tempestività e trasparenza, in seguito a pressioni di terzi	<table border="1"> <tr><td>FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A</td><td></td><td>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B</td><td></td></tr> <tr><td>presenza di misure di controllo</td><td>3</td><td>livello di interesse "esterno"</td><td>3</td></tr> <tr><td>trasparenza</td><td>3</td><td>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</td><td>2</td></tr> <tr><td>Complessità del Processo</td><td>1</td><td>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata</td><td>1</td></tr> <tr><td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td><td>2</td><td>impatto sull'operatività e l'organizzazione</td><td>1</td></tr> <tr><td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td><td>1</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td><td>1</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>VALORE MEDIO INDICE</td><td>3,83</td><td>VALORE MEDIO INDICE</td><td>1,75</td></tr> <tr><td colspan="4" style="text-align: right;">MEDIO</td></tr> </table>	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B		presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			VALORE MEDIO INDICE	3,83	VALORE MEDIO INDICE	1,75	MEDIO				ML, MS, ML, MT, MP
FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B																																									
presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3																																								
trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2																																								
Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1																																								
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1																																								
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1																																										
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1																																										
VALORE MEDIO INDICE	3,83	VALORE MEDIO INDICE	1,75																																								
MEDIO																																											
I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)	10	Rapporti fra personale e consorziati nell'applicazione del regolamento irriguo	CAPI REPARTO	CAPO SETTORE ATTIVITÀ AGRARIE; CAPI REPARTO	inesatta/fraudolenta rilevazione dati per emissione ruoli irrigui	<table border="1"> <tr><td>FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A</td><td></td><td>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B</td><td></td></tr> <tr><td>presenza di misure di controllo</td><td>3</td><td>livello di interesse "esterno"</td><td>3</td></tr> <tr><td>trasparenza</td><td>3</td><td>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</td><td>2</td></tr> <tr><td>Complessità del Processo</td><td>1</td><td>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata</td><td>1</td></tr> <tr><td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td><td>3</td><td>impatto sull'operatività e l'organizzazione</td><td>1</td></tr> <tr><td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td><td>1</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td><td>1</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>VALORE MEDIO INDICE</td><td>2,00</td><td>VALORE MEDIO INDICE</td><td>1,75</td></tr> <tr><td colspan="4" style="text-align: right;">BASSO</td></tr> </table>	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B		presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3	trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2	Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,75	BASSO				ML, MS, ML, MT, MP
FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B																																									
presenza di misure di controllo	3	livello di interesse "esterno"	3																																								
trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2																																								
Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1																																								
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1																																								
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1																																										
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1																																										
VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,75																																								
BASSO																																											
I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche) Processi correlati alla gestione degli adempimenti normativi e regolamentari (sia interni che esterni) sulla prevenzione del rischio pandemico da SARS COVID19 nel contesto lavorativo. Adempimento prescrizione prevista dal DL 112/21, DL 44/21, DPCM 17 giugno 2021 ecc.)	11	Controllo esibizione certificazione verde (Circolo Pava), verifica presenza dispositivi di sicurezza (mascherine, altri dispositivi), rispetto regole su igiene/aree, associazioni e distanziamenti	ASP	DIRETTORE GENERALE ASP/SPSP	a) rischio di dolosa o colposa omissione di misure prescritte dal DVR - analisi rischi specifici rischi biologici COVID 19 e successivi protocolli attuativi dell'ente b) rischio di dolosa o colposa omissione nell'adozione di dispositivi di sicurezza da parte del personale addetto (dipendente o collaboratore) come prescritto dalla normativa vigente c) rischio di comportamenti illeciti e fraudolenti da parte dei soggetti delegati al controllo delle certificazioni verdi (i.e. "Green Pass") volti a favorire determinati soggetti privi dei requisiti di sicurezza per l'accesso alle aree di competenza dell'ente, ovvero di modalità di controllo non rispettose della normativa	<table border="1"> <tr><td>FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A</td><td></td><td>CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B</td><td></td></tr> <tr><td>presenza di misure di controllo</td><td>1</td><td>livello di interesse "esterno"</td><td>1</td></tr> <tr><td>trasparenza</td><td>1</td><td>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</td><td>1</td></tr> <tr><td>Complessità del Processo</td><td>2</td><td>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata</td><td>2</td></tr> <tr><td>responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</td><td>2</td><td>impatto sull'operatività e l'organizzazione</td><td>2</td></tr> <tr><td>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</td><td>1</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</td><td>1</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>VALORE MEDIO INDICE</td><td>1,30</td><td>VALORE MEDIO INDICE</td><td>1,50</td></tr> <tr><td colspan="4" style="text-align: right;">1,95</td></tr> </table>	FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B		presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1	trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	2	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1			formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1			VALORE MEDIO INDICE	1,30	VALORE MEDIO INDICE	1,50	1,95				M16
FATTORI ABILITANTI Descrizione come da PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2 B																																									
presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	1																																								
trasparenza	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1																																								
Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	2																																								
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2																																								
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1																																										
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1																																										
VALORE MEDIO INDICE	1,30	VALORE MEDIO INDICE	1,50																																								
1,95																																											

PROCESSO		RESPONSABILE processo	AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE		valutazione rischio singola fase
A. Acquisizione e gestione del personale	Programmazione del fabbisogno di personale	Consiglio di amministrazione Dirigenti di area	Programmazione nel budget annuale	1, Ricognizione fabbisogno	basso
				2, Determinazione stanziamento a budget	basso
				3, Acquisizione parere dei revisori sul budget	basso
				4, Approvazione atto deliberativo Consiglio di amministrazione	basso
	Assunzione di personale	Dirigente di area Capo settore risorse umane	Selezione con avviso pubblico	1, Predisposizione e pubblicazione avviso	medio
				2, Nomina commissione	medio
				3, Ammissione candidati	basso
				4, Espletamento prove	medio
				5, formazione graduatoria	basso
				6, Pubblicazione dei risultati	basso
				7, Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro	basso
	Relazioni sindacali	Dirigente di area	Contrattazione decentrata	1, Convocazione candidati	medio
				2, Svolgimento prova e/o colloquio	medio
				3, Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro	basso
				4, Convocazione delegazione trattante	basso
	Gestione del personale	Dirigenti di area Capo settore ragioneria Capo sezione personale Capi settore	Pagamento retribuzioni	1, Rilevazione presenze giornaliera tramite timbratore o app geolocalizzazione	basso
				2, Verifica presenze mensili con SW dedicato	basso
				3, Elaborazione dati presenze per elaborazione Stipendi	medio
4, Produzione del flusso pagamento stipendi e dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap				basso	
5, Aggiornamento scritture contabili				basso	
6, Trasmissione del flusso al tesoriere				basso	
7, Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi				basso	
8, Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap				basso	
Dirigenti di area Capo settore ragioneria Capo sezione personale Capi settore		Pagamento straordinari reperibilità e rimborsi spese	1, Compilazione modulistica per segnalare straordinari, reperibilità e/o rimborsi richiesti	medio	
			2, Analisi e validazione da parte dei competenti responsabili	basso	
			3, Elaborazione degli elementi per calcolo emolumenti spettanti ed elaborazione stipendi	medio	
			4, Produzione del flusso pagamento stipendi e dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap	basso	
			5, Aggiornamento scritture contabili	basso	
			6, Trasmissione del flusso al tesoriere	basso	
Capo settore ragioneria Capo sezione personale Capi settore	Aspettative / congedi / permessi	1, Esame richieste	basso		
		2, Verifica requisiti normativi	basso		
		3, Comunicazione al dipendente esito procedura	basso		
		1, Ricognizione del fabbisogno tramite budget annuale	basso		
		2, Assegnazione delle risorse	basso		
		3, assegnazione dei veicoli	medio		
Dirigente di area Capi settore Presidente Dipendenti utilizzatori	Usi dei veicoli aziendali / di servizio	4, rilevazione dell'uso dei veicoli	medio		
		5, controllo dell'uso dei veicoli	medio		
Dirigente di area Capi settore	Progressioni di carriera	1, Valutazione individuale dei dipendenti da parte dei dirigenti / capi settore	alto		
		2, Valutazione individuale dei dirigenti da parte del Comitato amministrativo	medio		

				3 4	Elaborazione delle proposte al Comitato amministrativo deliberazione	Assunzione di	alto basso
		Dirigenti di area Capi settore	Procedimenti disciplinari	1, 2, 3, 4,	Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione procedimento disciplinare Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza	Assunzione della decisione sul	alto medio basso basso
		Dirigente di area Capo settore risorse umane	Formazione del personale	1, 2, 3, 4	Rilievo del fabbisogno formativo Predisposizione del piano formativo - assegnazione delle risorse e approvazione da parte del CDA in fase di approvazione di budget annuale del piano formativo	Esecuzione Verifica risultati	medio basso medio basso
L. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)	RAPPORTI FRA PERSONALE E CONSORZIATI NELL'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO IRRIGUO	Capi reparto Settore agrario	Rilevazione dati per emissione ruoli irrigui	1, 2, 3, 4,	Rilevazione dei dati dei parametri imponibili Verifica delle ditte che hanno irrigato Elaborazione dei dati per imposizione contributi	Trasmissione dei dati al sette agrario	medio medio medio medio
F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (Emissione mandati di pagamento di prestazioni affidate all'esterno)	Programmazione del fabbisogno di spesa	Consiglio d'Amministrazione Comitato Amministrativo Dirigenti di area RUP	Programmazione nel budget annuale	1, 2, 3, 4,	Riconoscimento fabbisogno stanziamento a budget Acquisizione parere dei revisori sul budget Approvazione del budget con delibera del CdA	Determinazione	basso basso basso basso basso
	Proposta di spesa	RUP Capi settore competenti Dirigenti di area Capo sette ragioneria	Proposta al Presidente	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,	Accertamento della necessità della spesa Valorizzazione della prestazione da affidare Individuazione del contraente / esecutore Verifica della copertura della spesa Verifica della correttezza della procedura Verifica del rispetto del codice etico e del codice di comportamento Compilazione del modello di proposta		alto basso medio basso basso
			Proposta all'organo deliberante	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7,	Accertamento della necessità della spesa Valorizzazione della prestazione da affidare Individuazione del contraente / esecutore Verifica della copertura della spesa Verifica della correttezza della procedura Verifica del rispetto del codice etico e del codice di comportamento Compilazione del modello di proposta		alto basso medio medio basso
	Decisione di spesa	Organo deliberante: Presidente Dirigenti di area RUP Capi settore competenti Capo settore ragioneria	Decisione del Presidente	1, 2, 3,	Verifica di completezza del modello di proposta Verifica del rispetto del codice etico e del codice di comportamento spesa	Sottoscrizione della proposta di	basso basso basso
			Decisione dell'organo deliberante	1, 2, 3,	Verifica di completezza del modello di proposta Verifica del rispetto del codice etico e del codice di comportamento	Assunzione di delibera	basso basso basso
			Spesa economale	1, 2, 3, 4,	Verifica di compatibilità dell'importo Verifica del rispetto del codice etico e del codice di comportamento d'ordine Redazione giustificativo di spesa	Redazione buono	basso basso basso
	Ordinativo di spesa	RUP Capi settore competenti	Invio ordinativo di spesa	1, 2, 3, 4,	Redazione ordinativo di spesa Verifica di corrispondenza con proposta di spesa autorizzata Sottoscrizione ordinativo di spesa Spedizione ordinativo di spesa		basso basso basso basso
	Controllo dell'esecuzione della prestazione	RUP Capi settore competenti	Controllo lavori	1, 2, 3,	Direzione lavori Verifica di regolare esecuzione Redazione e sottoscrizione attestato di regolare esecuzione		alto basso basso
			Controllo servizi e forniture	1, 3,	Verifica di regolare esecuzione Redazione e sottoscrizione attestato di regolare esecuzione		alto basso
	Controllo della fatturazione della prestazione	RUP Capi settori competenti Dirigenti di area Capo sette Ragioneria	Verifica e registrazione delle fatture	1, 2, 3, 4, 5, 6,	Verifica di corrispondenza con ordinativo di spesa Verifica della presenza del relativo attestato di corretta esecuzione commessa di imputazione Ulteriore verifica della copertura della spesa Firma per validazione della spesa riportata in fattura Registrazione della fattura in contabilità	Indicazione della	medio basso basso basso basso
	Emissione mandato di pagamento	Capo settore ragioneria Direttore Generale Presidente	Emissione e sottoscrizione del mandato di pagamento	1, 2, 3, 4,	Creazione del mandato di pagamento Abbinamento mandato - relativo documento contabile Verifica di correttezza del mandato di pagamento Sottoscrizione del mandato di pagamento		basso basso basso basso

ALLEGATO 2 – MISURE ANTICORRUPTIVE

M1 - Codice di comportamento
DESCRIZIONE
Il Consorzio di bonifica ha adottato il Codice di Comportamento interno all'ente, adeguato ai principi del DPR 62/13, affinché sia posta particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice ha rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Il Codice di Comportamento è in vigore
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
Formazione specifica ai dipendenti in relazione ai processi soggetti ad evento corruttivo
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
-
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
-
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione nel corso degli eventi formativi e della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: dirigenti

M2 – Trasparenza
DESCRIZIONE
Il Consorzio di Bonifica effettua le pubblicazioni previste dal D.lgs 33/13 nella sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito web. L'Ente, al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, ha definito una specifica parte del PTPC in cui sono individuate le misure organizzative e descrittive volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa
Acquisto di software per la creazione di automatismi per la corretta pubblicazione dei dati
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
Acquisto di software per migliorare per la pubblicazione dei dati
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
-
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
-
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01
SOGGETTI COINVOLTI Responsabile della pubblicazione e RPCT, tutti i dipendenti interessati

M 3 - Incompatibilità e inconferibilità per posizioni dirigenziali - autocertificazioni
DESCRIZIONE
Viene previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali
TIPO DI MISURA
Organizzativa – normativa
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
utilizzo modulistica esistente
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
Predisposizione, negli atti di attribuzione degli incarichi dirigenziali, di procedure di verifica delle condizioni ostative al conferimento dell'incarico. Verrà effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne all'ente, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
-
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
-
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: RPCT

M 4 – regolamento assunzioni
DESCRIZIONE
Fermo restando che i dipendenti dei Consorzi di bonifica, da c.c.n.l., sono assunti per chiamata o per concorso, l'ente intende adottare un regolamento che disciplini le modalità di selezione comparativa nelle ipotesi in cui ritenga di farvi ricorso.
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
La bozza di regolamento è in fase di analisi, per la relativa adozione entro l'anno, con adeguamento processi.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
Monitoraggio della misura.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
-
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: Dirigenti - RPCT

M 5 – formazione
DESCRIZIONE
Il Consorzio di Bonifica, con il Piano Formazione 2021-22 allegato al PTPC 2021-2023 ha definito i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Vedi Piano Formazione
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
Predisposizione di corsi formativi che analizzino, a seconda delle categorie del personale, in maniera più specifica i processi soggetti ad eventi corruttivi
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
Predisposizione di corsi formativi che analizzino, a seconda delle categorie del personale, in maniera più specifica i processi soggetti ad eventi corruttivi
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
-
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: Dirigenti - RPCT

M 6 – Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistle blower)
DESCRIZIONE
Sono state previste e adottate misure volte a garantire l’anonimizzazione delle segnalazioni da parte di dipendenti di situazioni di mala gestio dell’ente, secondo modelli di whistle blower
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Adozione di una procedura per la gestione delle segnalazioni e la tutela del segnalante (whistleblowing)
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
Formazione ai dipendenti, dirigenti, Amministratori e tutti coloro che cooperano con l’Ente, sull’utilizzo della nuova applicazione informatica “Openwhistleblowing”
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
-
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
-
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: RPCT

M 7 – Rotazione del personale o misure alternative (segregazione delle funzioni)
DESCRIZIONE
In ossequio ai principi di rotazione specificati nel PNA 2016, Il Consorzio di bonifica si adegua gradatamente all’obbligo, secondo quanto segue:
A) Rotazione nell’ambito dello stesso ufficio (limitata a casi compatibili)
Nel triennio, in via graduata e su singoli processi da individuarsi, il personale verrà fatto ruotare nello stesso ufficio periodicamente (rotazione c.d. “funzionale”).
B) rotazione dei funzionari che facciano parte di commissioni interne all’ufficio o all’amministrazione
C) “segregazione delle funzioni”
Nel corso del triennio verranno concordati con il Dirigente principi di c.d. “segregazione delle funzioni” al fine di attribuire a soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche. In particolare, nello specifico contesto del Consorzio di bonifica della Romagna Occidentale, vista la limitata presenza di figure idonee a completare singole parti del procedimento, la segregazione delle funzioni avviene, di regola, attraverso la supervisione finale del processo da parte di un soggetto diverso da colui che lo ha istruito, generalmente nella figura di un superiore gerarchico
D) Rotazione Straordinaria
Il presente piano prevede in ogni caso la rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva in capo a determinati soggetti dell’amministrazione. La rotazione straordinaria è atto organizzativo disposto direttamente dal Direttore
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Adeguamento alla lettera C) relativamente ai processi 45, 50, 51 e 52 dell’All’1
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
Allargare ad altri procedimenti a rischio il medesimo principio
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
-
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
-
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: Dirigenti - RPCT

M 8 – Regolamento e Ordine di Servizio per approvvigionamenti beni – servizi con affidamento diretto (sotto 40.000 euro) e per lavori con affidamento diretto (sotto 150.00,00 euro)
Descrizione
La misura consiste nell'adozione di specifiche prescrizioni regolamentari interne al Consorzio per disciplinare gli affidamenti di beni e servizi sotto la soglia di 40.000 euro, che ai sensi dell'art. 36 del D.lgs 50/16, possono essere eseguiti anche con "affidamento diretto". Tale procedura di scelta del contraente, essendo precipuamente discrezionale, potrebbe in sé comportare un rischio corruttivo e/o di mala gestio. Il REGOLAMENTO PER LAVORI, SERVIZI, FORNITURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA DEL CONSORZIO DI BONIFICA DELLA ROMAGNA OCCIDENTALE, adottato con delibera del Consiglio d'Amministrazione n.22 del 30 gennaio ATTUALE, disciplina tali procedimenti in ossequio alla Linea Guida n. 4/16 di ANAC, in Delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, recante disciplina in materia di "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici". Ad integrazione del Regolamento, il Responsabile per la prevenzione della Corruzione ha emanato uno specifico ORDINE DI SERVIZIO, al fine di proceduralizzare tali processi a rischio in conformità al regolamento
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Verifica dello stato di adozione del REGOLAMENTO PER LAVORI, SERVIZI, FORNITURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA DEL CONSORZIO DI BONIFICA DELLA ROMAGNA OCCIDENTALE e dell'Ordine di Servizio per proceduralizzare le prescrizioni del regolamento
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
Controlli a campione per verificare la correttezza dei processi
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
-
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
-
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza del modello.
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: RPCT

M9 – svolgimento incarichi “extra lavorativi”
Il personale del Consorzio di Bonifica è sottoposto a norme peculiari in ambito giuslavoristico (CCNL) che prevedono particolari forme di esclusività dell’attività lavorativa. In ottica anti corruttiva, si prevede l’implementazione dei principi di esclusività, adeguando il Codice di Comportamento e i processi di autorizzazione (in analogia con il decreto legislativo n. 165/2001)
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Misura adottata con specifica norma del Codice di Comportamento.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
-
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
-
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
-
MONITORAGGIO
Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza dei modelli.
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: Dirigenti - RPCT

M10 – rotazione commissioni di gara
Rotazione del personale chiamato a far parte delle commissioni di gara in modo da evitare che per la stessa tipologia di gara sia nominato più volte consecutive lo stesso membro di commissione. (Salvo applicazione linee guida ANAC su registro dei commissari)
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Stanti le difficoltà organizzative e la carenza di personale tecnico, la misura verrà attuata gradatamente, cercando la collaborazione e disponibilità di figure tecniche di altre PP.AA (es. Regione, altri Consorzi ecc.)
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
Rotazione con personale interno per gare sopra soglia
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
-
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
-
MONITORAGGIO
Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza di una o più “schede appalto”.
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: Dirigenti - RPCT

M11 - Adozione di misure organizzative relative ai regolamenti ANAC su appalti
Adozione di regolamenti di attuazione e specificazione delle prescrizioni di cui al D.lgs 50/16 e delle Linee Guida ANAC relativamente agli acquisti beni e servizi e realizzazione opere. In particolare si è proceduto all'adeguamento del regolamento affidamenti sotto soglia, regolamento acquisti economici. Adozione di un provvedimento di adeguamento delle soglie previste per l'affidamento diretto di lavori ai sensi di quanto previsto dalla L. 30/12/2018 n, 145, art. 1, comma 912.
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Applicazione del Regolamento e Ordine di Servizio per approvvigionamenti lavori – beni – servizi con affidamento diretto (sotto 40.000 euro)
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
Si presterà particolare attenzione all'adeguamento dei processi su criteri di rotazione (per assicurare che non venga scelto per più volte consecutive lo stesso soggetto redazione elenchi periodici relativi agli affidamenti di importo compreso tra 1.500 e 10.000 euro
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
-
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
-
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza di una o più schede.
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: Dirigenti - RPCT

M12 – Controllo elettronico presenze per tutti i dipendenti e verifiche
Il personale di Il Consorzio di Bonifica è dotato di badge per la rilevazione delle presenze e degli orari di lavoro. Al fine di prevenire abusi e violazioni delle regole di presenza del lavoratore sul luogo di lavoro, viene prevista una misura di controllo a campione e casuale delle presenze effettive comparate alle presenze rilevate dal sistema di badge.
TIPO DI MISURA
Organizzativa
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL ATTUALE
Previsione timbratura geolocalizzata (o sui mezzi o su smartphone)
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
Illustrazione misura del controllo a campione
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
Adozione controllo a campione
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
-
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: Dirigenti - RPCT

M13 – Regolamento per conferimento incarichi di consulenze
Regolamento per approvvigionamenti beni – servizi con affidamento diretto (sotto 40.000 euro) con specifico riferimento al conferimento di incarichi di consulenze
<i>Si raccomanda l'adozione di principi di rotazione in riferimento ad incarichi di consulenza, in particolare su tematiche generali e trattate da più fornitori. E' invece possibile derogare al principio di rotazione solo su consulenze che necessitano di know how specifico in ambito di "consorzi di bonifica", proprio di pochi fornitori, e le consulenze dove è preponderante l'intuitus personae e il rapporto fiduciario con il fornitore. In tali casi l'atto di affidamento deve essere motivato ed argomentato in tal senso.</i>
TIPO DI MISURA
Organizzativa
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021
Valutazione aspetti giuridici tecnici del regolamento
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
Adozione atto
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
Monitoraggio sull'applicazione del regolamento
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: Dirigenti - RPCT

M14 – Regolamento missioni aziendali dei dipendenti
Adozione di un regolamento destinato a disciplinare le modalità di svolgimento delle missioni aziendali dei dirigenti e dei dipendenti. Verifica delle informazioni relative alle spese complessive di trasferta del personale dirigenziale, al fine di effettuare le pubblicazioni di cui all'art. 14 del D.lgs 33/13
TIPO DI MISURA
Organizzativa
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
Adozione della misura
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
Monitoraggio sull'effettiva applicazione del regolamento
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
-
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza del regolamento.
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: Dirigenti - RPCT

M15 – Regolamento utilizzo mezzi e strumenti aziendali
Regolamento destinato a disciplinare l'uso degli automezzi aziendali e degli strumenti a disposizione dei dipendenti (cellulari, telefoni fissi, p.c., veicoli ecc.) anche al fine di coordinare la normativa regolamentare dell'ente con le prescrizioni in materia dettate dall'art. 4 della L. 300/70, così come modificata dal Jobs Act.
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Monitoraggio del regolamento che disciplina l'uso degli automezzi aziendali.
Adozione del regolamento sugli strumenti elettronici e previsione dell'adeguamento alla disciplina sulla geolocalizzazione del personale
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
Formazione del personale e adozione della misura
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
-
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
-
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza del regolamento.
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: Dirigenti - RPCT

M 16 – Misure di prevenzione rischi corruttivi nel contesto dell'emergenza COVID19
Le normative in materia di prevenzione da infezione virus SARS COVID19 ha imposto all'ente una serie di misure di sicurezza, la cui applicazione concreta può comportare rischi corruttivi di dolosa o colposa non applicazione o erronea applicazione, anche al fine di favorire l'accesso alla struttura a oggetti privi dei requisiti. A tal fine di dispongono le seguenti misure: a) predisposizione specifica nomina ai sensi del DPCM 17 giugno 2021 con istruzioni operative e breve corso di formazione e aggiornamento del personale sugli obblighi di prevenzione dell'infezione e illustrazione processi e manuali interni b) rotazione del personale addetto ai controlli
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE
Corsi di formazione e informazione sulla corretta attività di controllo, anche nel rispetto della normativa privacy
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
Corsi di formazione e informazione sulla corretta attività di controllo, anche nel rispetto della normativa privacy; Sviluppi e rafforzamenti delle misure descritte in funzione degli eventuali futuri obblighi normativi e/o di prescrizioni del RSPP
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
Sviluppi e rafforzamenti delle misure descritte in funzione degli eventuali futuri obblighi normativi e/o di prescrizioni del RSPP
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
Sviluppi e rafforzamenti delle misure descritte in funzione degli eventuali futuri obblighi normativi e/o di prescrizioni del RSPP
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza del regolamento.

17 – Adozione di misure per la gestione del materiale a magazzino

L'attuale sistema di gestione del materiale permette di monitorare l'utilizzo del materiale a magazzino. La misura consiste nell'adozione di una procedura che definisca tracciabilità del materiale e controlli
TIPO DI MISURA
Organizzativa
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
Adozione della procedura
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
Monitoraggio sull'effettiva applicazione della procedura
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
-
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza del regolamento.
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: Dirigenti - RPCT

M18 – Adozione di misure di controllo delle richieste di rimborso spese in economato e rimborso chilometrico presentati dal personale dipendente
La misura consiste nell’adozione di una procedura che disciplini le modalità di presentazione delle richieste di rimborso spese in economato e di rimborso chilometrico e i relativi controlli da parte dell’ente
TIPO DI MISURA
Organizzativa
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
Adozione di un regolamento
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
Monitoraggio sull’effettiva applicazione della procedura
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
-
MONITORAGGIO
Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza del regolamento.
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: Dirigenti – RPCT

M19 – Adozione di misure di controllo dei mandati di pagamento di prestazioni affidate all'esterno
La misura consiste nell'adozione di una procedura che dettagli il processo di emissione dei mandati di pagamento e i soggetti coinvolti nello stesso
TIPO DI MISURA
Organizzativa
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
Adozione regolamento e monitoraggio sull'effettiva applicazione della procedura
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
Monitoraggio sull'effettiva applicazione della procedura
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza del regolamento.
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: Dirigenti – RPCT

ALLEGATO AL PTPC 2022-24 CONSORZIO DI BONIFICA DELLA ROMAGNA OCCIDENTALE

PIANO DELLA FORMAZIONE

Il presente documento descrive l'esito del processo di pianificazione della formazione degli operatori del CONSORZIO DI BONIFICA per il triennio 2022-2024

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

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

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

Il Consorzio, nell'anno 2021, ha partecipato ai corsi di formazione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione creati per gli enti aderenti alla Rete per l'integrità e la trasparenza della Regione Emilia-Romagna; inoltre ha sottoscritto una convenzione per l'adesione al sistema di e-learning federato dell'Emilia-Romagna per la pubblica amministrazione e l'utilizzo dei servizi per la formazione, il modello organizzativo a rete garantisce agli enti che ne fanno parte di poter usufruire di infrastrutture e servizi necessari all'erogazione di percorsi formativi e-learning; attraverso tale convenzione verrà svolta la formazione per gli anni 2022, 2023 e 2024.

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

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

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

TAB. 1 "piano della formazione"

Tempistiche	TEMA	specifiche
2022	Corso di formazione del personale operaio per la prevenzione di comportamenti idonei a danneggiare l'immagine dell'amministrazione.	Vedi scheda
2022	Partecipazione ai corsi di formazione organizzati Regione Emilia-Romagna per gli Enti aderenti alla Rete per l'integrità e la trasparenza nonché al Sistema di e-learning federato per la pubblica amministrazione dell'Emilia-Romagna (SELF)	
2023	Partecipazione ai corsi di formazione organizzati Regione Emilia-Romagna per gli Enti aderenti alla Rete per l'integrità e la trasparenza nonché al Sistema di e-learning federato per la pubblica amministrazione dell'Emilia-Romagna (SELF)	
2024	Partecipazione ai corsi di formazione organizzati Regione Emilia-Romagna per gli Enti aderenti alla Rete per l'integrità e la trasparenza nonché al Sistema di e-learning federato per la pubblica	

Allegato 3 – Piano della formazione

	amministrazione dell'Emilia-Romagna (SELF)	
--	--	--

In Allegato: scheda didattica corso

Allegato 3 – Piano della formazione

Scheda 1

Titolo progetto	Corso di formazione del personale operaio per la prevenzione di comportamenti idonei a danneggiare l'immagine dell'amministrazione.
Finalità	
Obiettivo formativo	Acquisire le conoscenze e gli strumenti posti in essere dal Consorzio per prevenire atti corruttivi
Area di intervento formativo	Tecnica
Processo organizzativo collegato	Tutti gli operai
Responsabile del progetto	Direttore
Destinatari	
Tipologia formativa	FAD
N. gg.	1 giornata
N. Edizioni	1
N. partecipanti/Edizione	
Totale partecipanti	140
Docenza	Esterna
Date svolgimento	Entro il 2022
Sede	
n. crediti programmati	
Strumenti di valutazione	No
Spesa preventivata	

Allegato 3 – Piano della formazione

ALLEGATO 4 - CODICE DI COMPORTAMENTO
del Consorzio di bonifica della Romagna Occidentale
Allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Premesse

Il Consorzio di bonifica della Romagna Occidentale, ente pubblico non rientrante nel novero delle pubbliche amministrazioni individuate dal d.lgs. n. 165/2001 e destinatarie dell'obbligo di adozione del Codice di comportamento ai sensi dell'art. 54 del medesimo decreto, ha ritenuto opportuno adottare anch'esso un Codice di comportamento, quale strumento fondamentale ai fini della prevenzione della corruzione, così come previsto al paragrafo 5, lett. f) del Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2015-2017 - approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 61 del 30.10.2015 -, di cui questo Codice costituisce allegato e parte integrante.

Il presente Codice di comportamento si ispira ai principi contenuti nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*, e alle linee guida dettate dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche con delibera n. 75 del 23 ottobre 2013, in quanto compatibili con le disposizioni disciplinanti i Consorzi di bonifica.

Si ritiene utile l'adozione del presente Codice ai fini di una completa attuazione del sistema di prevenzione e di contrasto ad ipotesi di corruzione ed illegalità e, in generale, di cattiva amministrazione.

Risulta imprescindibile, infatti, garantire nello svolgimento dell'attività dell'Ente quell'imparzialità e quell'efficienza che possono assicurare un'ottimale gestione della funzione pubblica di bonifica. La buona condotta del personale, così come la sua diligenza, sono gli strumenti per il corretto perseguimento di tale obiettivo, garantendo l'indipendenza e l'esercizio imparziale delle funzioni affidate.

Si richiamano in questa sede le disposizioni contenute nel vigente C.C.N.L. dei dipendenti dei Consorzi di Bonifica e di Miglioramento Fondiario 25 marzo 2010 s.m.i., nel vigente C.C.N.L. dei dirigenti dei Consorzi di Bonifica 26 marzo 2006 s.m.i., negli accordi aziendali, nel vigente Piano di Organizzazione Variabile (POV) adottato dal Consorzio con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 47 del 29.12.2014 e nei provvedimenti interni di servizio.

Capo I

Disposizioni Generali

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente Codice si applicano a tutto il personale del Consorzio, intendendo con tale termine sia i dipendenti come classificati all'art. 2 del C.C.N.L. dei dipendenti dei Consorzi di Bonifica e di Miglioramento Fondiario 25 marzo 2010 s.m.i., sia i dirigenti di cui al vigente C.C.N.L. dei dirigenti dei Consorzi di Bonifica 26 marzo 2006 s.m.i..

2. Le disposizioni del presente Codice si applicano, altresì, per quanto compatibili, ai componenti gli organi di amministrazione del Consorzio e a tutti i collaboratori, consulenti e imprese fornitrici di servizi. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite apposite clausole di risoluzione o decadenza in conseguenza della violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice.

Art. 2 - Vincolo al rispetto del Codice

1. I dipendenti e gli amministratori sono tenuti a rispettare il presente Codice, reso conoscibile e vincolante con la pubblicazione all'albo pretorio *on line* e nella sezione Amministrazione trasparente/Altri contenuti.

2. Viene data ulteriore conoscenza dell'adozione del presente Codice al personale mediante comunicazione per iscritto.

3. Ai nuovi assunti viene data conoscenza dell'adozione del presente Codice mediante lettera di accompagnamento al contratto di lavoro.

4. Negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, i collaboratori, consulenti e prestatori di servizi si impegnano al rispetto delle disposizioni contenute nel presente Codice, per quanto compatibili, pena la risoluzione o decadenza del rapporto contrattuale.

Art. 3 - Partecipazioni ad associazioni od organizzazioni

1. I soggetti di cui all'art. 1 non intrattengono o curano relazioni con persone o organizzazioni che agiscono fuori della legalità; non partecipano, altresì, ad associazioni che mantengono riservati i nominativi dei propri iscritti.

Capo II

Disposizioni per il personale

Art. 4 - Esclusività del rapporto di lavoro per i dipendenti

1. Salvo quanto previsto dal c.c.n.l. in tema di prestazioni a favore di più Consorzi, il rapporto di lavoro con il Consorzio ha carattere di esclusività e il dipendente non può intraprendere altra attività lavorativa subordinata.

2. I dipendenti non possono svolgere attività libera professionale.

Art. 5 - Principi generali a cui è improntata l'attività del dipendente

1. Il dipendente svolge la propria attività nel rispetto della legge e dei principi di buon andamento e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

2. Il dipendente rispetta, altresì, i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza.

3. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione dell'Ente alla massima economicità, efficienza ed efficacia, secondo una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi, al contempo, la qualità dei risultati.

4. Nei rapporti con i destinatari dell'azione dell'Ente, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione medesima o che comportino discriminazioni di qualsivoglia tipo.

5. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con gli altri soggetti pubblici, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma, anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

6. Il dipendente non assume comportamenti che contrastino con il corretto adempimento dei compiti assegnatigli o che possano nuocere agli interessi e all'immagine dell'Ente.

7. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.

8. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

Art. 6 - Comportamento del dipendente

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre all'interno del Consorzio per ottenere utilità che non gli spettino.

2. Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

3. Il dipendente utilizza il materiale e le attrezzature messi a disposizione dell'Ente per ragioni di ufficio.

4. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto del Consorzio a sua disposizione per esclusive ragioni d'ufficio con diligenza e astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio, nel rispetto delle prescrizioni di cui al disciplinare per l'utilizzo degli autoveicoli consortili adottato con delibera del Comitato Amministrativo n. xxx del xxx.

Art. 7- Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente risponde alle richieste inoltrate senza ritardo, operando con diligenza, spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità.
2. Nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverso ordine di priorità stabilito dal dirigente d'area, l'ordine cronologico di apertura delle pratiche.
3. Tutti i dipendenti operano con cortesia e disponibilità, indirizzano le chiamate telefoniche, i messaggi di posta elettronica ricevuti e le richieste degli utenti agli uffici competenti.

Art. 8 - Trasparenza negli interessi economici

1. Il dipendente, all'atto dell'assegnazione delle sue mansioni, informa per iscritto il dirigente d'area dei rapporti economici, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Art. 9 - Conflitto d'interessi e obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'istruzione di pratiche, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
2. Nei casi di cui sopra, il dipendente dà pronta informazione della sussistenza di un conflitto di interessi al dirigente dell'area di appartenenza, il quale decide in merito all'astensione con comunicazione che viene acquisita al protocollo dell'Ente.
3. Nel caso il conflitto d'interesse riguardi la persona di un dirigente, è rimessa al direttore generale la decisione relativa all'astensione di un dirigente d'area e al Consiglio di Amministrazione dell'Ente qualora il conflitto d'interesse riguardi lo stesso direttore generale. In entrambi i casi, viene acquisita al protocollo la decisione relativa all'astensione.

Art. 10 - Atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e nella stipulazione di atti negoziali per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'Ente abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Nel caso in cui l'Ente concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, questi ne informa per iscritto il dirigente dell'area, astenendosi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Se nelle situazioni di cui al comma 2 si trova il dirigente d'area, questi informa per iscritto il direttore generale.

Art. 11 - Regali e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio, da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso di natura occasionale, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

Art. 12 - Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e segnala al dirigente d'area e/o al responsabile della prevenzione della corruzione eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

2. Il dirigente d'area e il responsabile per la corruzione garantiscono la riservatezza del nominativo dipendente che segnala un illecito.

Art. 13 - Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Oltre alle disposizioni contenute nel presente Capo, si applicano ai dirigenti anche le seguenti disposizioni.

2. I dirigenti non possono svolgere attività libera professionale, salvo quanto previsto all'art. 20 del C.C.N.L. dei Dirigenti dei Consorzi di Bonifica 26 marzo 2006 s.m.i..

3. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione dell'Ente.

4. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

5. Il dirigente cura che le risorse assegnate alla sua area siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi rispetto alle mansioni ordinarie in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

Capo IV

Vigilanza sul rispetto del Codice, segnalazione delle violazioni da parte dei dipendenti e sanzioni

Art. 14 - Vigilanza e monitoraggio

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione, con l'ausilio dei dirigenti d'area e dei capi settore, cura la diffusione della conoscenza del presente Codice di comportamento all'interno dell'Ente e il monitoraggio della sua attuazione.

Art. 15 - Segnalazione di violazioni da parte di dipendenti

1. I capi settore e il dirigente d'area vigilano sul rispetto delle disposizioni contenute nel presente Codice, informando di eventuali violazioni il direttore generale e il responsabile della prevenzione della corruzione.
2. Il responsabile della prevenzione della corruzione raccoglie eventuali segnalazioni di violazioni del Codice da parte del personale, garantendo la riservatezza del nominativo del dipendente che effettua la segnalazione.

Art. 16 - Responsabilità derivanti dalla violazione dei doveri previsti dal Codice

1. La violazione degli obblighi scaturenti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri di ufficio. Essa è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che di eventuale responsabilità civile, amministrativa o contabile del personale, ferma restando la responsabilità penale per la commissione di illeciti che integrano fattispecie di reato.

Art. 17 - Procedimento sanzionatorio

1. Il capo settore o il dirigente d'area o il responsabile della prevenzione della corruzione che vengano a conoscenza della violazione degli obblighi di cui al presente Codice da parte del personale consortile ne danno immediata comunicazione al direttore generale.
2. Il direttore generale, valutata la sussistenza di una violazione del presente Codice, attiva con tempestività il procedimento sanzionatorio nei confronti del trasgressore, nelle forme e nei modi previsti rispettivamente dal capo III del C.C.N.L. dei dipendenti dei Consorzi di Bonifica e di Miglioramento Fondiario 25 marzo 2010 s.m.i. e dal capo IV del C.C.N.L. dei dirigenti dei Consorzi di Bonifica 26 marzo 2006 s.m.i..
3. La violazione viene valutata, caso per caso, tenendo conto della gravità del comportamento, della misura del pregiudizio, anche morale, che ne deriva al decoro o al prestigio del Consorzio.
4. Dell'apertura del procedimento sanzionatorio viene data notizia al responsabile per la prevenzione della corruzione, che viene tenuto aggiornato del successivo esito al fine di monitorare il livello di attuazione del codice.
5. Il responsabile per la prevenzione della corruzione provvede, se del caso, ad inoltrare tempestiva denuncia della commissione dell'illecito all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze.

Art. 18 - Sanzioni

1. Le sanzioni applicabili sono rispettivamente quelle previste dal C.C.N.L. dei dipendenti dei Consorzi di Bonifica e di Miglioramento Fondiario 25 marzo 2010 s.m.i. per i dipendenti e dal C.C.N.L. dei dirigenti dei Consorzi di Bonifica 26 marzo 2006 s.m.i. per i dirigenti.

Art. 19 - Responsabilità degli amministratori

1. La responsabilità degli amministratori è valutata dal consiglio di Amministrazione ai fini del procedimento di decadenza previsto dall'art. 44 dello Statuto consortile.

Art. 20 - Responsabilità di collaboratori o consulenti

1. In caso di violazione del presente Codice da parte di collaboratori e consulenti dell'Ente, il direttore generale, svolti i necessari accertamenti nel rispetto del principio del contraddittorio, propone agli organi di amministrazione l'eventuale adozione di un provvedimento di revoca dell'incarico.

Art. 21 - Adempimenti dei dirigenti e dei capi settore

1. I dirigenti promuovono e accertano la conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'area di cui sono titolari.

2. I dirigenti provvedono, altresì, alla costante vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati alla propria area, anche dietro segnalazione dei capi settore, tenendo conto delle violazioni accertate e sanzionate ai fini della tempestiva attivazione del procedimento disciplinare e della valutazione individuale del singolo dipendente.

3. I dirigenti e i capi settore vigilano sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti.

Art. 22 - Adempimenti del responsabile per la prevenzione della corruzione

1. Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente il livello di attuazione del Codice, rilevando il numero e il tipo delle violazioni delle regole del Codice accertate e sanzionate e individuando in quali aree dell'Ente si concentra il più alto tasso di violazioni.

2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione assicura che i dati ricavati dal monitoraggio siano considerati in sede di aggiornamento sia del Piano triennale di prevenzione della corruzione, sia del Codice, ne dà pubblicità sul sito istituzionale e utilizza tali dati al fine della formulazione di eventuali interventi volti a correggere i fattori che hanno contribuito a determinare le cattive condotte.

3. Provvede, altresì, alla comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei predetti dati risultati dal monitoraggio.

Capo V

Norme Finali

Art. 23 - Entrata in vigore ed aggiornamento

1. Il Codice entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione in via definitiva sul sito istituzionale.

2. Il Codice è sottoposto al riesame con cadenza annuale, ai fini del suo aggiornamento, sulla base dell'esperienza e di normative sopravvenute.

ALLEGATO 5
PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI
E LA TUTELA DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWING)

INDICE

1 Premessa	2
2 Scopo e campo di applicazione	2
3 Destinatari	3
4 Modalità di segnalazione	3
5 Le segnalazioni	4
5.1 Funzione della segnalazione.....	4
5.2 Oggetto della Segnalazione	4
5.3 Contenuto delle segnalazioni	4
5.4 Segnalazioni anonime	4
6 Modalità di gestione della segnalazione.....	5
7 Modalità di tutela del Whistleblower	6
8 Segnalazioni infondate	7
9 Sanzioni Disciplinari.....	7

1 Premessa

La presente procedura è stata redatta dal Consorzio di Bonifica della Romagna Occidentale (di seguito anche Consorzio) a seguito dell'entrata in vigore (dal 29 dicembre 2017) della Legge 179 del 30 novembre 2017 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*.

La legge mira a incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi all'interno di enti pubblici e privati. L'introduzione di una disciplina ad hoc sul fenomeno del whistleblowing recepisce l'invito, rivolto all'Italia da alcuni organismi internazionali impegnati sul fronte anticorruzione, a rafforzare l'azione di prevenzione e contrasto di questo fenomeno.

La struttura del provvedimento distingue la disciplina del settore pubblico (art. 1) da quella del settore privato (art. 2). Inoltre, è stata integrata la disposizione sull'obbligo del segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale (art. 3).

La nuova disciplina modifica l'art 54-bis del d.lgs 165/01 (Testo unico del pubblico impiego). Il dipendente pubblico che segnala all'RPCT, all'ANAC o all'Autorità Giudiziaria condotte illecite non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa o discriminatoria avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione.

Per misura discriminatoria si intende una o più azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il testo precisa che per dipendente pubblico si intendono anche i dipendenti di enti pubblici economici e quelli di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ex art. 2359 c.c. e che la disciplina si applica anche ai lavoratori e collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi in favore della P.A.

Modifica inoltre l'art. 6 del D.lgs. 231/01 introducendo 3 nuovi commi, 2-bis, 2-ter, 2-quater. In particolare i modelli devono prevedere uno o più canali (nonché un canale alternativo con modalità informatiche) che consentano di presentare segnalazioni garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante; deve essere altresì previsto il divieto di ritorsioni o discriminazioni dirette o indirette nei confronti del segnalante. Inoltre, nel sistema disciplinare devono essere introdotte sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante e compie atti di ritorsione, nonché nei confronti di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano poi infondate.

Infine introduce come giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio il perseguimento, da parte del dipendente pubblico o privato che segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni pubbliche e private e alla prevenzione delle malversazioni.

2 Scopo e campo di applicazione

Lo scopo del presente documento è quello di definire le modalità operative con cui il Consorzio intende tutelare il dipendente che segnala comportamenti illeciti sia a norma dell'art. 1, comma 51, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. "legge anticorruzione"), sia a norma del d.lgs. 231/01 in conformità alla legge 20 novembre 2017, n. 179.

La presente procedura si applica sia ai dipendenti che segnalano reati legati alla L.190/2012 **“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”**, sia ai dipendenti che segnalino possibili reati legati al d.lgs. 231/01 **“Disciplina**

della 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"

3 Destinatari

I destinatari della presente procedura sono tutti i dipendenti, i dirigenti, Amministratori e tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini dell'Ente nel contesto delle diverse relazioni che essi intrattengono con il Consorzio.

4 Modalità di segnalazione

Tutti i destinatari del Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e tutti destinatari del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo possono effettuare segnalazioni con le seguenti modalità:

- casella di posta elettronica anticorruzione.cbro@aruba.it;
- casella di posta elettronica odv.cbro@aruba.it ;
- indirizzo web owb.romagnaoccidentale.it ;
- cassette per ricevere comunicazioni cartacee presso la sede di Lugo di Romagna e presso la sede di Faenza.

Le mail utilizzate per ricevere segnalazioni sono su dominio esterno al Consorzio.

Le mail inviate ad anticorruzione.cbro@aruba.it sono inviate automaticamente anche alla mail dell'odv.cbro@aruba.it e da questa alle mail private dei membri esterni dell'Odv.

In alternativa, la segnalazione può essere inoltrata mediante la piattaforma "Openwhistleblowing" collegandosi all'indirizzo web: owb.romagnaoccidentale.it, non è richiesto il possesso di un indirizzo e-mail, la segnalazione infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema ("key code" che in caso di smarrimento, lo stesso non potrà essere recuperato o duplicato in alcun modo), può "dialogare" con l'RPCT in maniera personalizzata tramite la piattaforma informatica.

Entro 48 ore dalla ricezione della segnalazione, il RPTC e l'Organismo di Vigilanza dovranno provvedere ad una valutazione della segnalazione con lo scopo di capire se si tratta di materia legata al D.lgs.231/01 o se si tratta di materia legata alla L.190/12.

Nel caso la segnalazione sia legata alla malagestio/anticorruzione, la mail sarà trattata dal RPTC. Nel caso in cui la segnalazione sia legata a violazioni inerenti al catalogo dei reati del D.lgs.231/01, l'istruttoria sarà condotta dall'Odv.

Resta fermo per il segnalante (di seguito anche whistleblower), come indicato nell'art. 1 della L. 179/2017, la possibilità di effettuare la segnalazione direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o la denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile.

5 Le segnalazioni

5.1 Funzione della segnalazione

La segnalazione ha principalmente una funzione di allerta per il Consorzio che è chiamato ad approfondire, accertare e verificare i fatti segnalati, attraverso gli organi indicati al punto 4.

La segnalazione all'Organismo di Vigilanza, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza o all'A.N.AC. non sostituisce pertanto, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all'Autorità Giudiziaria, ma consente comunque al Consorzio o all'A.N.AC. di svolgere le opportune valutazioni sul funzionamento delle misure di prevenzione della corruzione adottate ai sensi della legge 190/2012 o sui protocolli previsti nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e di acquisire elementi per rafforzarne l'efficacia.

5.2 Oggetto della Segnalazione

Il Consorzio ritiene che le condotte illecite oggetto delle segnalazioni, meritevoli di tutele, comprendano non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui, a prescindere della rilevanza penale, venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ed ancora qualsiasi violazione del Codice Etico del Consorzio e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

5.3 Contenuto delle segnalazioni

La segnalazione deve di norma contenere i seguenti elementi:

- le generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della posizione o funzione svolta all'interno dell'ente;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono avvenuti i fatti segnalati;
- se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;
- identificazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto della segnalazione;
- eventuali documenti, anche di natura multimediale, che possono confermare la fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione;
- ogni altra informazione che possa essere utile a chiarire fatti e protagonisti;
- i riferimenti di eventuali altre persone testimoni dei fatti o delle situazioni segnalate;
- una dichiarazione circa l'esistenza di eventuali conflitti di interesse e dell'impegno del segnalante a riferire quanto di propria conoscenza secondo verità.

5.4 Segnalazioni anonime

Il Consorzio di Bonifica della Romagna Occidentale, al fine migliorare i protocolli messi in atto per impedire violazioni del Piano Triennale della Corruzione e Trasparenza, del Codice Etico e del

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, prende in considerazione anche le segnalazioni anonime, ove queste siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione o che evidenzino violazioni accertate del Codice Etico o del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, solo nel caso in cui sia possibile ricontattare il segnalatore per eventuali approfondimenti (per esempio tramite mail, telefono ecc.).

Se la segnalazione è fondata (in tutto o in parte) e la conoscenza dell'identità del segnalante è indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del processo disciplinare solo in presenza del consenso firmato dal segnalante alla rilevazione della sua identità.

6 Modalità di gestione della segnalazione

Tutte le segnalazioni ricevute sia dall'Organismo di Vigilanza sia dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sono valutate dai soggetti che le hanno ricevute al fine di valutare la competenza dell'istruttoria.

Dal momento della ricezione la segnalazione deve essere gestita dall'organo competente (OdV o RPTC) in un tempo massimo di 30 giorni.

Le informazioni acquisite dagli organi saranno trattate in modo tale da garantire:

- a) il rispetto della riservatezza della segnalazione inoltrata;
- b) il non verificarsi di atti di ritorsione, penalizzazione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;
- c) la tutela dei diritti di soggetti in relazione ai quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate ferma restando in tal caso la possibilità di esperire le azioni opportune nei confronti di coloro che intenzionalmente hanno effettuato la falsa segnalazione.

Gli organi competenti valuteranno le segnalazioni ricevute con discrezione e responsabilità.

A tal fine potranno ascoltare l'autore della segnalazione o il responsabile della presunta violazione ed effettuare le indagini opportune, secondo quanto definito nel paragrafo 6 del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

Il termine di 30 giorni per la gestione della segnalazione sarà interrotto nel caso in cui l'organo competente debba richiedere ulteriori informazioni al segnalante, dal momento dell'invio della richiesta fino al momento della ricezione della risposta.

Trascorso il tempo di 10 giorni dell'invio della richiesta di ulteriori informazioni l'organo competente potrà ritenere, a sua discrezione, la segnalazione infondata e provvedere all'archiviazione, se non avrà ricevuto la risposta del segnalante.

Al termine dell'indagine interna, l'organo competente provvederà a redigere un relazione finale sull'indagine in cui sarà indicato l'esito della stessa.

Nel caso la segnalazione sia di competenza del RPTC gli esiti possibili sono i seguenti:

- segnalazione archiviata per infondatezza;
- segnalazione accolta e inviata all'Ufficio competente per le contestazioni e i provvedimenti disciplinari;

- segnalazione accolta e inviata all'ANAC secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- segnalazione accolta e inviata alla Procura della Corte dei Conti;
- segnalazione accolta e inviata Procura della Repubblica.

Nel caso invece la segnalazione sia di competenza dell'OdV, al termine dell'istruttoria quest'ultimo procede secondo quanto definito nel capitolo 7 del Modello di Organizzazione e Controllo.

7 Modalità di tutela del Whistleblower

Al fine di tutelare l'identità del segnalatore il Consorzio ha previsto quanto segue:

- Le segnalazioni dovranno pervenire nelle modalità indicate al punto 4;
- Gli indirizzi di posta elettronica sono generati su dominio esterno al Consorzio;
- Per accedere alla posta è necessaria l'autenticazione tramite password;
- L'utilizzo della piattaforma "Openwhistleblowing" attribuisce al segnalante un "key code" e non richiede il possesso di un indirizzo mail;
- I membri dell'OdV custodiranno la password di accesso alla mail odv.cbpro@aruba.it, mentre RPTC custodirà la password di accesso alla mail anticorruzione.cbpro@aruba.it;
- Sia OdV che RPTC avranno cura di gestire la password senza divulgarla in nessun modo e provvederanno con cadenza trimestrale alla sostituzione della password;
- Per salvare i verbali dell'OdV sarà creata una cartella sul server nello spazio utente del segretario/membro interno. Tale cartella sarà visibile solo dall'utente che svolge la funzione di segretario di OdV e dal responsabile IT. Gli altri utenti non potranno quindi vedere la cartella;
- Per salvare i verbali del RPTC sarà creata una cartella sul server nello spazio utente del RPTC. Tale cartella sarà visibile solo dall'utente che svolge la funzione di RPTC e dal responsabile IT. Gli altri utenti non potranno quindi vedere la cartella;
- Tutti i documenti salvati in queste cartelle dovranno essere dotati di password per limitarne l'apertura;
- Nel caso vi sia la necessità di inviare via mail i documenti contenuti nella cartella, RPTC e L'OdV o il suo segretario dovranno comunicare la password del documento in maniera che non possa essere intercettata con il documento (es. telefonicamente);
- Eventuali verbali e documenti riguardanti istruttorie redatti a seguito di segnalazioni, se stampati saranno archiviati in armadio chiuso a chiave;
- Verrà dedicato un armadio per i verbali dell'OdV ed uno per i verbali del RPTC. Le chiavi dell'armadio dell'OdV saranno custodite da due membri, mentre il RPTC custodirà la chiave del proprio armadio;
- Durante la formazione sarà ricordato di effettuare segnalazioni attraverso il mezzo che il segnalante ritiene più sicuro per garantire il proprio anonimato.

Resta ferma la possibilità per il segnalante, anche per mezzo delle Organizzazioni Sindacali, di denunciare le discriminazioni subite all'ispettorato del lavoro.

8 Segnalazioni infondate

Il Consorzio si impegna a evitare situazioni in cui il segnalante abusi della procedura per ottenere vantaggi personali.

Il segnalante è chiamato a dichiarare l'esistenza di eventuali conflitti di interesse e a specificare l'impegno a riferire quanto di propria conoscenza secondo verità.

Al fine di evitare che l'istituto della segnalazione venga utilizzato abusivamente e in malafede, il Consorzio provvederà ad avviare contestazioni disciplinari quando ne ricorrono i presupposti.

L'abuso dell'istituto della segnalazione può configurarsi nei seguenti casi:

- segnalante che riporti falsamente un fatto solamente al fine di danneggiare il segnalato;
- segnalante che abbia partecipato al comportamento irregolare unitamente ad altri soggetti e attraverso la segnalazione cerchi di assicurarsi una sorta di "immunità" dalle future azioni disciplinari che l'organizzazione vorrà intraprendere;
- segnalante che voglia utilizzare la problematica riportata come possibile strumento di scambio per ottenere la riduzione o l'esclusione di una precedente sanzione disciplinare o per ottenere benefici all'interno dell'Ente.

9 Sanzioni Disciplinari

Per quanto concerne le sanzioni disciplinari si rimanda al capitolo 7 del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	referente della trasmissione del dato	referente della pubblicazione del dato	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI ESPROPRI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	
	Atti generali	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI ESPROPRI	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI ESPROPRI	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI ESPROPRI	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		AMMINISTRATORI	AMMINISTRATORI	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		SETTORE RAGIONERIA PERSONALE	SETTORE RAGIONERIA PERSONALE	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		AMMINISTRATORI	AMMINISTRATORI	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI ESPROPRI	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
					2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
					3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
					Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
					Curriculum vitae	Nessuno
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		

				1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
				3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI SETTORE RAGIONERIA - PERSONALE	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	TUTTI I SETTORI	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico	
2) oggetto della prestazione					
3) ragione dell'incarico					
4) durata dell'incarico					
5) curriculum vitae del soggetto incaricato					
6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali					
7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura					
				Per ciascun titolare di incarico:	
		SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		DIRETTORE GENERALE		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		SETTORE RAGIONERIA PERSONALE		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarico di Direttore generale		SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

Personale	DIRETTORE GENERALE			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		
		RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA			Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Titolari di incarichi dirigenziali	DIRIGENTI	SETTORE RAGIONERIA PERSONALE	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI ESPROPRI	Per ciascun titolare di incarico:	
					Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico			Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale (non oltre il 30 marzo)				
Dirigenti cessati				Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	
				Curriculum vitae	Nessuno	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno	
				3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	

	Dotazione organica	SETTORE RAGIONERIA PERSONALE	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI ESPROPRI	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
				Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	SETTORE RAGIONERIA PERSONALE	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI ESPROPRI	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI ESPROPRI	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione collettiva	SETTORE RAGIONERIA PERSONALE	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI ESPROPRI	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Contrattazione integrativa	SETTORE RAGIONERIA PERSONALE	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI ESPROPRI	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	
Selezione del personale	Reclutamento del personale	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI ESPROPRI	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Ammontare complessivo dei premi	SETTORE RAGIONERIA PERSONALE	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI ESPROPRI	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Società partecipate	SETTORE RAGIONERIA PERSONALE	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI ESPROPRI	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo. con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Per ciascuno degli enti:					

	Enti di diritto privato controllati	SETTORE RAGIONERIA PERSONALE	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI ESPROPRI	<p>1) ragione sociale</p> <p>2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente</p> <p>3) durata dell'impegno</p> <p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente</p> <p>5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</p> <p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p> <p>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)</p> <p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p> <p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>
	Rappresentazione grafica	SETTORE RAGIONERIA PERSONALE	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI ESPROPRI	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	SETTORE TITOLARE DEL PROCEDIMENTO	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI ESPROPRI	Per ciascuna tipologia di procedimento:	
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine <u>procedimentale rilevante</u>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Per i procedimenti ad istanza di parte:				
	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	SETTORE RAGIONERIA PERSONALE				
	SETTORE TITOLARE DEL PROCEDIMENTO				
	SETTORE TITOLARE DEL				

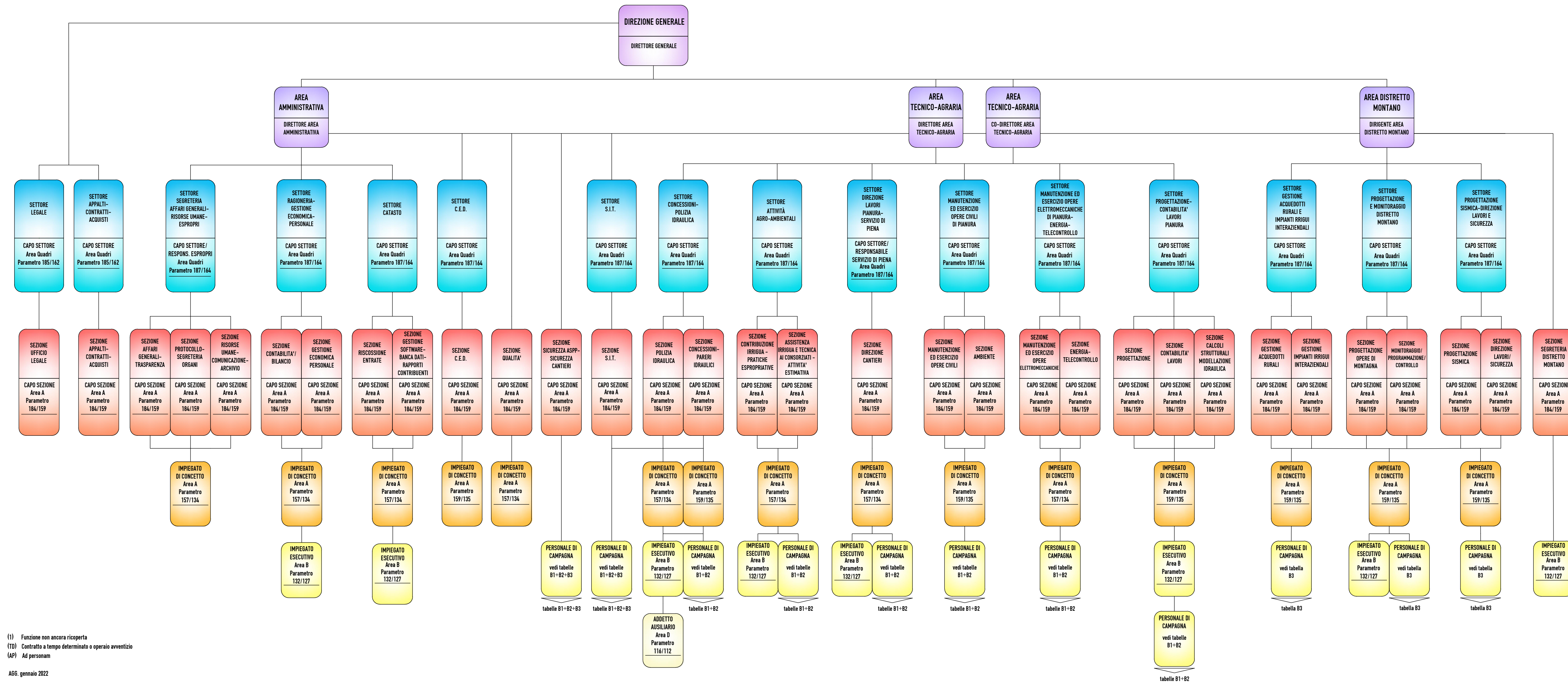
		SETTORE TITOLARE DEL PROCEDIMENTO		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	SETTORE TITOLARE DEL PROCEDIMENTO	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	
				Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	
					Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Tempestivo
				SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI	Per ciascuna procedura: Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
				SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo
				SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
				SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	'Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo
				SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	'Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
				SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	'Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
				AREA TECNICO - AGRARIA	'Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
				SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
				SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
	SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo			

		AREA TECNICO - AGRARIA		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità			Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di concessione				Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascun atto:	
					1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
					2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
					3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
					4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
					5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
					6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
					7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio	SETTORE RAGIONERIA PERSONALE	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI ESPROPRI	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	
	Provvedimenti			Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	SETTORE RAGIONERIA PERSONALE	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI ESPROPRI	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Canoni di locazione o affitto	SETTORE RAGIONERIA PERSONALE	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI ESPROPRI	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV			Nominativi		
	Organi di revisione amministrativa e contabile			Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	
	Corte dei conti			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità			Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Class action				Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
					Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
					Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
Costi contabilizzati				Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	
Liste di attesa				Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

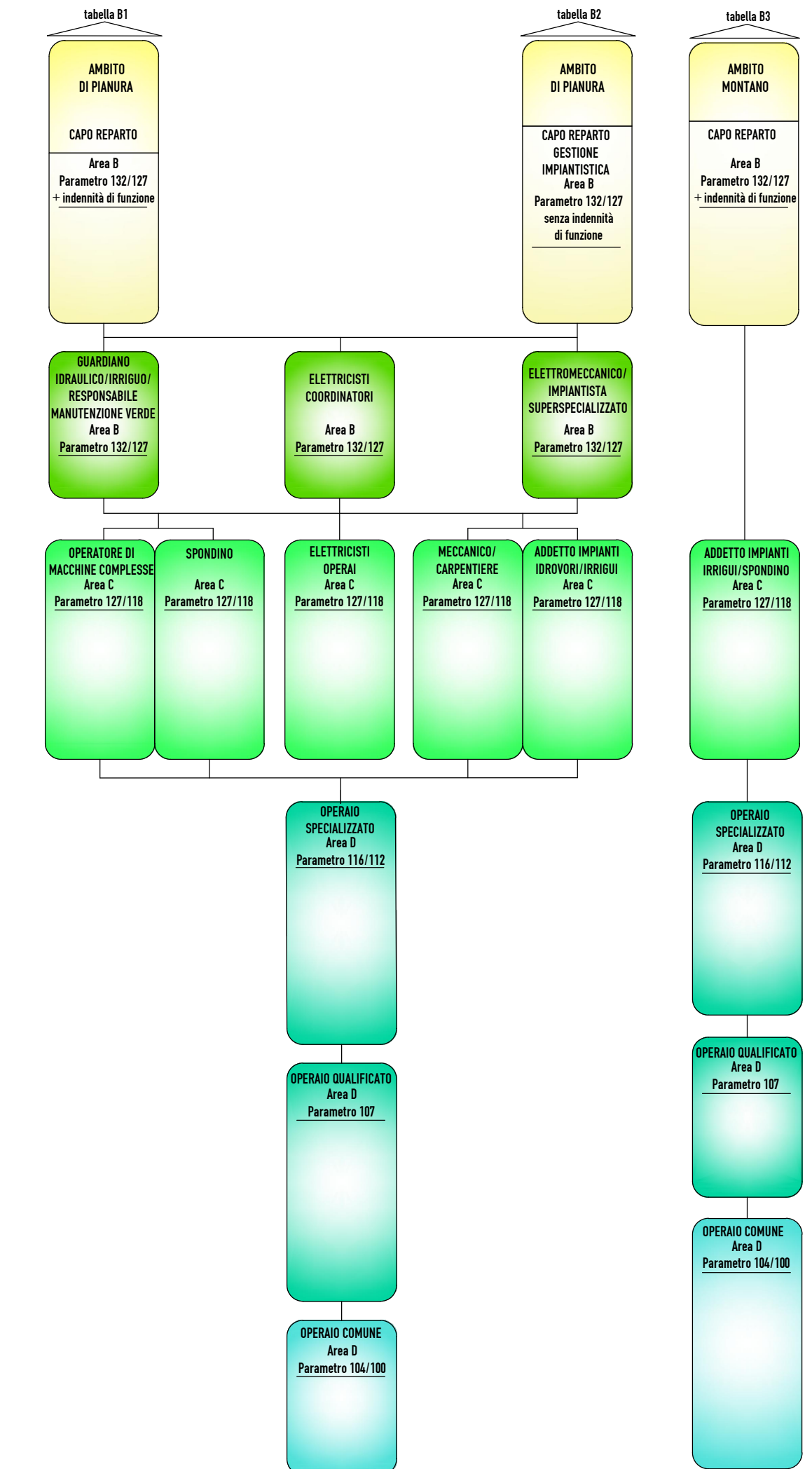
	Servizi in rete			Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
Pagamenti	Dati sui pagamenti	SETTORE RAGIONERIA PERSONALE	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI ESPROPRI	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	SETTORE RAGIONERIA PERSONALE	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI ESPROPRI	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
IBAN e pagamenti informatici	SETTORE RAGIONERIA PERSONALE	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI ESPROPRI	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI ESPROPRI	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche			Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali				Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI ESPROPRI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
				Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
				Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
				Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
				Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo

Altri contenuti	Accesso civico	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
				Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
				Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati			Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
				Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
Altri contenuti	Dati ulteriori			Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate

P.O.V. TABELLA "A" - PERSONALE D'UFFICIO



P.O.V. TABELLA "B" - PERSONALE DI CAMPAGNA



(1) Funzione non ancora ricoperta
 (TD) Contratto a tempo determinato o operaio avventizio
 (AP) Ad personam

CONTESTO ESTERNO

Prospettive economiche globali

Il quadro di ipotesi che emerge dagli “Scenari” di Prometeia è quello di una veloce fuoriuscita dalla crisi pandemica con un prodotto mondiale che recupera i livelli del 2019 nel corso del 2021.

Sono forti le differenze nell’evoluzione della congiuntura: in particolare alla forza dell’economia cinese, che mostra un notevole ritmo di espansione nel 2021, e di quella americana in forte ripresa, si contrappone una leggermente minore dinamicità dell’attività nell’Unione europea. Il commercio mondiale, crollato nel 2020, si sta riprendendo nel 2021 con il rimbalzo dell’attività, che proseguirà nel 2022. La forza della ripresa ha generato una spinta inflazionistica che dalle materie prime e dai trasporti (noli internazionali in particolare) è giunta ai prezzi al consumo, giudicata per ora temporanea dalle banche centrali che manterranno una politica accomodante. Un aumento dei tassi sul dollaro potrebbe peggiorare le condizioni del credito per l’economia mondiale e ne soffrirebbero maggiormente i paesi più esposti sul fronte debitorio, alcuni dell’Unione, e in particolare gli emergenti non produttori di materie prime. Anche in Italia la ripresa si rafforza.

Pil e conto economico in Italia

Per quest’anno si prevede una ripresa del prodotto interno lordo al +6,5 per cento sostenuta dal contenimento della pandemia grazie al progredire della vaccinazione.

Ne deriva che il Pil nazionale in termini reali nel 2021 risulterà inferiore del 6,6 per cento rispetto a quello del 2009 e di ben 12,4 punti percentuali rispetto al livello del 2007. La ripresa sarà però più contenuta nel 2022 (+3,8 per cento), anche se permetterà comunque a fine anno di recuperare il livello del Pil del 2019 antecedente alla pandemia.

La ripresa del Pil nel 2021 sarà ben superiore a quella dei maggiori paesi dell’area dell’euro e nel biennio 2021-2022 leggermente superiore a quella francese.

Il contesto economico in Emilia - Romagna

L’andamento dell’attività in regione mostra un profilo analogo a quello nazionale, ma con una maggiore capacità di riprendersi, tanto che il Pil regionale in termini reali nel 2021 dovrebbe risultare inferiore solo del 5,6 per cento rispetto ai livelli minimi toccati al culmine della crisi nel 2009 e solo del 7,8 per cento rispetto a quello del 2007 e riporterà l’Emilia-Romagna al vertice nella classifica delle regioni italiane per ritmo di crescita staccando di un’incollatura la Lombardia e il Veneto.

La riduzione del reddito disponibile subito lo scorso anno e la tendenza all’aumento dei prezzi in corso limiteranno sensibilmente la ripresa dei consumi nel 2021 (+4,6 per cento), decisamente al di sotto della dinamica del Pil, nonostante lo stop forzato dovuto alla pandemia. Invece, anche senza un’ulteriore accelerazione, il ritmo di crescita dei consumi nel 2022 (+4,6 per cento) supererà quello della crescita del Pil.

Gli effetti della recessione passata sul tenore di vita resteranno evidenti. Nel 2021 i consumi privati aggregati risulteranno inferiori del 4,9 per cento rispetto a quelli del picco del 2011, e il dato complessivo cela un ulteriore aumento della disegualianza, derivante dall’asimmetria degli effetti dei blocchi dell’attività sui settori e della caduta del reddito disponibile su specifiche categorie lavorative e settori sociali.

Gli investimenti fissi lordi grazie alla ripresa dell’attività produttiva e ai massicci interventi pubblici registreranno un vero “boom” nel 2021 (+18,2 per cento), che trainerà la ripresa e recupererà più che pienamente i livelli di accumulazione precedenti alla pandemia.

Nel caso di un'evoluzione controllata della crisi sanitaria, la ripresa nel 2022 sarà meno rapida, ma ancora decisamente sostenuta dagli investimenti (+8,9 per cento), grazie anche ai massicci interventi pubblici.

Nonostante tutto ciò, resta di fondo la questione dei livelli di accumulazione dell'economia, che nel 2021 saranno comunque inferiori del 13,2 per cento rispetto a quelli del precedente massimo risalente ormai al 2008, precedente al declino del settore delle costruzioni.

Grazie alla ripresa del commercio mondiale, le vendite all'estero offriranno un consistente sostegno alla ripresa nel 2021 (+13,4 per cento), oltrepassando i livelli reali precedenti alla pandemia già al termine dell'anno in corso. Anche in questo caso, nonostante un rallentamento della dinamica della crescita delle vendite all'estero nel 2022 (+8,6 per cento), le esportazioni forniranno un notevole contributo positivo alla ripresa. Al termine dell'anno corrente il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore del 4,6 per cento a quello del 2019 e del 34,0 per cento al livello massimo precedente la lontana crisi finanziaria, toccato nel 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri nel sostenere l'attività e i redditi regionali.

La formazione del valore aggiunto: i settori

Nel 2021, la ripresa sarà decisamente solo parziale nei servizi, molto più pronta nell'industria, capace di recuperare quasi interamente quanto perduto, ma saranno soprattutto le costruzioni a trarre ampio vantaggio dalle misure adottate a favore della ristrutturazione edilizia e dai piani di investimento pubblico. Nel 2022 la crescita rallenterà decisamente nell'industria e nelle costruzioni, anche se queste ultime resteranno il settore trainante dell'attività economica, mentre si manterrà costante nei servizi.

In dettaglio, nel 2021 la ripresa condurrà a una crescita del valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale del 10,5 per cento. Esaurita la spinta del recupero dei livelli di attività precedenti, nel 2022 la crescita si ridurrà sensibilmente (+2,4 per cento), tenuto conto delle difficoltà delle catene di fornitura e dell'aumento delle materie prime. Al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà inferiore di meno di un punto percentuale rispetto a quello del 2019, ma sarà superiore di solo il 5,3 per cento rispetto al massimo precedente la crisi finanziaria del 2007.

Grazie ai piani di investimento pubblico e alle misure di incentivazione adottate dal governo a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale nel 2021 si avrà un vero boom del valore aggiunto reale delle costruzioni (+20,9 per cento), che trainerà la ripresa complessiva. Nonostante un ragionevole rallentamento, la tendenza positiva proseguirà con decisione anche nel 2022 (+7,9 per cento), come le misure di sostegno adottate, quando sarà ancora il settore delle costruzioni a trainare la crescita. Ma al termine del corrente anno il valore aggiunto delle costruzioni anche se risulterà superiore del 13,3 per cento a quello del 2019, sarà ancora inferiore del 31,9 per cento rispetto agli eccessi del precedente massimo del 2007, a testimonianza del ridimensionamento del settore.

Gli effetti negativi dello shock da coronavirus si sono fatti sentire più a lungo e duramente nel settore dei servizi. Tanto che nel 2021 la ripresa del valore aggiunto settoriale sarà solo decisamente parziale (+4,2 per cento) e la più contenuta rispetto agli altri macrosettori, data la maggiore difficoltà ad affrontare gli effetti della pandemia nella prima metà dell'anno in corso e la contenuta ripresa della domanda delle famiglie. Purtroppo, il modello non ci permette di osservare in dettaglio i macrosettori dei servizi, alcuni dei quali hanno ben resistito e sono in forte ripresa, mentre altri hanno sofferto duramente e tarderanno a risollevarsi. Con la ripresa dei consumi, la tendenza positiva dovrebbe mantenere il suo ritmo di crescita anche nel 2022 (+4,2 per cento), al contrario di quanto avverrà per gli altri settori. Il valore aggiunto dei servizi dovrebbe recuperare quasi esattamente i livelli del 2019 solo alla fine del 2022, mentre al termine dell'anno corrente dovrebbe risultare inferiore dell'1,3 per cento rispetto al precedente massimo antecedente la crisi finanziaria e toccato nel 2008, soprattutto per effetto della compressione dei consumi e dell'aumento della diseguaglianza.

Il mercato del lavoro

Nel 2021 l'occupazione riprenderà a crescere, ma un rientro parziale sul mercato del lavoro di chi ne era uscito temporaneamente aumenterà ulteriormente il tasso di disoccupazione, che salirà ai massimi dal 2017 e che, sempre per un aumento delle forze lavoro più rapido di quello dell'occupazione, tenderà ad aumentare ulteriormente nel 2022.

In dettaglio, nel 2021 nonostante la ripresa dell'attività e le riaperture possibili, le forze di lavoro cresceranno moderatamente (+0,7 per cento), ma nel 2022 il loro l'aumento dovrebbe rapidamente compensare quasi del tutto (+2,0 per cento) il calo subito nel 2020. Il tasso di attività, calcolato come quota sulla popolazione presente totale, migliorerà solo marginalmente nel 2021 al 47,5 per cento e si riprenderà più decisamente nel 2022 al 48,4 per cento, giungendo un decimo di punto al di sotto del livello del 2019.

Nonostante le misure di salvaguardia adottate, la pandemia ha inciso sensibilmente sull'occupazione, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo. Con la ripresa la tendenza negativa si arresterà nel 2021 e si registrerà un primo parziale recupero dello 0,5 per cento. Un'accelerazione della crescita dell'occupazione la si avrà solo nel 2022 (+1,5 per cento), ma questa lascerà comunque l'occupazione ancora al di sotto del livello del 2019 di quasi un punto percentuale. Il tasso di occupazione non è sceso tanto quanto si poteva temere lo scorso anno, grazie alle misure adottate a tutela dell'occupazione (44,5 per cento), si riprenderà solo lievemente nel 2021 al 44,7 per cento e nonostante la ripresa non dovrebbe risalire oltre il 45,3 per cento nel 2022, tornando al livello del 2018. A fine anno risulterà inferiore di 2,6 punti rispetto al precedente massimo assoluto risalente al 2002.

Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 per cento nel 2002 e era salito all'8,4 per cento nel 2013 per poi gradualmente ridiscendere al 5,5 per cento nel 2019. Lo scorso anno è salito solo al 5,8 per cento, grazie alle misure di sostegno all'occupazione introdotte, ma anche per l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro. Le conseguenze negative della pandemia sul mercato del lavoro porteranno ancora in alto il tasso di disoccupazione che nel 2021 dovrebbe salire al 6,0 per cento, il livello più elevato dal 2017, senza arrestare la tendenza negativa che nel 2022 lo farà giungere al 6,4 per cento.

QUADRO CRIMINOLOGICO

Evoluzione dei fenomeni di illegalità in Emilia-Romagna collegati alla criminalità organizzata e di tipo mafioso

1. Premessa

Diverse indagini condotte negli ultimi trent'anni dalle forze investigative hanno portato alla luce la presenza delle mafie fuori dalle zone di origine¹, rivelando così, contrariamente a un'idea diffusa

¹ Si intendono i luoghi dove il fenomeno mafioso è nato e si è sviluppato storicamente, ovvero in alcune aree circoscritte del Mezzogiorno d'Italia. Più precisamente, la Sicilia occidentale per quanto riguarda cosa nostra, la Calabria meridionale in relazione alla 'ndrangheta, il Napoletano con riferimento alla camorra. Per rimanere ancora nell'ambito delle mafie autoctone, a queste occorre aggiungere la sacra corona unita, costituitasi in tempi più recenti nella Puglia meridionale, ma, come è noto, anch'essa, come le altre, si è espansa sia all'interno della regione dove ha avuto origine che in altre regioni.

e consolidata nell'immaginario collettivo, la forte capacità di adattamento di queste organizzazioni criminali anche nei territori generalmente ritenuti immuni dal fenomeno mafioso.

Come è noto, i casi più evidenti di espansione mafiosa sono emersi soprattutto in Lombardia e in Piemonte, pur essendo ormai molti, in Italia, i territori considerati a rischio di infiltrazione mafiosa o che mostrano criticità addirittura paragonabili alle regioni appena ricordate.

In Emilia-Romagna si riscontra una presenza criminale e mafiosa di lunga data, la cui pericolosità, per diverso tempo, è rimasta confinata nell'ambito dei mercati illeciti - e, fra questi, soprattutto nel traffico degli stupefacenti -, ma che in tempi recenti sembrerebbe esprimere caratteristiche ben più complesse e articolate.

Fra le novità più significative di questo scenario, innanzitutto occorre ricordare la progressione delle attività mafiose nell'economia legale - specie nel settore edile e commerciale - e, parallelamente, lo strutturarsi di un'area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.). A rendere tale quadro più complesso ricorre, inoltre, la presenza di gruppi criminali stranieri, i quali generalmente sono impegnati nella gestione di alcuni grandi traffici illeciti, sia in modo autonomo che in collaborazione con la criminalità autoctona (fra tutti, si ricorda il traffico degli stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione). Non vanno trascurati, da ultimo, il comparire della violenza e i tentativi di controllo mafioso del territorio, i cui segni più evidenti sono rappresentati dalle minacce ricevute da alcuni operatori economici, esponenti politici, amministratori locali o professionisti dell'informazione, oltre che dalla preoccupante consistenza numerica raggiunta dalle estorsioni, dai danneggiamenti e dagli attentati dinamitardi e incendiari (reati, questi, solitamente correlati fra di loro).

Secondo le recenti indagini giudiziarie, il nostro territorio oggi sembrerebbe essere quindi di fronte a un fenomeno criminale e mafioso in via di sostanziale mutamento: non più isolato dentro i confini dei traffici illeciti come è avvenuto in passato, ma ormai presente anche nella sfera della società legale e capace di mostrare - quando necessario - i tratti della violenza tipici dei territori in cui ha avuto origine.

Alla luce di questo scenario indubbiamente preoccupante, di recente la Direzione Nazionale Antimafia ha espresso un giudizio particolarmente severo sull'Emilia-Romagna, rappresentandola infatti come una regione che addirittura avrebbe maturato «i tratti tipici dei territori infestati dalla cultura mafiosa [...], dove il silenzio e l'omertà [oramai] caratterizzano l'atteggiamento della società civile» [DNA 2016, p. 487-88].

In realtà, contrariamente a un'idea ricorrente nel dibattito pubblico di questi anni, che in qualche modo è avvalorata persino dalla dichiarazione della DNA appena richiamata, secondo cui la presenza delle mafie in regione - e più in generale nel Nord Italia - sarebbe stata trascurata o sottovalutata dalle classi dirigenti locali e dalla società civile, tanto le amministrazioni del territorio, quanto l'opinione pubblica e la società civile non solo sono consapevoli di questa pericolosa presenza criminale, ma ormai da diverso tempo cercano di affrontarla nei modi e con gli strumenti che gli sono più consoni.

Oltre alle politiche regionali specificatamente dedicate alla promozione della legalità e che almeno da un decennio caratterizzano l'azione della Regione Emilia-Romagna, altre attività volte a prevenire e contrastare le mafie e il malaffare realizzate da numerosi enti del territorio dimostrerebbero infatti il contrario. D'altra parte, nessuna sottovalutazione del problema sembrerebbe esserci stata da parte della società civile, considerati gli straordinari sviluppi registrati in questi anni dal fronte dell'antimafia civile, il quale ha visto attivamente e progressivamente coinvolte numerose associazioni del territorio regionale fino a diventare fra i più attivi nel panorama italiano. Allo stesso modo, non si può neppure negare che l'opinione pubblica oggi si dimostri disattenta, inconsapevole o, peggio ancora, indifferente di fronte a tale problema. Già nel 2012, quindi molto prima che le forze investigative portassero a compimento l'operazione "Aemilia", due cittadini su tre non avevano

nessuna difficoltà ad ammettere la presenza delle mafie nella nostra regione e quattro su dieci nel proprio comune, indicando la 'ndrangheta e la camorra fra le organizzazioni più attive².

Sebbene sia riduttivo limitare l'attenzione a queste due mafie, poiché altre organizzazioni criminali - non tutte di tipo mafioso - sembrerebbero operare all'interno della nostra regione (comprese quelle straniere), le mafie di origine calabrese e campana, come dimostrano i riscontri investigativi degli ultimi anni, in effetti sono le organizzazioni criminali maggiormente presenti nel territorio dell'Emilia-Romagna. Se ciò è vero, tuttavia va detto che esse agiscono all'interno di una realtà criminale più articolata di quella propriamente mafiosa, all'interno della quale avvengono scambi e accordi reciprocamente vantaggiosi fra i diversi attori sia del tipo criminale che economico legale al fine di accumulare ricchezza e potere. A questa complessa realtà criminale, come è noto, partecipano anche singoli soggetti, i quali commettono per proprio conto o di altri soggetti - mafiosi e non - soprattutto reati finanziari (si pensi al riciclaggio), oppure offrono, sia direttamente che indirettamente, sostegno di vario genere alle organizzazioni criminali.

Rimandando agli approfondimenti realizzati nel corso degli ultimi vent'anni sugli sviluppi della criminalità organizzata in Emilia-Romagna³, attraverso l'analisi dei dati riguardanti i reati rilevati dalle forze di polizia, in questa sezione della relazione si intende dare conto, in modo sintetico, della presenza, dell'intensità e degli sviluppi nella nostra regione di alcune attività e traffici criminali. Come si vedrà meglio dopo, si tratta di attività caratterizzate da una certa complessità, realizzate - proprio per questa loro peculiarità - attraverso l'associazione di persone che perseguono uno scopo criminale comune.

In particolare, qui saranno esaminati: i reati di associazione a delinquere semplice e mafiosa; gli omicidi di mafia; le estorsioni⁴; i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi e incendiari⁵; i reati di produzione, traffico e spaccio di stupefacenti⁶; lo sfruttamento e il favoreggiamento della

² È quanto emerso da una ricca e articolata indagine demoscopica condotta nel 2012 nell'ambito delle attività del Settore sicurezza urbana e legalità della Regione Emilia-Romagna, la quale ha rappresentato per diverso tempo l'unica esperienza di ricerca condotta nel nostro paese sulla percezione e rappresentazione sociale delle mafie. A distanza di molti anni e dopo le note vicende che recentemente hanno visto la nostra regione al centro di alcune importanti indagini giudiziarie per mafia, oggi varrebbe la pena riproporre un'indagine simile, non solo per comprendere come è mutato l'atteggiamento collettivo rispetto ai fenomeni di cui qui si discute, ma anche per valutare e programmare in maniera più mirata le linee di intervento regionali in materia di legalità.

³ Sono moltissimi gli studi, le analisi e le ricerche empiriche sulla presenza mafiosa nel territorio regionale realizzate sia direttamente dalla Regione o a cui quest'ultima ha indirettamente contribuito sia nell'ambito di programmi autonomi di ricerche accademiche. Qui occorre ricordare i seguenti numeri monografici dei Quaderni di città sicure realizzati nell'ambito delle attività dell'ex Servizio politiche per la sicurezza urbana e la polizia locale (già Progetto "Città Sicure") e dell'attuale Settore sicurezza urbana e legalità della Regione Emilia-Romagna: n. 11b (1997); n. 29 (2004); n. 39 (2012); n. 41 (2016); n. 42 (2018). Per un elenco esaustivo delle pubblicazioni sulla criminalità organizzata dedicate alla nostra regione rimandiamo al sito internet della Biblioteca dell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna, in particolare alla sezione "Criminalità e sicurezza" (www.assemblea.emr.it/biblioteca/criminalita).

⁴ L'estorsione è una tipica attività mafiosa realizzata solitamente ai danni di operatori economici, benché possano configurarsi come estorsioni anche atti criminali non necessariamente commessi con il metodo mafioso. Nel nostro ordinamento non è previsto il reato di estorsione organizzata (ad esempio quella di tipo mafioso), ma l'unica norma penale che lo sanziona comprende diverse possibilità estorsive, compresa appunto quella organizzata e mafiosa.

⁵ Nelle analisi sulle mafie questi reati generalmente sono utilizzati come indicatori di controllo mafioso del territorio.

⁶ Come è noto, quello della droga è un mercato complesso e articolato, all'interno del quale si muovono potenti organizzazioni criminali che ne stabiliscono l'andamento e la gestione a qualunque livello. Dal narcotraffico le organizzazioni criminali traggono enormi guadagni che investono nell'economia legale, acquisendo, attraverso complicate attività di riciclaggio, esercizi commerciali, quote azionarie, immobili, aziende di vario tipo, e così via.

prostituzione⁷; i furti e le rapine organizzate⁸; i reati di ricettazione⁹; le truffe, le frodi e i reati di contraffazione¹⁰; il riciclaggio e l'impiego di denaro illecito¹¹; l'usura¹².

La tabella 1 riporta il numero di persone denunciate o arrestate tra il 2010 e il 2019 perché sospettate di aver commesso questi reati per dieci reati dello stesso tipo con autore noto denunciati nel medesimo periodo di tempo¹³.

A conferma di quanto si diceva prima, ciascuna fattispecie criminale presa in considerazione presenta un carattere inequivocabilmente associativo, visto che il rapporto che si riscontra fra il numero degli autori e quello dei delitti denunciati è regolarmente a favore dei primi¹⁴.

Il quadro che emerge per la nostra regione si può riassumere nel modo seguente: per dieci reati dello stesso tipo denunciati nel periodo preso in esame, nel caso dell'associazione a delinquere sono state denunciate 87 persone, 30 nel caso degli omicidi di mafia, 17 nel caso delle estorsioni, 15 nel caso dei danneggiamenti e degli attentati dinamitardi e incendiari, 19 nel caso dei reati riguardanti gli stupefacenti, 27 nel caso dello sfruttamento della prostituzione, 21 nel caso dei furti e delle rapine organizzate, 15 nel caso della ricettazione, 14 nel caso delle truffe, delle frodi e della contraffazione, 24 nel caso dell'usura e 27 nel caso del riciclaggio (v. tabella 1).

Se, come si è appena visto, in genere il carattere associativo di questi reati è evidente, più incerto invece risulta il metodo con cui sono stati compiuti in quanto allo stato attuale le informazioni disponibili non consentono di approfondire tale aspetto. Vero è che molti di essi rientrano nella sfera di competenza delle direzioni distrettuali antimafia, tuttavia, non avendo indicazioni precise in

⁷ Al pari del mercato della droga, anche quello della prostituzione è un mercato estremamente complesso, in continua evoluzione e fiorente. Come è noto, nel nostro paese la prostituzione non è proibita, né è proibito l'acquisto di prestazioni sessuali a pagamento, ma sono invece punite tutta una serie di condotte collaterali che in qualche modo favoriscono o incoraggiano questo tipo di attività. Lo sfruttamento della prostituzione, così come il favoreggiamento, l'induzione o il reclutamento, sono infatti attività criminali esercitate da soggetti che dal meretricio di altre persone - di solito donne, benché esista anche una prostituzione maschile e, soprattutto, transessuale e minorile - traggono un vantaggio economico personale. Attività criminali alla cui base vi è spesso un esteso ricorso alla violenza nei confronti delle persone sfruttate che si estrinseca in svariati modi: dalle minacce alle intimidazioni, dalla coercizione fisica all'usura, e così via. (Quello della prostituzione è un settore di attività molto variegato, al cui interno naturalmente non è raro incontrare persone che svolgono l'attività della prostituzione libere dallo sfruttamento e perciò che sono in grado di gestirsi autonomamente, si pensi ad esempio a quante svolgono questa attività soltanto in modo saltuario).

⁸ Per furti e rapine organizzate intendiamo i seguenti reati: furti di opere d'arte e di materiale archeologico; furti di automezzi pesanti trasportanti merci; rapine in banca, negli uffici postali e negli esercizi commerciali. Come si può vedere, tra le molteplici forme che possono assumere i furti e le rapine, quelli appena elencati sono senz'altro quelli che richiedono una elevatissima capacità professionale e organizzativa per essere commessi.

⁹ Quello della ricettazione è un universo complesso e variegato, all'interno del quale si muovono soggetti che di solito svolgono l'attività di ricettazione in modo abituale, comprando la maggior parte degli oggetti rubati e reintroducendoli, attraverso varie strade, talvolta nel mercato legale, altre in quello illegale. La ricettazione è pertanto un'attività generalmente organizzata che funziona attraverso una rete di ladri, fiancheggiatori, distributori, acquirenti, ecc.

¹⁰ All'interno del Codice penale, truffe, frodi e contraffazioni rappresentano fattispecie distinte, ma poiché presentano alcuni tratti essenziali in comune qui sono state considerate come un unico fenomeno criminale. Tutte le fattispecie in questione, infatti, denotano comportamenti fraudolenti a danno di qualcuno e ricadono nella sfera della cosiddetta criminalità economica. Questi reati sono cresciuti costantemente negli ultimi anni, alimentando una vera e propria industria criminale - spesso a carattere transnazionale - in grado di danneggiare, come del resto si può immaginare, in modo sensibile l'economia legale.

¹¹ Il riciclaggio di denaro è il processo con cui si nasconde l'origine illecita dello stesso per introdurlo successivamente nelle attività economiche legali, condizionando in questo modo la stabilità, l'integrità, le condizioni di corretto funzionamento e di concorrenza dei mercati finanziari e, in generale, del contesto economico-sociale. Poiché è a questo tipo di attività che la criminalità organizzata - ma non solo - ricorre per bonificare i propri capitali, il riciclaggio costituisce in qualche modo l'attività terminale di una serie di altre attività criminali, solitamente organizzate, da cui di fatto tali capitali provengono (il riciclaggio, infatti, presuppone sempre un reato precedente, come ad esempio il traffico degli stupefacenti). Per riciclare la criminalità si serve di solito di professionisti (avvocati, contabili, notai, ecc.), i quali possono sia essere strutturati nell'organizzazione, dedicandosi in modo esclusivo al riciclaggio dei proventi illeciti del sodalizio a cui appartengono, oppure lavorare dall'esterno, offrendo appunto servizi di riciclaggio a chiunque sia disposto a pagarli. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene attraverso varie fasi e una molteplicità di canali che si vanno sempre di più affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

¹² Anche quello dell'usura è un universo variegato, all'interno del quale agiscono diversi soggetti, tra i quali certamente un ruolo rilevante lo ricoprono le mafie.

¹³ L'analisi si ferma al 2019 perché i dati del 2020 - gli ultimi disponibili - sono poco confrontabili con gli anni precedenti a causa di un crollo generale e significativo dei reati dovuto alle misure restrittive adottate dal Governo per contenere la pandemia.

¹⁴ Ciò si verifica a qualsiasi livello territoriale preso in considerazione e per ogni anno del periodo considerato, il che dimostra l'intrinseco e strutturale tratto associativo di tali attività criminali.

proposito, è preferibile considerarli indicatori o «reati-spia» che attestano la presenza generica di una criminalità organizzata di tipo strutturata nel territorio piuttosto che esclusivamente mafiosa.

Di ciascuno di questi reati, nelle sezioni successive della presente relazione si esamineranno gli sviluppi e il peso che hanno avuto nella nostra regione e nelle sue province in un arco temporale di dieci anni: dal 2010 al 2019, che corrisponde al periodo più recente per cui i dati sono disponibili¹⁵.

TABELLA 1:

Numero di persone denunciate o arrestate dalle forze di polizia ogni dieci reati denunciati con autore noto in Emilia-Romagna, in Italia e nel Nord-Est. Distinzione per alcune fattispecie delittuose. Periodo 2010-2019

	Emilia-Romagna	Italia	Nord-Est
Associazione a delinquere	87	91	76
Omicidi di mafia	30	57	30
Estorsioni	17	20	17
Danneggiamenti, attentati	15	16	15
Produzione, traffico e spaccio di stupefacenti	19	20	20
Sfruttamento della prostituzione	27	27	26
Furti e rapine organizzate	21	21	20
Ricettazione	15	15	16
Truffe, frodi e contraffazione	14	16	14
Usura	24	27	21
Riciclaggio e impiego di denaro illecito	27	25	27

Fonte: Nostra elaborazione su dati SDI del Ministero dell'Interno.

2. Il quadro della criminalità organizzata e mafiosa in Emilia-Romagna e nelle sue province

Per ciascuno dei reati selezionati, nella tabella 2 è riportata la somma delle denunce rilevate dalle forze di polizia tra il 2010 e il 2019, il tasso di variazione medio annuale e il tasso medio di delittuosità calcolato su 100 mila abitanti. Al fine di contestualizzare la posizione dell'Emilia-Romagna rispetto a tali fenomeni, nella tabella sono riportati anche i dati che riguardano l'Italia e il Nord-Est, ovvero la ripartizione territoriale di cui è parte.

Come si può osservare, nel decennio esaminato in Emilia-Romagna sono stati denunciati complessivamente quasi 180 mila delitti associativi, corrispondenti a circa il 7% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a oltre il 43% di quelli denunciati nel Nord-Est¹⁶.

Prestando attenzione alla loro composizione numerica, si può notare innanzitutto che le *truffe, le frodi e la contraffazione* costituiscono i reati più diffusi fra tutti quelli esaminati: con quasi 115 mila casi denunciati, di cui circa il 95% sono costituiti da truffe e frodi (comprese quelle informatiche), essi infatti assorbono oltre due terzi della massa delle denunce qui esaminate. Decisamente meno frequenti, ma comunque rilevanti sul piano numerico, sono poi i reati che riguardano gli *stupefacenti* e la *ricettazione*: per quanto riguarda i primi, nel periodo considerato in regione ne sono stati denunciati quasi 26 mila, in gran parte riguardanti lo spaccio, mentre di reati riguardanti la ricettazione ne sono stati denunciati quasi 18 mila. Ancora meno frequenti sono i *furti e le rapine organizzate*, che infatti ammontano a oltre 6.000 denunce, e le *estorsioni*, il cui ammontare è pari a quasi 6 mila casi. I *danneggiamenti e gli attentati dinamitardi e incendiari* sono circa 3.700, i reati di *sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione* oltre mille, i reati riguardanti il *riciclaggio e l'usura* quasi 1.400, di cui più di 1.000 riguardanti il riciclaggio e l'impiego di denaro illecito. I casi di *associazione a delinquere*, infine, sono poco più di 300, di cui solo 4 di tipo mafioso. (Per completezza, si segnala un solo caso di *omicidio per motivi di mafia*, consumatosi nella provincia di Parma nel 2010; questo omicidio rappresenta l'unico di stampo mafioso consumatosi nel Nord-Est).

TABELLA 2:

¹⁵ Proprio per una loro caratteristica intrinseca, i dati ricavati da denunce non danno conto della parte "sommersa" dei fenomeni considerati e per questa ragione, più che riflettere l'effettivo livello di criminalità, i dati delle denunce, per un verso, esprimono la tendenza dei cittadini a denunciare e, per l'altro, dimostrano l'efficacia delle forze di contrasto delle organizzazioni criminali.

¹⁶ Sugli oltre 2 milioni di reati denunciati complessivamente in regione nei dieci anni considerati, i reati che qui abbiamo definito "associativi" da soli costituiscono circa il 7%.

Reati denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Emilia-Romagna, in Italia e nel Nord-Est. Periodo 2010-2019 (nr. complessivo dei reati denunciati; tasso di variazione medio annuale; tasso di delittuosità medio per 100.000 abitanti).

	EMILIA-ROMAGNA			ITALIA			NORD-EST		
	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio	Tasso su 100 mila ab.	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio	Tasso su 100 mila ab.	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio	Tasso su 100 mila ab.
Truffe, frodi e contraffazione	114.171	7,9	258,1	1.533.289	8,2	254,5	274.894	9,8	237,1
Stupefacenti	25.841	2,4	58,4	355.472	2,1	59,0	58.959	2,4	50,8
Ricettazione e contrabbando	17.913	-3,5	40,5	230.420	-4,2	38,3	37.242	-3,8	32,1
Furti e rapine organizzate	6.106	-5,1	13,8	82.014	-6,9	13,6	11.334	-4,4	9,8
Estorsioni	5.768	11,4	13,0	80.529	5,2	13,4	11.538	9,3	10,0
Danneggiamenti, attentati	3.743	-2,1	8,5	95.934	-2,5	15,9	8.066	-2,3	7,0
Sfruttamento della prostituzione	1.072	-9,8	2,4	10.523	-11,4	1,7	2.166	-9,0	1,9
Riciclaggio	1.008	12,0	2,3	17.033	4,1	2,8	2.532	8,9	2,2
Usura	369	17,1	0,8	3.466	-5,5	0,6	635	4,7	0,5
Associazione a delinquere	321	5,3	0,7	8.370	-4,0	1,4	1.059	-3,1	0,9
Omicidi di mafia	1	-100,0	0,0	469	-4,7	0,1	1	-100,0	0,0
Totale delitti associativi	176.313	5,0	398,6	2.417.519	4,8	401,3	408.426	6,4	352,2

Fonte: Nostra elaborazione su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Considerati complessivamente, questi reati nella nostra regione sono cresciuti in media di cinque punti percentuali ogni anno (di 5,9 nell'ultimo biennio), in Italia di 4,8 (di 6 nell'ultimo biennio) e nel Nord-Est di 6,4 punti (di 9,3 nell'ultimo biennio).

Più in particolare, limitando lo sguardo all'Emilia-Romagna, nel decennio esaminato, il reato di usura è cresciuto in media di 17 punti percentuali all'anno (di 33 solo nell'ultimo biennio), quello di riciclaggio di 12 (di 38 nell'ultimo biennio), le estorsioni di 11 (benché nell'ultimo biennio siano diminuite di oltre 4 punti), le truffe, le frodi e i reati di contraffazione di 8 (di 13 nell'ultimo biennio), il reato di associazione a delinquere di 5 (benché nell'ultimo biennio sia diminuito di 22 punti), i reati riguardanti gli stupefacenti di oltre 2 punti (benché nell'ultimo biennio siano diminuiti di 2 punti percentuali).

Diversamente da questi reati, ancora nel decennio esaminato, i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi nel decennio considerato sono diminuiti in media di 2 punti percentuali all'anno (di 21 solo nell'ultimo biennio), i reati di ricettazione e di contrabbando di quasi 4 punti (di 22 nell'ultimo biennio), i furti e le rapine organizzate di 5 (di quasi 13 nell'ultimo biennio) e il reato di sfruttamento della prostituzione di 10 (anche se nell'ultimo biennio ha registrato una crescita di 6 punti) (v. tabella 2).

Come si può osservare nella tabella successiva (v. tabella 3), la tendenza di questi reati non è stata omogenea nel territorio della regione.

I rilievi esposti nella tabella, in cui sono esposti gli andamenti medi per provincia dei reati durante il decennio, si possono così sintetizzare:

1. nella provincia di *Piacenza* sono cresciute oltre la media regionale i reati di riciclaggio, le estorsioni, le truffe, le frodi e la contraffazione, i reati riguardanti gli stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione, i furti e le rapine organizzate e i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi e incendiari (va fatto notare che riguardo a questi ultimi tre gruppi di reati, la tendenza della provincia è stata opposta a quella della regione: mentre infatti in regione questi reati sono diminuiti, qui sono aumentati sensibilmente);
2. la provincia di *Parma* ha avuto una crescita superiore alla media della regione rispetto ai reati di usura, di riciclaggio, a quelli riguardanti gli stupefacenti e, in controtendenza rispetto a quanto è avvenuto in generale nella regione, ai reati di sfruttamento della prostituzione e ai danneggiamenti;
3. la provincia di *Reggio Emilia* ha registrato una crescita superiore alla media regionale riguardo ai reati di riciclaggio, alle estorsioni e alle truffe, alle frodi e alla contraffazione;

- in controtendenza rispetto a quanto si è registrato in generale in regione, in questa provincia sono cresciuti anche i reati di sfruttamento della prostituzione e i danneggiamenti;
4. la provincia di *Modena* ha avuto una crescita più elevata di quella media regionale rispetto ai reati di riciclaggio e alle estorsioni; diversamente dall'andamento regionale, in questa provincia sono aumentati anche i furti e le rapine organizzate e i reati di ricettazione e di contrabbando;
 5. nella provincia di *Bologna* si sono registrati valori superiori alla media regionale per i reati riguardanti il riciclaggio e le estorsioni;
 6. nella provincia di *Ferrara* sono cresciuti in misura superiore alla media le estorsioni, le truffe e i reati riguardanti gli stupefacenti; in controtendenza all'andamento medio della regione, in questa provincia sono cresciuti anche i furti e le rapine organizzate e i danneggiamenti;
 7. la provincia di *Ravenna* registra valori superiori alla media della regione relativamente ai reati di riciclaggio, alle estorsioni e a quelli che riguardano gli stupefacenti; diversamente di quanto si è registrato a livello regionale, in questa provincia è cresciuto anche il reato di sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione;
 8. la provincia di *Forlì-Cesena* registra valori superiori alla media della regione relativamente ai reati di riciclaggio, alle estorsioni e al reato di associazione a delinquere;
 9. la provincia di *Rimini* registra valori superiori alla media regionale riguardo ai reati di riciclaggio e, contrariamente alla tendenza media della regione, ai danneggiamenti e agli attentati dinamitardi e incendiari.

TABELLA 3:

Andamento dei reati denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria nelle province dell'Emilia-Romagna. Periodo 2010-2019 (tasso di variazione medio annuale)

	ER	PC	PR	RE	MO	BO	FE	RA	FC	RN
Usura	17,1	0,0	93,2	0,0	7,8	13,1	0,0	0,0	0,0	0,0
Riciclaggio	12,0	22,1	15,0	78,1	19,8	3,4	0,0	34,7	100,7	60,8
Estorsioni	11,4	15,3	11,6	17,7	12,9	17,7	12,3	12,9	12,8	11,0
Truffe, frodi e contraffazione	7,9	9,1	7,8	11,1	7,7	8,2	12,7	8,0	4,3	6,2
Associazione a delinquere	5,3	0,0	0,0	0,0	2,6	28,9	0,0	0,0	153,7	0,0
Stupefacenti	2,4	11,3	8,8	1,4	2,7	1,9	7,0	3,9	2,2	0,2
Sfruttamento della prostituzione	-9,8	29,4	94,4	22,3	-6,3	-8,8	-4,3	6,9	-17,3	-18,8
Furti e rapine organizzate	-5,1	1,0	-2,1	-5,3	2,6	-4,6	1,1	-7,5	-8,1	-2,9
Ricettazione e contrabbando	-3,5	-1,0	-2,0	-4,2	0,9	-2,4	-1,7	-2,8	-4,7	-4,8
Danneggiamenti, attentati dinamitardi	-2,1	0,3	7,4	1,6	-0,7	-0,6	7,9	-2,1	-9,3	5,4
Omicidi di mafia	-100,0	0,0	-100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Totale	5,0	6,7	6,1	6,5	5,5	5,2	8,6	4,5	2,1	2,5

Fonte: Nostra elaborazione su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Interessante è il quadro che emerge di questi reati osservandone l'incidenza sulla popolazione residente (c.d. tassi di delittuosità su 100 mila residenti).

Come si può osservare ancora nella tabella 2, l'Emilia-Romagna detiene tassi di delittuosità superiori alla media italiana per quanto riguarda le truffe, le frodi e la contraffazione (258,1 vs 254,5 ogni 100 mila abitanti), i reati di ricettazione e di contrabbando (40,5 vs 38,3) e i reati di sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione (2,4 vs 1,7 ogni 100 mila abitanti). Tassi inferiori a quelli dell'Italia, la nostra regione li registra invece in relazione ai danneggiamenti e agli attentati dinamitardi e incendiari (8,5 vs 15,9 ogni 100 mila abitanti), al reato di associazione a delinquere (0,7 vs 1,4), ai reati riguardanti gli stupefacenti (58,4 vs 59), al riciclaggio e impiego di denaro illecito (2,3 vs 2,8 ogni 100 mila abitanti) e alle estorsioni (13 vs 13,4 ogni 100 mila abitanti). Per tutti gli altri reati, i tassi della nostra regione sono sostanzialmente in linea con quelli italiani (furti e rapine organizzate: circa 14 ogni 100 mila abitanti; usura: meno di 1 ogni 100 mila abitanti; omicidi di mafia: quasi 0 ogni 100 mila abitanti).

Rispetto al Nord-Est, invece, la nostra regione detiene tassi di delittuosità sopra la media per la maggior parte dei reati considerati (fatta eccezione per i reati meno frequenti, come l'associazione a delinquere, gli omicidi di mafia, l'usura e il riciclaggio, rispetto ai quali i tassi della nostra regione sono sostanzialmente in linea con il resto della ripartizione geografica a cui appartiene).

Nella tabella successiva sono riportati i tassi medi di delittuosità ogni 100 mila residenti per singola provincia, da cui si può dedurre in quali territori questi reati incidono in misura maggiore rispetto alla media regionale.

TABELLA 4:

Incidenza dei reati denunciati dalle forze di polizia nelle province dell'Emilia-Romagna. Periodo 2010-2019 (tassi medi del periodo su 100.000 residenti)

	ER	PC	PR	RE	MO	BO	FE	RA	FC	RN
Truffe, frodi e contraffazione	258,2	203,0	259,4	201,6	214,6	338,7	221,5	270,5	234,1	292,6
Stupefacenti	58,4	51,9	45,6	39,8	44,6	73,5	52,2	83,9	49,2	80,5
Ricettazione e contrabbando	40,5	28,5	44,4	27,2	29,1	52,4	30,4	54,3	32,3	57,5
Furti e rapine organizzate	13,8	12,1	14,9	10,7	11,4	18,9	10,5	14,1	9,7	16,7
Estorsioni	13,0	11,1	14,6	9,7	8,8	17,9	9,5	11,8	12,1	18,3
Danneggiamenti, attentati dinamitardi	8,5	4,9	7,7	9,0	7,0	10,5	8,8	9,9	5,6	10,3
Sfruttamento della prostituzione	2,4	2,2	1,1	1,3	1,8	2,7	2,6	5,0	2,7	2,6
Riciclaggio	2,3	1,8	1,6	1,6	4,7	1,7	1,2	2,6	1,6	2,6
Usura	0,8	0,6	3,1	1,2	0,6	0,5	0,2	0,3	0,5	0,7
Associazione a delinquere	0,7	0,7	0,7	0,4	0,5	0,8	0,4	0,7	0,7	0,7
Omicidi di mafia	0,0	0,0	0,023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Totale	398,8	316,8	393,1	302,5	323,0	517,5	337,4	453,2	348,4	482,4

Fonte: Nostra elaborazione su dati SDI del Ministero dell'Interno.

In questo caso, il quadro che emerge si può così sintetizzare:

1. i tassi di delittuosità della provincia di *Piacenza* sono inferiori alla media della regione per tutti i reati considerati (tranne che per il reato di associazione a delinquere il quale risulta in media con quello della regione);
2. la provincia di *Parma* detiene tassi di delittuosità più elevati della media regionale rispetto alle truffe, alle frodi e alla contraffazione, ai reati di ricettazione e di contrabbando, ai furti e alle rapine organizzate, alle estorsioni e all'usura (va ricordato, inoltre, che l'unico omicidio di mafia avvenuto negli ultimi nove anni in regione, è stato commesso in questa provincia);
3. la provincia di *Reggio Emilia* ha tassi superiori alla media regionale riguardo ai danneggiamenti e agli attentati dinamitardi, oltre che all'usura;
4. tassi superiori alla media la provincia di *Modena* li registra rispetto al reato di riciclaggio;
5. la provincia di *Bologna* detiene tassi superiori alla media regionale riguardo alle maggior parte dei reati considerati e, in particolare, riguardo alle truffe, alle frodi e alla contraffazione, ai reati riguardanti gli stupefacenti, alla ricettazione e al contrabbando, ai furti e alle rapine organizzate, alle estorsioni, ai danneggiamenti e agli attentati dinamitardi e incendiari, allo sfruttamento della prostituzione e ai reati di associazione semplice e mafiosa;
6. la provincia di *Ferrara* registra valori medi più elevati della media regionale riguardo ai danneggiamenti e agli attentati dinamitardi e incendiari e allo sfruttamento della prostituzione;
7. la provincia di *Ravenna* ha tassi di delittuosità superiori alla media riguardo alle truffe, alle frodi e alla contraffazione, ai reati riguardanti gli stupefacenti, alla ricettazione e al contrabbando, ai furti e alle rapine organizzate, ai danneggiamenti e agli attentati dinamitardi e incendiari, allo sfruttamento della prostituzione e al riciclaggio;

8. la provincia di *Forlì-Cesena* ha tassi superiori alla media riguardo al reato di sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione;
9. Rimini, come la provincia di Bologna e di Ravenna, detiene tassi di delittuosità più alti della media regionale per la gran parte dei reati considerati e, in particolare, riguardo alle truffe, alle frodi e alla contraffazione, ai reati riguardanti gli stupefacenti, alla ricettazione e al contrabbando, ai furti e alle rapine organizzate, alle estorsioni, ai danneggiamenti e agli attentati dinamitardi e incendiari, allo sfruttamento della prostituzione e al riciclaggio.

3. Controllo del territorio, gestione di traffici illeciti, reati economico-finanziari

Una sintesi utile di quanto è stato illustrato finora, è possibile ottenerla dalla tavola 5. La tavola illustra tre diversi indici che misurano l'incidenza della presenza della criminalità organizzata nel territorio della regione. In particolare, gli indici sono stati ottenuti dai reati esaminati più sopra in modo dettagliato, i quali, seguendo quanto è noto in letteratura, sono stati raggruppati in tre diversi ambiti in cui agiscono i gruppi criminali: l'ambito del controllo del territorio; l'ambito della gestione dei traffici illeciti; l'ambito delle attività criminali economiche-finanziarie.

Nel primo ambito - quello che lo studioso statunitense, Anton Block, negli anni '30 chiamava "*Power Syndacate*" - ricadono una serie di reati-spia che attestano il controllo del territorio da parte delle organizzazioni criminali. Queste attività criminali generalmente sono consolidate e incidono in misura elevata nelle zone di origine delle mafie, o dove le mafie sono presenti da più tempo. Nel caso specifico, afferiscono a questo ambito gli omicidi per motivi di mafia, i reati di associazione a delinquere mafiosa, le estorsioni, i danneggiamenti e gli attentati dinamitardi e incendiari.

Nella sfera della gestione dei traffici illeciti - chiamata da Anton Block "*Enterprise Syndacate*" - ricadono i reati riguardanti gli stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione, i furti e le rapine organizzate, i reati di ricettazione. Queste attività criminali risultano tendenzialmente più diffuse - sia nei territori di origine delle mafie che altrove - dove insistono grandi agglomerati urbani e dimostrano la capacità da parte del crimine organizzato di realizzare e organizzare traffici illeciti particolarmente complessi.

Nella sfera delle attività criminali economiche-finanziarie ricadono i reati di riciclaggio, di usura, le truffe, le frodi e i reati di contraffazione. Queste attività criminali tendono a essere più diffuse nei territori economicamente e finanziariamente più attivi e coinvolgono una rete di soggetti afferenti spesso al mondo delle professioni non necessariamente strutturati all'interno delle organizzazioni, ma per le quali offrono prestazioni specialistiche: i cosiddetti colletti bianchi.

Come si può osservare nella tabella, il valore dell'indice che attesta il controllo del territorio da parte delle organizzazioni criminali nella nostra regione è decisamente sotto la media dell'Italia, ma risulta più alta della media della ripartizione territoriale del Nord-Est. Il tasso di delittuosità per questo tipo di attività criminale per la nostra regione è di 22,2 ogni 100 mila abitanti, quello dell'Italia di 30,8 mentre quello del Nord-Est di 17,9 ogni 100 mila abitanti.

Per quanto riguarda invece gli altri due ambiti di attività la nostra regione detiene tassi leggermente superiori a quelli medi dell'Italia e molti più elevati di quelli Nord-Est. In particolare, riguardo alla gestione dei traffici illeciti il tasso della regione è di 115,2 ogni 100 mila abitanti (quello dell'Italia di 112,9, mentre quello del Nord-Est di 94,9 ogni 100 mila abitanti), mentre per quanto riguarda l'ambito della criminalità economica-finanziaria il tasso regionale è di 261,3 ogni 100 mila abitanti (quello dell'Italia di 258,5, mentre quello del Nord-Est 240,6).

Osservando ora l'incidenza di queste attività all'interno della regione, emergono quattro province dove i valori dei tassi risultano più elevati di quelli medi regionali: Parma, Bologna, Ravenna e Rimini. In particolare, nella provincia di Parma risultano più elevati i tassi che afferiscono agli ambiti del controllo del territorio e delle attività criminali economiche-finanziarie, mentre nelle Province di Bologna, Ravenna e Rimini si registrano tassi più elevati della media rispetto a tutte e tre gli ambiti criminali.

TABELLA 5:

Presenza della criminalità organizzata nelle province dell'Emilia-Romagna secondo gli indici di "Power Syndacate", "Enterprise Syndacate" e delle attività criminali economiche-finanziarie. Periodo 2010-2019 (tassi medi del periodo su 100 mila residenti; indice di variazione media annuale del periodo; indice di variazione del biennio 2018-2019).

	Power Syndacate (Controllo del territorio)			Enterprise Syndacate (Gestione dei traffici illeciti)			Crimine Economico-Finanziario		
	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 2018-2019	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 2018-2019	Tasso su 100 mila ab.	Variazione media	Variazione 2018-2019
Italia	30,8	0,2	-7,0	112,9	-1,2	-6,0	258,5	8,1	11,2
Nord-est	17,9	3,0	-7,4	94,9	-0,6	-6,4	240,6	9,8	15,2
Emilia-Romagna	22,2	4,5	-10,1	115,2	-0,8	-9,1	261,3	7,9	12,7
Piacenza	16,7	6,5	-13,6	94,7	5,0	-5,9	205,4	8,8	7,0
Parma	23,0	7,2	-16,3	106,0	2,2	-6,6	264,1	7,9	16,9
Reggio nell'Emilia	19,1	6,9	-41,3	79,0	-2,0	3,9	204,4	11,2	15,6
Modena	16,3	4,3	-6,1	86,9	1,1	-2,2	219,9	7,8	12,3
Bologna	29,2	8,1	11,0	147,5	-1,3	-15,4	340,9	8,1	7,5
Ferrara	18,7	4,8	-5,5	95,8	2,1	-5,4	223,0	12,8	32,8
Ravenna	22,5	2,1	14,9	157,3	-0,6	-10,1	273,4	7,9	20,6
Forlì-Cesena	18,4	3,3	-4,6	93,8	-2,1	-29,8	236,2	4,3	9,9
Rimini	29,2	7,8	-38,6	157,3	-2,8	0,6	295,9	6,3	4,7

Fonte: Nostra elaborazione su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Rimborsi spese per andare alla bocciofila

Peculato e truffa, chiesto il rinvio a giudizio per otto dipendenti del Consorzio di Bonifica Romagna Occidentale. Danno da 71mila euro

In otto avrebbero sottratto indebitamente allo Stato 71mila euro, attraverso rimborsi chilometrici e straordinari non dovuti, nonché episodi di assenteismo dal lavoro. E ora il Pm Angela Scorza ha chiesto il rinvio a giudizio per i dipendenti del Consorzio di Bonifica della Romagna Occidentale, indagati a vario titolo di peculato, truffa aggravata perché ai danni dello Stato e falso ideologico in relazione ai contestati usi impropri dell'auto di servizio. Si tratta di un dirigente capo area, un capo settore e sei capi reparto del Consorzio, che ha sede a Lugo e competenze sulle province di Ravenna, Bologna, Forlì-Cesena, Ferrara e Firenze.

Tutti a suo tempo furono destinatari di una misura interdittiva di sospensione da 7 a 12 mesi dal lavoro, variabile a seconda della gravità contestata ai singoli, misura poi sospesa dal tribunale bolognese della Libertà.

Gli imputati sono difesi dagli avvocati Giovanni Majò, Marina Venturi, Dina Costa, Giovanni Scudellari, Alessandro Docimo, Marco Martines e Giorgio Guerra. A un capo reparto, ad esempio, si contesta l'utilizzo dell'auto di servizio, una Dacia Duster, per motivi personali tra cui raggiungere la bocciofila o il campo sportivo per assistere alla partita di calcio del figlio. Ad altri il fatto di essersi assentati durante l'orario di lavoro per svolgere attività personali e private, e questo sfruttando l'organizzazione interna dell'ente che non prevede per chi ha questa qualifica l'uso del cartellino marcatempo né il foglio per le firme di presenza. Il dirigente, invece, avrebbe indicato ad alcuni colleghi dell'aria tecnico-agraria di ricorrere al rimborso chilometrico, sebbene per lo svolgimento delle mansioni lavorative non utilizzassero la vettura personale.

L'indagine della polizia era partita tra 2018 e 2019 grazie alle rivelazioni di una fonte confidenziale circa un sistema noto a molti e consolidato da tempo. Le verifiche della Digos erano passate attraverso pedinamenti, intercettazioni, raccolta di testimonianze, gps attaccati sotto ai mezzi e materiale video. Inoltre, sia a inizio che a fine estate 2019, su delega della procura, gli investigatori avevano eseguito due accessi alla sede lughese del Consorzio acquisendo vari documenti. L'inizio dell'udienza preliminare è stata fissata a dicembre.

L'indagine della polizia era partita tra 2018 e 2019 grazie alle rivelazioni di una fonte confidenziale circa un sistema noto a molti e consolidato da tempo. Le verifiche della Digos erano passate attraverso pedinamenti, intercettazioni, raccolta di testimonianze, gps attaccati sotto ai mezzi e materiale video. Inoltre, sia a inizio che a fine estate 2019, su delega della procura, gli investigatori avevano eseguito due accessi alla sede lughese del Consorzio acquisendo vari documenti. L'inizio dell'udienza preliminare è stata fissata a dicembre.

l. p.

The collage contains several newspaper clippings from 'Il Resto del Carlino'. The main headline is 'Rimborsi spese per andare alla bocciofila' with a sub-headline 'Peculato e truffa, chiesto il rinvio a giudizio per otto dipendenti del Consorzio di Bonifica Romagna Occidentale. Danno da 71mila euro'. Below this is a photo of a yellow excavator and a caption 'Lavori di un consorzio di bonifica (foto di repertorio)'. To the right is a photo of a group of people at a party with the caption 'Massa Lombarda. Festa per i cento anni della ex staffetta "Sina"'. Another clipping below the main headline is titled 'Rivoltoella e pistola ad aria compressa nascoste nell'armadio, denunciato' and features a photo of a handgun. At the bottom of the collage is an advertisement for 'TARTUFESTA' (Del tartufo Bianco Romagnolo) and 'GARA DI RICERCA TARTUFO SU RING'.

Consorzio di Bonifica della Romagna Occidentale

Otto avvisi di conclusione indagine Erano indagati per peculato e truffa

La procura ha notificato nei giorni scorsi otto avvisi di conclusione indagine ad altrettante figure apicali - un dirigente d' area, un caposegretario e sei capireparto - del **Consorzio di Bonifica della Romagna Occidentale** che ha sede a Lugo e competenza sulle province di Ravenna, Bologna, Forlì-Cesena, Ferrara e Firenze. Gli otto devono rispondere a vario titolo di peculato, truffa aggravata perché ai danni dello Stato e falso ideologico in relazione a contestati usi impropri di auto di servizio, a richieste non congrue di straordinari o di rimborsi chilometrici e a vari episodi di assenteismo.

Tutti erano stati a suo tempo destinatari di una misura interdittiva di sospensione dal lavoro variabile, a seconda della posizione e della gravità delle contestazioni mosse ai singoli, da un massimo di dodici mesi a un minimo di sette, misura poi sospesa da tribunale bolognese della Libertà.

Per gli indagati - difesi dagli avvocati Giovanni Majò, Alessandro Docimo, Marina Venturi, Dina Costa, Giovanni Scudellari, Marco Martines e Giorgio Guerra - si apre ora la possibilità di farsi ascoltare dal pm, di depositare memorie difensive o di chiedere supplementi d' inchiesta.

L' indagine della polizia, battezzata 'Dirty water' e coordinata dal pm Angela Scorza, era partita a cavallo tra il 2018 e il 2019 grazie alle rivelazioni di una fonte confidenziale circa un sistema tratteggiato come noto a molti e consolidato da tempo.

Le verifiche della Digos erano passate attraverso pedinamenti - anche fino a una boccifila imolese -, intercettazioni, raccolta di testimonianze, gps a calamita attaccati sotto ai mezzi e materiale video. Inoltre sia a inizio che a fine estate 2019, su delega della procura, gli investigatori avevano eseguito due accessi alla sede lughese del **Consorzio** acquisendo vari documenti.

Alla luce di tutto ciò, gli inquirenti avevano ricostruito un presunto sistema diffuso del "malaffare" come l' aveva definito il gip Andrea Galanti nella sua ordinanza, caratterizzato dall' uso improprio dell' auto di servizio, dall' allontanamento sistematico dal posto di lavoro durante l' orario di servizio e da false attestazione circa ore di straordinario in realtà mai prestate. A queste, sempre secondo le contestazioni della procura, si aggiungeva la creazione di un vero e proprio sistema illecito di rimborsi chilometrici per conseguire di fatto una indebita integrazione dello stipendio.

a.col.

Strattoni e sgridate a scuola, maestra rinviata a giudizio
Si sarebbe resa responsabile di maltrattamenti e rimproveri esagerati nei riguardi di bimbi di 3-4 anni, a giugno via al processo

Otto avvisi di conclusione indagine Erano indagati per peculato e truffa
La procura ha notificato nei giorni scorsi otto avvisi di conclusione indagine ad altrettante figure apicali - un dirigente d' area, un caposegretario e sei capireparto - del **Consorzio di Bonifica della Romagna Occidentale** che ha sede a Lugo e competenza sulle province di Ravenna, Bologna, Forlì-Cesena, Ferrara e Firenze. Gli otto devono rispondere a vario titolo di peculato, truffa aggravata perché ai danni dello Stato e falso ideologico in relazione a contestati usi impropri di auto di servizio, a richieste non congrue di straordinari o di rimborsi chilometrici e a vari episodi di assenteismo.

Tutti erano stati a suo tempo destinatari di una misura interdittiva di sospensione dal lavoro variabile, a seconda della posizione e della gravità delle contestazioni mosse ai singoli, da un massimo di dodici mesi a un minimo di sette, misura poi sospesa da tribunale bolognese della Libertà.

Per gli indagati - difesi dagli avvocati Giovanni Majò, Alessandro Docimo, Marina Venturi, Dina Costa, Giovanni Scudellari, Marco Martines e Giorgio Guerra - si apre ora la possibilità di farsi ascoltare dal pm, di depositare memorie difensive o di chiedere supplementi d' inchiesta.

L' indagine della polizia, battezzata 'Dirty water' e coordinata dal pm Angela Scorza, era partita a cavallo tra il 2018 e il 2019 grazie alle rivelazioni di una fonte confidenziale circa un sistema tratteggiato come noto a molti e consolidato da tempo.

Le verifiche della Digos erano passate attraverso pedinamenti - anche fino a una boccifila imolese -, intercettazioni, raccolta di testimonianze, gps a calamita attaccati sotto ai mezzi e materiale video. Inoltre sia a inizio che a fine estate 2019, su delega della procura, gli investigatori avevano eseguito due accessi alla sede lughese del **Consorzio** acquisendo vari documenti.

Alla luce di tutto ciò, gli inquirenti avevano ricostruito un presunto sistema diffuso del "malaffare" come l' aveva definito il gip Andrea Galanti nella sua ordinanza, caratterizzato dall' uso improprio dell' auto di servizio, dall' allontanamento sistematico dal posto di lavoro durante l' orario di servizio e da false attestazione circa ore di straordinario in realtà mai prestate. A queste, sempre secondo le contestazioni della procura, si aggiungeva la creazione di un vero e proprio sistema illecito di rimborsi chilometrici per conseguire di fatto una indebita integrazione dello stipendio.

a.col.

Consorzi di Bonifica

Consorzio di Bonifica, in sette a processo

Si tratta di figure apicali dell'ente con sede a Lugo accusati di peculato, truffa e falso. L'ottavo imputato ha scelto un rito alternativo

In sette sono stati rinviati a giudizio: e per loro il processo inizierà a metà febbraio davanti al collegio penale del tribunale di Ravenna. L'ultimo degli otto imputati ha invece chiesto una riqualficazione del reato principale con una messa alla prova: là dove non fosse possibile, ha chiesto di essere giudicato con un rito alternativo che, come tale, in caso di condanna prevede lo sconto di un terzo della pena: e per lui se ne parlerà a fine gennaio. Si è chiusa così ieri mattina davanti al gup Janos Barlotti l'udienza preliminare per otto figure apicali - un dirigente d'area, un capo-settore e sei capireparto - del **Consorzio di Bonifica** della Romagna Occidentale che ha sede a Lugo e che ha competenza sulle province di Ravenna, Bologna, Forlì-Cesena, Ferrara e Firenze.

Gli otto devono rispondere a vario titolo di peculato, truffa aggravata perché ai danni dello Stato e falso ideologico in relazione a contestati usi impropri di auto di servizio, a richieste non congrue di straordinari e di rimborsi chilometrici e a vari episodi di assenteismo. Tutti erano stati a suo tempo destinatari di una misura interdittiva di sospensione dal lavoro, variabile secondo della posizione e della gravità delle contestazioni mosse ai singoli, da un massimo di dodici mesi a un minimo di sette, misura poi revocata dal tribunale bolognese della Libertà.

Per gli indagati - difesi dagli avvocati Giovanni Majo, Alessandro Docimo, Marina Venturi, Dina Costa, Giovanni Scudellari, Marco Martines e Giorgio Guerra - i guai si erano materializzati attraverso l'inchiesta della polizia battezzata 'Dirty water' e coordinata dal pm Angela Scorza. Gli accertamenti erano scattati a cavallo tra il 2018 e il 2019 grazie alle rivelazioni di una fonte confidenziale circa un sistema trattenuto come noto a molti e consolidato da tempo.

Le verifiche della Digos erano passate attraverso pedinamenti - anche fino a una bocciafila imolese -, intercettazioni, raccolta di testimonianze, gps a calamita appiccicati sotto ai mezzi e materiale video. Inoltre sia a inizio che a fine estate 2019, su delega della procura, gli investigatori avevano eseguito due accessi alla sede lughese del **Consorzio** acquisendo vari documenti. Alla luce di tutto ciò, gli inquirenti avevano ricostruito un presunto sistema diffuso del «malaffare», come l'aveva definito il gip Andrea Galanti nella sua ordinanza, caratterizzato dall'uso improprio dell'auto di servizio, dall'allontanamento sistematico dal posto di lavoro durante l'orario di servizio e da false attestazioni circa ore di straordinario in realtà mai prestate. A queste, sempre secondo le contestazioni della procura, si aggiungeva la creazione di un vero e proprio sistema illecito di rimborsi chilometrici per conseguire di

Consorzi di Bonifica

fatto una indebita integrazione dello stipendio.

L'INTERVENTO

Consorzio di bonifica, sempre a sostegno del territorio

Le recenti notizie apparse sulle vicende giudiziarie che vedono coinvolti alcuni dipendenti del Consorzio non possono cancellare o far ridimensionare le importanti attività svolte a favore della comunità locale e del mondo produttivo, soprattutto agricolo. Il Consorzio è impegnato quotidianamente a tutelare il nostro territorio, attraverso un'intensa attività di manutenzione e di progettazione di opere destinate a salvaguardare un ordinato assetto idraulico del comprensorio, mettendo così in sicurezza gli abitati urbani da fenomeni di esondazione, com'è avvenuto in occasione dell'alluvione del febbraio 2015. Ma soprattutto l'attenta azione del Consorzio si contraddistingue per mantenere una rete idraulica capillare e un'altrettanto estesa rete irrigua per distribuire acqua alle numerose aziende agricole insediate sul territorio.

Il Consorzio oggi è chiamato a farsi carico di un ulteriore gravoso compito: fronteggiare il complesso fenomeno dei cambiamenti climatici. Basta ricordare che il Consorzio, nella estate del 2021, particolarmente siccitosa, ha distribuito più di 71 milioni di metri cubi di acqua prelevata dal Cer e ha realizzato importanti progetti come la cassa di espansione dello scolo di Alfonsine, la sistemazione idraulica del comparto Canale dei Mulini in comune di Castel Bolognese, nonché quelli di realizzazione dei distretti irrigui di Santa Lucia, Budrio e Madrara. Ma vi è di più: il Consorzio ha candidato dei progetti per l'assegnazione di fondi del Pnrr che, al termine della loro realizzazione, potenzieranno la distribuzione irrigua a favore delle aziende agricole ubicate nei comuni di Argenta e Conselice e nell'area compresa tra il Sillaro ed il Santerno.

Dietro a tutto ciò vi sono l'organizzazione e le capacità del Consorzio: una comunità di persone al servizio dell'utenza. Questo è il Consorzio che la società civile conosce e apprezza, così come le istituzioni, con le quali l'ente più frequentemente si interfaccia, mettendo a disposizione la sua esperienza, maturata nel corso degli anni e da più parti riconosciuta. Mi sono sentito in dovere, in questo momento delicato, di ricordare a tutti chi è il Consorzio e il valore che rappresenta per la collettività, che deve essere fiduciosa sulla serietà dell'impegno dello stesso, attraverso i suoi dipendenti, a voler continuare una presenza sempre più attiva, a difesa del territorio e dei suoi assetti produttivi nel segno di uno sviluppo sostenibile.

Avvocato Antonio Vincenzi
Presidente del Consorzio di bonifica della Romagna Occidentale

NOI RAVENNATI



Risponde
Annamaria Corrado

Le lettere (max 15 righe) vanno indirizzate a
il Resto del Carlino
via Salara, 40 - 48121 - RAVENNA
Tel. 0544 / 249611 - Fax 0544 / 39019
@ E-mail: cronaca.ravenna@ilcarlino.net

Start risolva i problemi degli autobus

Lavoro all'Esp dove vado in bus. Scrivo per far presente i disagi che subisco a causa degli autisti di Start Romagna sprovvisti di Green pass per cui l'azienda è costretta a cancellare le corse dei bus. L'altro giorno è accaduto l'ennesimo episodio che mi ha fatto rientrare con un'ora e mezzo di ritardo a casa dove mi aspettavano mia moglie e il mio bimbo che oltretutto ora è malato. Sono saltate ben tre corse dei bus che prendo per rientrare a casa e il mezzo che sono riuscito a prendere alla fine era stracolmo. Penso che Start dovrebbe far stare a casa gli autisti senza Green pass e assumerne di nuovi.

Lettera Firmata

I disagi procurati dalle corse annullate per mancanza di autisti disponibili sono stati spesso al centro di polemiche e sulle prime pagine dei giornali. Si è sempre parlato degli studenti, tra i maggiori frequentatori del servizio pubblico. In realtà ci sono anche tante persone che l'autobus lo usano per andare a lavorare ed è evidente che una situazione del genere rischia di creare una disaffezione nei confronti del trasporto pubblico, già poco amato sul nostro territorio, che difficilmente in seguito si potrà recuperare. Non è semplice perché i provvedimenti nei confronti di chi rifiuta di andare a lavorare perché senza vaccino, quindi senza green pass, devono essere presi nell'ambito di quello che prevede la legge, gli autisti in questione possono essere sospesi, ma non licenziati e Start sta cercando di sostituire momentaneamente chi è a casa con nuovi colleghi che però è anche difficile reperire. Resta il fatto che non si può rovesciare il peso di un disagio così grande solo sulle spalle di chi usa i mezzi pubblici. Tanto più che sul territorio ravennate la situazione è di gran lunga più grave rispetto alle altre province romagnole. Non si può aspettare per quasi due ore un autobus perché le corse sono saltate, né salire su un mezzo che alla fine arriva stracolmo. A costo di ulteriori investimenti Start deve riuscire a risolvere definitivamente la situazione.

Russi

'Case bianche', il nuovo locale di chef Restuccia

Chef Sabatino Restuccia ha voluto tre mani per il taglio del nastro della sua attività 'Case bianche. Olio e cucina'. Quelle della sindaca Valentina Palli e di due importanti punti di riferimento per la sua storia professionale a Russi: Pierluisa Minguzzi Urbini, la creatrice di Eventi Catering, e Franco Ferruzzi, fondatore della Uova Ferruzzi. «Sono lo chef di Eventi Catering - spiega Restuccia -, mentre Franco Ferruzzi distribuisce il mio olio Case Bianche: due persone che hanno creduto nel valo-

re dei miei progetti». Tanti cittadini e alcuni colleghi hanno partecipato ieri alla festa inaugurale di 'Case bianche', in via Trieste, dove per decenni c'è stata macelleria Renzi. Nel nuovo locale si può comprare l'olio Case Bianche, prodotto da generazioni dalla famiglia Restuccia a Nicotera, in Calabria. Il nuovo store è uno spazio dove acquistare l'olio, fare degustazioni e eventualmente da affittare per cene o piccole feste, con servizio di cucina (foto Gianni Zampaglione).



La Ravenna di una volta

Officina e lavaggio dietro San Francesco

Già nel 1951 a Ravenna si cominciò a parlare del progetto per sistemare l'area dietro la basilica di San Francesco e di portare a termine il progetto per l'area dantesca avviato nel 1935. Il piano, presentato nel 1958, prevedeva l'apertura della strada fra via Mariani e via Guaccimanni e un'area verde. Ma nel 1963 dietro la basilica ancora c'era l'officina meccanica (foto) e anzi nel 1970 sarà allestito anche un lavaggio per le auto. Fra il '63 e il 1985 si sono succeduti diversi progetti, fra cui quello firmato da Michelucci e l'altro da Aymonino, la sintesi dei quali è la soluzione che vediamo oggi.

A cura di Carlo Raggi



METEO

Ravenna



SOLE
sorge 07:38
tramonta 16:32

LUNA
sorge 13:24
tramonta 00:38

Cieli in prevalenza sereni o poco nuvolosi per l'intera giornata, non sono previste piogge. La temperatura massima registrata sarà di 8°C, la minima di -1°C.

FARMACIE

Ravenna

Di Classe Via Classense 72 (0544527410)
S. Domenico Viale L. B. Alberti 61 (0544401550).

Provincia

Alfonsine: Comunale Corso Matteotti 58 (0544 81253); **Bagnacavallo: S. Monte** Via Mazzini 5 (0545 61110); **Barbiano: Mugellini** Piazza Alberico 10 (0545 78032); **Ca' Di Lugo: Rossi** Via Fiumazzo 161 (0545994583); **Casola Valsenio: Rinaldi Ceroni** Piazza Luigi Sasdelli 40 (0546 73942); **Castel Bolognese: Comunale del Borgo** Via Emilia Interna 173/A; **Castiglione Di Cervia: Castiglione** Piazza Tre Martiri 28 (0544 950719); **Cervia: Madonna Del Mare** Via Caduti Per La Libertà 76 (0544 975942); **Faenza: Delle Ceramiche** Via Ravennana 75 (0546 29065) **Faenza: Sansoni Primo** Piazza Del Popolo 8 (0546 21011); **Fusignano: Comunale** Via P. Emaldi 4/B (0545 50133); **Lavezzola: Bastia D.ssa Tabanelli** Via Bastia 203 (0545 80613); **Lugo: Comunale 1** Via Provinciale Felisio 1/2 (0545 23321); **Massa Lombarda: San Vitale** Via Martiri della Libertà 109; **Russi: Errani** Corso Farini 35 (0544 582808); **San Pancrazio: Guelfi** Via Provinciale Molinaccio 104 (0544 534112).

NUMERI UTILI

Numero unico di emergenza	112
Carabinieri	112
Polizia	113
Emergenza infanzia	114
Vigili del Fuoco	115
Guardia di Finanza	117
Emergenza Sanitaria	118
Enel - guasti luce	803500
Corpo Forestale	1515
Telecom servizio guasti	187
Soccorso Stradale ACI	803116
Guardia medica	800244244
Energia elettrica	800999010
Gas	800713666
Protezione Civile	0544482088
Telefono Azzurro	19696
Comune di Ravenna	0544482111
Comune di Ravenna URP	0544482482
Anagrafe	0544482482
Polizia Municipale	0544482999
Polizia Stradale	0544404121
Provincia di Ravenna	0544258111
Centro per le Famiglie	0544485830
Guardia Costiera	0544443011

il Resto del Carlino

Cronaca di Ravenna dal 1950

Via Salara, 40 - 48121 Ravenna
Tel. 0544 249611; e-mail:
cronaca.ravenna@ilcarlino.net
e-mail personali:
nome.cognome@ilcarlino.net

Direttore responsabile

Michele Brambilla

Condirettore Beppe Boni

Vicedirettore Valerio Baroncini

Caporedattore centrale Massimo Pandolfi

Capocronista Andrea Degidi

Vicecapocronista Leda Santoro

In redazione Patrick Colgan,
Milena Montefiori, Lorenzo Priviato,
Luca Suprani

Romagna Sport Ettore Morini

Consorzi di Bonifica

Scandalo al Consorzio di Bonifica Reato riqualficato per un imputato

Potrà estinguere la pena con la messa alla prova: ma per altri 7 colleghi il processo inizia a febbraio

L'accusa di peculato è stata derubricata nella meno grave contestazione di peculato d'uso. Così nei confronti di uno degli otto dipendenti del Consorzio di Bonifica della Romagna Occidentale, indagati a vario titolo per peculato, truffa aggravata ai danni dello Stato e falso ideologico il processo prenderà la strada della messa alla prova, che se giudicata positivamente gli consentirà di estinguere il reato prestandosi ai lavori socialmente utili.

E' quanto incardinato ieri mattina nell'aula del giudice per l'udienza preliminare Janos Barlotti, su proposta del difensore dell'imputato, assistito dall'avvocato Ermanno Cicognani.

Per gli altri sette, a inizio dello scorso dicembre, è arrivato il rinvio a giudizio e ora il via al processo è atteso per la metà del mese prossimo.

Il caso, secondo quanto contestato dal sostituto procuratore Angela Scorza, titolare del fascicolo, riguarda la sottrazione di circa 71mila euro, attraverso rimborsi chilometrici e straordinari in realtà non dovuti.

Non mancherebbero nell'elenco delle accuse, anche episodi di assenteismo clamorosi, come quello del funzionario sorpreso in orario d'ufficio alla bocciofila di Imola, raggiunta peraltro utilizzando l'auto di servizio.

L'unico, tra gli otto dipendenti, che aveva scelto una diversa strada era stato quello che ieri ha visto riconosciuta la riqualficazione del reato.

dirty water L'inchiesta, denominata dagli investigatori della polizia di Stato "Dirty Water" era partita da una serie di accertamenti effettuati tra il 2018 e il 2019.

Giunta lo scorso anno alla conclusione, erano stati notificati gli avvisi di fine indagini agli otto indagati, coinvolgendo un dirigente d'area, un capo settore e sei capi reparto dell'Ente che ha sede a Lugo che si occupa del bacino idrico che comprende le aree geografiche affacciate alle province di Bologna, Ferrara, Ravenna, Forlì-Cesena, fino a toccare anche il territorio toscano. A difenderli, a metà febbraio davanti al collegio penale, saranno gli avvocati Giovanni Majo, Alessandro Docimo, Dina Costa, Marina Venturi, Giovanni Scudellari, Giorgio Guerra e Marco Martini. **REDA**


Derubò paziente incoinciente in ospedale: il barelliere farà lavori socialmente utili
Era stato sorpreso con 750 euro dopo avere frugato nei portafogli di un 91enne giunto al pronto soccorso

Scandalo al Consorzio di Bonifica Reato riqualficato per un imputato
Potrà estinguere la pena con la messa alla prova: ma per altri 7 colleghi il processo inizia a febbraio

Il Comune di Russi investe nel Tavolo contro le infiltrazioni mafiose

Consorzi di Bonifica

Venturi, Giovanni Scudellari, Giorgio Guerra e Marco Martines. FED.S.
© RIPRODUZIONE RISERVATA.


 <p>CONSORZIO DI BONIFICA della romagna occidentale www.bonificaluogo.it</p>	<p>Protocollo</p> <p>PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO E RENDICONTAZIONE LLPP</p>	<p>Rev. 0 del 30/09/2017</p> <p>Pag. 1</p>
---	--	--

Indice

- 1. Scopo e campo di applicazione**
 - 1.1 Funzioni interessate**
- 2. Norme di riferimento**
- 3. Modalità operative**
 - 3.1 Pianificazione, programmazione e progettazione**
 - 3.2 Redazione dei progetti**
 - 3.3 CUP - Codice Unico di Progetto / CIG – Codice Identificativo Gara**
 - 3.4 Lavori di importo inferiore a 150.000 euro in amministrazione diretta**
 - 3.5 Affidamento dei contratti d'appalto di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro**
 - 3.6 Rendicontazione**
 - 3.7 Gestione delle fatture**
- 4. D.lgs. 8Giugno 2001 n. 231**
- 5. Segnalazione all'ODV**
- 6. Documenti e Moduli richiamati**

Descrizione ultima modifica: prima emissione

Approvazioni: Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 31/2017/CdA

 <p>CONSORZIO DI BONIFICA della romagna occidentale www.bonificaiugo.it</p>	<p>Protocollo</p> <p>PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO E RENDICONTAZIONE LLPP</p>	<p>Rev. 0 del 30/09/2017</p> <p>Pag. 2</p>
--	--	--

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura descrive le fasi e le modalità operative necessarie allo svolgimento delle attività di progettazione di fattibilità, definitiva ed esecutiva dei lavori finanziati da enti pubblici.

Tali attività iniziano con l'approvazione del programma triennale dei lavori pubblici, si perfezionano attraverso i livelli di progettazione degli interventi che vengono inseriti in elenco annuale e si completano con l'indizione delle gare e la stipula dei relativi contratto d'appalto, la realizzazione e la Direzione Lavori, ai sensi delle norme di legge. La procedura termina con il Collaudo finale delle opere in appalto (o CRE) e con l'approvazione del conto finale da parte del Consorzio, nonché da parte dell'ente finanziatore.


1.1 Funzioni interessate

Settori	Fasi
Presidenza	3.1; 3.6
Direzione Generale	3.1; 3.4; 3.5
Direzione Amministrativa	3.6
Direzione Tecnico-Agraria	3.1 (anche in qualità di RUP); 3.2 (anche in qualità di RUP e/o progettista); 3.3 (anche in qualità di RUP); 3.4 (anche in qualità di RUP); 3.5 a, b, c, d, e (anche in qualità di RUP o Direttore Lavori); 3.6
Progettazione Contabilità Lavori Pianura	per opere in pianura: 3.1; 3.2; 3.5 a, b, c, d, e (anche in qualità di RUP o Direttore Lavori); 3.6
Attività Agrarie	3.1; 3.2;
Attività Tecniche di Montagna	per opere in montagna: 3.1 (anche in qualità di RUP); 3.2 (anche in qualità di RUP); 3.3 (anche in qualità di RUP); 3.4 (anche in qualità di RUP); 3.5 (anche in qualità di RUP o Direttore Lavori); 3.6
Progettazione Opere Distretto Montano	per opere in montagna 3.1; 3.2; 3.5
Manutenzione ed Esercizio Opere di Pianura	3.2
Direzione Lavori Pianura - Servizio di Piena	per opere in pianura: 3.2, 3.5.a, b in qualità di collaboratori alla D.L.
Appalti Contratti Acquisti	3.3; 3.4
Ragioneria Personale	3.5 c ; 3.6

2. NORME DI RIFERIMENTO

Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50


Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

 <p>CONSORZIO DI BONIFICA della romagna occidentale www.bonificaluogo.it</p>	<p>Protocollo</p> <p>PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO E RENDICONTAZIONE LLPP</p>	<p>Rev. 0 del 30/09/2017</p> <p>Pag. 3</p>
---	--	--

3. MODALITÀ OPERATIVE

3.1 PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE

- Ricognizione formale ed informale delle esigenze e criticità del territorio, *rilevate* dai tecnici consortili oppure evidenziate in seguito a gravi avversità metereologiche, eventi *di piena*, oppure in esito a *segnalazione di consorziati*, di associazioni agricole, di enti territoriali.
- Compilazione dell'elenco delle opere necessarie per la messa in sicurezza idraulica del territorio, per la soddisfazione delle esigenze irrigue, per il miglioramento degli acquedotti rurali in gestione all'Ente. Tali opere vengono inserite nel Programma Triennale dei LLPP e nell'Elenco Annuale, redatti ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs 50/2016 ed adottati dal competente organo amministrativo.
- La progettazione - si tratti di studio di fattibilità (SDF), di progettazione preliminare (PP), definitiva (PD) o esecutiva (PE) – è conforme a quanto previsto dall'art. 23 del DLgs 50/2016 e dal precedente DLgs 163/2006. Per ogni fase di progettazione viene redatto il relativo progetto completo degli elaborati previsti dalla normativa vigente (Codice degli Appalti, Regolamento attuativo, Linee Guida ANAC, ecc...), sia in forma digitale che cartacea.
- Le prime fasi progettuali (SDF o PP) sono propedeutiche ad identificare le autorizzazioni necessarie per la realizzazione delle opere (es: autorizzazioni paesaggistiche, screening o VIA, ecc...), per la verifica preventiva dell'interesse archeologico, nonché per la condivisione dei progetti con enti e consorziati al fine di procedere all'approvazione delle scelte progettuali stesse da parte del competente organo amministrativo. In queste fasi viene analizzato il tipo di finanziamento al quale sarà candidato il progetto e se questo influisce sugli elaborati da redigere o sulle stesse scelte progettuali. Viene, inoltre, scelta la procedura per la localizzazione delle opere, quali, ad esempio, l'Intesa Stato-Regione.
- Nel caso di progetti di lavori, la verifica dei progetti ai sensi dell'art.26 del DLgs 50/2016 ha luogo prima dell'inizio delle procedure di affidamento. In particolare, per i progetti di importo inferiore a un milione di euro, la verifica è effettuata dal Responsabile Unico del Procedimento (RUP). Per importi superiori, poiché il Consorzio non ha un sistema di gestione per la qualità, la verifica viene effettuata esternamente da altre PA, attraverso convenzioni, o affidata a studi tecnici con le opportune caratteristiche.
- La validazione del progetto è l'atto formale che riporta gli esiti della verifica. La validazione è sottoscritta dal RUP e fa preciso riferimento al rapporto conclusivo del soggetto preposto alla verifica ed alle eventuali controdeduzioni del progettista. Il bando e la lettera di invito per l'affidamento dei lavori devono contenere gli estremi dell'avvenuta validazione del progetto posto a base di gara.
- Ogni progetto viene approvato dal Comitato Amministrativo (CA) per essere inviato ad altri enti per le necessarie autorizzazioni (per esempio Screening o VIA) o per l'avanzamento nelle procedure quali, per esempio, la procedura espropriativa.
- Nel caso non sia necessario redigere tutte le fasi progettuali (come previsto dalla norma in base alla complessità delle opere), ciò viene richiamato in apposita dichiarazione del RUP e/o indicato nella delibera di approvazione .

 <p>CONSORZIO DI BONIFICA della romagna occidentale www.bonificaluogo.it</p>	<p>Protocollo</p> <p>PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO E RENDICONTAZIONE LLPP</p>	<p>Rev. 0 del 30/09/2017</p> <p>Pag. 4</p>
---	--	--

3.2 REDAZIONE DEI PROGETTI


- L'attività di progettazione viene svolta principalmente internamente all'ente, in particolare le attività legate alla redazione delle relazioni generali, tecnico-idrauliche, paesaggistiche, studi di impatto ambientale, computi metrici estimativi, capitolati speciali d'appalto ed altri elaborati per l'appalto, elaborati grafici. I settori Manutenzione ed Esercizio Opere di Pianura e Direzione Lavori Pianura - Servizio di Piena collaborano nella redazione dei rilievi necessari alla progettazione. Il settore Attività Agrarie collabora per la redazione dei piani particellari d'esproprio e delle eventuali relazioni agronomiche.
- Saltuariamente, in base alla complessità dell'opera o alle esigenze organizzative degli uffici tecnici, sono affidati a professionisti esterni rilievi, computi metrici, elaborati grafici di maggior complessità o che necessitano di rendering 3D, studi idrologici o modellazioni idrologiche-idrauliche.
- Vengono sempre affidati esternamente le relazioni specialistiche per le quali è necessaria la firma di progettista abilitato (per esempio relazioni storico/artistiche su beni vincolati), oppure rilievi o documentazione per cui sono necessarie professionalità specifiche (archeologia preventiva, indagini geologiche-geognostiche, foto aeree, ...).
- Se il progetto prevede espropri o servitù, viene coinvolto il Responsabile dell'ufficio espropri per condividere le scelte procedurali che dovranno essere corrette dal punto di vista normativo e proporzionate alla complessità dell'opera. In questa fase ci si può rivolgere a consulenti esterni esperti nella materia (avvocato, notaio, ...).
- Per l'affidamento degli incarichi di consulenza o redazione relazioni specialistiche, ecc.. sopra citati, l'ufficio progettazione si attiene, se ne ricorrono i presupposti, al "Regolamento consorziale per lavori, servizi e forniture sotto soglia" approvato con Delibera n. 25/2017 e relativo ordine di servizio prot. 5193 del 4/07/2017, o alle disposizioni del codice dei contratti se trattasi di affidamenti sopra soglia.

3.3 CUP - CODICE UNICO DI PROGETTO / CIG – CODICE IDENTIFICATIVO GARA

- Il CUP viene richiesto dal RUP in tutti i casi previsti dalla norma. In particolare tale codice viene attribuito al progetto di lavori pubblici in seguito al finanziamento da parte degli enti preposti (emissione di Decreto Ministeriale, Determina Regionale, ecc..).
- Il CIG viene richiesto ai fini dell'affidamento dei lavori (principali o secondari) dal settore Appalti/Contratti/Acquisti.


3.4 LAVORI DI IMPORTO INFERIORE A 150.000 EURO IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

- L'esecuzione dei lavori finanziati da enti pubblici (tipicamente Stato, Regione o Comuni), di importo inferiore a 150.000 euro, può avvenire tramite amministrazione diretta, di cui all'art. 3, comma 1, let. gggg) del D.Lgs. 50/2016, fatta salva l'applicazione della procedura negoziata di cui all'art. 36, comma 2, lett. b), del D.Lgs. 50/2016 per l'acquisto ed il noleggio dei mezzi necessari.

	<p>Protocollo</p> <p>PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO E RENDICONTAZIONE LLPP</p>	<p>Rev. 0 del 30/09/2017</p> <p>Pag. 5</p>
---	--	--


3.5 AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI D'APPALTO DI LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A 40.000 EURO

- Adozione della DELIBERA A CONTRARRE (art. 32 del D.Lgs. 50/2016) da parte del COMITATO AMMINISTRATIVO.
- Pubblicazione dell'AVVISO A MANIFESTARE INTERESSE o del BANDO, predisposizione del DISCIPLINARE DI GARA e dei relativi allegati, generazione del codice CIG attraverso il sistema SIMOG.
- Adozione della DELIBERA di approvazione dell'elenco delle imprese da invitare da parte del COMITATO AMMINISTRATIVO
- Predisposizione e trasmissione della LETTERA D'INVITO a presentare offerta agli operatori economici individuati tra coloro che hanno richiesto di partecipare, solo nei casi di procedura ristretta di cui all'art. 61 del D.Lgs. 50/2016 (procedimento successivo alla fase di prequalificazione) e delle procedure negoziate di cui all'art. 36, comma 2, lett. b) e lett. c), del D.Lgs. 50/2016.
- Fase di ricezione delle offerte: in tale fase (dalla data di spedizione delle lettere di invito/pubblicazione del bando alla data di scadenza del termine perentorio per la presentazione delle offerte) la stazione appaltante fornisce e pubblica le risposte ai quesiti posti dagli operatori economici e vengono eseguiti i sopralluoghi, qualora sia previsto nel bando/avviso.
- Il COMITATO AMMINISTRATIVO procede alla nomina della commissione giudicatrice, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016, limitatamente ai casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. La nomina deve avvenire dopo la scadenza del termine perentorio per la presentazione delle offerte.
- Esame delle offerte e dei documenti allegati pervenuti (in sedute pubbliche, salvo l'esame delle offerte tecniche da parte della commissione giudicatrice in seduta riservata, nei casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa), ed in particolare:
 - Controllo della documentazione amministrativa allegata alle offerte, svolto dal RUP oppure da un seggio di gara istituito ad hoc. Il RUP comunque esercita una funzione di coordinamento e controllo, finalizzata ad assicurare il corretto svolgimento delle procedure e adotta le decisioni conseguenti alle valutazioni effettuate;
 - Adozione (e pubblicazione sul sito internet del Consorzio), ad esito della verifica della documentazione, del provvedimento del RUP che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni alle successive fasi procedurali, attestante, per i concorrenti ammessi, l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali;
 - Apertura ed esame delle offerte pervenute;
 - (*Eventuale*) Sub-procedimento di verifica di congruità delle offerte che risultano anomale ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 50/2016. Nel caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo, di tale verifica si occupa il RUP. La stazione appaltante può prevedere che il RUP possa o debba avvalersi di una struttura di supporto o di una commissione nominata ad

 <p>CONSORZIO DI BONIFICA della romagna occidentale www.bonificailugo.it</p>	<p>Protocollo</p> <p>PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO E RENDICONTAZIONE LLPP</p>	<p>Rev. 0 del 30/09/2017</p> <p>Pag. 6</p>
---	--	--

hoc. Nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, il RUP verifica la congruità delle offerte con il supporto della commissione giudicatrice.


- *(Eventuale)* Nel caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo e ricorso alla facoltà di esclusione automatica delle offerte anomale il RUP verifica e attesta la correttezza del procedimento di calcolo della soglia di esclusione automatica.
 - *(Eventuale)* Invio delle comunicazioni di esclusione (art. 76 del D.Lgs. 50/2016);
 - Formazione della graduatoria e verbalizzazione delle sedute di gara.
- **PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE**, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 50/2016, presentata dal RUP al Comitato Amministrativo.
 - Adozione della **DELIBERA DI AGGIUDICAZIONE**, non efficace, da parte del **COMITATO AMMINISTRATIVO**.
 - Invio delle comunicazioni di aggiudicazione (art. 76, comma 5, del D.Lgs. 50/2016).
 - Effettuazione dei **CONTROLLI SULL'OPERATORE ECONOMICO AGGIUDICATARIO**. Si effettuano i controlli sul possesso dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali previsti nel bando/lettera di invito e sul possesso dei requisiti di ordine generale (ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016), anche con riferimento alle persone fisiche (legali rappresentanti, direttori tecnici, soci ecc). Per l'effettuazione dei controlli si acquisiscono i casellari giudiziari generali, il certificato dell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato, il Documento Unico di Regolarità Contributiva, la comunicazione di regolarità fiscale, il certificato di iscrizione alla CCIAA, l'attestazione SOA (salvo il caso di lavori di importo inferiore a 150.000 euro), la comunicazione/informazione antimafia (salvo il caso di lavori di importo inferiore a 150.000 euro) e la certificazione di ottemperanza di cui alla Legge 68/1999. Una volta che dai controlli è emerso che l'aggiudicatario risulta in possesso dei requisiti previsti, la delibera di aggiudicazione acquisisce efficacia ed è possibile stipulare il contratto, decorso il termine dilatorio di 35 giorni dalla data dell'ultima comunicazione di aggiudicazione (salvo il caso di lavori di importo inferiore a 150.000 euro).
 - Pubblicazione dell'esito della procedura. Relativamente alle procedure ordinarie si redige e si pubblica l'avviso di aggiudicazione con le modalità previste dall'art. 98 del D.Lgs. 50/2016 (nel caso di lavori di importo superiore alla soglia comunitaria) o dall'art. 36, comma 9, del D. Lgs 50/2016 (nel caso di lavori di importo inferiore alla soglia comunitaria). Nel caso delle procedure negoziate di cui all'art. 36, comma 2, lett. b) e lett. c), del D.Lgs. 50/2016, l'avviso di aggiudicazione è pubblicato sul sito internet del Consorzio e contiene anche l'indicazione dei soggetti invitati.
 - Redazione della Relazione unica sulla procedura di aggiudicazione (ai sensi dell'art. 99 del D. Lgs. 50/2016), solo nel caso di lavori di importo superiore alla soglia comunitaria.
 - Acquisizione e verifica della documentazione per la stipula del contratto e predisposizione del contratto: l'affidatario è tenuto, dietro richiesta della stazione appaltante, a trasmettere la garanzia definitiva, la polizza assicurativa RCT/CAR, il Piano operativo di sicurezza, la comunicazione del conto corrente dedicato ai sensi della Legge 136/2010 e l'atto costitutivo in ipotesi di RTI non ancora costituito al momento della presentazione dell'offerta.
 - **STIPULA DEL CONTRATTO** (art. 32 del D.Lgs. 50/2016): non può avvenire prima di 35 giorni dalla data dell'ultima comunicazione di aggiudicazione.

	<p>Protocollo</p> <p>PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO E RENDICONTAZIONE LLPP</p>	<p>Rev. 0 del 30/09/2017</p> <p>Pag. 7</p>
---	--	--

- Comunicazione di avvenuta stipulazione del contratto: entro 5 giorni dalla data della stipula (ex. art. 76, comma 5, lett. d) del D.Lgs. 50/2016).

3.6 RENDICONTAZIONE

- a) Durante l'esecuzione dei lavori in appalto, ed in seguito alla conclusione degli stessi, il Direttore dei Lavori, insieme al RUP, redige la documentazione prevista dalle norme vigenti per la contabilizzazione delle opere e per il loro collaudo. In particolare per i lavori principali in appalto sono redatti e sottoscritti gli stati d'avanzamento lavori (SAL, Libretto delle misure, certificato di pagamento, Registro di contabilità ed eventuali allegati alla contabilità) e lo stato finale dei lavori. Ai sensi dell'art. 102 del DLgs 50/2016, viene redatto il SAL e certificato di collaudo/di regolare esecuzione (CRE). Dopo l'approvazione di tali documenti da parte del CA viene liquidato il credito dell'impresa.
- b) Per i lavori in economia realizzati in diretta amministrazione si redige apposita relazione a consuntivo dalla quale si evincono il personale e i mezzi impiegati.
- c) La rendicontazione agli enti finanziatori (tipicamente Stato, Regione o Comuni) viene predisposta esibendo:
 - le fatture dei lavori eseguiti in appalto (sia per l'appalto principale che per i lavori in economia eseguiti da ditte esterne), complete di mandato di pagamento e documenti di contabilità di cui al punto a) del presente paragrafo se richiesto;
 - la relazione di cui al punto b) del presente paragrafo contenente l'elenco delle lavorazioni eseguite in economia in diretta amministrazione, riportante il numero di ore, il personale utilizzato, il costo del personale così come comunicato dall'ufficio ragioneria. Per i dipendenti con qualifica di operai avventizi viene preso come riferimento iniziale la retribuzione oraria lorda contrattuale alla quale vengono aggiunti gli oneri a carico del datore di lavoro (contributi, IRAP, accantonamento per trattamento di fine rapporto). Per gli altri dipendenti, caratterizzati da una retribuzione mensilizzata e distribuita su 14 mensilità, si parte dalla retribuzione lorda mensile e si aggiungono i ratei di competenza di 13^a e 14^a mensilità. Il risultato viene diviso per 164 ore standard mensili per ricavare una retribuzione oraria di riferimento. A questa vengono aggiunti gli oneri a carico del datore di lavoro (oneri contributivi, IRAP, oneri per trattamento di fine rapporto) e si arriva al valore del costo orario complessivo del dipendente);
 - le fatture relative a noli a caldo e a freddo e le forniture, eventualmente corredate da DDT e Mandati di pagamento se richiesto;
 - mandati di pagamento relativi alle indennità di esproprio e servitù, eventualmente corredate dai conti finali sottoscritti dalle ditte interessate.
- d) le spese generali vengono rendicontate seguendo le indicazioni date dall'ente finanziatore, in particolare il MAAF solitamente liquida a forfait tali spese, secondo le percentuali previste in progetto applicate ai costi effettivamente sostenuti come rendicontati a chiusura dei lavori. Il MAAF ha in passato richiesto l'esibizione delle fatture relative alle spese tecniche esterne (parcelle collaboratori e consulenti, fornitura di materiale per Direzione Lavori e Progettazione, spese di segreteria, ecc..) e la predisposizione di un elaborato relativo alla spese tecniche interne sostenute dall'ente nelle varie fasi (progettazione, RUP, Direzione Lavori, Collaudo, Sicurezza).

 <p>CONSORZIO DI BONIFICA della romagna occidentale www.bonificaluogo.it</p>	<p>Protocollo</p> <p>PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO E RENDICONTAZIONE LLPP</p>	<p>Rev. 0 del 30/09/2017</p> <p>Pag. 8</p>
---	--	--

- e) Il CONTO FINALE dei lavori comprende tutta la documentazione succitata, i relativi allegati e una relazione acclarante redatta dai collaudatori (se nominati dall'ente finanziatore) o dal RUP (solo in quest'ultimo caso il conto finale, prima dell'invio all'ente finanziatore, viene approvato dal Comitato Amministrativo).

3.7 GESTIONE DELLE FATTURA

Il percorso di gestione della fattura ricevuta da parte del fornitore viene tracciato tramite l'uso di un timbro che segue le diverse fasi di liquidazione del documento.

- **Ricevimento del documento ed avvio alla liquidazione**

Quando la fattura giunge presso l'ente tramite posta ordinaria viene consegnata al Settore Ragioneria che provvede ad apporre il timbro di gestione del documento. Nel caso in cui la fattura venga inviata tramite posta elettronica, il documento viene stampato e prosegue l'iter come qualsiasi altra fattura.

Il Settore Ragioneria provvede ad una verifica formale del documento controllando i dati dell'ente in qualità di destinatario, la correttezza del totale addebitato e del regime IVA applicato.

In caso di nota emessa da un professionista, verifica anche il calcolo corretto della ritenuta d'acconto.

In questa fase vengono allegati alla fattura anche tutti i documenti pertinenti che siano stati trasmessi preventivamente all'ufficio, al fine di agevolare la successiva attività di liquidazione (ad esempio documenti di trasporto o copia delle conferme d'ordine e/o dei buoni di acquisto).

Il settore Ragioneria provvede quindi ad inserire il documento all'interno del sistema informatico di contabilità e riporta sulla prima parte del timbro il numero univoco di protocollo provvisorio attribuito dal sistema al documento, il numero del creditore, la data di inserimento e la firma dell'addetto che materialmente ha provveduto all'inserimento. Da questo punto la fattura è inserita a sistema e può essere riconosciuta tramite il numero provvisorio assegnato.

Il sistema verifica la combinazione di codice fornitore e di numero di fattura e se il documento che si tenta di inserire risulta già presente non consente l'inserimento al fine di evitare "doppioni".


In questa fase vengono inseriti a sistema anche la scadenza del documento e le modalità di pagamento, oltre ad una descrizione sommaria.

La fattura viene, quindi, trasmessa all'ufficio di competenza per la verifica di merito e la liquidazione.

- **Liquidazione della fattura da parte dell'ufficio competente**

L'ufficio che ha commissionato l'attività riceve la fattura proveniente dal Settore Ragioneria e provvede al controllo sostanziale del documento.

Verifica la correttezza delle voci fatturate e degli eventuali codici CIG e CUP riportati e, più in generale, la corrispondenza con quanto concordato in fase di affidamento, allegando alla

 <p>CONSORZIO DI BONIFICA della romagna occidentale www.bonificaluogo.it</p>	<p>Protocollo</p> <p>PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO E RENDICONTAZIONE LLPP</p>	<p>Rev. 0 del 30/09/2017</p> <p>Pag. 9</p>
---	--	--

fattura eventuale altra documentazione rispetto a quella già abbinata dal Settore Ragioneria, al fine di tracciare il percorso di affidamento.

L'ufficio provvede quindi a compilare la seconda parte del timbro di liquidazione, inserendo i riferimenti al budget di competenza (commessa, task, delibera, progetto, centro di costo). La liquidazione può anche avvenire su più commesse/conti di contabilità.

Viene eventualmente inserita anche una breve descrizione dell'attività svolta nel caso in cui tale dicitura si ritenga più efficace per una successiva consultazione del documento.

La compilazione termina con l'indicazione del totale della fattura liquidata e con l'apposizione di una firma del responsabile che attesta la correttezza di merito del documento e delle imputazioni di contabilità.

La fattura passa quindi al visto finale apposto per il distretto di pianura dal Direttore Tecnico e per il distretto montano dal capo settore Attività Tecniche di Montagna.

- **Imputazione contabile e pagamento della fattura**

La fattura liquidata, che risulta quindi corretta sia nella forma che nella sostanza, ritorna al Settore Ragioneria che provvede all'inserimento definito all'interno del sistema contabile.

Utilizzando il numero provvisorio annotato in testa al timbro, l'ufficio richiama la fattura ed integra i dati inseriti aggiungendo tante righe di liquidazione quante sono le imputazioni esposte dal responsabile competente. Provvede quindi alla registrazione definitiva in contabilità.

Il sistema verifica la corrispondenza tra il totale del documento inserito in fase di protocollo provvisorio ed il totale delle imputazioni inserite sulla base delle indicazioni fornite dal tecnico responsabile. Verifica inoltre la capienza di budget per ogni imputazione.

Se entrambi i controlli vanno a buon fine, il sistema attribuisce al documento un nuovo numero definitivo, che va a tutti gli effetti a sostituirsi al protocollo provvisorio che rimane, comunque, nell'anagrafica del documento. Da questo momento in poi il numero definitivo attribuito consentirà di ritrovare qualsiasi attività relativa alla fattura all'interno del sistema contabile.


L'addetto del settore Ragioneria termina la compilazione del timbro di liquidazione nella parte inferiore a sinistra trascrivendo il numero definitivo assegnato dal sistema alla fattura ed aggiungendo data e firma.

A questo punto la fattura ha terminato il proprio iter di liquidazione e viene suddivisa per scadenza assieme alle altre in attesa del pagamento

- **Pagamento della fattura**

Giunti in prossimità della scadenza della fattura si procede all'emissione del mandato di pagamento.

All'interno del programma di contabilità viene richiamato il singolo fornitore ed il sistema elenca le fatture già registrate che possono essere pagate. A questo punto si selezionano una o più fatture che si intende pagare e si emette il mandato, senza necessità di ridigitare codici di fattura o dati relativi al metodo di pagamento.

 <p>CONSORZIO DI BONIFICA della romagna occidentale www.bonificaiugo.it</p>	<p>Protocollo</p> <p>PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO E RENDICONTAZIONE LLPP</p>	<p>Rev. 0 del 30/09/2017</p> <p>Pag. 10</p>
--	--	---

Tramite questa procedura possono essere saldate solo fatture regolarmente registrate, poiché altri documenti in corso di liquidazione non sono mai elencati e resi disponibili per il pagamento.

Terminata la fase di emissione, i mandati di pagamento vengono stampati e firmati dal responsabile del Settore Ragioneria, dal Direttore Generale e dal Presidente.

Una volta completi delle firme, i mandati vengono riprodotti in copia per consentirne la consultazione in attesa della restituzione degli originali da parte del Cassiere, che avviene periodicamente con cadenza trimestrale o su richiesta. Vengono quindi archiviati singolarmente con allegata tutta la documentazione raccolta durante l'iter di liquidazione.

Viene, quindi, stampata una distinta di accompagnamento e si procede alla consegna dei mandati in banca. La distinta di accompagnamento è presentata in due copie così che l'addetto della banca possa apporre sulla copia i riferimenti della presa in carico (timbro della banca, data e firma).

La distinta viene altresì prodotta su file e trasmessa telematicamente al Cassiere tramite il portale messo a disposizione del Consorzio. Il caricamento del file consente agli uffici del Cassiere, dopo gli opportuni controlli di correttezza formale, di trovare a sistema precaricati i mandati con buona parte dei dati già inseriti. Quando gli uffici del Cassiere ricevono poi i mandati in originale provvedono materialmente alla verifica ed integrazione dei dati ed all'esecuzione del pagamento richiesto.

Se necessario, dopo circa due giorni dall'esecuzione del pagamento, è disponibile una quietanza elettronica che è possibile scaricare dal medesimo portale per il successivo inoltrare al fornitore.


Quando i mandati vengono riconsegnati dal Cassiere, l'ufficio del settore Ragioneria archivia definitivamente i mandati sostituendo la copia provvisoria con l'originale provvisto della quietanza cartacea di esecuzione del pagamento.

4 D.LGS 8 GIUGNO 2001, N. 231

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli enti per i reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da personale apicale o da personale sottoposto ad altrui direzione.

In tali casi, la responsabilità della Società è esclusa qualora si riesca a dar prova dell'adozione e dell'efficace attuazione, prima della commissione del reato, di modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Tali modelli consistono in regole e misure operative o tecnologiche (ovvero in Protocolli) che devono essere rispettate dal personale, in quanto finalizzate ad impedire la realizzazione dei reati, nonché di un sistema di controlli finalizzati a verificare l'efficacia del modello, la sua adeguatezza alla realtà aziendale, l'effettività del Modello stesso, ovvero l'effettivo rispetto da parte del personale preposto alle attività a rischio di reato dei protocolli.

Elemento necessario, ovvero richiesto dalla legge e dalla giurisprudenza, per garantire l'efficacia e l'effettività dei modelli di organizzazione, gestione e controllo, di cui al D. Lgs. 231/2001, è la definizione di regole che indichino i comportamenti che i destinatari devono tenere.

 <p>CONSORZIO DI BONIFICA della romagna occidentale www.bonificaiugo.it</p>	<p style="text-align: center;">Protocollo</p> <p style="text-align: center;">PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO E RENDICONTAZIONE LLPP</p>	<p>Rev. 0 del 30/09/2017</p> <p style="text-align: right;">Pag. 11</p>
--	--	--

5 SEGNALAZIONE ALL'ODV

L'OdV deve essere immediatamente informato ogni qualvolta vi siano violazioni specifiche della presente procedura, dovrà ricevere i verbali relativi alle verifiche condotte qualora emergano criticità o siano prevedibili rischi sanzionatori.

I destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni della presente procedura. Le segnalazioni vanno inviate all'indirizzo di posta elettronica ODV@romagnaoccidentale.it

6 DOCUMENTI E MODULI RICHIAMATI

All. 1 Fac-simile timbro per gestione fatture d'acquisto

TIMBRO PER GESTIONE FATTURE DI ACQUISTO

PARTE DEL TIMBRO RISERVATA ALL'UFFICIO RAGIONERIA PER LA FASE 1 DI RICEVIMENTO, VERIFICA FORMALE E PRIMO PROTOCOLLO CONTABILE DELLA FATTURA

CONSORZIO DI BONIFICA DELLA ROMAGNA OCCIDENTALE	
Reg.N.	data
Cred.	L'UFFICIO AMM.VO
Commessa	Task
Delibera	Progetto
Centro di costo	
Lavori	
Si accerta la regolarità della presente fattura.	
VISTO, si liquida	IL CAPO UFFICIO ADDETTO
€	
N.DEF.	IL DIRETTORE /
data	IL CAPO SETTORE
L'UFFICIO AMM.VO	

PARTE DEL TIMBRO RISERVATA ALL'UFFICIO RAGIONERIA PER LA FASE 3 DI IMPUTAZIONE CONTABILE E REGISTRAZIONE DEFINITIVA DELLA FATTURA

PARTE DEL TIMBRO UTILIZZATA DALL'UFFICIO COMPETENTE PER LA FASE 2 DI LIQUIDAZIONE E VERIFICA DI MERITO DELLA FATTURA



CONSORZIO DI BONIFICA
della romagna occidentale

**REGOLAMENTO PER IL RIMBORSO DELLE SPESE
DI TRASFERTA E MISSIONE DI DIPENDENTI E DIRIGENTI**

ART. 1 - FINALITÀ

1. Il presente documento enuncia le regole per l'autorizzazione e lo svolgimento delle trasferte e missioni dei dipendenti che operano fuori dalla sede dell'Ente e per il rimborso delle relative spese.

ART. 2 - TRASFERTA

1. Ai sensi dell'art.1 dell'all. B "Accordo trasferte e missioni" al ccnl dei dipendenti dei Consorzi di bonifica e di miglioramento fondiario, si considerano in trasferta i dipendenti comandati a prestare la loro opera fuori dell'abituale sede di lavoro e del relativo centro abitato, nell'ambito del comprensorio consortile o all'esterno dello stesso, senza che i dipendenti stessi, a causa dell'incarico loro affidato, pernottino in una località diversa dal proprio domicilio.

2. Non vengono considerati in trasferta i dipendenti che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 2 del citato "accordo nazionale trasferte e missioni".

3. Per il personale di campagna dell'ambito di pianura il luogo abituale di lavoro è l'intero comparto idraulico a cui è adibito. Per il personale di campagna dell'ambito montano il luogo abituale di lavoro è l'intera vallata a cui è adibito.

ART. 3 – MISSIONE

1. Ai sensi dell'art. 3 dell'all. B "Accordo trasferte e missioni" al ccnl dei dipendenti dei Consorzi di bonifica e di miglioramento fondiario, si considerano in missione i dipendenti che, comandati a prestare la propria opera fuori dell'abituale sede di lavoro, nell'ambito del comprensorio consortile o all'esterno dello stesso, pernottino, a causa dell'incarico loro affidato, in una località diversa dal proprio domicilio.

ART. 4 – AUTORIZZAZIONE ALLA TRASFERTA/MISSIONE

1. La trasferta/missione del personale dipendente deve, di norma, essere preventivamente richiesta e autorizzata dal diretto superiore gerarchico, o dal superiore gerarchico di quest'ultimo.

2. In casi straordinari in cui risulti impossibile o particolarmente difficoltoso ottenere un'autorizzazione preventiva, si può comunque procedere alla trasferta/missione. Al rientro, il dipendente sottoporrà al diretto superiore gerarchico, o al superiore gerarchico di quest'ultimo, la richiesta di autorizzazione della trasferta/missione effettuata per la valutazione della stessa.

3. Il diretto superiore gerarchico, o il superiore gerarchico di quest'ultimo, verificherà la ragionevolezza delle richieste di autorizzazione della trasferta/missione, prendendo a riferimento i criteri d'economicità, convenienza e opportunità.

Art. 5 - ANTICIPI

1. Nel caso in cui sia necessario anticipare al dipendente un determinato importo in denaro per le spese da sostenere durante la trasferta/missione, tale esigenza dovrà essere evidenziata nella richiesta di autorizzazione.

2. La struttura preposta a rilasciare l'anticipo è il Settore Ragioneria-Personale, nella persona del Capo Settore o, in caso di sua assenza, del Capo Sezione Gestione Economica Personale.

3. L'anticipazione delle spese di trasferta/missione è assoggettata alla disciplina del vigente regolamento sulla cassa economale.

4. In caso di annullamento della trasferta/missione la somma anticipata dovrà essere restituita dal dipendente al Settore Ragioneria-Personale.

5. Qualora al rientro dalla trasferta/missione sia rimasto, rispetto all'anticipo ricevuto, un avanzo di denaro, questo dovrà essere restituito al Settore Ragioneria-Personale. Nel caso in cui ciò non avvenisse, si procederà al recupero automatico mediante trattenuta sulle competenze del mese successivo a quello di svolgimento della trasferta/missione.

ART. 6 – MEZZI DI TRASPORTO

1. Il personale che si reca in trasferta/missione deve utilizzare il mezzo più idoneo a garantire economicità e ragionevolezza nei tempi di percorrenza.

2. Possono essere utilizzati per la trasferta/missione anche mezzi consortili o privati, previa autorizzazione del diretto superiore gerarchico, o del superiore gerarchico di quest'ultimo.
3. Nel caso in cui il dipendente utilizzi mezzi non consortili, nella richiesta di autorizzazione della trasferta/missione dovrà esserne indicata la motivazione (es. mancanza di auto disponibili in ufficio, o ragioni di economicità, o di riduzione dei tempi di percorrenza).
4. Nel caso di uso sia di autoveicolo, sia proprio che consortile, le eventuali contravvenzioni ricevute per violazione del codice stradale durante la trasferta/missione saranno a totale carico del dipendente.
5. Il calcolo dei chilometri rimborsabili in caso di utilizzo di veicolo personale sarà determinato partendo dalla sede di lavoro (salvi diversa autorizzazione o accordo sindacale in merito). Il personale d'ufficio indica la quantità dei chilometri percorsi e il tipo di mezzo utilizzato nel modulo unificato degli straordinari e dei rimborsi all. 1, firmato per approvazione dal diretto superiore gerarchico, o dal superiore gerarchico di quest'ultimo.
6. Il calcolo del rimborso è effettuato in base al prezzo medio della benzina al distributore (desunto nei primi giorni del mese successivo dal sito www.prezzibenzina.it) e varia in base al tipo di veicolo utilizzato, ai sensi dell'art. 9 dell'all. B "Accordo trasferte e missioni" al ccnl dei dipendenti dei Consorzi di bonifica e di miglioramento fondiario, come di seguito indicato:
Automobile fino a 900cc: 19% del prezzo medio della benzina per chilometro percorso;
Automobile da 901cc a 1100cc: 21% del prezzo medio della benzina per chilometro percorso;
Automobile oltre a 1100cc: 22% del prezzo medio della benzina per chilometro percorso;
Motociclo: 8,00% del prezzo medio della benzina per chilometro percorso;
Ciclomotore: 5,74% del prezzo medio della benzina per chilometro percorso.
7. Per il personale di campagna, il diretto superiore gerarchico, o il superiore gerarchico di quest'ultimo, deve imputare i chilometri percorsi dal personale da lui coordinato attraverso l'apposito software di gestione del personale StartApp.
8. In caso di utilizzo di veicolo in dotazione all'Ente, dovrà essere osservato il vigente Disciplinare per l'utilizzo degli autoveicoli consorziali.

ART. 7 - SPESE DI VITTO E ALLOGGIO

1. Le spese di vitto e alloggio sono rimborsate con il metodo a piè di lista, tramite presentazione di documentazione giustificativa (ricevute fiscali chiare) dettagliata per ogni voce di spesa.
2. Il rimborso non potrà comunque eccedere gli importi sotto definiti:
 - per colazione e pranzo fino a € 40,00;
 - per cena fino a € 50,00;
 - per camera d'albergo fino a € 200,00. Tale limite non si applica nel caso in cui il pernottamento avvenga presso struttura convenzionata.
3. Qualora autorizzato, il dipendente potrà recarsi in missione il giorno precedente nel luogo ove dovrà svolgere la prestazione lavorativa.

ART. 8- SPESE DI RAPPRESENTANZA

1. Eventuali spese di rappresentanza (colazioni di lavoro ecc.) giustificate da esigenze di servizio dovranno essere, possibilmente, preventivamente autorizzate dal diretto superiore gerarchico, o dal superiore gerarchico di quest'ultimo.
2. Le relative ricevute fiscali, dovranno essere presentate unitamente al *fac simile* all. 2 in cui siano indicati il nominativo di ciascun ospite e l'ente/società di appartenenza.

ART. 9 - SPESE VARIE

1. Potranno essere rimborsate, oltre a quelle indicate agli articoli precedenti, le spese relative ad attività strettamente legate alla trasferta come pedaggi autostradali, parcheggi, taxi, spese telefoniche, fax ecc., di cui il dipendente dovrà presentare i relativi giustificativi in allegato alla richiesta di rimborso.
2. Non saranno rimborsate spese extra effettuate all'interno delle strutture alberghiere ospitanti (quali a titolo esemplificativo, bevande prese dal frigo bar, spese per la visione della televisione via cavo, ecc.).

ART. 10- MODALITÀ RIMBORSO

1. I rimborsi per le spese anticipate dal dipendente nel corso della trasferta/missione possono essere rimborsate tramite:

- a) cedolino paga;
- b) cassa economale.

ART. 11 - RICHIESTA DI RIMBORSO TRASFERTE/MISSIONI TRAMITE CEDOLINO PAGA

1. Il personale d'ufficio può presentare richiesta di rimborso delle spese di trasferta/missione compilando il *fac simile* all. 1 in cui viene indicato, nel giorno corrispondente, la descrizione della trasferta (mezza giornata lavorativa o giornata intera) o della missione, l'eventuale numero di chilometri percorsi con auto privata, l'eventuale richiesta di rimborso a piè di lista per pasto proprio e spese varie di cui all'art. 8.

2. In caso di rimborso a piè di lista, sono allegati anche gli scontrini o ricevute attestanti la spesa sostenuta.

3. Il modulo viene firmato dal dipendente e dal diretto superiore gerarchico, o dal superiore gerarchico di quest'ultimo.

4. Il modulo viene poi consegnato al Settore Ragioneria-Personale, che inserisce i dati sul cedolino paga utilizzando voci analitiche, dopo aver verificato la corrispondenza con le risultanze derivanti dalle timbrature.

5. Il personale di campagna utilizza il programma informatico StartApp. Il diretto superiore gerarchico, o il superiore gerarchico di quest'ultimo, inserisce i dati relativi ad eventuali trasferte/missioni, relativi ai chilometri percorsi con veicolo privato, indennità di trasferta per giornata intera o mezza giornata, o indennità di missione, eventuale rimborso di spese per pasto, parcheggi e/o pedaggi autostradali.

6. Gli scontrini e le ricevute attestanti le spese di cui al comma precedente sono trasmessi al Settore Ragioneria-Personale per il controllo dei dati inseriti prima del rimborso.

ART. 12 - RIMBORSO TRASFERTE/MISSIONI TRAMITE CASSA ECONOMALE

1. Per quanto riguarda le spese vive, il dipendente può optare per la richiesta di rimborso in contanti tramite la cassa economale della sede di Lugo o di Faenza. A tal fine si rinvia al Regolamento "Gestione della Cassa economale".

Spese sostenute da _____ in data _____

per un importo di _____

Per

- Colazione;
- Pranzo;
- Cena

Soggetto/i ospite/i: _____

dell'ente/società _____

Il dipendente
(firma)

Il Responsabile
(firma)

MODULO UNICO per STRAORDINARI, REPERIBILITA' E RIMBORSI

nominativo: _____

mese/anno: _____

giorno	straordinario			reperibilità irrigua			reperibilità H24			indennità chilometriche e rimborsi							note e descrizioni	
	dalle	alle	ore	dalle	alle	ore	dalle	alle	ore	ciclomotore	motociclo	auto fino 900 cc	auto 900/1100 cc	auto oltre 1100 cc	spese vive	trasferite 1/2 gg		trasferite 1 gg
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		
31																		
TOTALI																		

Firma dipendente: _____

Autorizzazione Superiore gerarchico: _____

Uff. Personale



CONSORZIO DI BONIFICA
della romagna occidentale

**GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE
DEL CONSORZIO DI BONIFICA DELLA ROMAGNA OCCIDENTALE**

TITOLO I
PARTE GENERALE

ART. 1 – CASSA ECONOMALE

1. Tramite la cassa economale si provvede:

- a) alla gestione di quelle spese che, per la loro natura, richiedono il pagamento in contanti oppure elettronico online, che sono indicate nel presente regolamento;
- b) ai rimborsi delle spese sostenute dai dipendenti, che sono indicate nel presente regolamento;
- c) alla provvista e distribuzione dei valori bollati occorrenti alle necessità dei vari uffici;
- d) alle anticipazioni delle spese per missioni degli amministratori e dipendenti;
- e) alla custodia dei valori in consegna.

ART. 2 - INDIVIDUAZIONE DEL CUSTODE CASSIERE

1. Con delibera del Comitato Amministrativo il Consorzio individua il soggetto preposto alla custodia della cassa economale, nonché il sostituto, in caso di assenza o impossibilità dello stesso, sia per la sede di Lugo che per quella di Faenza.

ART. 3 –GESTIONE CASSA ECONOMALE

1. La gestione delle spese tramite cassa economale può avvenire utilizzando tre distinti canali:

- a) Cassa economale/contanti presso gli uffici di Lugo e Faenza con una disponibilità rispettivamente di 2.500,00 euro per la cassa di Lugo e 1.000,00 per la cassa di Faenza;
- b) Cassa economale bancomat/carta di credito mediante utilizzo di carta bancomat che ha come titolare detentore il Direttore Generale.
- c) Cassa economale bancomat/carta di credito mediante utilizzo di una carta di credito emessa a nome del responsabile del Settore Ragioneria e gestita dal settore CED allo scopo di acquistare materiale di consumo, prevalentemente informatico, sui portali di acquisto online.

2. Sia la carta bancomat sia la carta di credito per gli acquisti online sono appoggiati ad un conto corrente dedicato, aperto presso l'istituto Cassiere, diverso dal conto principale dell'Ente. Tale conto ha una giacenza a regime di euro 3.000,00 che, in caso di spesa, viene periodicamente reintegrata tramite giroconto dal conto principale di Cassa.

2. Le casse economali di cui al precedente comma 1 vengono reintegrate periodicamente tramite emissione di un mandato di pagamento con addebito sul conto corrente principale fino a un totale complessivo di 60.000 euro all'anno (40.000,00 per la cassa economale/contanti, 20.000,00 euro per la cassa bancomat/carta di credito). Per quanto riguarda la cassa economale/contanti, il personale del Settore Ragioneria incaricato al prelievo di contanti, provvede a reintegrare di contanti la cassa stessa. Per la cassa economale bancomat/carta di credito, il predetto personale incaricato provvede a disporre un accredito, mediante l'ordinaria procedura di gestione dei pagamenti mediante mandati, sul conto corrente dedicato alla gestione delle carte di credito e bancomat.

ART. 4 – SPESE AMMISSIBILI

1. Si può far ricorso all'utilizzo della cassa economale nei casi in cui, per esigenze organizzative e operative dell'ente, è necessario sostenere, per contanti oppure on line, spese di modesta entità non riconducibili all'ordinaria programmazione degli acquisti, che rientrano nelle categorie di seguito elencate:

- a) spese postali e telegrafiche, spese per spedizioni a mezzo corriere;
- b) oneri relativi alla stipulazione dei contratti o al rilascio di documenti da parte di PP.AA.,
- c) spese per notifiche a mezzo di ufficiali giudiziari, spese giudiziarie in genere, spese per trascrizioni, visure camerale, marche da bollo, contributi unificati, diritti di affissione;
- d) spese per copie eliografiche, fotocopie particolari, materiale fotografico e simili;
- e) spese per acquisto di quotidiani, giornali, libri e pubblicazioni di carattere giuridico, tecnico-scientifico e amministrativo;
- f) spese per acquisto di accessori telefonici e materiale d'uso informatico;
- g) spese di partecipazione a corsi di aggiornamento, seminari, convegni per amministratori e dipendenti;
- h) spese documentate per missioni e trasferte;
- i) spese per rifornimento di carburante in assenza di carta elettronica carburanti, nonché per lavaggio per le auto di servizio;
- j) spese e tasse d'immatricolazione e tasse inerenti al possesso degli automezzi e veicoli consortili;
- k) pedaggi autostradali;
- l) spese di rappresentanza, intese come quelle spese poste in essere dagli amministratori, dal Presidente del Consorzio, dai Dirigenti e dai Capi Settori previa autorizzazione del Direttore Generale, per favorire l'attività e l'immagine del Consorzio nel perseguimento dei suoi fini istituzionali mediante contatti con persone ed organismi qualificati ed esterni all'ente;
- m) software in uso agli uffici (a titolo esemplificativo, Aruba e Consolle avvocati);
- n) oneri di iscrizione ad ordini professionali;
- o) dispositivi e strumenti per firme digitali e smart card;
- p) canoni di gestione del dominio web e degli account di posta elettronica abbinati;
- q) crediti SMS per messaggistica utenza;
- r) rilegatura di libri e pubblicazioni;
- s) generi alimentari, servizi vari per la ristorazione, stoviglieria e materiali per il confezionamento pasti e pasticceria per piccoli servizi di catering (in caso di eventi);
- t) servizi di facchinaggio e trasporto di materiali;
- u) interventi urgenti di disinfestazione;
- v) necrologi;
- w) cartucce per armi da fuoco per la soppressione con metodo eutanasico degli animali catturati con il trappolaggio;
- x) spese di non rilevante ammontare di carattere diverso e di necessario funzionamento dei servizi dell'Ente non altrimenti individuabili nell'elencazione fatta sopra per acquisti di cancelleria, carta, beni e materiali vari di consumo, riparazione mobili, macchine ed altre attrezzature d'ufficio, lavori e servizi diversi, interventi di manutenzione, nonché per la pulizia dei locali.

2. In via eccezionale, può provvedersi anche al pagamento di qualsiasi altra tipologia di spese di non rilevante ammontare nel caso in cui esse non siano programmabili, siano relative a generi temporaneamente non disponibili presso i magazzini, nonché quando ricorre la necessità dell'immediato

pagamento in relazione alle esigenze di funzionamento degli uffici e alla modesta entità dell'acquisto o della prestazione, previa autorizzazione del Direttore Generale dell'ente.

ART. 5 - CUSTODIA DI VALORI

1. Il servizio di Cassa economale è preposto anche alla custodia di eventuali valori quali ad esempio, i buoni pasto, i buoni carburante, valori bollati, documenti di natura riservata non altrimenti custodibili.

TITOLO II

GESTIONE DEI RIMBORSI SPESE TRAMITE CASSA ECONOMALE IN CONTANTI

ART. 6 - PRESENTAZIONE RICHIESTA DI RIMBORSO

1. Relativamente alle spese di cui al precedente art. 4, i dipendenti possono presentare la richiesta di rimborso in contanti presso la cassa economale della sede di Lugo o di Faenza.
2. I dipendenti presentano un modello secondo il *fac simile* di cui all'allegato 1, in cui sono indicati nome e cognome, mese al quale le spese si riferiscono, descrizione delle spese oggetto della richiesta di rimborso con distinzione dei singoli importi nel caso in cui si chieda il rimborso di più spese.
3. Le spese di cui sopra devono essere documentate da fattura o ricevuta fiscale o altri documenti regolari agli effetti fiscali attestanti l'avvenuto pagamento.
4. I pagamenti relativi a tassate, telegrammi, valori bollati, giornali, tasse di circolazione auto, imposta di registro, ecc., per i quali non sia previsto l'emissione di fatture, saranno comunque giustificati dal documento attestante la spesa sostenuta.

Art. 7 – PROCEDURA DI RIMBORSO

1. Ai fini dell'autorizzazione al rimborso, il modello riporta un timbro firmato dal responsabile di riferimento e dal dirigente d'area secondo il *fac simile* di cui all'allegato 2.
2. Sono rimborsabili in contanti le spese sostenute fino a un importo massimo di 500,00 euro per singola richiesta. Qualora la richiesta di rimborso sia superiore al predetto importo si procederà a rimborso a mezzo di bonifico sul conto corrente del richiedente.
3. Sui documenti di cui al precedente articolo 6, comma 3, il Custode cassiere provvede a espletare la funzione di controllo contabile prima di procedere al pagamento.
4. Il responsabile di riferimento indica l'imputazione contabile delle spese sostenute.
5. Il Custode cassiere annota una riga sul registro economale contenente la data di rimborso, il nome del dipendente, la descrizione breve della spesa e l'importo totale rimborsato. In una casella della stessa riga il dipendente appone una sigla a titolo di ricevuta del rimborso in contanti.
6. Quando il rimborso è ritirato da un dipendente diverso dal soggetto che presenta la richiesta di cui al precedente art. 6, quest'ultimo dovrà far avere al Custode cassiere quietanza di pagamento entro 15 giorni dal rimborso.
7. Sul modello di rimborso economale, il Custode cassiere appone la data e la propria firma per segnalare che la spesa riportata è stata rimborsata al dipendente.
8. I singoli rimborsi vengono registrati su un file informatico per consentire il monitoraggio da parte del Custode cassiere dei vari adempimenti riguardanti la contabilità e i cedolini paga.
9. Le singole spese vengono registrate tramite il programma di contabilità, utilizzando uno specifico modulo dedicato nel quale le singole casse economali sono separate seguendo la distinzione dei registri cartacei. Nel caso in cui un rimborso preveda più imputazioni contabili, viene registrata una riga per ogni imputazione.
10. Sulla base delle registrazioni effettuate viene poi aggiornato il saldo contabile delle singole casse economali e si può poi provvedere al reintegro tramite emissione di un mandato di pagamento con

addebito sul conto corrente tenuto dal Cassiere. Il pagamento del mandato avviene tramite ritiro di contanti presso lo sportello della banca.

11. Gli importi rimborsati nel mese tramite cassa economale vengono riportati sul cedolino paga dei singoli dipendenti, per la quota di competenza, utilizzando una voce di competenza figurativa "Rimborsi economali". Nel caso di operai avventizi l'importo è riportato nel cedolino relativo al mese in cui la spesa è stata rimborsata mentre per gli altri dipendenti è riportato nel cedolino relativo al mese successivo.
12. Nel caso in cui il rimborso economale riguardi spese sostenute da un dipendente anche per conto di altri colleghi, la voce "rimborsi economali" compare sui vari cedolini per la quota parte di competenza.
13. I rimborsi effettuati presso la sede di Faenza vengono registrati su un registro economale distinto rispetto a quello relativo alla sede di Lugo. I registri sono custoditi presso le rispettive sedi.
14. Periodicamente i modelli di rimborso economale effettuati presso la sede di Faenza vengono inviati alla sede di Lugo così da essere registrati sul file informatico per il monitoraggio e al fine di provvedere ai successivi adempimenti descritti sopra.

TITOLO III

UTILIZZO CARTA BANCOMAT E CARTA DI CREDITO

ART. 8 – SOGGETTO AUTORIZZATO ALL'USO DELLA CARTA BANCOMAT

È fornita in dotazione al Direttore Generale una carta bancomat per il pagamento diretto di spese di trasferta o eventuali altre spese vive tra quelle indicate al precedente art. 4.

Art. 9 – MODELLO DA COMPILARE A CURA DEL DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale deve far pervenire, entro il 15 del mese successivo a quello in cui le spese sono state sostenute, al Custode cassiere, apposito riepilogo secondo il facsimile allegato 3, corredato dalla documentazione giustificativa, ivi comprese le ricevute rilasciate dai fornitori di beni o servizi attestanti l'utilizzo della carta stessa, il quale viene annotato nel registro della cassa economale bancomat/carta di credito.

Verificata la correttezza della documentazione, il Custode cassiere annota la spesa sul registro e appone una sigla come visto di conformità.

ART. 10 - SOGGETTO AUTORIZZATO ALL'USO DELLA CARTA DI CREDITO

1. Il Settore CED, nella persona da individuare tramite delibera del Comitato Amministrativo, ha in gestione una apposita carta di credito, emessa a nome del responsabile del Settore Ragioneria, da utilizzare esclusivamente per gli acquisti di materiale di consumo, pubblicazioni o software su portali online per usufruire di prezzi più competitivi rispetto a quelli offerti dai punti vendita tradizionali.

2. Il Custode cassiere e il Responsabile del Settore CED individuato provvedono mensilmente alla riconciliazione degli importi addebitati sulla carta di credito, come desunti da apposito estratto conto, con gli ordini effettuati e le fatture ricevute.

ART. 11 – CONTABILIZZAZIONE DELLE SPESE

1. Le spese sono singolarmente annotate in base alla data di addebito sul registro di cassa economale bancomat/carta di credito cartaceo con apposizione, da parte del Custode cassiere, di una sigla a titolo di visto di conformità.

2. Nel caso in cui un rimborso preveda più imputazioni contabili, viene registrata una riga per ogni imputazione.

3. Le spese sostenute tramite bancomat e carta di credito vengono inoltre registrate tramite il programma di contabilità, utilizzando uno specifico modulo dedicato in cui questa cassa è distinta rispetto alle casse contanti.

4. Sulla base delle registrazioni effettuate sul registro contabile economale bancomat/carta di credito viene aggiornato il saldo disponibile e si provvede al reintegro tramite emissione di un mandato di pagamento con addebito sul conto corrente tenuto dal Cassiere, corredato dalla documentazione giustificativa dei pagamenti effettuati. Il pagamento del mandato avviene tramite giroconto con addebito sul conto corrente principale e accredito sul conto corrente dedicato alla gestione delle carte di credito e bancomat.

TITOLO IV

ART. 12 – VERIFICHE DI CASSA

1. Verifiche straordinarie alla cassa economale possono essere eseguite in qualunque momento dal Presidente per tutte le spese e dal Direttore Amministrativo per le spese non da quest'ultimo effettuate.

2. Il servizio di cassa economale è soggetto alle verifiche trimestrali del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente, che ne danno atto nel loro verbale.

darne comunicazione al personale alle loro dipendenze.

CONSORZIO DI BONIFICA DELLA ROMAGNA OCCIDENTALE

Prot. n. 15372

DELIBERAZIONE N. 175/CA

ESTRATTO DEL VERBALE N° 10^ DEL COMITATO AMMINISTRATIVO

L' anno **duemilaventuno**, il giorno **venticinque** del mese di **novembre** alle ore 15.00 in modalità telematica (servizio ConfERence di Lepida SpA, meeting room nr 777858), si è riunito il Comitato Amministrativo dell'intestato Consorzio - convocato in data 19/11/2021 -, allo scopo di discutere e deliberare sul seguente Ordine del giorno:

OMISSIS

OGGETTO:	9) DISCIPLINA SULLA ASSEGNAZIONE DELLE CASE DI GUARDIA CONSORTILI DATE IN CONCESSIONE. DETERMINAZIONI IN MERITO
-----------------	--

Sono presenti i Signori:

Antonio Vincenzi Presidente;
Stefania Malavolti Vice Presidente delegato; Giampietro Sabbatani Vice Presidente;
Ivo Dalle Fabbriche, Nicola Dalmonte, membri del Comitato Amministrativo.

Partecipano in qualità di Sindaci Revisori i Signori:

Pier Giorgio Morri, Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
Enrico Montanari, membro del Collegio dei Revisori dei Conti.

Assenti giustificati:

Mario Bezzi.

Partecipano alla seduta:

Il Direttore Generale Dott. Giovanni Costa, che assume le funzioni di Segretario, assistito dalla Dott.ssa Federica Giordano, il Direttore dell'Area Tecnico-Agraria Dott. Ing. Elvio Cangini, il Co-Direttore dell'Area Tecnico-Agraria Dott. Ing. Piero Mattarelli, il Dirigente dell'Area Distretto Montano Dott. Rossano Montuschi, l'Avv. Aurelia Lombardo.

IL COMITATO AMMINISTRATIVO

Premesso:

- che il Consorzio, nell'ambito delle competenze istituzionali, gestisce alcune case di guardia, sia demaniali che in proprietà del Consorzio stesso, annesse e funzionali alle opere pubbliche di bonifica, provvedendo alla manutenzione ed esercizio delle stesse;
- che tali immobili sono storicamente assegnati quali alloggi di servizio a dipendenti dell'ente;
- considerato di applicare una disciplina uniforme alle predette assegnazioni in uso, con decorrenza, per i rapporti già in essere, alla prima scadenza utile;
- ritenuto di accogliere favorevolmente la proposta di disciplina uniforme delle assegnazioni delle case di guardia come formulata dagli Uffici consortili e di seguito riassunta:
 - *che dell'assegnazione venga data notizia mediante pubblicazione di avviso sul portale informatico dell'Ente, invitando i dipendenti interessati a presentare domanda direttamente presso l'Ufficio Protocollo dell'ente o via mail;*
 - *che la concessione abbia durata quinquennale e, salvo disdetta da comunicarsi alla controparte entro sei mesi dal predetto termine, si rinnovi automaticamente una sola volta per un altro quinquennio, per un totale complessivo di dieci (10) anni, al termine del quale cesserà ogni effetto dell'atto;*
 - *che l'immobile venga concesso a titolo gratuito ai soli fini abitativi e a condizione che il dipendente abiti effettivamente il medesimo;*
 - *che, a fronte dell'assegnazione a titolo gratuito del predetto alloggio di servizio, al dipendente sia richiesto di curare la manutenzione ordinaria dell'immobile, ivi compresa la cura delle aree verdi;*
 - *che l'assegnazione dell'alloggio sia qualificato in termini di fringe benefit al dipendente e, qualora la rendita catastale della cosa concessa superi i valori previsti dalla legge per l'esenzione del medesimo ai fini fiscali e contributivi, l'importo del fringe benefit sarà assoggettato alle ritenute di legge con oneri a carico del dipendente, fatti salvi gli oneri contributivi che per legge sono a carico del datore di lavoro;*
 - *che siano a carico del Concessionario le spese per consumi idrici, elettrici ed energetici, nonché per il riscaldamento, le spese di ordinaria o piccola manutenzione, nonché gli oneri tributari legati all'occupazione dell'alloggio (TA.RI.);*
 - *che siano a carico del dipendente le spese di registrazione dell'atto;*
 - *che, in caso di cessazione dal servizio del dipendente, l'alloggio venga lasciato*

libero entro 6 (sei) mesi dall'evento;

- *che, in caso di morte del dipendente, eventuali parenti conviventi con il medesimo così come risultante dal certificato di stato di famiglia, liberino l'immobile concesso entro 6 (sei) mesi dal decesso;*
- *che, in caso di inosservanza da parte del dipendente delle predette condizioni, operi automaticamente l'immediato scioglimento del rapporto in essere. In tal caso il dipendente dovrà restituire l'alloggio di servizio entro il termine di 60 (sessanta) giorni dalla comunicazione dell'Ente;*
- udito il parere favorevole dei dirigenti consorziali presenti;
- visto l'art. 28 dello Statuto Consorziale in vigore;
- visto l'art. 49 della L.R. 24 marzo 2004 n. 6;
- all'unanimità dei voti

D e l i b e r a

- 1) le premesse sono parte integrante della presente delibera;
- 2) di dar mandato agli Uffici consortili di predisporre gli atti formali e sostanziali per l'assegnazione in uso delle case di guardia ai dipendenti che ne facciano richiesta alle condizioni illustrate in premessa e di seguito riassuntivamente riportate:
 - *che dell'assegnazione venga data notizia mediante pubblicazione di avviso sul portale informatico dell'Ente, invitando i dipendenti interessati a presentare domanda direttamente presso l'Ufficio Protocollo dell'ente o via mail;*
 - *che la concessione abbia durata quinquennale e, salvo disdetta da comunicarsi alla controparte entro sei mesi dal predetto termine, si rinnovi automaticamente una sola volta per un altro quinquennio, per un totale complessivo di dieci (10) anni, al termine del quale cesserà ogni effetto dell'atto;*
 - *che l'immobile venga concesso a titolo gratuito ai soli fini abitativi e a condizione che il dipendente abiti effettivamente il medesimo;*
 - *che, a fronte dell'assegnazione a titolo gratuito del predetto alloggio di servizio, al dipendente sia richiesto di curare la manutenzione ordinaria dell'immobile, ivi compresa la cura delle aree verdi;*
 - *che l'assegnazione dell'alloggio sia qualificato in termini di fringe benefit al dipendente e, qualora la rendita catastale della cosa concessa superi i valori previsti dalla legge per l'esenzione del medesimo ai fini fiscali e contributivi, l'importo del fringe benefit sarà assoggettato alle ritenute di legge con oneri a carico del dipendente, fatti salvi gli oneri contributivi che per legge sono a carico*

del datore di lavoro;

- *che siano a carico del Concessionario le spese per consumi idrici, elettrici ed energetici, nonché per il riscaldamento, le spese di ordinaria o piccola manutenzione, nonché gli oneri tributari legati all'occupazione dell'alloggio (TA.RI.);*
- *che siano a carico del dipendente le spese di registrazione dell'atto;*
- *che, in caso di cessazione dal servizio del dipendente, l'alloggio venga lasciato libero entro 6 (sei) mesi dall'evento;*
- *che, in caso di morte del dipendente, eventuali parenti conviventi con il medesimo così come risultante dal certificato di stato di famiglia, liberino l'immobile concesso entro 6 (sei) mesi dal decesso;*
- *che, in caso di inosservanza da parte del dipendente delle predette condizioni, operi automaticamente l'immediato scioglimento del rapporto in essere. In tal caso il dipendente dovrà restituire l'alloggio di servizio entro il termine di 60 (sessanta) giorni dalla comunicazione dell'Ente.*

La riunione ha avuto termine alle ore 20.15

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
IL SEGRETARIO
F.to Dott. Giovanni Costa

IL DIRETTORE GENERALE
F.to Dott. Giovanni Costa

IL PRESIDENTE
F.to Avv. Antonio Vincenzi

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo della residenza consorziale e sul sito internet del Consorzio dal giorno 06/12/2021 al giorno 11/12/2021 ai sensi del vigente statuto, senza opposizioni o reclami.

Lugo li, 22/12/2021

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
IL SEGRETARIO
F.to Dott. Giovanni Costa

Copia conforme all' originale per uso amministrativo.

Lugo li, 22/12/2021

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
IL SEGRETARIO
(Dott. Giovanni Costa)

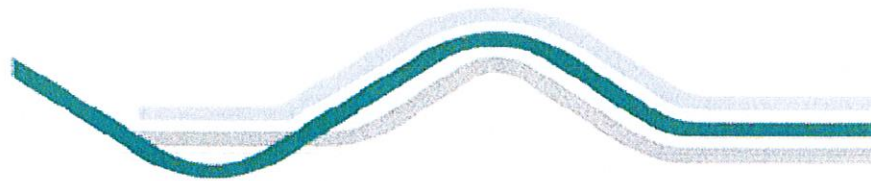


CONSORZIO DI BONIFICA
della romagna occidentale

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE DEI LAVORATORI

(ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81)

Revisione 31 maggio 2021



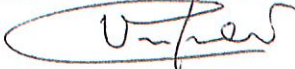
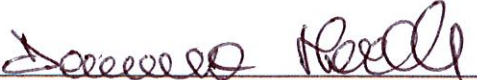
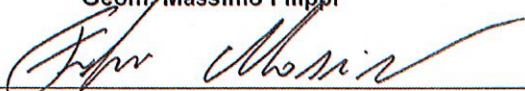
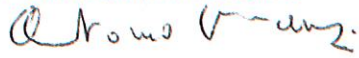
CONSORZIO DI BONIFICA
della Romagna occidentale

**DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI
PER LA SICUREZZA E LA SALUTE
DEI LAVORATORI**

(ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81)

FORMALIZZAZIONE DEL DOCUMENTO

La sottoscrizione congiunta del presente documento attesta, ai sensi dell'art. 28 comma 2 del D.Lgs. 81/2008, la data certa del **31/05/2021**

ELABORAZIONE	Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione Dott. Riccardo Suprani 
COLLABORAZIONE	Il medico competente Dott.ssa Domenica Morelli 
CONSULTAZIONE PREVENTIVA	Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza Geom. Massimo Filippi 
VERIFICA ED APPROVAZIONE	Il datore di lavoro Il Comitato Amministrativo 

VALUTAZIONE RISCHI SPECIFICI

12. AGENTI BIOLOGICI

I rischi derivanti dall'esposizione dei lavoratori ad agenti biologici sono disciplinati dal Titolo X del D.Lgs. 81/2008 che individua anche, all'Allegato XLIV, l'industria alimentare quale attività lavorativa che può comportare la presenza di agenti biologici. La normativa pone inoltre una distinzione in sede di valutazione del rischio tra le attività che comportano un uso deliberato di microrganismi e quelle implicanti una potenziale presenza dei medesimi nel ciclo produttivo. Infine l'allegato XLVI classifica la pericolosità degli agenti biologici con una scala crescente da 1 a 4 con il seguente significato:

Agente biologico del gruppo 1	Agente che presenta poche probabilità di causare malattie in soggetti umani
Agente biologico del gruppo 2	Agente che può causare malattie in soggetti umani e costituire un rischio per i lavoratori; è poco probabile che si propaghi nella comunità e sono di norma disponibili efficaci misure profilattiche o terapeutiche
Agente biologico del gruppo 3	Agente che può causare malattie gravi in soggetti umani e costituisce un serio rischio per i lavoratori; l'agente biologico può propagarsi nella comunità, ma di norma sono disponibili efficaci misure profilattiche o terapeutiche
Agente biologico del gruppo 4	Agente biologico che può provocare malattie gravi in soggetti umani e costituisce un serio rischio per i lavoratori e può presentare un elevato rischio di propagazione nella comunità; non sono disponibili, di norma, efficaci misure profilattiche o terapeutiche

Tra gli agenti biologici tabellati dall'Allegato XLVI del D.Lgs 81/2008, in relazione agli ambienti ed alle attività lavorative svolte, è risultato ragionevole mappare la potenziale presenza dei seguenti agenti biologici:

Scenario di potenziale esposizione	Agente biologico e gruppo di appartenenza:
1. Contatto con acque reflue potenzialmente inquinate o con presenza di animali che veicolano batteri	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Leptospira interrogans (ceppi vari) - Gruppo 2 ☞ Chlamydia (ceppi vari) – Gruppi 2 e 3
2. Punture di zecca ed insetti in genere (api, vespe, calabroni, zanzare e zanzare tigre) ed infezioni ad esse collegate	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Plasmodium Falciparum (malaria) – Gruppo 3 ☞ Virus della Dengue – Gruppo 3 ☞ Virus della Chikungunya – Gruppo 3 ☞ Coxiella burnetii – Gruppo 3 ☞ Virus dell'encefalite da zecca europea – Gruppo 3 ☞ Rickettsie (ceppi vari) – Gruppi 2 e 3 ☞ Bartonella (ceppi vari) – Gruppo 2 ☞ Borrelia burgoferi – Gruppo 2 ☞ Ehrlichia spp – Gruppo 2
3. Infezioni (zoonosi) da animali per morsi, graffi, contatto cutaneo	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Virus della rabbia – Gruppo 3 ☞ Virus dell'influenza suina e aviaria – Gruppo 3 ☞ Escherichia coli O157 e altri E. coli – Gruppi 2 e 3 ☞ Salmonella (ceppi vari) – Gruppi 2 e 3 ☞ Campylobacter – Gruppo 2
4. Ferite da vegetazione e da lamiere metalliche	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Clostridium tetani – Gruppo 2
5. Inalazione aerosol da acqua dell'impianto idro-sanitario e di climatizzazione	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Legionella spp – Gruppo 2 ☞ Legionella pneumophila – Gruppo 2
6. Evento pandemico che coinvolge la popolazione generale	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Corona Virus – COVID-19 – Gruppo 2 Coronaviridae (Covid-19 non ancora classificato)

Nelle tabelle che seguono si quantifica il rischio e si individuano le misure di prevenzione e protezione adottate e quelle di controllo del rischio residuo:

<p>2.3. Agenti biologici</p>	<p>Rischio di esposizione ad agente biologico patogeno epidemico COVID-19</p>	<p>2</p>	<p>4</p>	<p>8</p> <ul style="list-style-type: none"> ↪ Assicurazione per tutto il personale per rischi da CoVid 19 (assistenza e indennità risarcitoria) ↪ Smart working con presenze in sede a rotazione limitate ↪ Fornite mascherine protettive, guanti monouso, confezione di gel igienizzante, in dotazione individuale ↪ Posizionati dispenser di soluzione igienizzante per le mani agli ingressi e in altri punti ↪ Installata protezione in plexiglas alle reception e nelle postazioni comuni ↪ Contingentati gli ingressi alle sedi installando transenne e ricevendo l'utenza solo su appuntamento ↪ Affisse raccomandazioni e buone prassi per prevenire il contagio ↪ Organizzate pulizie giornaliere con soluzioni antivirali e antibatteriche su tutte le superfici della attrezzature di lavoro (scrivanie, tastiere, telefoni, tastiere distributori bevande, ecc) ↪ Pulizia periodica degli ambienti di lavoro con prodotti disinfettanti su tutte le superfici (arredi, maniglie, pavimenti, servizi igienici, griglie diffusori impianto climatizzazione) ↪ Costante contatto con Responsabile Servizio prevenzione e protezione, Rappresentante dei lavoratori e Medico competente per l'individuazione delle misure di prevenzione del contagio ↪ Organizzata pulizia mensile dei filtri dell'impianto di climatizzazione 	<p>In caso di situazione emergenziale in zone del nostro paese, ai fini anche di tutela della salute pubblica, è necessario informarsi sulla situazione in essere e su ogni disposizione impartita dagli enti competenti nonché su ogni evoluzione dell'evento e del quadro normativo gradualmente applicabile, redigendo le opportune istruzioni operative per i lavoratori contenenti tutte le informazioni necessarie alla prevenzione e contenimento del contagio.</p> <p>Tali istruzioni operative devono avere la più ampia diffusione verso i lavoratori, verso le imprese appaltatrici e verso i clienti, anche tramite cartelli da affiggere.</p> <p>Tutte le persone dovranno attenersi scrupolosamente alle disposizioni impartite e dirigenti e preposti devono vigilare sulla puntuale applicazione delle disposizioni.</p> <p>In caso di eventi epidemici attuare scrupolosamente e tempestivamente le misure indicate dagli enti preposti competenti sul territorio, anche tramite l'emissione di specifiche indicazioni. In particolare è opportuno rispettare le seguenti misure di prevenzione per contenere il contagio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ↪ Lavarsi frequentemente le mani con soluzione disinfettante ↪ Evitare il contatto ravvicinato con altre persone, mantenendo una distanza sociale di almeno 1 mt; ↪ Evitare di toccarsi occhi, naso e bocca con le mani ↪ Evitare i saluti con strette di mano; ↪ Coprire bocca e naso se starnutisci o tossisci, se possibile con un fazzoletto monouso da gettare subito dopo l'uso; se non fai in tempo copriti con il braccio ↪ Pulire frequentemente le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol ↪ Non prendere farmaci antivirali né antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico ↪ In caso di dubbi non recarti al pronto soccorso: chiama il tuo medico di base e se pensi di essere stato contagiato chiama i numeri predisposti dall'Autorità Sanitaria ↪ Usa la mascherina se si avvicinano altre persone
------------------------------	--	----------	----------	---	--

La riunione ha avuto termine alle ore 16.30

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
IL SEGRETARIO
F.to Dott. Giovanni Costa

IL DIRETTORE GENERALE
F.to Dott. Giovanni Costa

IL PRESIDENTE
F.to Avv. Antonio Vincenzi
