

CONSORZIO DI BONIFICA
della romagna occidentale

CONSORZIO DI BONIFICA DELLA ROMAGNA OCCIDENTALE

PTPC 2020-2022

misure di prevenzione della corruzione all'interno dell'ente

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 70 del 13/02/2020

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 2020-22 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.

Il presente PTPC 2020-2022 viene adottato dal Consiglio d’Amministrazione, a conclusione di un processo di condivisione e monitoraggio del previgente Piano 2019 - 2021 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 (riunioni operative nel corso dell'anno fra dirigenti d'area/capi settori e il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza).

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 2020-22 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.) 2020-22 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 numerose riunioni 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

DOTT. 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'Organismo di valutazione (OIV), 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. 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
 ASIOLI ALBERTO
 AVVEDUTI LAURA
 BABINI STEFANO
 BAIONI MASSIMO
 BARONCINI MASSIMO
 BASSI ROBERTO
 BERTUZZI BRUNO
 CAROLI GRAZIANO
 DALLE FABBRICHE IVO
 FURINI LORENZO
 LANZONI MARCO
 LONGANESI GABRIELE
 MARCONI ALCIDE
 MARZARI MARCO
 MERCATALI GIUSEPPE
 PANZAVOLTA PAOLO
 PASQUALI PAOLO
 PEDERZOLI MASSIMILIANO
 PULA LUCIANO
 RICCI MACCARINI FABIO
 TARONI GIAMPAOLO
 TRIBERTI TOMMASO
 UTTINI DANTE
 VALMORI VITTORIO
 VASSURA RENZO

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. 32 del 24.11.2017 il CBRO ha nominato per il triennio 2017/2020 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 "Rete per l'Integrità e la Trasparenza della Regione Emilia-Romagna". La parte economica del predetto allegato è stata curata dall'Ufficio studi di Unioncamere, mentre il documento sul profilo criminologico e le misure di contrasto è stato redatto dall'Area Legalità presso il Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale (Scenario economico-sociale a livello regionale vedi prot. cons.le n. 11162 del 23/12/2019).

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) richiesta di un dipendente 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

Inoltre la predetta analisi ha tenuto conto anche delle notizie provenienti dagli organi di stampa in merito a un'indagine attualmente in corso che vedrebbe coinvolti alcuni dipendenti dell'ente (si vedano gli articoli di quotidiani allegati).

Elaborazione dei dati:

fattore	Dato elaborato e incidenza nel PTPC
Riunioni con gli organi di indirizzo politico	Basso
Riunioni con i dirigenti d'area/capi settori	Basso
Richiesta di un dipendente 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	Medio – alto
Notizie provenienti dagli organi di stampa in merito a un'indagine attualmente in corso che vedrebbe coinvolti alcuni dipendenti dell'ente	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 già nel corso delle riunioni operative durante l'anno, altri incontri e/o 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 occasione delle giornate formative tenutesi presso la sede dell'ente in materia anticorruzione.

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 è stata avviata 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
- ATTIVITA' E RAPPORTI FRA DIPENDENTI E CONSORZIATI SUL TERRITORIO NELL'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO IRRIGUO

La scelta del processo su cui effettuare la descrizione è stata determinata dalle risultanze dell'analisi del contesto esterno e del contesto interno (in particolare, richiesta di un dipendente 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 articoli di stampa in merito a un'indagine attualmente in corso che vedrebbe coinvolti alcuni dipendenti del Consorzio).

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

Speciale Appalti PNA 2015

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:

- 1) affidamento di servizi sino a € 40.000
 - 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 € 40.000
 - 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 € 40.000
 - 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 € 40.000
 - 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 € 40.000
 - 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 € 40.000 e fino 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)

- 7) affidamento di lavori sopra a € 150.000 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 **foglio 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, dal rag. Ermanno Emiliani, Capo settore Ragioneria-Personale, dal geom. Marika Franceschelli, Capo Sezione Ambiente del Settore Manutenzione, dall'avv. Aurelia Lombardo, Capo Sezione Ufficio Legale, e dalla dott.ssa Chiara Chiappolotti, Capo Sezione Protocollo-Segreteria Organi del Settore Segreteria Affari generali Risorse umane. Visti i tempi brevi intercorrenti dall'approvazione del PNA 2019 (25.11.2019) ed un termine ragionevole per la consegna di una bozza del documento all'Organo di indirizzo politico per la relativa adozione (entro il 31.01.2019), la mappatura ha coinvolto solo il gruppo ristretto di lavoro rispetto agli anni passati in cui il coinvolgimento del personale era stato maggiore.

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 riscontrano 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 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
Si 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?
Si, 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?
Si, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo: 1
Si, 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: $A*B$ = 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 2020-22 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 di Bonifica, nel corso dell’anno 2019 in ossequio alla programmazione del P.T.P.C. 2019-21 ha provveduto ad effettuare i prescritti corsi di formazione a favore dei propri dipendenti, come da fogli presenza disponibili agli atti.

In particolare sono stati effettuati i seguenti interventi formativi:

Personale	data	Oggetto
Personale amministrativo e tecnico	26/09/2019	D.lgs. 231/2001 – formazione specialistica Aggiornamento delle procedure previste dal Modello Organizzativo del Consorzio ai sensi 231/2001 e discussione dei casi emersi nel corso del primo anno di applicazione
Dirigenti	10/10/2019	D.Lgs. 231/2001 – alta formazione Aggiornamento delle procedure previste dal Modello Organizzativo del Consorzio ai sensi 231/2001 e discussione dei casi emersi nel corso del primo anno di applicazione
Personale amministrativo e tecnico	04/12/2019	D.lgs. 231/2001 – formazione generale Introduzione al D.Lgs. 231/2001, Il Codice Etico,

		Il Modello Organizzativo, Sistema sanzionatorio, Attività dell'Odv e modalità di relazione con lo stesso
Personale amministrativo e tecnico	16/01/2020	Anticorruzione e codici di comportamento – Le entrate ordinarie e la loro gestione – Ufficio risorse finanziarie e bilancio, Ufficio catasto e Ufficio polizia idraulica
Personale amministrativo e tecnico	16/01/2020	Anticorruzione e codici di comportamento – I processi di approvvigionamento nel Piano Anticorruzione

Per il P.T.P.C. 2020-22 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 similari di diritto pubblico e dei consorzi di miglioramento fondiario per i dipendenti con qualifica di dirigente. Tuttavia, in ottica anti corruttiva, si evidenzia come i succitati contratti collettivi prevedano norme sull'incompatibilità analoghe all'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001", prevedendo che il rapporto debba essere esclusivo, in particolare per i dipendenti a tempo pieno (art. 1, co. 1 CCNL dipendenti), nonché vietando ai dipendenti laureati o diplomati di esercitare la libera professione (art. 46, co 3, CCNL dipendenti); inoltre, stabilendo che ai dirigenti a tempo determinato è vietato lo svolgimento di attività di qualsiasi natura a favore di terzi. La trasgressione al citato divieto costituisce giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro (art. 8 CCNL dirigenti); è altresì disposto l'obbligo di prestare la propria opera in modo esclusivo a favore del consorzio per i dirigenti di area a tempo indeterminato nonché il divieto di svolgimento di attività di qualsiasi natura a favore di terzi, salve specifiche autorizzazioni da parte del Consorzio. Del divieto appena citato rimangono esclusi gli incarichi accademici e la partecipazione a consessi consultivi dello Stato o di Organizzazioni internazionali, sempreché sussista compatibilità tra lo svolgimento di tali funzioni e l'espletamento dei compiti di Direttore di area (art. 20 CCNL dirigenti).

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.

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 "RETE INTEGRITA' E TRASPARENZA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA"
- 9 "ARTICOLI DI STAMPA"
- 10 "PROCEDURA RENDICONTAZIONE LL.PP. PREVISTA NEL MOG 231"

PIANO TRIENNALE di PREVENZIONE della CORRUZIONE 2020 - 2022 misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello 231 - ALLEGATO 1 - TABELLA AREE RISCHIO PROCEDIMENTALI

PROCEDIMENTI	ufficio / personale coinvolto	Referenti per la prevenzione ex art. 2 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				
1	gestione magazzini / carico scarico merci e fornitura / gestione scorte materiali vari	SETTORE MANUTENZIONE ED ESERCIZIO OPERE CIVILI DI PIANURA; SETTORI 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 PIANURA; 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, mancati controlli nella regolarità delle forniture (peso, quantità 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	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 corruttivi 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		
2	Affidamenti di servizi fino a Euro 40.000,00 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-ESPROPRI; SETTORE RAGIONERIA-GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA; CAPI SETTORE AREA TECNICO-AGRARIA; 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 PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC 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		
3	Affidamenti di servizi fino a Euro 40.000,00 fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, 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-ESPROPRI; SETTORE RAGIONERIA-GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA; CAPI SETTORE AREA TECNICO-AGRARIA; 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 PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC 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		
4	Affidamenti di servizi fino a Euro 40.000,00 fase pre contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)	SETTORI DELL'AREA TECNICO-AGRARIA; SEZIONE SICUREZZA ASPP; SEZIONE CED; SETTORI DELL'AREA DISTRETTO MONTANO; SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI; SETTORE	DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA; CAPI SETTORE AREA TECNICO-AGRARIA; CAPO SEZIONE SICUREZZA ASPP; CAPO SEZIONE CED; DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO; CAPI SETTORE AREA DISTRETTO MONTANO; CAPO SETTORE APPALTI	- mancata o insufficiente verifica dell'effettivo adempimento - alterazioni o omissioni delle attività di controllo dei requisiti per il	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	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 corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1		

	fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)	SEGRETERIA AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE-ESPROPRI; SETTORE RAGIONERIA-GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	CONTRATTI ACQUISTI; CAPO SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI RISORSE UMANE ESPROPRI; CAPO SETTORE RAGIONERIA-GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	pagamento	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	2,63		
5	Affidamenti di forniture fino a Euro 40.000,00 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-ESPROPRI	DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA; CAPI SETTORE AREA TECNICO-AGRARIA; 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 PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC 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		
6	Affidamenti di forniture fino a Euro 40.000,00 fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, 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-ESPROPRI	DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA; CAPI SETTORE AREA TECNICO-AGRARIA; 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 PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC 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		
7	Affidamenti di forniture fino a Euro 40.000,00 fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)	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-ESPROPRI; SETTORE RAGIONERIA-GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA; CAPI SETTORE AREA TECNICO-AGRARIA; 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 PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		BASSO	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 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	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,63		

8	Affidamenti di lavori fino a Euro 40.000,00 fase pre contrattuale (programmazione e progettazione)	SETTORI DELL'AREA TECNICO-AGRARIA; SEZIONE SICUREZZA ASPP; SETTORI DELL'AREA DISTRETTO MONTANO; SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI	DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA; CAPI SETTORE AREA TECNICO-AGRARIA; 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 PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC 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	
9	Affidamenti di lavori fino a Euro 40.000,00 fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)	SETTORI DELL'AREA TECNICO-AGRARIA; SEZIONE SICUREZZA ASPP; SETTORI DELL'AREA DISTRETTO MONTANO; SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI	DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA; CAPI SETTORE AREA TECNICO-AGRARIA; 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 - abusivo ricorso alle varianti di gare - apposizione di riserve generiche o ingiustificate	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	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	
10	Affidamenti di lavori fino a Euro 40.000,00 fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)	SETTORI DELL'AREA TECNICO-AGRARIA; SEZIONE SICUREZZA ASPP; SETTORI DELL'AREA DISTRETTO MONTANO; SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI; SETTORE RAGIONERIA-GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA; CAPI SETTORE AREA TECNICO-AGRARIA; 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 - violazione trasparenza - mancate verifiche conformità/collaudi	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	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 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	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,63	
11	Affidamenti di servizi sopra a Euro 40.000,00 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-ESPROPRI; SETTORE RAGIONERIA-GESTIONE ECONOMICA	DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA; CAPI SETTORE AREA TECNICO-AGRARIA; 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	- 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 PTPC cap. 4.2 A		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC 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		

		RAGIONERIA-GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	RAGIONERIA-GESTIONE ECONOMICA PERSONALE									
					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			
12	Affidamenti di servizi sopra a Euro 40.000,00 fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, 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-ESPROPRI; SETTORE RAGIONERIA-GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA; CAPI SETTORE AREA TECNICO-AGRARIA; 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 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	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	BASSO		M1, M2, M5, M6, M7, M8, M9, M10, M11, M13	
					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			
13	Affidamenti di servizi sopra a Euro 40.000,00 fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)	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-ESPROPRI; SETTORE RAGIONERIA-GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA; CAPI SETTORE AREA TECNICO-AGRARIA; 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 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	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	BASSO		M1, M2, M5, M6, M7, M11	
					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			
14	Affidamenti di forniture sopra a Euro 40.000,00 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-ESPROPRI	DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA; CAPI SETTORE AREA TECNICO-AGRARIA; 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 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	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	BASSO		M1, M2, M5, M6, M7, M8, M11, M13	
					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			
15	Affidamenti di forniture sopra a Euro 40.000,00	SETTORI DELL'AREA TECNICO-AGRARIA; SEZIONE SICUREZZA ASPP; SEZIONE CED; SETTORI DELL'AREA DISTRETTO MONTANO; SETTORE	DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA; CAPI SETTORE AREA TECNICO-AGRARIA; CAPO SEZIONE SICUREZZA ASPP; CAPO SEZIONE CED; DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO; CAPI SETTORE AREA DISTRETTO	- scelta impropria dei soggetti da invitare per la richiesta di preventivi - scelta dello strumento per l'affidamento	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	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	BASSO		M1, M2, M5, M6, M7, M8,	

15	fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)	MONTANO; SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI; SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE-ESPROPRI	MONTANO; SETTORE AREA DISTRETTO MONTANO; CAPO SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI; CAPO SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI RISORSE UMANE ESPROPRI	- applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione, alterazione o omissione dei controlli	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2			M9, M10, M11, 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	1,75	2,33		
16	Affidamenti di forniture sopra a Euro 40.000,00 fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)	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-ESPROPRI; SETTORE RAGIONERIA-GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA; CAPI SETTORE AREA TECNICO-AGRARIA; 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 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	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	BASSO		M1, M2, M5, M6, M7, M11
					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		
17	Affidamenti di lavori sopra a Euro 40.000,00 e fino a Euro 150.000,00 fase pre contrattuale (fase della programmazione e progettazione)	SETTORI DELL'AREA TECNICO-AGRARIA; SEZIONE SICUREZZA ASPP; SETTORI DELL'AREA DISTRETTO MONTANO; SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI	DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA; CAPI SETTORE AREA TECNICO-AGRARIA; 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 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	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	BASSO		M1, M2, M5, M6, M7, M8, M11, M13
					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		
18	Affidamenti di lavori sopra a Euro 40.000,00 e fino a Euro 150.000,00 fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)	SETTORI DELL'AREA TECNICO-AGRARIA; SEZIONE SICUREZZA ASPP; SETTORI DELL'AREA DISTRETTO MONTANO; SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI	DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA; CAPI SETTORE AREA TECNICO-AGRARIA; CAPO SEZIONE SICUREZZA ASPP; DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO; CAPI SETTORE AREA DISTRETTO MONTANO; CAPO SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI	- 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				
					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	BASSO		M1, M2, M5, M6, M7, M8, M9, M10, M11, M13
					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		
					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	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1
-------------	---	--	---

| | |

19	Affidamenti di lavori sopra a Euro 40.000,00 e fino a Euro 150.000,00 fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)	SETTORI DELL'AREA TECNICO-AGRARIA; SEZIONE SICUREZZA ASPP; SETTORI DELL'AREA DISTRETTO MONTANO; SETTORE APPALTI – CONTRATTI – ACQUISTI; SETTORE RAGIONERIA – GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA - CAPI SETTORE AREA TECNICO-AGRARIA - CAPO SETTORE SICUREZZA ASPP -DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO - CAPI SETTORE AREA DISTRETTO MONTANO - CAPO SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI - 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	<table border="1"> <tr> <td>Complessità del Processo</td> <td>2</td> <td>manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata</td> <td>1</td> <td rowspan="5">BASSO</td> <td rowspan="5">M1, M2, M5, M6, M7, M11</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>1,75</td> <td>2,33</td> </tr> </table>	Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	BASSO	M1, M2, M5, M6, M7, M11	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												
Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	BASSO	M1, M2, M5, M6, M7, M11																																			
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																																		
20	Affidamenti di lavori sopra a Euro 150.000,00 e sopra alle ulteriori soglie previste dal Codice degli Appalti fase pre contrattuale (programmazione e progettazione)	SETTORI DELL'AREA TECNICO-AGRARIA; SETTORI DELL'AREA DISTRETTO MONTANO; SETTORE APPALTI–CONTRATTI–ACQUISTI	DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA, CAPI SETTORE AREA TECNICO-AGRARIA; 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	<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> <td rowspan="8">BASSO</td> <td rowspan="8">M1, M2, M5, M6, M7, M8, M11, M13</td> </tr> <tr> <td>presenza di misure di controllo</td> <td>2</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>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 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> <td>1,88</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		BASSO	M1, M2, M5, M6, M7, M8, M11, M13	presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	1	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	1,25	1,88
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	M1, M2, M5, M6, M7, M8, M11, M13																																			
presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	1																																					
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	1,25			1,88																																		
21	Affidamenti di lavori sopra a Euro 150.000,00 e sopra alle ulteriori soglie previste dal Codice degli Appalti fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)	SETTORI DELL'AREA TECNICO-AGRARIA; SETTORI DELL'AREA DISTRETTO MONTANO; SETTORE APPALTI–CONTRATTI–ACQUISTI	DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA; CAPI SETTORE AREA TECNICO-AGRARIA; 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 - abusivo ricorso alle varianti di gare - apposizione di riserve generiche o ingiustificate	<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> <td rowspan="8">BASSO</td> <td rowspan="8">M1, M2, M5, M6, M7, M8, M9, M10, M11, M13</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>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>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>1,25</td> <td>1,67</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		BASSO	M1, M2, M5, M6, M7, M8, M9, M10, M11, M13	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	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	1,25	1,67
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	M1, M2, M5, M6, M7, M8, M9, M10, M11, M13																																			
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	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	1,25			1,67																																		
					<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> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>presenza di misure di controllo</td> <td>2</td> <td>livello di interesse "esterno"</td> <td>3</td> <td></td> <td></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																									
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																																					

26	Accesso agli atti / corretta gestione del protocollo	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI RISORSE UMANE - ESPROPRI	CAPO SETTORE SEGRETERIA AFFARI GENERALI RISORSE UMANE ESPROPRI	Non rispetto della normativa vigente, ingiustificato diniego, ritardi, indebita sottrazione di documenti dal fascicolo False attestazioni ufficio protocollo	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	M1, M2, M5, M6, M7, M9, M11	
					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 ai processi	1					
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,25			
27	Tutela della privacy	SETTORI AREA AMMINISTRATIVA; SETTORI AREA TECNICO AGRARIA; SETTORI AREA DISTRETTO MONTANO; SEZIONE CED; SEZIONE SICUREZZA ASPP; SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI; SETTORE LEGALE; SEZIONE SIT	PRESIDENTE - D.P.O.	Non rispetto della normativa vigente + mancato controllo/vigilanza, cessione illecita di dati 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	M1, M2, M5, M6	
					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 ai processi	1					
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,75			
28	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	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		MEDIO	M1, M2, M5, M6, M13	
					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 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	2,00			
29	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	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		MEDIO	M1, M2,M3, M5, M6, M7	da notizie di stampa e iscrizione nel registro delle indagini
					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 corruttivi 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	3,00		
30	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	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	BASSO	M1, M3, M5, M6, M7	
					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			
					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
31	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; CAPI SETTORE AREA TECNICO-AGRARIA; CAPI SETTORE AREA DISTRETTO MONTANO; CAPO SEZIONE SICUREZZA ASPP	Pressioni esterne, impropria gestione dei pericoli, sottostima delle mitigazioni necessarie, malattie professionali, lesioni 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				
					presenza di misure di controllo	1	livello di interesse "esterno"	2	BASSO	M1, M5, M6, M7, M9, M13	
					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 ai processi	1					
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1					
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,50			2,00
32	Concessione contributi ad istituzioni, associazioni, sponsorizzazioni	PRESIDENZA	PRESIDENTE	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				
					presenza di misure di controllo	2	livello di interesse "esterno"	2	BASSO	M1, M5, M6, M7, M9	
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3			
					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	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75			2,92
33	attività di trasmissione di dati e relativo Inserimento nel sito web (amministrazione trasparente)	DIREZIONE GENERALE; SETTORI AREA AMMINISTRATIVA; SETTORI AREA TECNICO-AGRARIA; SEZIONE SEGRETERIA AREA DISTRETTO MONTANO	RESPONSABILE TRASPARENZA; CAPI SETTORE AREA AMMINISTRATIVA; CAPI SETTORE AREA TECNICO-AGRARIA; CAPO SEZIONE SGERETRIA AREA DISTRETTO MONTANO	errori, distorsione di informazioni	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"	2	BASSO	M1, M2, M5, M6, M7	
					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	1,50	2,25				
34	Rapporti con istituzioni (Regione, Comune, Società pubbliche, altri consorzi ecc.)	DIREZIONE AREA TECNICO AGRARIA; SETTORE PROGETTAZIONE-CONTABILITA' LAVORI DI PIANURA; SETTORE CONCESSIONI - POLIZIA IDRAULICA; DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO; SETTORI AREA DISTRETTO MONTANO; SETTORE LEGALE	DIRETTORE AREA TECNICO-AGRARIA; CAPO SETTORE PROGETTAZIONE-CONTABILITA' LAVORI DI PIANURA; CAPO SETTORE CONCESSIONI POLIZIA IDRAULICA; DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO; CAPI SETTORE AREA DISTRETTO MONTANO; CAPO SEZIONE UFFICIO LEGALE	pressioni esterne, distorsione delle esigenze, richieste di collaborazione, abusi nelle conferenze di servizi	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	2					
					Complessità del Processo	2	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	BASSO			M1, M3, M5, M6, M7, M9	
					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	1,75	2,63				
35	attività lavorativa di personale non soggetto a timbratura elettronica o con procedure di rilevazione presenza non automatizzata	SETTORE CATASTO; AREA TECNICO-AGRARIA; AREA DISTRETTO MONTANO	DIRETTORE AREA AMMINISTRATIVA; DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA; DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO; CAPI SETTORE AREA TECNICO AGRARIA; CAPI SETTORE AREA DISTRETTO MONTANO; CAPO SETTORE CATASTO; CAPI REPARTO/ASSISTENTI DI CAMPAGNA	false attestazione di presenza al lavoro	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	1					
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	3	MEDIO			M1, M5, M6, M7	da notizie di stampa e iscrizione nel registro delle indagini
					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	2,00	3,33				
36	Conferimento di incarichi collaborazione, consulenza, studio e ricerca	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 CAPI SETTORE; CAPO SEZIONE UFFICIO LEGALE; CAPO SEZIONE CED; CAPO SEZIONE SICUREZZA ASPP; CAPO SEZIONE SIT	Pressioni esterne per ottenere favoritismi, mancanza di trasparenza, violazione di legge	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	1	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	3					
					Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	BASSO			M1, M2, M3, M5, M6, M7, M9, M11, M13	
					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	1,33	VALORE MEDIO INDICE	2,00	2,67				
37	Stage aziendali	SETTORE SEGRETERIA-AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE-ESPROPRI	CAPO SETTORE SEGRETERIA-AFFARI GENERALI-RISORSE UMANE-ESPROPRI	Pressioni esterne per ottenere favoritismi	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"	1					
					trasparenza	3	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	1	BASSO			M1, M5, M6, M7	
					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					

					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				
38	Pareri previsti dalla normativa in materia idraulica - bonifica per privati e per enti	DIREZIONE GENERALE; DIREZIONE AREA TECNICO-AGRARIA; SETTORE CONCESSIONI-POLIZIA IDRAULICA	DIRETTORE GENERALE; DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA; CAPO SETTORE CONCESSIONI POLIZIA IDRAULICA	distorsioni delle evidenze procedurali al fine di favorire o danneggiare terzi. Assenza di terzietà e trasparenza, in seguito a pressioni di terzi	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	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 ai processi	1							
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1							
					VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,50	2,75				
39	Pareri previsti dalla normativa in materia di irrigazione per privati e per enti	SETTORE ATTIVITÀ AGRARIE	DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA; CAPO SETTORE ATTIVITÀ AGRARIE	distorsioni delle evidenze procedurali al fine di favorire o danneggiare terzi. Assenza di terzietà e trasparenza, in seguito a pressioni di terzi	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"	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 ai processi	1							
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1							
					VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,25	2,29				
40	Pareri per miglioramento fondiario	SETTORE ATTIVITÀ AGRARIE	DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA; CAPO SETTORE ATTIVITÀ AGRARIE	distorsioni delle evidenze procedurali al fine di favorire o danneggiare terzi. Assenza di terzietà e trasparenza, in seguito a pressioni di terzi	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"	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 ai processi	1							
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1							
					VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,25	2,29				
41	Pareri per la PAC	SETTORE ATTIVITÀ AGRARIE; SETTORE CONCESSIONI-POLIZIA IDRAULICA	DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA; CAPO SETTORE ATTIVITÀ AGRARIE; CAPO SETTORE CONCESSIONI-POLIZIA IDRAULICA	distorsioni delle evidenze procedurali al fine di favorire o danneggiare terzi. Assenza di terzietà e trasparenza, in seguito a pressioni di terzi	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	2,25				
42	Pareri per la disponibilità irrigua	SETTORE ATTIVITÀ AGRARIE; SEZIONE SIT	DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA; CAPO SETTORE ATTIVITÀ AGRARIE; CAPO SEZIONE SIT	distorsioni delle evindevole procedurali al fine di favorire o danneggiare terzi. Assenza di terzi e trasparenza, in seguito a pressioni di terzi	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			MEDIO		M1, M5, M6, M7, M9	
					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	1,83	VALORE MEDIO INDICE	1,75	3,21				
43	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	errata applicazione delle disposizioni di legge e regolamentari, anche al fine di favorire il richiedente, il funzionario o per pressioni dell'amministratore. Irregolare applicazione / calcolo dei canoni concessori, spese istruttorie e cauzioni, anche al fine di favorire il richiedente, il funzionario o per pressioni dell'amministratore. Mancato rispetto delle priorità temporali in funzione della data di protocollazione dell'istanza	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		M1, M5, M6, M7, M9	
					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 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 ai processi	1							
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1							
					VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,92				
44	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 pressioni dell'amministratore. Omessa verifica / controllo Alterazione o omissioni relative ad accertamenti (verbali e attività di polizia)	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			MEDIO		M1, M5, M6, M7, M9	
					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 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	2,00	VALORE MEDIO INDICE	1,50	3,00				
45	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 CATASTO; SETTORE CONCESSIONI-POLIZIA IDRAULICA; SETTORE ATTIVITÀ AGRARIE; SETTORE GESTIONE ACQUEDOTTI RURALI ED IMPIANTI IRRIGUI INTERAZIENDALI	DIRETTORE AREA AMMINISTRATIVA; DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA; DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO; CAPO SETTORE CATASTO; CAPO SETTORE CONCESSIONI POLIZIA IDRAULICA; CAPO SETTORE ATTIVITÀ AGRARIE; CAPO SETTORE GESTIONE ACQUEDOTTI RURALI ED IMPIANTI IRRIGUI INTERAZIENDALI; CAPI REPARTO/ASSISTENTI DI CAMPAGNA	Errata applicazione di legge e delle disposizioni del piano di classifica per il riparto degli oneri consortili, anche per favorire il contribuente, il funzionario o l'amministratore.	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		M1, M5, M6, M7, M16	
					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 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 ai processi	1							
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1							
					VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,92				
46	utilizzo veicoli dell'Ente	SETTORI AREA AMMINISTRATIVA; SETTORI AREA TECNICO AGRARIA; SETTORI AREA DISTRETTO MONTANO; SEZIONE CATASTO; SEZIONE SICUREZZA AGRARIA	DIRETTORE GENERALE; DIRETTORE AMMINISTRATIVO; DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA; DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO; CAPI SETTORE AREA AMMINISTRATIVA; CAPI SETTORE AREA TECNICO-AGRARIA; CAPI SETTORE AREA	Utilizzo non conforme, utilizzo non autorizzato, abusi	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			MEDIO		M1, M3, M5, M6, M7, M14, M15	da notizie di stampa e iscrizione nel registro delle
					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					

		SEZIONE CED; SEZIONE SICUREZZA ASPP; SETTORE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI; SETTORE LEGALE; SEZIONE SIT	DISTRETTO MONTANO; CAPO SEZIONE CED; CAPO SEZIONE SICUREZZA ASPP; CAPO SEZIONE APPALTI-CONTRATTI-ACQUISTI; CAPO SEZIONE UFFICIO LEGALE; CAPO SEZIONE SIT		responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		M1,5	indagini
					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	2,50	3,75		
47	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	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	M1, M5, M6, M7, M12	
					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			
					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		
48	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	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	M1, M2, M4, M5, M6, M7	
					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			
					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		
49	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/esclusioni, nomina commissione giudicatrice, convocazione candidati, espletamento concorso (Commissione), approvazione verbali e graduatoria finale resi dalla commissione, nomina vincitore/i, chiamata in servizio	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	M1, M2, M4, M5, M6, M7	
					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					
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	1,75	2,33		
					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	1			

50	rilevamento presenze tramite badge	TUTTI I DIPENDENTI MUNITI DI BADGE	TUTTI I CAPI SETTORE; DIRETTORE GENERALE; DIRETTORE AREA AMMINISTRATIVA; DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA; DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO	timbrature false, utilizzo indebito dello strumento	Complessità del Processo	1	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	1	BASSO	M1, M2, M5, M6, M7, M12
					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	
51	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 CAPI 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	M1, M5, M6, M7, M9, M14, M15
					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 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	1,67	VALORE MEDIO INDICE	1,50	2,50	
52	Autorizzazioni e permessi varie (ferie, permessi, gestione legge 104, trasferte)	TUTTI I DIPENDENTI	DIRETTORE GENERALE; DIRETTORE AREA AMMINISTRATIVA; DIRETTORE AREA TECNICO AGRARIA; DIRIGENTE AREA DISTRETTO MONTANO; TUTTI I CAPI SETTORE; CAPO SEZIONE UFFICIO LEGALE; CAPO SEZIONE CED; CAPO SEZIONE SICUREZZA ASPP; CAPO SEZIONE SIT; CAPI REPARTO/ASSISTENTI DI CAMPAGNA	Pressioni interne per ottenere favoritismi, abuso della normativa in materia di permessi, legge 104 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	M1, M2, M5, M6, M7, M12, M15
					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 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 ai processi	1				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	1				
					VALORE MEDIO INDICE	1,50	VALORE MEDIO INDICE	1,50	2,25	
53	Rapporti fra personale e consorziati nell'applicazione del regolamento irriguo	CAPI REPARTO	CAPO SETTORE ATTIVITÀ AGRARIE; CAPI REPARTO	Inessata/fraudolenta rilevazione dati per emissione ruoli irrigui	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		MEDIO	M1, M5, M6, M7, M9
					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	3,50	

Allegato 1) - DESCRIZIONE DETTAGLIATA DEI PROCESSI

PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE		valutazione rischio singola fase
		FASI	Sotto Fasi	
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
Dirigente di area Capo settore risorse umane	Reclutamento personale con chiamata diretta	1. Convocazione candidati	medio	
		2. Svolgimento prova e/o colloquio	medio	
		3. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro	basso	
Relazioni sindacali	Dirigente di area	Contrattazione decentrata	1. Convocazione delegazione trattante	basso
			2. Ipotesi di accordo	basso
			3. Svolgimento trattativa e stipula accordo	basso
			4. Accordo definitivo	basso
			5. Assunzione atto deliberativo e stipula accordo	basso
Gestione del personale	Dirigenti di area Capo settore ragioneria Capo sezione personale Capi settore	Pagamento retribuzioni	1. Rilevazione presenze giornaliera tramite timbratore	medio
			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 reperibilita' e rimborsi spese	1. Compilazione modulistica per segnalare straordinari, reperibilita' e/o rimborsi richiesti	alto
			2. Analisi e validazione da parte dei competenti responsabili	medio
			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
			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
	Capo settore ragioneria Capo sezione personale Capi settore	Aspettative / congedi / permessi	1. Esame richieste	medio
			2. Verifica requisiti normativi	medio
	Direzione tecnica Capi settore Presidente Dipendenti utilizzatori	Uso dei veicoli aziendali / di servizio	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
			4. Rilevazione dell'uso dei veicoli	alto
	Dirigente di area Capi settore	Progressioni di carriera	5. Controllo dell'uso dei veicoli	medio
1. Valutazione individuale dei dipendenti da parte dei dirigenti / capi settore			alto	
2. Valutazione individuale dei dirigenti da parte del Comitato amministrativo			medio	
3. Elaborazione delle proposte al Comitato amministrativo			alto	
Dirigenti di area Capi settore	Procedimenti disciplinari	4. Assunzione di deliberazione	basso	
		1. Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore	alto	
		2. Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione	medio	
Dirigente di area Capo settore risorse umane	Formazione del personale	3. Assunzione della decisione sul procedimento disciplinare	basso	
		4. Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza	basso	
		1. Rilievo del fabbisogno formativo	medio	
		2. Predisposizione del piano formativo - assegnazione delle risorse e approvazione da parte del CDA in fase di approvazione di budget annuale	basso	
RAPPORTI FRA PERSONALE E CONSORZIATI NELL'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO IRRIGUO	Capi reparto Settore agrario	Rilevazione dati per emissione ruoli irrigui	3. Esecuzione del piano formativo	medio
			4. Verifica risultati	basso
			1. Verifica delle ditte che hanno irrigato	alto
			2. Rilevazione dei dati dei parametri imponibili	alto
			3. Trasmissione dei dati al settore agrario	alto
			4. Elaborazione dei dati per imposizione contributi	medio

ALLEGATO 2 – MISURE ANTICORRUTTIVE

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 2017
Il Codice di Comportamento è in vigore
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020
Si prevede l'implementazione di una parte specifica per il personale operativo, per prevenire comportamenti idonei a danneggiare l'immagine dell'amministrazione
Formazione a tutto il personale dipendente
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021
Formazione specifica ai dipendenti in relazione ai processi soggetti ad evento corruttivo
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
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 2019
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 2020
Formazione del personale per l'utilizzo del software per la pubblicazione dei dati
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021
-
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
-
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 2019
utilizzo modulistica esistente
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020
Richiesta di autocertificazione di carenza di cause ostative. Predisposizione modulistica
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021
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 2021
-
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 Consorzi di bonifica hanno, da c.c.n.l., margini di discrezionalità nella scelta del personale di campagna, l'Ente intende comunque gradatamente aderire ai principi di trasparenza, buon andamento e terzietà dell'attività amministrativa. A tal fine, verranno predisposti regolamenti sull'assunzione del personale, salva l'applicazione delle norme speciali contenute nel CCNL
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020
Redazione e discussione di bozza di regolamento per le assunzioni di personale a tempo indeterminato, prevedendone l'applicabilità a decorrere dalla data di adozione
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021
Adozione del regolamento e adeguamento processi
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
-
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 2020-22 allegato al PTPC 2020-2022 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 2019
Vedi Piano Formazione
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020
Vedi piano Formazione
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021
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 2022
Predisposizione di corsi formativi che analizzino, a seconda delle categorie del personale, in maniera più specifica i processi soggetti ad eventi corruttivi
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 2019
Adozione di una procedura per la gestione delle segnalazioni e la tutela del segnalante (whistleblowing)
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020
Valutazione implementazione strumenti informatici di segnalazione e redazione di un regolamento. Adozione delle misure previste dal modello organizzativo da adottarsi a norma del D.Lgs. 231/2001
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021
-
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
-
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 2019
Adeguamento alla lettera C) relativamente ai processi 45, 50, 51 e 52 dell’All’1
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020
Adeguamento alla rotazione D) e valutazione regolamenti per le altre tipologie di rotazione
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021
Allargare ad altri procedimenti a rischio il medesimo principio
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
-
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 2017, 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 2017
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 2020
Controlli a campione per verificare la correttezza dei processi
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021
-
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
-
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 2019
Misura adottata con specifica norma del Codice di Comportamento.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020
Eventuale previsione di procedure elettroniche di comunicazione e verifica a campione sul personale. Richiesta parere legale su incompatibilità lavoro / impresa agricola
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021
verifica a campione sul personale
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
verifica a campione sul personale
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 2019
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 2020
Rotazione con personale interno per gare sopra soglia
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021
-
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
-
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 2017
Applicazione del Regolamento e Ordine di Servizio per approvvigionamenti lavori – beni – servizi con affidamento diretto (sotto 40.000 euro)
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020
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)
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021
-
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
-
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 2019
Previsione timbratura geolocalizzata (o sui mezzi o su smartphone)
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020
Adozione della misura e monitoraggio
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021
Illustrazione misura del controllo a campione
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
Adozione controllo a campione
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
TIPO DI MISURA
Organizzativa
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020
Valutazione aspetti giuridici tecnici del regolamento
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021
Adozione atto
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
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 2020
Redazione bozza di regolamento
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021
Adozione della misura
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
Monitoraggio sull'effettiva applicazione del regolamento
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 2019
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 2020
Previsione dell'adeguamento alla disciplina sulla geolocalizzazione del personale
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021
Formazione del personale e adozione della misura
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
-
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

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
L'attuale sistema informatico permette di modificare ed intervenire manualmente sui soggetti debitori del Consorzio, in relazione ai mancati pagamenti di sanzioni o tributi consortili (quote annuali). La misura consiste nell'adozione di tecniche di tracciabilità e controlli, idonei a limitare il rischio di dolosa o colposa discrezionalità nel recupero del credito
TIPO DI MISURA
Organizzativa
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2020
Verifica attuabilità della misura di tracciabilità dei soggetti che possono intervenire nell'attuale sistema informatico
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021
Revisione dei processi di sgravio dei contributi consortili.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
Verifica a campione sull'effettiva implementazione dei processi di sgravio.
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

M17 – 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 2020
Redazione bozza di procedura
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2021
Adozione della procedura
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022
Monitoraggio sull'effettiva applicazione della procedura
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 2020-22 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 2020-2022

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 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
2020	Corso Anticorruzione e codici di comportamento – Il Codice interno e i comportamenti idonei a prevenire la corruzione	Vedi scheda
2020	Corso Anticorruzione e codici di comportamento – Corretto uso dei mezzi consortili.	Vedi scheda
2020	Aggiornamento della formazione generale e specialistica in materia di D.Lgs. 231/2001. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo, il Codice Etico, sistemi di gestione interni.	Vedi scheda
2021	L'attività di polizia idraulica	Vedi scheda
2021	Gli acquisti di beni e servizi. Aspetti legali ed operativi	Vedi scheda
2022	Opere pubbliche. Normativa vigente e adempimenti in materia di trasparenza	Vedi scheda
2022	Il D.lgs 33/13 e gli obblighi di trasparenza del CONSORZIO DI BONIFICA. Aspetti e legali ed operativi.	Vedi scheda

In Allegato: schede didattiche corsi

Allegato 3 – Piano della formazione

Scheda 1

Titolo progetto	Corso Anticorruzione e codici di comportamento – Il Codice interno e i comportamenti idonei a prevenire la corruzione
Finalità	Illustrare le tematiche della L. 190/12 e il PTPC dell'ente. Contribuire alla sensibilizzazione del personale sui rischi corruttivi al fine di creare un ambiente sfavorevole alla tentazione della corruzione.
Obiettivo formativo	Acquisire le conoscenze e gli strumenti posti in essere dal Consorzio per prevenire atti corruttivi
Area di intervento formativo	Amministrativa e tecnica
Processo organizzativo collegato	Tutti i dipendenti
Responsabile del progetto	Direttore
Destinatari	
Tipologia formativa	Corso in aula
N. gg.	1 giornata
N. Edizioni	1
N. partecipanti/Edizione	Max 25
Totale partecipanti	Max 25
Docenza	Esterna
Date svolgimento	Entro il 2020
Sede	
n. crediti programmati	
Strumenti di valutazione	No
Spesa preventivata	

Allegato 3 – Piano della formazione

Scheda 2

Titolo progetto	Corso Anticorruzione e codici di comportamento – Corretto uso dei mezzi consortili.
Finalità	Illustrare le tematiche della L. 190/12 e il PTPC dell'ente. Contribuire alla sensibilizzazione del personale sui rischi corruttivi al fine di creare un ambiente sfavorevole alla tentazione della corruzione.
Obiettivo formativo	Acquisire le conoscenze e gli strumenti posti in essere dal Consorzio per prevenire atti corruttivi
Area di intervento formativo	Amministrativa e tecnica
Processo organizzativo collegato	Area Tecnica
Responsabile del progetto	Direttore
Destinatari	
Tipologia formativa	Corso in aula
N. gg.	1 giornata
N. Edizioni	1
N. partecipanti/Edizione	Max 25
Totale partecipanti	Max 25
Docenza	Esterna
Date svolgimento	Entro il 2020
Sede	
n. crediti programmati	
Strumenti di valutazione	No
Spesa preventivata	

Allegato 3 – Piano della formazione

Scheda 3

Titolo progetto	Formazione generale e specialistica in materia di D.Lgs. 231/2001. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo, il Codice Etico, i sistemi di gestione interni.
Finalità	Formazione generale finalizzata a sensibilizzare i dipendenti sul contenuto del MOG, sui rischi potenzialmente presenti e sulle procedure specifiche che devono essere messe in atto per prevenire i rischi di reato.
Obiettivo formativo	Conoscenza del MOG, dei rischi potenzialmente presenti e delle procedure specifiche che devono essere messe in atto per prevenire i rischi di reato. Rispetto del Codice Etico e dei sistemi di gestione interni
Area di intervento formativo	Amministrativa e tecnica
Processo organizzativo collegato	Tutti i processi
Responsabile del progetto	Direttore
Destinatari	Tutti gli uffici
Tipologia formativa	Corso in aula
N. gg.	2 giornate
N. Edizioni	1
N. partecipanti/Edizione	
Totale partecipanti	
Docenza	Esterna/interna
Date svolgimento	Entro il 2020
Sede	
n. crediti programmati	
Strumenti di valutazione	No
Spesa preventivata	

Allegato 3 – Piano della formazione

Scheda 4

Titolo progetto	L'attività di polizia idraulica
Finalità	Il corso ha la finalità di illustrare la normativa di riferimento, gli obblighi degli operatori nella loro qualità di Pubblici Ufficiali, i rischi "corruttivi" e le misure del PTPC specificatamente volte a limitare tali rischi.
Obiettivo formativo	Conoscere ed applicare le disposizione R.D. 8 maggio 1904, n. 368 ("Regolamento sulle bonificazioni delle paludi e dei terreni paludosi", comunemente detto "Regolamento di polizia idraulica")
Area di intervento formativo	
Processo organizzativo collegato	
Responsabile del progetto	
Destinatari	Agenti di polizia idraulica ufficio Settore Concessioni – Polizia idraulica
Tipologia formativa	
N. gg.	
N. Edizioni	
N. partecipanti/Edizione	
Totale partecipanti	
Docenza	
Date svolgimento	Entro il 2021
Sede	
n. crediti programmati	
Strumenti di valutazione	
Spesa preventivata	

Allegato 3 – Piano della formazione

Scheda 5

Titolo progetto	Gli acquisti di beni e servizi. Aspetti legali ed operativi”
Finalità	Rendere edotti i responsabili del procedimento e gli uffici circa la corretta gestione dei processi di acquisto beni e servizi ed esecuzione opere
Obiettivo formativo	Conoscere ed applicare le disposizione del D.lgs 50/16 e le linee Guida ANAC in particolare per i processi di approvvigionamento sotto la soglia comunitaria.
Area di intervento formativo	
Processo organizzativo collegato	
Responsabile del progetto	
Destinatari	Settore Appalti – Contratti – Acquisti
Tipologia formativa	
N. gg.	
N. Edizioni	
N. partecipanti/Edizione	
Totale partecipanti	
Docenza	
Date svolgimento	Entro il 2021
Sede	
n. crediti programmati	
Strumenti di valutazione	
Spesa preventivata	

Allegato 3 – Piano della formazione

Scheda 6

Titolo progetto	Opere pubbliche. Normativa vigente e adempimenti in materia di trasparenza
Finalità	Rendere edotti i responsabili del procedimento e gli uffici circa la corretta gestione degli adempimenti in materia di trasparenza
Obiettivo formativo	
Area di intervento formativo	
Processo organizzativo collegato	
Responsabile del progetto	
Destinatari	Settore Appalti – Contratti – Acquisti Settore Segreteria Affari Generali - Espropri
Tipologia formativa	
N. gg.	
N. Edizioni	
N. partecipanti/Edizione	
Totale partecipanti	
Docenza	
Date svolgimento	Entro il 2022
Sede	
n. crediti programmati	
Strumenti di valutazione	
Spesa preventivata	

Allegato 3 – Piano della formazione

Scheda 7

Titolo progetto	"Il D.lgs 33/13 e gli obblighi di trasparenza del CONSORZIO DI BONIFICA. Aspetti e legali ed operativi.
Finalità	Rendere edotti i responsabili del procedimento e gli uffici circa la corretta gestione degli adempimenti in materia di trasparenza
Obiettivo formativo	
Area di intervento formativo	
Processo organizzativo collegato	
Responsabile del progetto	
Destinatari	Sezione Ufficio legale Settore Segreteria Affari Generali - Espropri
Tipologia formativa	
N. gg.	
N. Edizioni	
N. partecipanti/Edizione	
Totale partecipanti	
Docenza	
Date svolgimento	Entro il 2022
Sede	
n. crediti programmati	
Strumenti di valutazione	
Spesa preventivata	

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.....	3
5.1	Funzione della segnalazione.....	3
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	6
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 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 ;
- 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.

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;
- 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)	
		AMMINISTRATORI	AMMINISTRATORI	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
				SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI ESPROPRI	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 arbitrari	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 arbitrari					
				7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	
	Incarico di Direttore generale		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)
				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>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 DEI				

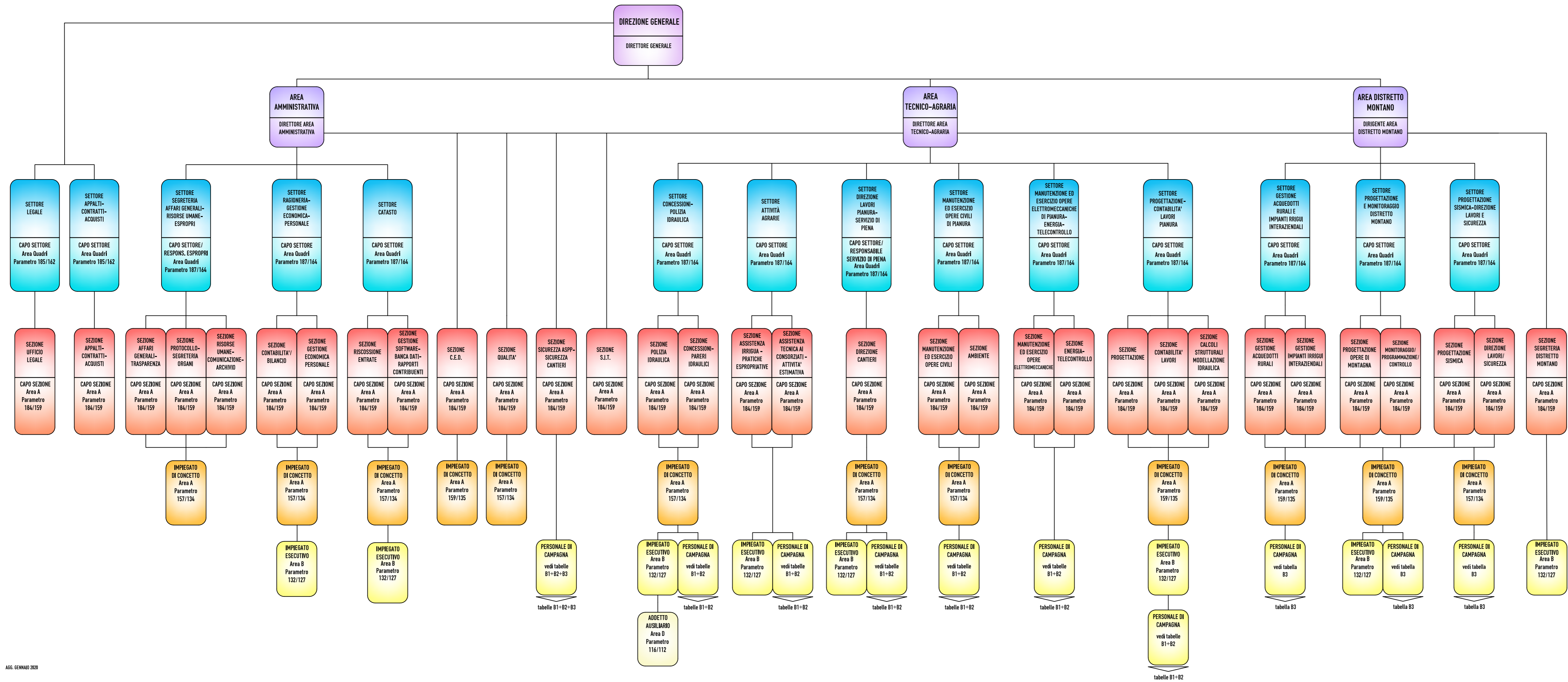
		SETTORE TITOLARE DEL PROCEDIMENTO		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di gara e contratti	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
	Costi contabilizzati				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
Liste di attesa				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)	
				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)	

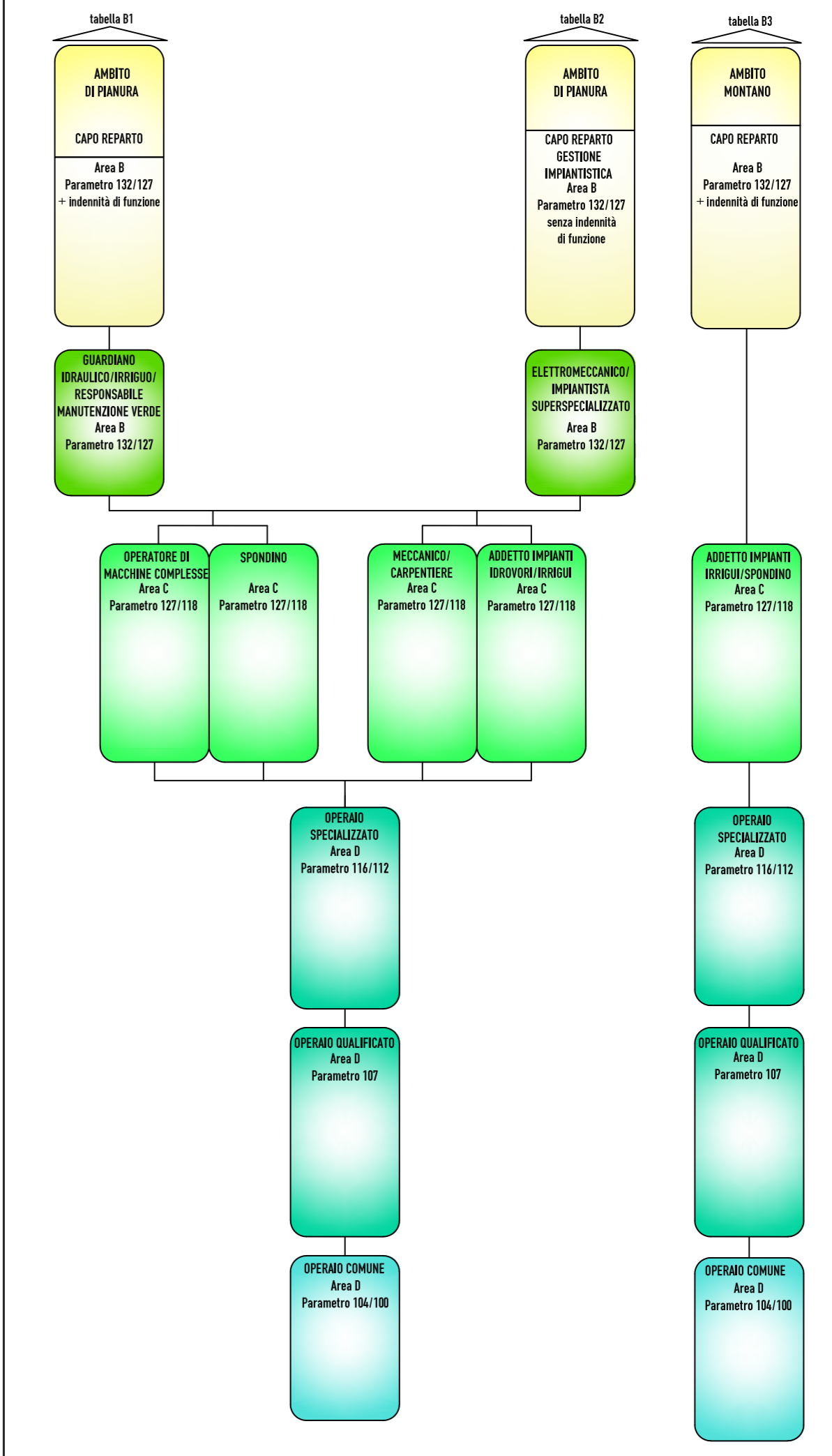
	Servizi in rete			Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
Pagamenti	Dati sui pagamenti	SETTORE 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



3.1 Analisi del contesto

Per far comprendere a quali tipi di eventi corruttivi l'Amministrazione regionale sia maggiormente esposta, è necessario riportare una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio) e della sua organizzazione interna.

Nei paragrafi che seguono sono riportati alcuni dati informativi che si ritengono a tal fine significativi.

Si evidenzia che il capitolo 3.2, "*Analisi del contesto esterno*", costituisce il prodotto di una collaborazione interistituzionale, nell'ambito della "Rete per l'Integrità e la Trasparenza", per condividere, tra tutti i "Responsabili della prevenzione della corruzione e Trasparenza" degli enti aderenti, documenti e criteri di riferimento per la descrizione del contesto, socio-economico e criminologico, del territorio regionale emiliano-romagnolo, in fase di aggiornamento dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni.

3.2 Analisi del contesto esterno

3.2.1 Scenario economico-sociale a livello regionale

Il rallentamento dell'economia mondiale e, in particolare, del commercio estero a livello globale, sta penalizzando in misura più sensibile i Paesi a maggior vocazione export, Germania e Italia su tutti. E, all'interno del nostro Paese, sono le regioni più attive sui mercati esteri a essere maggiormente esposte alle incertezze e alle fragilità che caratterizzano lo scenario internazionale. **L'Emilia-Romagna - seconda regione italiana per valore delle esportazioni e tra le prime regioni d'Europa per export per abitante** – sembra corrispondere all'identikit della regione a forte rischio di "contagio internazionale". A ciò si aggiunge l'ormai trentennale ritardo con cui viaggia il "treno Italia" rispetto alle altre nazioni, croniche lacune strutturali e un'endemica debolezza della domanda interna contribuiscono a posizionare il nostro Paese agli ultimi posti al mondo per crescita economica. Eppure, nonostante questo scenario sfavorevole, il 2019 per l'economia dell'Emilia-Romagna dovrebbe chiudersi positivamente ed essere archiviato come un altro anno di crescita per l'economia regionale. Crescita a ritmo non sostenuto, con alcuni diffusi segnali di rallentamento, tuttavia sufficiente **per confermare l'Emilia-Romagna al vertice delle regioni italiane per incremento del PIL nel 2019 e anche per il 2020. Esattamente come era avvenuto nel 2018, ancora locomotiva dell'arrancante "treno Italia"**. Secondo gli "scenari per le economie locali" di Prometeia, aggiornati a ottobre 2019, la crescita del prodotto interno lordo a fine 2019 rispetto all'anno precedente dovrebbe risultare pari allo 0,5 per cento, mentre per il 2020 si prevede un tasso di incremento più consistente (+1,1 per cento). È il settore delle costruzioni a contribuire maggiormente alla crescita del valore aggiunto regionale con una variazione nel 2019 rispetto al 2018 che dovrebbe attestarsi attorno al 3,9 per cento, mentre per industria e servizi si prevede un aumento dello 0,3 per cento. A sostenere il manifatturiero sono, ancora una volta, le esportazioni previste in crescita

del 5 per cento. Variazione positiva anche per gli investimenti (+2,9 per cento), la domanda interna segnerà a fine anno un +1,1 per cento.

Buone notizie sul fronte occupazionale, si rafforza la dinamica evidenziata negli ultimi anni, **nel 2019 il numero degli occupati è stimato in aumento di un ulteriore 2 per cento. Contestualmente il tasso di disoccupazione si ridurrà al 5,2 per cento nel 2019 e al 5,0 per cento nel 2020.**

a) Il sistema imprenditoriale

Al **30 settembre 2019** le **imprese attive** in Emilia-Romagna erano poco più di 400mila, 2.875 in meno rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (-0,7 per cento), a fronte di un aumento del numero degli addetti nelle imprese dell'1,9 per cento. Una flessione del tessuto imprenditoriale che non va interpretata negativamente in quanto associata a una crescita occupazionale e, quindi, a un rafforzamento delle imprese esistenti.

Le **aziende straniere** in Emilia-Romagna sono oltre 49mila, il 12 per cento del totale delle imprese regionali, il 2 per cento in più rispetto all'anno precedente. Si conferma la dinamica che vede il calo delle imprese con titolare italiano e la crescita degli stranieri che avviano un'attività imprenditoriale.

Gli imprenditori con nazionalità estera maggiormente presenti in regione provengono dalla Cina che lo scorso anno ha sopravanzato il Marocco, quest'ultimo nel 2019 superato anche dall'Albania. Servizi alla persona, commercio, ristorazione e attività manifatturiere (comparto della moda) i settori di maggior interesse per le quasi 5mila imprese cinesi. Sembra essersi esaurita l'ondata di nuova imprenditoria creata da nordafricani (Marocco, Tunisia, Egitto), cresce la componente asiatica e quella dell'Europa orientale.

Le **imprese femminili** costituiscono oltre un quinto del tessuto imprenditoriale regionale, il 14 per cento dell'occupazione. Nell'ultimo anno il numero delle imprese femminili è rimasto pressoché invariato, mentre nel lungo periodo si è registrata una modesta crescita. Le imprese femminili ottengono risultati migliori rispetto alle altre anche sul fronte occupazionale, con una crescita più consistente sia nell'ultimo anno che nel lungo periodo.

Variazioni ancora negative per quanto riguarda le **imprese giovanili**, diminuite nell'ultimo anno del 2 per cento in termini di aziende, mentre l'occupazione è cresciuta del 2 per cento. Il calo del numero delle imprese giovanili va correlato sia all'andamento demografico della popolazione, sia al basso tasso di disoccupazione regionale; a differenza di quanto avviene in altre parti del Paese la possibilità di trovare un lavoro alle dipendenze disincentiva scelte volte all'autoimprenditorialità.

I dati sulla demografia d'impresa suddivisi per **settore** confermano e prolungano le dinamiche in atto da alcuni anni. Vi sono alcuni comparti interessati da una progressiva **riduzione del numero di imprese, in particolare l'agricoltura, le costruzioni e il manifatturiero**. In calo anche il commercio, flessione contenuta dalla crescita al suo interno della componente più rivolta al turismo, in particolare le attività legate all'alloggio e alla ristorazione. Crescono i servizi, sia quelli rivolti alle imprese sia quelli alle persone.

b) Lo stato dell'occupazione

Secondo l'indagine Istat sulle forze di lavoro, i primi nove mesi del 2019 si sono chiusi positivamente per l'occupazione in regione. Tra gennaio e settembre l'**occupazione** dell'Emilia-Romagna è mediamente ammontata a circa 2.031.000 persone, vale a dire oltre 26.000 occupati in più rispetto all'analogo periodo del 2017, per **un incremento dell'1,3 per cento**.

Il **tasso disoccupazione**, che misura l'incidenza delle persone in cerca di occupazione sul totale delle forze di lavoro (cioè di coloro che hanno un lavoro o lo cercano attivamente), nei primi nove mesi del 2019 è stato pari al 5,4 per cento **in discesa rispetto all'analogo periodo del 2018**, quando era pari al 5,7 per cento.

Il **tasso di occupazione**, che misura il peso delle persone che tra i 15 ed i 64 anni lavorano sulla popolazione complessiva della medesima fascia d'età, nei primi nove mesi del 2019 **ha raggiunto il 70,4 per cento**. Nello stesso periodo del 2018 il valore era pari a 69,6 per cento.

Da **punto di vista del genere** va notato come i buoni dati sull'occupazione dell'Emilia-Romagna derivino anche dall'elevata partecipazione al mercato del lavoro della componente femminile. Nei primi nove mesi dell'anno il tasso di occupazione femminile è stato del 64 per cento, in crescita rispetto all'anno precedente, 62,7 per cento. Il tasso di disoccupazione femminile si è attestato al 6,7 per cento (6,9 per cento nel 2018).

Le ore di **cassa integrazione** autorizzate nei primi 10 mesi del 2019 risultano in aumento rispetto allo stesso periodo del 2019 (27 per cento in più). Cresce il ricorso alla cassa straordinaria nel manifatturiero e soprattutto nell'edilizia, per le artigiane aumenta considerevolmente la cassa integrazione in deroga.

c) La qualità del credito

Secondo i dati provvisori forniti dalla Banca d'Italia, **la consistenza dei prestiti bancari concessi al complesso dell'economia regionale a fine settembre 2019 risultava in espansione dello 0,7 per cento** rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. Dal punto di vista settoriale, continua l'espansione del credito concesso alle famiglie consumatrici (+3,4 per cento) mentre si registra una contrazione di quello accordato alle famiglie produttrici (-2,3 per cento). Per il settore delle imprese si nota una contrapposizione netta tra gli andamenti delle medio grandi (+0,5 per cento) e quelle piccole (-3,1 per cento). **Per quel che riguarda la qualità del credito, nei primi nove mesi del 2019 è proseguito il graduale miglioramento del credito erogato all'economia regionale.**

I rapporti tra banca ed impresa in Emilia-Romagna sono tradizionalmente oggetto di analisi dall'Osservatorio sul credito che Unioncamere Emilia-Romagna e le Camere di commercio attive in regione realizzano congiuntamente dal 2009.

La lenta marcia verso il miglioramento sembra essersi fermata nel primo semestre 2019. In particolare, la battuta d'arresto appare più evidente per quel che riguarda i parametri di costo del finanziamento. **Il livello di soddisfazione risulta in particolare contrazione nei confronti del costo complessivo del credito e relativamente alla soddisfazione rispetto alle garanzie richieste. In termini settoriali, i comparti che riportano una situazione migliore rispetto alla media sono meccanica e**

alimentare, moda mentre quelli che riportano una situazione meno favorevole sono le costruzioni e il commercio.

Quadro di sintesi. L'economia regionale nel 2019

Il rallentamento dell'economia mondiale e, in particolare, del commercio estero a livello globale, sta penalizzando in misura più sensibile i Paesi a maggior vocazione export, Germania e Italia su tutti. E, all'interno del nostro Paese, sono le regioni più attive sui mercati esteri a essere maggiormente esposte alle incertezze e alle fragilità che caratterizzano lo scenario internazionale.

L'Emilia-Romagna - seconda regione italiana per valore delle esportazioni e tra le prime regioni d'Europa per export per abitante – sembra corrispondere all'identikit della regione a forte rischio di “contagio internazionale”. A ciò si aggiunge l'ormai trentennale ritardo con cui viaggia il “treno Italia” rispetto alle altre nazioni, croniche lacune strutturali e un'endemica debolezza della domanda interna contribuiscono a posizionare il nostro Paese agli ultimi posti al mondo per crescita economica.

Eppure, nonostante questo scenario sfavorevole, il 2019 per l'economia dell'Emilia-Romagna dovrebbe chiudersi positivamente ed essere archiviato come un altro anno di crescita per l'economia regionale¹. Crescita a ritmo non sostenuto, con alcuni diffusi segnali di rallentamento, tuttavia sufficiente per confermare l'Emilia-Romagna al vertice delle regioni italiane per incremento del PIL nel 2019 e anche per il 2020. Esattamente come era avvenuto nel 2018, ancora locomotiva dell'arrancante “treno Italia”.

I dati di consuntivo già acquisiti, ancora parziali e relativi ai primi nove mesi dell'anno, compongono un'immagine della regione difficile da decifrare attraverso le chiavi di lettura che siamo soliti utilizzare.

Le tradizionali classificazioni settoriali, geografiche o per classe dimensionale restituiscono una fotografia parziale e a volte distorta di quanto sta avvenendo. Al tempo stesso, il più delle volte mancano strumenti (dati) e filtri adeguati per scattare la fotografia in modo differente.

Ne è un esempio l'analisi delle società manifatturiere, il settore di appartenenza è sempre meno esplicativo, come evidenziato da un recente studio di Unioncamere Emilia-Romagna a marcare la differenza tra chi cresce e chi no è la capacità di competere sui mercati esteri, di innovare, di investire nel capitale umano. La stessa voce “industria manifatturiera” sembra definire confini operativi ormai cancellati, sono sempre più numerose le aziende industriali che realizzano quote importanti del proprio valore aggiunto ibridando attività produttive con servizi caratteristici del terziario.

Tuttavia, i nostri criteri classificatori insistono sul comparto in cui opera l'impresa, non su come svolge la propria attività. Se per alcune analisi è possibile tentare di costruire paradigmi di classificazione differenti, per altre elaborazioni i dati a disposizione non lo consentono.

Anche il nostro rapporto sull'economia regionale sconta questo limite, i numeri presenti e futuri sono raccolti in capitoli settoriali, le tabelle contengono valori medi che sempre meno riescono ad essere sintesi efficace dell'andamento dell'aggregato che dovrebbero rappresentare. Una “crisi di rappresentanza” della statistica – e non solo della statistica - che riflette un'economia e una società che si stanno trasformando seguendo percorsi inediti e con velocità mai sperimentata in passato.

Un primo tuffo all'interno delle pagine e dei numeri del rapporto può aiutare a comprendere meglio questa “crisi di rappresentanza” della statistica.

Le indagini congiunturali settoriali, realizzate dal sistema delle Camere di commercio e relative ai primi nove mesi dell'anno, alternano segnali di rallentamento ad altri più confortanti. In flessione la produzione dell'industria manifatturiera, con difficoltà crescenti per le aziende più piccole e quelle artigiane. Tuttavia, aumentano esportazioni e occupazione, come confermato anche dai dati Istat, a ulteriore testimonianza che l'andamento del comparto non può essere spiegato dal dato aggregato ma occorre guardare ai comportamenti delle singole imprese.

La stessa chiave interpretativa dovrebbe guidare nella lettura delle altre dinamiche settoriali. Prosegue il calo del settore del commercio, a soffrire sono i piccoli esercizi commerciali mentre tiene la grande distribuzione. Cresce il settore delle costruzioni, l'agricoltura sembra presentare più ombre che luci, il turismo protrae la sua fase espansiva aumentando arrivi e presenze.

Tendenze di fondo, numeri medi che solo parzialmente riescono a misurare la crescita esponenziale del commercio elettronico, della rigenerazione urbana, delle nuove frontiere dell'agricoltura, dell'effetto Airbnb sul turismo, solo per fare alcuni esempi.

¹ Le previsioni sulla crescita delle regioni italiane sono elaborazioni Unioncamere Emilia-Romagna su dati Prometeia, “scenari delle economie locali”, edizione di ottobre 2019

Provo ad aggiungere un altro tassello a questa riflessione. Uscendo dalla logica meramente settoriale, export ed occupazione sono le prime voci narranti un'economia regionale in espansione. Nei primi nove mesi dell'anno le esportazioni sono cresciute del 4,8 per cento, l'occupazione nello stesso arco temporale conta oltre 26mila lavoratori in più, la disoccupazione scende ulteriormente attestandosi poco sopra il 5 per cento.

Al contrario, si riduce il numero delle imprese, non perché sia in aumento il numero delle aziende che chiudono rispetto al passato, ma perché sono meno quelle che aprono. Si tratta di una dinamica in atto da tempo le cui ragioni sono da ricercarsi nel progressivo invecchiamento della popolazione regionale e, soprattutto, nel mercato del lavoro che, a differenza di altri territori, offre numerose opportunità ai giovani di trovare un'occupazione alle dipendenze e, conseguentemente, li allontana da percorsi volti all'autoimpiego.

Nuovi occupati e nuove imprese che andrebbero misurati non solo dal punto di vista quantitativo ma anche da quello qualitativo, sulle caratteristiche dei nuovi posti di lavoro e delle nuove iniziative imprenditoriali. Numeri differenti raccontano storie diverse, molte imprese cercano figure con una formazione scolastica elevata, inseguono profili e competenze che in molti casi non trovano, offrono posti di lavoro stabili. Allo stesso tempo altre aziende, altrettanto numerose, puntano su profili meno qualificati, ricorrono ampiamente a contratti a tempo parziale. Tra le nuove imprese si trovano startup di successo impegnate sul fronte dell'innovazione e altre destinate a non compiere l'anno di vita.

Ancora una volta non è il settore dove opera l'azienda a fare da spartiacque, ma il come opera.

C'è un ulteriore aspetto che va sottolineato. Circa un terzo dei profili richiesti dalle imprese riguarda figure non ancora presenti in azienda, persone con differenti competenze destinate a svolgere ruoli nuovi, percorsi di crescita non ancora sperimentati dall'azienda stessa.

Larga parte delle imprese nate nel corso degli ultimi due anni svolge attività non contemplate nella classificazione Ateco, l'attribuzione settoriale che viene assegnata dalla Camera di commercio al momento dell'iscrizione al Registro delle imprese.

Nuovi lavori e nuove attività che solo pochi anni (mesi) fa non esistevano, segnali di un'economia che sta cambiando, esiti di una trasformazione che i nostri tradizionali filtri statistici faticano a mettere a fuoco.

In definitiva, nel racconto di questo rapporto 2019 convivono due narrazioni differenti. La prima, esposta a voce alta, ricca di numeri, positivi e negativi, parla di settori. La seconda, sottotraccia, guarda ad un mondo "non ancora inventato", all'economia che verrà.

E, probabilmente, la narrazione a due voci è l'unica via per dare conto di un ciclo economico che sembra aver esaurito la sua spinta propulsiva e di un nuovo ciclo che sembra aver preso avvio, sulla spinta del digitale, della sostenibilità. Un nuovo ciclo ricco di opportunità per chi ha idee, competenze, entusiasmo e coraggio.

Le previsioni per l'economia regionale

Secondo gli "scenari per le economie locali" di Prometeia, aggiornati a ottobre 2019, la crescita del **prodotto interno lordo** a fine 2019 rispetto all'anno precedente dovrebbe risultare pari allo 0,5 per cento, mentre per il 2020 si prevede un tasso di incremento più consistente (+1,1 per cento). È il settore delle costruzioni a contribuire maggiormente alla crescita del valore aggiunto regionale con una variazione nel 2019 rispetto al 2018 che dovrebbe attestarsi attorno al 3,9 per cento, mentre per industria e servizi si prevede un aumento dello 0,3 per cento. A sostenere il manifatturiero sono, ancora una volta, le **esportazioni** previste in crescita del 5 per cento. Variazione positiva anche per gli **investimenti** (+2,9 per cento), la **domanda interna** segnerà a fine anno un +1,1 per cento.

Buone notizie sul fronte occupazionale, si rafforza la dinamica evidenziata negli ultimi anni, nel 2019 il **numero degli occupati** è stimato in aumento di un ulteriore 2 per cento. Contestualmente il tasso di **disoccupazione** si ridurrà al 5,2 per cento nel 2019 e al 5,0 per cento nel 2020.

Demografia delle imprese

Al 30 settembre 2019 le **imprese attive** in Emilia-Romagna erano poco più di 400mila, 2.875 in meno rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (-0,7 per cento), a fronte di un aumento del numero

degli addetti nelle imprese dell'1,9 per cento. Una flessione del tessuto imprenditoriale che non va interpretata negativamente in quanto associata a una crescita occupazionale e, quindi, a un rafforzamento delle imprese esistenti.

Le **aziende straniere** in Emilia-Romagna sono oltre 49mila, il 12 per cento del totale delle imprese regionali, il 2 per cento in più rispetto all'anno precedente. Si conferma la dinamica che vede il calo delle imprese con titolare italiano e la crescita degli stranieri che avviano un'attività imprenditoriale.

Gli imprenditori con nazionalità estera maggiormente presenti in regione provengono dalla Cina che lo scorso anno ha sopravanzato il Marocco, quest'ultimo nel 2019 superato anche dall'Albania. Servizi alla persona, commercio, ristorazione e attività manifatturiere (comparto della moda) i settori di maggior interesse per le quasi 5mila imprese cinesi. Sembra essersi esaurita l'ondata di nuova imprenditoria creata da nordafricani (Marocco, Tunisia, Egitto), cresce la componente asiatica e quella dell'Europa orientale.

Le **imprese femminili** costituiscono oltre un quinto del tessuto imprenditoriale regionale, il 14 per cento dell'occupazione. Nell'ultimo anno il numero delle imprese femminili è rimasto pressoché invariato, mentre nel lungo periodo si è registrata una modesta crescita. Le imprese femminili ottengono risultati migliori rispetto alle altre anche sul fronte occupazionale, con una crescita più consistente sia nell'ultimo anno che nel lungo periodo..

Variazioni ancora negative per quanto riguarda le **imprese giovanili**, diminuite nell'ultimo anno del 2 per cento in termini di aziende, mentre l'occupazione è cresciuta del 2 per cento. Il calo del numero delle imprese giovanili va correlato sia all'andamento demografico della popolazione, sia al basso tasso di disoccupazione regionale; a differenza di quanto avviene in altre parti del Paese la possibilità di trovare un lavoro alle dipendenze disincentiva scelte volte all'autoimprenditorialità,

I dati sulla demografia d'impresa suddivisi per **settore** confermano e prolungano le dinamiche in atto da alcuni anni. Vi sono alcuni comparti interessati da una progressiva riduzione del numero di imprese, in particolare l'agricoltura, le costruzioni e il manifatturiero. In calo anche il commercio, flessione contenuta dalla crescita al suo interno della componente più rivolta al turismo, in particolare le attività legate all'alloggio e alla ristorazione. Crescono i servizi, sia quelli rivolti alle imprese sia quelli alle persone.

Mercato del lavoro.

Secondo l'indagine Istat sulle forze di lavoro, i primi nove mesi del 2019 si sono chiusi positivamente per l'occupazione in regione. Tra gennaio e settembre l'**occupazione** dell'Emilia-Romagna è mediamente ammontata a circa 2.031.000 persone, vale a dire oltre 26.000 occupati in più rispetto all'analogo periodo del 2017, per un incremento dell'1,3 per cento.

Il **tasso disoccupazione**, che misura l'incidenza delle persone in cerca di occupazione sul totale delle forze di lavoro (cioè di coloro che hanno un lavoro o lo cercano attivamente), nei primi nove mesi del 2019 è stato pari al 5,4 per cento in discesa rispetto all'analogo periodo del 2018, quando era pari al 5,7 per cento.

Il **tasso di occupazione**, che misura il peso delle persone che tra i 15 ed i 64 anni lavorano sulla popolazione complessiva della medesima fascia d'età, nei primi nove mesi del 2019 ha raggiunto il 70,4 per cento. Nello stesso periodo del 2018 il valore era pari a 69,6 per cento.

Da **punto di vista del genere** va notato come i buoni dati sull'occupazione dell'Emilia-Romagna derivino anche dall'elevata partecipazione al mercato del lavoro della componente femminile. Nei primi nove mesi dell'anno il tasso di occupazione femminile è stato del 64 per cento, in crescita rispetto all'anno precedente, 62,7 per cento. Il tasso di disoccupazione femminile si è attestato al 6,7 per cento (6,9 per cento nel 2018).

Le ore di **cassa integrazione** autorizzate nei primi 10 mesi del 2019 risultano in aumento rispetto allo stesso periodo del 2019 (27 per cento in più). Cresce il ricorso alla cassa straordinaria nel manifatturiero e soprattutto nell'edilizia, per le artigiane aumenta considerevolmente la cassa integrazione in deroga.

Agricoltura.

Prosegue la contrazione delle imprese attive nei settori dell'agricoltura, caccia, silvicoltura e pesca che a fine settembre 2019 risultavano 55.914 ovvero 1.194 unità in meno (-2,0 per cento) rispetto allo stesso mese del 2018. Gli occupati in agricoltura nei primi nove mesi 2019 sono stati mediamente circa 70mila, mille in meno rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente.

Ricostruire l'andamento congiunturale dell'agricoltura nel suo complesso è operazione difficile alla luce della forte diversificazione che la caratterizza. Alcune indicazioni si possono avere guardando alle singole voci. Secondo i dati dell'Assessorato regionale, la produzione raccolta del **frumento tenero** è rimasta invariata, quella del frumento duro si è ridotta, così come quella del mais. Le quotazioni del nuovo raccolto sono scese per frumento tenero e mais mentre sono salite per il grano duro.

Non si dispone di dati sulla produzione di **pere**, ma la quotazione alla produzione delle Abate Fetel e della William bianca è aumentata considerevolmente. Per le pere il calo consistente di volumi e qualità per i problemi causati da clima, cimice asiatica e funghi, ha condotto ad un prezzo che risulta il più elevato degli ultimi anni, senza però raggiungere una PLV sufficiente a garantire redditi, così come accade per la frutta estiva che continua a registrare prezzi non remunerativi. La produzione raccolta di **pesche e nettarine** è scesa rispettivamente del 9,9 per cento e dell'1,9 per cento e le quotazioni di entrambe sono scese di oltre il 30 per cento.

In crescita Grana Padano e Parmigiano Reggiano. Secondo i dati del Consorzio tutela del formaggio **Grana Padano**, tra gennaio e , la produzione piacentina è stata di più di 488 mila forme con un incremento del 4,1 per cento e la quotazione del Grana Padano con stagionatura di 10 mesi è salita del 25,4 per cento. Secondo i dati del Consorzio, tra gennaio e novembre la produzione regionale di formaggio **Parmigiano-Reggiano** è stata di oltre tre milioni di forme con un incremento dello 0,7 per cento e le quotazioni sono salite dell'8,9 per cento rispetto allo stesso periodo dello scorso anno. Secondo Agea le consegne di latte in Emilia-Romagna hanno raggiunto 1.455.902 tonnellate tra gennaio e settembre 2020 (-0,4 per cento).

Nel periodo da gennaio a novembre, risultano in calo le quotazioni dei vitelli baliotti e quelle delle vacche da macello. Da gennaio a novembre, le quotazioni dei **suini** grassi da macello hanno fatto registrare una flessione del 3,8 per cento, quelle dei lattonzoli hanno registrato un flessione del 9,1 per cento rispetto allo stesso periodo del 2018.

Il prezzo medio dei **polli** ha mostrato una lieve flessione (-3,4 per cento). Al contrario, le quotazioni dei tacchini hanno registrato un discreto aumento (+6,6 per cento). Infine, la quotazione delle uova è scesa del 21,9 per cento

Industria in senso stretto.

Dopo 16 trimestri di crescita ininterrotta, la **produzione industriale** nel 2019 segna una battuta di arresto, una flessione che ha preso avvio nel primo trimestre dell'anno per poi irrobustirsi nel corso dell'anno. Complessivamente i primi nove mesi del 2019 chiudono con un calo della produzione dell'1,1 per cento, una frenata che ha interessato tutte le classi dimensionali e ha colpito quasi tutti i settori. A registrare il calo più consistente sono le imprese con meno di 10 addetti (-2,6 per cento), mentre le società con almeno 50 addetti contengono la perdita (-0,6 per cento). Dal punto di vista settoriale solo l'alimentare e l'industria del legno e del mobile mostrano una variazione positiva; per la meccanica la contrazione della produzione è pari all'1,3 per cento, percentuale che si appesantisce per la lavorazione dei metalli (-2,3 per cento) e per il sistema moda (-4,7 per cento).

Il **commercio con l'estero** ha giocato un ruolo fondamentale nel contenere la flessione. Nei primi nove mesi del 2019, le esportazioni regionali di prodotti dell'industria manifatturiera hanno fatto segnare un aumento del 4,6 per cento, rispetto allo stesso periodo dello scorso anno, la stessa percentuale registrata l'anno passato. Molto bene i mezzi di trasporto (+11,4 per cento), buoni risultati superiori al 5 per cento per il sistema moda e per l'alimentare, variazioni di segno negativo per meccanica e per elettricità-elettronica.

Le **imprese attive** manifatturiere a fine settembre 2019 risultavano poco meno di 43mila, l'1,3 per cento in meno rispetto all'anno precedente. Prosegue il calo del numero delle aziende, ampiamente compensato dalla crescita dimensionale di quelle esistenti. A giugno 2019 gli occupati nel manifatturiero erano quasi 480mila, l'1,6 per cento in più rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente e quasi il 6 per cento in più rispetto a 5 anni prima. Nel confronto di lungo periodo si può notare anche uno spostamento del manifatturiero regionale verso attività a maggior contenuto tecnologico: nel 2019, rispetto a cinque anni prima, gli addetti nelle aziende a bassa tecnologia sono diminuiti dell'1,5 per cento, quelli in aziende high tech sono aumentati di oltre il 21 per cento.

Industria delle costruzioni.

Dopo la fase recessiva di inizio decennio, per il settore delle costruzioni dall'inizio del 2015 si sono succeduti quattro anni di espansione, anche se non privi di incertezze. I dati relativi ai primi nove mesi del 2019 confermano sia la tendenza positiva degli anni precedenti, seppur con diffusi segnali di rallentamento, sia le difficoltà e le incognite che caratterizzano il comparto.

Il **volume d'affari** delle costruzioni, espresso a valori correnti, nei primi nove mesi del 2019 è aumentato dello 0,1 per cento, risultato derivato dalla flessione delle imprese più piccole (-1 per cento per le aziende con meno di 10 addetti) e la crescita di quelle più strutturate (+2,4 per cento per le società con più di 50 addetti).

A fine settembre le **imprese attive** delle costruzioni erano poco più di 65mila, vale a dire 555 in meno (-0,8 per cento) rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. La flessione della struttura produttiva non si è tradotta in un calo dell'occupazione, anzi nell'ultimo anno (giugno 2019 rispetto a giugno 2018) il numero degli addetti nel comparto delle costruzioni è cresciuto di quasi 2mila unità (+0,8 per cento).

Commercio interno

Al 30 settembre 2019 le imprese attive nel settore del **commercio interno** (al netto dell'alloggio e della ristorazione) erano 89.468 per un'occupazione di poco superiore alle 290mila unità. Il comparto **dell'alloggio e della ristorazione** conta più di 30mila imprese con circa 195mila addetti. Nel suo complesso, il settore vale il 30 per cento del totale delle imprese della regione e il 28 per cento dell'occupazione.

Commercio e ristorazione presentano dinamiche differenti, il commercio nell'ultimo anno, in linea con la tendenza degli anni passati, ha visto ridursi la base imprenditoriale (-1,9 per cento) a fronte di una sostanziale tenuta dell'occupazione (+0,4 per cento). Il commercio all'ingrosso ha registrato una crescita occupazionale dell'1,9 per cento, quello al dettaglio ha visto il numero degli addetti diminuire dell'1,1 per cento. Nei primi nove mesi del 2019 il settore dell'alloggio ha evidenziato una crescita del numero delle aziende (+3 per cento) e una leggera flessione dell'occupazione (-0,5 per cento). Andamento opposto per la ristorazione che ha perso qualche locale (-0,5 per cento) ma ha incrementato gli addetti (+3,4 per cento).

I **dati congiunturali** confermano le difficoltà che caratterizzano il settore del commercio da oltre un decennio. Nei primi nove mesi del 2019 le vendite sono diminuite dello 0,9 per cento, con una dinamica negativa che è andata attenuandosi negli ultimi trimestri. Maggiormente penalizzato chi commercializza abbigliamento e accessori (-2,9 per cento), calo dello 0,6 per cento per gli esercizi che trattano prodotti per la casa ed elettrodomestici, flessione dello 0,8 per cento per chi vende prodotti alimentari. In ripresa, seppur lentamente (+0,3 per cento), iper, supermercati e grandi magazzini.

Commercio estero.

Nel corso dei primi nove mesi del 2019 le esportazioni dell'Emilia-Romagna hanno superato i 49 miliardi di euro, consolidando la seconda posizione nella graduatoria delle regioni esportatrici, alle spalle della sola Lombardia. Per l'Emilia-Romagna la crescita nel 2019 rispetto all'anno precedente è stata pari al 4,8 per cento, variazione superiore al dato nazionale (+2,5) così come a quello di Lombardia (+0,4 per cento) e Veneto (+1,1 per cento),

Il rallentamento del mercato mondiale inizia a leggersi nel commercio estero dell'Emilia-Romagna di prodotti della meccanica che, con quasi il 28 per cento sul totale, rappresentano la principale voce del nostro portafoglio export. Nei primi nove mesi del 2019 l'export di prodotti meccanici è diminuito dello 0,6 per cento, quello dei prodotti elettrici e dell'elettronica ha registrato una flessione del 2,1 per cento. Al contrario, crescono in misura considerevole le esportazioni di prodotti dei mezzi di trasporto, +11,4 per cento. In espansione l'agroalimentare e il sistema moda, in leggero calo la ceramica.

La Germania si conferma il principale partner delle imprese dell'Emilia-Romagna. Il mercato tedesco accoglie oltre il 12 per cento delle produzioni regionali, nei primi nove mesi del 2019 le esportazioni sono risultate in crescita dell'1,9 per cento. Al secondo posto si colloca la Francia, in crescita del 2,8 per cento, al terzo gli Stati Uniti (+6,2 per cento). Bene anche il Regno Unito in aumento di quasi il 9 per cento.

Turismo.

Il movimento turistico nelle strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere dell'Emilia-Romagna viene rilevato dall'Osservatorio Turistico Regionale realizzato congiuntamente dalla Regione Emilia-Romagna e da Unioncamere Emilia-Romagna, in collaborazione con Trademark Italia. La metodologia prevede la rivalutazione periodica delle statistiche ufficiali realizzata utilizzando un panel di operatori e riscontri indiretti delle presenze (uscite ai caselli autostradali, arrivi aeroportuali, movimenti ferroviari, ecc).

L'industria turistica regionale chiude i primi dieci mesi del 2019 superando i 57,4 milioni di presenze turistiche, in aumento del 1,8 per cento rispetto ai 56,3 milioni registrati nel 2018. Gli arrivi turistici salgono a 12,8 milioni, con una crescita del 3 per cento rispetto ai 12,4 milioni del 2018. Tutti i comparti turistici della regione (Riviera, Città d'Arte e d'Affari, Montagna appenninica ed Altre località) registrano una performance sostanzialmente positiva sia degli arrivi, sia delle presenze.

I tassi di crescita più elevati si registrano per le presenze nelle città d'arte (+6,2 per cento) e nell'Appennino (+6,4 per cento), la riviera, che accoglie quasi tre quarti delle presenze complessive, aumenta le presenze turistiche dello 0,6 per cento.

Per quanto riguarda la rilevazione delle provenienze del movimento turistico, il saldo positivo rispetto allo stesso periodo del 2018 è prodotto dalla crescita sia della clientela nazionale (+3 per cento degli arrivi e +1,6 per cento delle presenze), sia di quella internazionale (+3,2 per cento di arrivi e +2,3 per cento di presenze).

Trasporti.

La consistenza delle imprese attive nel settore dei trasporti e magazzinaggio a settembre 2019 è apparsa in diminuzione rispetto allo stesso periodo dell'anno passato sia in Emilia-Romagna (-2,2 per cento) sia a livello nazionale (-0,8 per cento). Come evidenziato per altri settori, alla flessione del numero delle imprese si contrappone un buon aumento degli occupati sia a livello nazionale (+2,2 per cento) che regionale (+3,3 per cento).

La parte di gran lunga più consistente del trasporto marittimo dell'Emilia-Romagna si svolge attraverso il porto di Ravenna. Secondo i dati Istat, (il cui ultimo aggiornamento disponibile è al 2017) lo scalo portuale ravennate ha rappresentato il 6,1 per cento del movimento merci portuale italiano, occupando il terzo posto sui quarantatré porti italiani censiti, preceduto da Trieste e Genova e seguito da Livorno e Venezia.

Secondo i dati divulgati dall'Autorità portuale ravennate, nei primi dieci mesi del 2019 il movimento merci è ammontato a oltre 22 milioni e 47 mila tonnellate, vale a dire un valore leggermente inferiore a quello registrato l'anno passato (-0,3 per cento). Questo risultato è il saldo di andamenti differenziati registrati dalle diverse tipologie di merci che transitano per il porto di Ravenna.

Relativamente ai trasporti aerei, nei primi 10 mesi del 2019 il sistema aeroportuale emiliano-romagnolo ha mostrato un andamento molto positivo (+11,5 per cento di passeggeri per un valore assoluto superiore agli 8,4 milioni), superiore al già buon andamento nazionale (+4,1 per cento). Tale situazione deriva dal comporsi di diversi andamenti dei tre aeroporti attivi al momento in regione. Bologna combina una dinamica molto vivace (+11,0 per cento) a valori assoluti importanti (quasi 8 milioni di passeggeri). Rimini registra una spiccata tendenza all'aumento (+25,6 per cento di passeggeri) pur con valori assoluti ancora contenuti (quasi 367.000). Parma, invece, riporta una contrazione dei passeggeri (-5,1 per cento) e valori assoluti contenuti (67.000 passeggeri).

Credito.

Secondo i dati provvisori forniti dalla Banca d'Italia, la consistenza dei prestiti bancari concessi al complesso dell'economia regionale a fine settembre 2019 risultava in espansione dello 0,7 per cento rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. Dal punto di vista settoriale, continua l'espansione del credito concesso alle famiglie consumatrici (+3,4 per cento) mentre si registra una contrazione di quello accordato alle famiglie produttrici (-2,3 per cento). Per il settore delle imprese si nota una contrapposizione netta tra gli andamenti delle medio grandi (+0,5 per cento) e quelle piccole (-3,1 per

cento). Per quel che riguarda la qualità del credito, nei primi nove mesi del 2019 è proseguito il graduale miglioramento del credito erogato all'economia regionale.

I rapporti tra banca ed impresa in Emilia-Romagna sono tradizionalmente oggetto di analisi dall'Osservatorio sul credito che Unioncamere Emilia-Romagna e le Camere di commercio attive in regione realizzano congiuntamente dal 2009.

La lenta marcia verso il miglioramento sembra essersi fermata nel primo semestre 2019. In particolare, la battuta d'arresto appare più evidente per quel che riguarda i parametri di costo del finanziamento. Il livello di soddisfazione risulta in particolare contrazione nei confronti del costo complessivo del credito e relativamente alla soddisfazione rispetto alle garanzie richieste. In termini settoriali, i comparti che riportano una situazione migliore rispetto alla media sono meccanica e alimentare moda mentre quelli che riportano una situazione meno favorevole sono le costruzioni e il commercio.

Artigianato

La base imprenditoriale dell'artigianato dell'Emilia-Romagna consisteva a fine settembre 2019 di quasi 126mila imprese attive, vale a dire -1,3 per cento rispetto allo stesso mese dell'anno precedente, circa 1.700 aziende in meno in valori assoluti. La flessione è da attribuire principalmente alle costruzioni (-1,5 per cento) e alla manifattura (-2,0 per cento) e al trasporto e magazzinaggio (-3,5 per cento).

Gli addetti delle imprese dell'artigianato dell'Emilia-Romagna a fine giugno 2019 erano oltre 290mila, quasi 3.000 in meno (-1,0 per cento) rispetto allo stesso mese dell'anno precedente. In particolare la flessione rispetto allo scorso anno è da attribuire principalmente al settore della manifattura e, solo in misura minore alle costruzioni. All'interno del terziario si segnala una lievissima variazione positiva.

Secondo i dati dell'indagine congiunturale realizzata dal sistema delle Camere di commercio dell'Emilia-Romagna, la lieve recessione della seconda metà del 2018 si è appesantita dall'inizio del 2019. L'artigianato manifatturiero regionale ha chiuso i primi nove mesi del 2019 con una flessione della produzione del 2,1 per cento.

Anche per le imprese artigiane delle costruzioni il segno rosso ha dominato la prima metà dell'anno, ma con il terzo trimestre in crescita potrebbe essersi chiusa la fase negativa. Complessivamente nei primi nove mesi dell'anno il volume d'affari a prezzi correnti è diminuito dello 0,4 per cento rispetto all'analogo periodo dell'anno precedente.

Cooperazione

Al 30 settembre 2019 le cooperative attive in regione erano poco meno di 5mila, l'1,2 per cento del totale delle imprese, un'incidenza apparentemente marginale. La valutazione sul ruolo della cooperazione cambia radicalmente se si guarda all'occupazione creata, quasi 250mila addetti pari al 14 per cento del totale regionale, oltre 40 miliardi di fatturato equivalente, ancora una volta, a quasi il 14 per cento del valore della produzione ascrivibile alle società di capitali regionali. Quasi un terzo del fatturato realizzato dalla cooperative italiane è "*made in Emilia-Romagna*".

Nell'ultimo anno il numero delle cooperative in Emilia-Romagna è diminuito del 3 per cento, flessione che ha toccato il 7 per cento se considerata con riferimento all'ultimo quinquennio. Al contrario l'occupazione è cresciuta dell'1,4 per cento rispetto al 2018 e del 3,5 per cento rispetto al 2014. La crescita occupazionale trova conferma anche nell'aumento del fatturato delle cooperative, cresciuto dell'1,5 per cento nel 2018 rispetto al 2017.

Due i settori nei quali la cooperazione rafforza la propria base imprenditoriale, l'agricoltura e i servizi alle persone. I cali più consistenti riguardano il commercio, al cui interno è compresa anche la ristorazione, le costruzioni e il manifatturiero. Le variazioni di lungo periodo dell'occupazione delineano nuovi percorsi di crescita del mondo cooperativo, una ristrutturazione che porta ad una forte contrazione del manifatturiero e delle costruzioni, una crescita dei servizi alle persone (trainata dalle cooperative sociali), dell'agricoltura e del commercio.

Descrizione del profilo criminologico del territorio E-R

Fin dalla metà degli anni Novanta del secolo scorso, le attività di ricerca realizzate dalla Regione Emilia-Romagna hanno permesso di ricostruire un quadro articolato della presenza delle organizzazioni criminali in regione e di comprendere le strategie adottate da tali organizzazioni nello spostamento e nell'insediamento di uomini nel territorio per condurre attività lecite e illecite e organizzare i traffici illegali.

A differenza di altre regioni del Nord Italia, il controllo del territorio da parte di organizzazioni criminali in Emilia-Romagna risulta ancora assente, mentre la loro attività principale e più remunerativa è costituita dai traffici illeciti, in particolare dal traffico di stupefacenti. Le altre attività rilevanti delle mafie in Emilia-Romagna riguardano l'edilizia pubblica e privata, il movimento terra e autotrasporti, l'usura, il recupero crediti, la gestione e il controllo illegale del gioco d'azzardo, le estorsioni, l'intestazione fittizia di beni e il riciclaggio.

La ricerca sul territorio pone in evidenza l'importanza assunta da elementi di origine locale nel favorire l'ingresso di attività criminali organizzate nel territorio regionale. 'Ndranghetisti e casalesi, afferenti alle due organizzazioni criminali più significative in Emilia-Romagna, puntano alla mimetizzazione sociale, a non richiamare l'attenzione e a passare inosservati. In altre parole, le organizzazioni mafiose hanno adottato meccanismi di infiltrazione diversi da quelli tradizionali al fine di rendersi assai più invisibili e quindi anche più difficilmente decifrabili. La loro azione in tal modo si confonde spesso con quella di operatori che si muovono nella legalità.

Le realtà territoriali più vulnerabili, ma anche quelle più studiate e conosciute, sono quelle di Reggio Emilia e Modena, dove le indagini confermano la presenza di 'ndranghetisti e casalesi nei cantieri edili. È l'edilizia, infatti, il settore più vulnerabile all'infiltrazione mafiosa in Emilia-Romagna e dove i processi di corruzione e di condizionamento della criminalità organizzata sono più visibili e consolidati, come dimostrato anche dall'inchiesta Aemilia, il cui impianto accusatorio è stato recentemente confermato nel primo grado di giudizio.

Parma è la città in cui si segnala una presenza significativa di Cosa nostra, con cellule collegate alla famiglia Panepinto di Bivona (AG), per il resto poco presente nel territorio regionale.

Negli ultimi tempi alle presenze mafiose italiane si sono aggiunti sodalizi criminali d'origine straniera, in particolare albanese e nigeriana, attivi principalmente nel traffico di stupefacenti e nella tratta di esseri umani finalizzata allo sfruttamento della prostituzione.

Anche nel mercato immobiliare si segnala nella regione un notevole attivismo delle cosche mafiose, in particolare nella città di Bologna. Si tratta di un settore strategico, che consente di reinvestire capitali illeciti ed acquisire patrimoni immobiliari, in genere utilizzando acquirenti fittizi. Anche in questo caso si rivela fondamentale il ruolo giocato da "faccendieri" locali e prestanome nel mondo delle professioni. Il riciclaggio risulta così essere una delle attività più fiorenti della criminalità organizzata in Emilia-Romagna e si manifesta attraverso acquisti di attività commerciali, imprese ed immobili.

Anche l'area della Romagna è stata interessata da una crescente infiltrazione delle mafie, come testimoniano le diverse inchieste condotte dall'autorità giudiziaria. Nella riviera romagnola, ed in particolare nella provincia di Rimini, le mafie si sono concentrate in attività legate al narcotraffico, gioco d'azzardo, recupero crediti, usura, estorsioni, gestione di locali notturni, intestazione fittizia di beni ed il riciclaggio.

Ancora negli anni più recenti il controllo del mercato degli stupefacenti in Emilia-Romagna assume una rilevanza fondamentale per le organizzazioni criminali. È infatti da questa attività che tali organizzazioni criminali traggono la porzione più consistente dei loro profitti, da reinvestire poi in parte anche nelle attività del mercato legale attraverso complesse attività di riciclaggio.

Secondo i dati pubblicati dalla Direzione centrale per i servizi antidroga del Ministero dell'Interno, negli ultimi dieci anni (dal 2009 al 2018) in regione sono state eseguite dalle forze di polizia circa 18 mila operazioni antidroga (l'8% di quelle condotte a livello nazionale). In seguito a queste operazioni sono state segnalate all'Autorità giudiziaria circa 26 mila persone, di cui oltre la metà di origine straniera (va detto a questo proposito che molti soggetti stranieri sono presenti nella parte terminale nella catena del narcotraffico, ovvero nell'attività di spaccio, ma questo non esclude che le organizzazioni criminali straniere ricoprano anche ruoli significativi in questo lucroso mercato). Inoltre, da queste operazioni sono state sequestrate oltre 26 mila chili di sostanze stupefacenti - 26 tonnellate -, pari al 4% di quanto è stato sequestrato a livello nazionale, di cui circa l'80% di hashish e marijuana e la parte rimanente di eroina e cocaina. Se alla quantità di sostanze appena ricordate si aggiunge la quantità di droghe sintetiche anch'esse sequestrate (e qui non conteggiate), oltre alla quota di sostanze – ragionevolmente preponderante – immessa sul mercato perché non intercettata dalle forze di polizia possiamo immaginare quanto sia vasto il mercato delle droghe nella nostra regione e quanto significativi i ricavi per le organizzazioni criminali che lo gestiscono, i quali, come si è detto, vengono ripuliti e reinvestiti in attività legali spesso grazie anche al coinvolgimento di esponenti della c.d. area grigia.

Il riciclaggio dei capitali illeciti è infatti l'attività terminale per bonificare i capitali provenienti da tutta una serie di attività criminali e che avviene attraverso più 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 appunto all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che è un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia dal d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa antiriciclaggio in Italia), è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori; di dette informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria, per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Secondo i dati pubblicati annualmente da questo organismo, negli ultimi dieci anni (dal 2009 al 2018) in Emilia-Romagna sono state segnalate all'UIF quasi 50.000 operazioni sospette di riciclaggio, pari al 10% di tutte le segnalazioni avvenute nel territorio nazionale.

Osservandone l'andamento nel tempo, va detto che il numero di segnalazioni è aumentato costantemente in Emilia-Romagna e nel resto dell'Italia, e ciò va interpretato sicuramente come un possibile tentativo di espansione criminale nell'economia legale, ma probabilmente anche di una accresciuta sensibilità e attenzione per il problema del riciclaggio da parte dei soggetti che sono incaricati a trasmettere le segnalazioni all'UIF, ovvero principalmente degli operatori finanziari e in second'ordine dei professionisti (basti pensare che dal 2009 al 2018 il numero di segnalazioni è quasi quintuplicato sia in regione che in Italia).

Un andamento simile del fenomeno, seppure con numeri sensibilmente inferiori rispetto alle segnalazioni all'UIF, lo si riscontra nei dati delle denunce delle forze di polizia (i dati della delittuosità), secondo i quali i reati di riciclaggio in regione sono cresciuti costantemente negli ultimi dieci anni, passando dalle 95 denunce del 2009 alle 124 del 2018. Ciò detto, va tuttavia rilevato che nel decennio in esame la regione ha detenuto costantemente tassi di reato di riciclaggio inferiori alla media nazionale. Nell'ultimo anno (il 2018), ad esempio, la regione ha registrato un tasso di 2,8 denunce per riciclaggio ogni 100.000 abitanti a fronte di un tasso nazionale pari a 3,1 denunce ogni 100.000 abitanti. Naturalmente si riscontrano differenze sostanziali fra le diverse province della regione. Modena soprattutto, ma anche Ravenna e Rimini sono i territori della regione dove l'incidenza di questo reato è maggiore quasi costantemente. Nell'ultimo anno, ad esempio, il tasso per il reato di riciclaggio di Modena è risultato di 7,4 ogni 100 mila abitanti e quello di Ravenna di 3,8 a fronte di un tasso medio regionale di 2,8 ogni 100 mila abitanti.

Come è noto, i capitali illeciti, una volta ripuliti attraverso complesse operazioni finanziarie realizzate da professionisti spesso a servizio esterno delle organizzazioni criminali, altre volte strutturati al loro interno, sono immessi nell'economia legale e utilizzati per l'acquisto di attività economiche, immobili e, quando necessario, per corrompere pubblici funzionari o condizionare la politica.

Quello della corruzione è un fenomeno difficile da misurare non solo perché è difficile definirne correttamente i contorni, ma perché presenta anche, come è ovvio, un elevatissimo sommerso. Tuttavia, se ci si limita a osservare i delitti commessi negli ultimi anni in Emilia-Romagna da pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, anche in questo caso si può notare una crescita non trascurabile del fenomeno. In particolare, dal 2011 al 2017 (che è l'ultimo anno per cui si dispone dei dati dell'Autorità giudiziaria), i procedimenti per i reati di questo tipo per i quali l'Autorità giudiziaria ha iniziato l'azione penale sono stati 2.317 (il 5% di quelli definiti in tutti i distretti giudiziari del paese). Va precisato che per quasi il 70% di questi procedimenti si è trattato di violazioni dei doveri d'ufficio e abusi, mentre la restante parte riguardava reati più strettamente collegati ai fenomeni corruttivi. In particolare, nel settennio in esame l'Autorità giudiziaria ha iniziato l'azione penale per 341 procedimenti riguardanti delitti di peculato, 237 di malversazione, 66 di concussione e 154 di corruzione vera e propria.

Non trascurabile, infine, è il numero di soggetti condannati con sentenza irrevocabile per avere commesso tali reati. In particolare, 949 sono i pubblici ufficiali che dal 2011 al 2017 sono stati condannati per avere commesso delitti contro la pubblica amministrazione, di cui 159 per peculato, 16 per malversazione, 54 per concussione e 93 per corruzione.

Procedimenti penali per i quali l’Autorità giudiziaria ha iniziato l’azione penale e condannati con sentenza irrevocabile dal 2011 al 2017 in Emilia-Romagna per delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (valori assoluti)

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Totale
PROCEDIMENTI PENALI								
Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione	339	301	292	304	312	339	430	2.317
di cui:								
delitti di peculato	34	41	55	59	52	56	44	341
delitti di malversazione	6	7	13	8	22	33	148	237
concussione	13	9	13	12	6	9	4	66
delitti di corruzione	27	20	30	26	15	16	20	154
CONDANNATI CON SENTENZA DEFINITIVA								
Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione	172	151	114	143	145	124	100	949
di cui:								
delitti di peculato	16	31	20	19	21	30	22	159
delitti di malversazione	1	0	0	1	4	6	4	16
concussione	12	9	6	6	5	13	3	54
delitti di corruzione	13	13	13	18	9	8	19	93

Fonti:

Rivista «QUADERNI DI CITTÀ SICURE», numeri:

- 11b “La sicurezza in Emilia-Romagna. Terzo rapporto annuale” (1997);
- 29 “Criminalità organizzata e disordine economico in Emilia-Romagna” (2004);
- 39 “I raggruppamenti mafiosi in Emilia-Romagna. Elementi per un quadro di sintesi” (2012), a cura di E. Ciconte;
- 41 “Mafie, economia, territori, politica in Emilia-Romagna” (2016), a cura di E. Ciconte;
- 42 “Mafie, economia, lavoro” (2018), a cura di V. Mete e S. Borelli.

Rapporto annuale dell’Unità di Informazione Finanziaria (UIF) per il 2017, n. 10 – 2018 (v.: <http://uif.bancaditalia.it/pubblicazioni/rapporto-annuale/>)

LIBERA INFORMAZIONE:

- 2011 *Mafie senza confini, noi senza paura – Dossier 2011 – Mafie in Emilia-Romagna, (a cura di Frigerio L., Liardo G.), Rapporto predisposto per l’Assemblea Legislativa dell’Emilia-Romagna, Roma.*
- 2012 *Mosaico di mafie e antimafia – Dossier 2012 – I numeri del radicamento in Emilia-Romagna, (a cura di Della Volpe S., Ferrara N., Frigerio L., Liardo G.), Rapporto predisposto per l’Assemblea Legislativa dell’Emilia-Romagna, Roma.*
- 2013 *Mosaico di mafie e antimafia – Dossier 2013 – L’altra ‘ndrangheta in Emilia-Romagna, (a cura di S. Della Volpe, L. Frigerio, G. Liardo), Rapporto predisposto per l’Assemblea Legislativa dell’Emilia-Romagna, Roma.*
- 2015 *Mosaico di mafie e antimafia – Dossier 2014/15 – Aemilia: un terremoto di nome ‘ndrangheta, (a cura di S. Della Volpe, L. Frigerio, G. Liardo), Rapporto predisposto per l’Assemblea Legislativa dell’Emilia-Romagna, Roma.*

(per eventuali integrazioni, per descrizione del territorio di riferimento vd. anche la “RELAZIONE SULL’ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL’ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA” del Ministro dell’Interno al Parlamento in

https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria

Attività di contrasto sociale e amministrativo

Con l’adozione della L.R. 18/2016 la Regione Emilia-Romagna ha dedicato una particolare attenzione ai progetti di promozione della legalità. Sono incentivate tutte le iniziative per la promozione della cultura della legalità sviluppate d’intesa con i diversi livelli istituzionali, ivi incluse le società a partecipazione regionale, che comprendono anche il potenziamento dei programmi di formazione del personale e lo sviluppo della trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Numerose disposizioni sono volte a rafforzare la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed illegalità a partire dal settore degli appalti pubblici. Tra le misure previste:

- la valorizzazione del rating di legalità delle imprese (art. 14);
- la creazione di elenchi di merito, a partire dal settore dell’edilizia ed in tutti i comparti a maggior rischio di infiltrazione mafiosa (art. 14);
- la diffusione della Carta dei Principi delle Imprese e dell’Elenco di Merito delle imprese e degli operatori economici (art. 14);
- Il monitoraggio costante degli appalti pubblici, anche in collaborazione con l’Autorità anticorruzione (art. 24);
- La riduzione delle stazioni appaltanti, favorendo la funzione di centrale unica di committenza esercitata dalle unioni di comuni (art. 25);
- La promozione della responsabilità sociale delle imprese, al fine di favorire il pieno rispetto delle normative e dei contratti sulla tutela delle condizioni di lavoro (art. 26).

Ulteriori misure specifiche vengono adottate per il settore dell’autotrasporto e facchinaggio, con il potenziamento dell’attività ispettiva e di controllo negli ambiti della logistica, e in quelli del commercio, turismo, agricoltura e della gestione dei rifiuti, anche al fine di contrastare i fenomeni del caporalato e dello sfruttamento della manodopera (artt. 35-42). Viene favorita poi una maggiore condivisione di informazioni sui controlli da parte dei corpi deputati alla protezione del patrimonio naturale, forestale e ambientale in genere, oltre al maggiore sostegno alle attività della rete del lavoro agricolo, cercando di prevenire l’insorgenza di fenomeni illeciti all’interno del contesto agricolo.

Recentemente la Giunta regionale, con propria delibera n. 2151 del 22/11/2019 ha approvato il **Piano integrato delle azioni regionali per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile e la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e dei fenomeni corruttivi relativo al biennio 2020/2021**, ai sensi dell’art. 3 della L.R. 28 ottobre 2016, n. 18 *"Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell’economia responsabili"*.

Per quanto attiene specificatamente le strategie regionali di prevenzione e di contrasto e dell’illegalità all’interno dell’amministrazione regionale e delle altre amministrazioni

pubbliche, la Regione - in base all'art. 15 della l.r. n. 18 del 2016 - ha promosso l'avvio di una "**Rete per l'Integrità e la Trasparenza**", ossia una forma di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo.

Il progetto, approvato dalla Giunta regionale d'intesa con l'Ufficio di Presidenza della Assemblea legislativa, è supportato anche da ANCI E-R, UPI, UNCEM e Unioncamere, con i quali è stato sottoscritto apposito Protocollo di collaborazione il 23 novembre 2017.

La Rete, a cui hanno aderito, ad oggi, ben **195 enti**, permette ai relativi Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e efficaci, pertanto, di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel nostro territorio.

Prosegue poi l'azione di **diffusione della Carta dei Principi di responsabilità sociale di imprese e la valorizzazione del rating di legalità**, attraverso i bandi per l'attuazione delle misure e degli interventi della DG Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa. L'adesione diviene così requisito indispensabile per l'accesso ai contributi previsti dai bandi. Continua l'attività dell'**Osservatorio regionale dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture**, che fornisce anche assistenza tecnica alle Stazioni Appaltanti, enti e soggetti aggiudicatori del territorio regionale, per la predisposizione dei bandi, di promozione del monitoraggio delle procedure di gara, della qualità delle procedure di scelta del contraente e della qualificazione degli operatori economici.

È stato realizzato l'aggiornamento dell'**Elenco regionale dei prezzi delle opere pubbliche**. In relazione all'art. 34, della L.R. n. 18/2016, è continuata l'attività relativa all'aggiornamento dell'**Elenco di merito degli operatori economici del settore edile e delle costruzioni**. La formazione dell'Elenco di merito, che conta ad oggi **1.506 imprese iscritte**, persegue due principali finalità: a) la prima è rivolta alla costituzione di una banca dati a cui le Stazioni Appaltanti, i Comuni, i committenti, i professionisti ed i cittadini possono attingere per affidare incarichi alle imprese; b) la seconda riguarda l'attuazione del principio della semplificazione offrendo la possibilità, ove si realizzino le condizioni normative ed organizzative, di non dover ripresentare i medesimi documenti previsti per altri adempimenti.

È stato aggiornato e adeguato al nuovo Codice degli appalti pubblici D. Lgs. 50/2016 e ss.mm. ii. il sistema informativo SITAR, ora denominato **SITAR 2.0**; l'Osservatorio regionale, quindi, con il un nuovo sistema informativo, a partire dagli ultimi mesi del 2017, ha svolto in modo più efficace la propria attività di monitoraggio dell'intero ciclo di realizzazione degli appalti pubblici dalla fase di programmazione a quella del collaudo, tenendo conto delle sue specificità in relazione alla tipologia e all'importo. Il SITAR 2.0 permette inoltre di assolvere in modo unitario alle diverse esigenze di monitoraggio dei vari organismi legalmente deputati, concentrando in un'unica banca dati le diverse informazioni e semplificando l'azione di invio, realizzando quindi il monitoraggio previsto dal Codice dei contratti pubblici in modo completamente informatico e rendendolo più efficiente e meno gravoso per i soggetti coinvolti.

Con l'approvazione della **nuova legge urbanistica regionale (L.R. 21 dicembre 2017 n. 24 - Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio)**, sono state introdotte **norme ed obblighi specifici di contrasto dei fenomeni corruttivi e delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'ambito delle operazioni urbanistiche**. In particolare, **l'articolo 2 (Legalità, imparzialità e trasparenza nelle scelte di pianificazione)**, oltre a ribadire che le amministrazioni pubbliche devono assicurare, anche nell'esercizio delle funzioni di governo del territorio, il rispetto delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e contro i conflitti di interesse, definite dalle leggi statali e dall'ANAC, introduce inoltre **l'obbligo di acquisire l'informazione antimafia**, disciplinata dall'articolo 84 del D. Lgs. 159/2011, relativamente ai **soggetti privati che propongono alle amministrazioni comunali l'esame e l'approvazione di progetti urbanistici**, nell'ambito dei diversi procedimenti regolati dalla legge (accordi operativi, accordi di programma e procedimento unico per i progetti di opere pubbliche e di interesse pubblico e per le modifiche di insediamenti produttivi).

A seguito di diversi incontri tematici e della deliberazione di Giunta n. 15 del 8 gennaio 2018, è stato sottoscritto il **9 marzo 2018 il Protocollo di intesa per la legalità negli appalti di lavori pubblici e negli interventi urbanistici ed edilizi**, tra la Regione, il Commissario delegato per la ricostruzione e le nove Prefetture/Uffici territoriali del governo, operanti in Emilia-Romagna, volto ad incrementare le misure di contrasto ai tentativi di inserimento della criminalità organizzata nel settore delle opere pubbliche e dell'edilizia privata, migliorando l'interscambio informativo tra gli enti sottoscrittori, garantendo maggiore efficacia della prevenzione e del controllo, anche tramite l'estensione delle verifiche antimafia a tutti gli interventi finanziati con fondi destinati alla ricostruzione. Nell'ambito di tale Protocollo, volto ad aggiornare, integrare e rinnovare l'omologo accordo siglato il 5 marzo 2012, tra la Regione e le Prefetture, oltre a recepire il nuovo Codice degli appalti pubblici, con la **deliberazione di Giunta n. 2032 del 14/11/2019**, è stato approvato l'Accordo attuativo dell'Intesa per la legalità firmato il 9 marzo 2018 per la presentazione alle Prefetture-UTG, attraverso il sistema informativo regionale SICO della notifica preliminare dei cantieri pubblici, di cui all'art. 26 del Decreto Legge 4 ottobre 2018, n. 113 (convertito con modificazioni dalla legge 1 dicembre 2018, n. 132). Tale Accordo dà anche attuazione a quanto previsto dagli art. 30 e 31, della LR. 18/2016, in materia di potenziamento delle attività di controllo e monitoraggio della regolarità dei cantieri.

Inoltre, si prevedono anche misure indirizzate ad agevolare **l'attuazione dell'art. 32 della L.R. 18/2016 sul requisito della comunicazione antimafia per i titoli abilitativi edilizi relativi ad interventi di valore complessivo superiore a 150mila euro**, nonché l'attuazione delle richiamate norme della nuova legge urbanistica regionale (L.R. n. 24 del 2017) inerenti all'obbligo di informazione antimafia per i soggetti privati proponenti progetti urbanistici.

Con il Protocollo, firmato il 9 marzo 2018, per le specifiche esigenze legate al processo della ricostruzione post-sisma, fino alla cessazione dello stato di emergenza, il Commissario delegato alla ricostruzione si impegna a mettere a disposizione delle Prefetture che insistono sul cd. "cratere" (Bologna, Ferrara, Modena e Reggio Emilia) le risorse umane necessarie e strumentali con il coinvolgimento, anche ai fini della programmazione informatica, di personale esperto.

Va rimarcato che il Protocollo migliora l'interscambio informativo tra le Prefetture e le altre Pubbliche amministrazioni per garantire una maggiore efficacia e tempestività delle verifiche delle imprese interessate, ed è anche teso a concordare prassi amministrative, clausole contrattuali che assicurino più elevati livelli di prevenzione delle infiltrazioni criminali.

Va rimarcato, inoltre, che le misure di prevenzione e contrasto ai tentativi di infiltrazione criminale e mafiosa sono estese non solo all'ambito pubblico, ma anche al settore dell'edilizia privata puntando a promuovere il rispetto delle discipline sull'antimafia, sulla regolarità contributiva, sulla sicurezza nei cantieri e sulla tutela del lavoro in tutte le sue forme.

Con la sottoscrizione di accordi di programma, la Regione poi ha sostenuto un ampio spettro di azioni nell'ambito della **promozione della cultura della legalità**: interventi di sensibilizzazione e formativi, specialmente per i più giovani; costituzione di "Centri per la legalità"; attivazione di **Osservatori locali sulla criminalità organizzata e per la diffusione della cultura della legalità**. Ne è stata sostenuta la creazione: nella provincia di Rimini, nella Città Metropolitana di Bologna, nelle amministrazioni comunali di Forlì e Parma e nelle Unioni Terre d'Argine (MO) e Tresinaro Secchia (RE).

In **materia forestale**, a livello legislativo, con l'introduzione dell'art. 3 della L.R. 18 luglio 2017, n. 16 («*Disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento regionale in materia ambientale e a favore dei territori colpiti da eventi sismici*») è stato modificato l'art. 15 della L.R. n. 30/1981 prevedendo che ai fini dello svolgimento delle funzioni di vigilanza e accertamento delle violazioni del Regolamento forestale, spettanti ai Comuni e alle loro Unioni, la Regione promuove le forme di collaborazione di cui all'articolo 42 della L.R. 18/2016 con l'Arma dei Carabinieri e con gli altri soggetti preposti, e che analoghe forme di collaborazione, per le medesime finalità, possono essere attivate dagli enti competenti in materia forestale e dagli enti di gestione delle aree protette e dei siti della Rete natura 2000. Con l'approvazione del nuovo Regolamento Forestale Regionale n. 3/2018 (in vigore dal 15/9/2018) e delle relative disposizioni attuative dedicate al funzionamento del sistema telematico regionale (con deliberazione di Giunta regionale n. 1437 del 10/9/2018) è stata completata la regolazione del nuovo sistema, attraverso il quale le autorizzazioni rilasciate dagli enti competenti e le comunicazioni presentate dagli interessati sono autonomamente rese disponibili ai soggetti e alle autorità preposti alle attività di controllo, preventivamente abilitati per l'esercizio delle loro funzioni.

Il sistema così impostato è uno strumento di efficienza e semplificazione non solo nella gestione delle autorizzazioni e delle comunicazioni relative agli interventi forestali, ma anche nel monitoraggio e nel controllo degli stessi. Dal 15/9/2018 (data di entrata in vigore del nuovo Regolamento forestale) ad oggi, attraverso il sistema telematico regionale sono stati gestiti più di 4.000 procedimenti, relativi a interventi che hanno complessivamente interessato circa 9.000 ettari del territorio regionale.

Consorzi di Bonifica

Rimborsi gonfiati, aperta inchiesta sul Consorzio di Bonifica Occidentale

Una decina di indagati nel fascicolo che ha portato la Digos nella sede per acquisire atti e documenti

RAVENNA Auto aziendali utilizzate per scopi personali e mezzi personali usati fittiziamente per mansioni aziendali, per poi lucrare sui rimborsi; infine note spese gonfiate e straordinari inesistenti. È con un corposo elenco di presunte condotte riprovevoli imputate ad alcuni dipendenti, che gli investigatori della Digos sono entrati alla sede del Consorzio di Bonifica della Romagna Occidentale. Formalmente hanno acquisito documenti nell'ambito di un'inchiesta che vede una decina di persone indagate per truffa e peculato. Fra i nomi inseriti nel fascicolo aperto dal sostituto procuratore Angela Scorza, compaiono diverse figure all'interno dell'Ente, partendo da alcuni dirigenti apicali del Consorzio fino a lavoratori con incarichi non dirigenziali.

Perquisizioni in sede L'indagine punta a riflettori sulle uscite economiche "extra" dell'Ente finite nelle tasche di alcuni lavoratori a partire dal 2014 fino al 2018. Su questi anni si sarebbero concentrate le presunte condotte illecite, tant'è che agli inquirenti è stato necessario più di un accesso nella sede centrale del Consorzio per acquisire tutta la documentazione. Proprio ieri l'esito dell'accertamento ha preso la strada della Procura, dov'è stata depositata l'informativa. Non è detto però che l'inchiesta non riservi ulteriori sviluppi, allargando il cerchio degli indagati.

Auto e rimborsi Secondo l'ipotesi accusatoria sarebbero emerse anomalie sull'utilizzo di auto di proprietà dell'Ente da parte dei dipendenti per trasferte non lavorative. In altri casi, invece, hanno trovato fondamento i sospetti sull'utilizzo fittizio di mezzi privati, indicando viaggi di lavoro mai fatti ma messi a nota spese. Gli investigatori hanno anche voluto estendere il raggio degli accertamenti alle bollette dell'acqua staccate agli agricoltori sulla base dei consumi idrici sui quali il Consorzio di Bonifica dovrebbe vigilare.

Insomma, l'indagine tutt'ora in corso potrebbe scoperchiare una gestione dai tratti polverosi, che riguarda tutto il comprensorio gestito dall'Ente, a cui leggi statali e regionali attribuiscono - così si legge

Consorzi di Bonifica

nella pagina web ufficiale «una funzione pubblica»: vale a dire garantire «un efficace presidio territoriale, coordinando interventi pubblici e privati per la difesa del suolo, la regimazione delle acque (in particolare quelle del **Canale Emiliano -Romagnolo**, n dr), l'irrigazione e la salvaguardia ambientale». Un compito che si stende in un territorio vasto, che nello specifico va dai lidi nord della provincia di Ravenna, proseguendo nell'entroterra della Bassa lughese, fino a tutto il Faentino. E che finisce naturalmente in bolletta, nessuno escluso, agricoltori proprietari di terreni o abitazioni.

FEDERICO SPADONI

Rimborsi gonfiati, inchiesta Procura Ravenna su Consorzio di bonifica

Gio 3 Ottobre 2019 | Federico Spadoni

RAVENNA. Auto aziendali utilizzate per scopi personali, mezzi personali usati fittiziamente per mansioni aziendali per poi lucrare sui rimborsi, infine note spese gonfiate e straordinari inesistenti. È con un corposo elenco di riprovevoli condotte imputate ad alcuni dipendenti, che gli investigatori della Digos sono entrati alla sede del Consorzio di Bonifica della Romagna Occidentale. Formalmente hanno acquisito documenti nell'ambito di un'inchiesta che allo stato attuale vede una decina di persone indagate per truffa e peculato. Fra i nomi inseriti nel fascicolo aperto dal sostituto procuratore Angela Scorza, compaiono diverse figure all'interno dell'Ente, partendo da alcuni figure apicali del Consorzio fino a lavoratori con incarichi non dirigenziali. I dettagli nel Corriere Romagna oggi in edicola.

FEDERICO SPADONI

Questo sito usa cookie di analytics per raccogliere dati in forma aggregata e cookie di terze parti per migliorare l'esperienza utente. Informativa estesa

OK

Cronaca · Cultura · Spettacolo · Sport · Economia · Aria di Mare · Cibo · Opinioni · Edicola · ...

RAVENNA

Rimborsi gonfiati, inchiesta Procura Ravenna su Consorzio di bonifica

Gio 3 Ottobre 2019 | Federico Spadoni



Il canale emiliano romagnolo

Condividi Condividi Tweetare

Scrivi un tuo commento. Formattazione HTML abilitata.

Nome

email@esempio.it

PUBBLICA

Consorzi di Bonifica

Asioli: «Sono amareggiato, ma ho piena fiducia nella magistratura»

Il presidente del **Consorzio di bonifica della Romagna occidentale** era presente alla perquisizione

RAVENNA «Sono fortemente amareggiato da tutto questo». Non usa mezze misure il presidente del **Consorzio di Bonifica della Romagna Occidentale**, Alberto Asioli, nel commentare il ciclone che sta travolgendo l'ente di piazza Girolamo Savonarola a Lugo.

«È nostro interesse - spiega - che venga fatta piena luce sulle accuse che vengono mosse e ho piena fiducia che la magistratura saprà accertare se ci sono stati o meno degli errori». Gli "errori" a cui si riferisce Asioli sono, in realtà, accuse molto gravi, perché l'indagine coordinata dal sostituto procuratore Angela Scorza parla di dipendenti che in quattro anni - le verifiche effettuate vanno infatti dal 2014 al 2018 - avrebbero utilizzato le auto aziendali per scopi personali e mezzi personali usati fittiziamente per mansioni aziendali, così da poter poi lucrare sui rimborsi. A questo si aggiungerebbero poi note spese gonfiate e straordinari inesistenti. Truffa e peculato sono le ipotesi accusatorie trascritte nell'informatica che mercoledì è arrivata in Procura, dove al momento ci sarebbero una decina di dipendenti del consorzio già iscritti nel registro degli indagati. Ma non è detto che l'inchiesta non possa allargarsi, riservando ulteriori sviluppi su una gestione dell'Ente a tratti polverosa.

Le acquisizioni Quando la Digos ha bussato alla porta del **Consorzio di Bonifica della Romagna Occidentale** nessuno, ancora sapeva che cosa stesse accadendo. «Si sono presentati dicendo che avrebbero dovuto fare dei controlli e prelevare della documentazione - racconta sempre Asioli, che era presente il giorno delle perquisizioni -. Noi siamo stati assolutamente collaborativi, perché, ripeto, è mio interesse che venga fatta chiarezza su possibili condotte illecite».

Dopo l'acquisizione della documentazione, l'indagine è proseguita sentendo dirigenti e personale dipendente dell'Ente. E lo stesso presidente è stato sentito dagli inquirenti come persona informata sui fatti. «Quello che mi dispiace - commenta Asioli - è che le condotte eventualmente errate di qualcuno possano gettare una cattiva luce sul grande lavoro che svolgiamo ogni giorno».

I rimborsi Fra gli indagati compaiono i nomi di diverse figure che lavorano per il **Consorzio**, partendo da alcuni dirigenti apicali fino a lavoratori con incarichi non dirigenziali. Secondo l'ipotesi accusatoria sarebbero emerse, in particolare, anomalie sull'utilizzo di auto di proprietà dell'Ente da parte dei dipendenti per trasferte non lavorative. In altre occasioni gli indagati avrebbero invece utilizzato mezzi privati per scopi personali, per poi metterli a nota spese come viaggi di lavoro. Gli investigatori hanno



Consorzi di Bonifica

anche voluto estendere il raggio degli accertamenti alle bollette dell' acqua staccate agli agricoltori sulla base dei consumi idrici, consumi sui quali il consorzio di **Bonifica** dovrebbe appunto vigilare.

ALESSANDRO CICOGNANI

Assenteismo e rimborsi, tre indagati

Accertamenti sul **Consorzio di Bonifica**: dipendente beccato in bocciofila

LO AVEVANO trovato impegnato a giocare a carte in una bocciofila dell' Imolese. Non proprio un impegno di lavoro: eppure la sua auto di servizio era parcheggiata nei paraggi. Probabilmente lui è stato uno dei primi - se non il primo - a venire a conoscenza del fatto che la polizia stesse indagando sul **Consorzio di Bonifica** della Romagna Occidentale. Un' inchiesta scattata nel febbraio scorso grazie alle rivelazioni di una fonte confidenziale su un sistema tratteggiato come noto a molti e consolidato da tempo. E che al momento vede i nomi di tre dipendenti dell' ente, tutti residenti in Bassa Romagna, iscritti sul registro degli indagati per le ipotesi di reato di truffa aggravata legata a rimborsi carburante non dovuti e a straordinari mai fatti oltre che a episodi di contestato assenteismo. C' è poi il peculato per via di un uso ritenuto assolutamente personale delle auto di servizio. L' indagine della Digos, coordinata dal pm Angela Scorza, ha per larghi tratti ricalcato le indagini vecchio stile con ficcanti pedinamenti e materiale video raccolto ad hoc. Inoltre sia a

iniziato che a fine estate, su delega della procura, gli inquirenti hanno eseguito due accessi alla sede del **Consorzio** - che si trova a Lugo - acquisendo vari documenti. A questo punto non è escluso che in ragione dell' informativa depositata giusto l' altro ieri in procura, il numero degli indagati possa salire e che le verifiche possano riguardare anche figure apicali. SECONDO quanto finora emerso, le contestate truffe sono legate a straordinari mai fatti e a episodi di assenteismo. Su questo fronte, oltre alle puntate in bocciofila, gli investigatori avrebbero documentato sortite per fare la spesa e perfino alla partita di calcio. Capitolo ancora più ampio è quello delle auto di servizio che in diversi casi sarebbero state usate per scopi puramente personali e variegati: da qui il contestato peculato. Mezzi di servizio protagonisti anche per quanto riguarda la richiesta di rimborsi inoltrata come se in realtà fosse stata usata la vettura privata. Ciò equivale evidentemente a un doppio guadagno. Di quali cifre stiamo dunque parlando? Potenzialmente anche di alcune centinaia di migliaia di euro nel caso quanto delineato non solo venisse confermato, ma venisse pure esteso ad anni precedenti. Un terzo e ultimo filone investigativo, quello in merito a eventuali privilegi legati alle bollette dell' acqua, sembra invece per ora più delineato.

«Sapevo delle indagini in corso in seguito ai due accessi della Digos di qualche mese fa - ha spiegato Alberto Ascoli, dal 2006 presidente del **Consorzio** - ma sono naturalmente tenuto alla riservatezza. Ci hanno chiesto documenti che abbiamo fornito con la massima collaborazione». Alla luce di quanto trapelato finora, Ascoli si è detto «profondamente amareggiato» ma con «piena fiducia nella

Consorzi di Bonifica

magistratura: il nostro primo interesse, è che si faccia luce su questa vicenda e che, se ci sono stati errori, vengano accertati». In merito alle funzioni svolte, «noi abbiamo un ruolo articolo - ha proseguito - con piena reperibilità per emergenze». Circa la propria posizione, Asioli ha specificato di essere «stato sentito tempo addietro solo come persona informata sui fatti: non c'era un avvocato con me, quindi non da indagato». Per quanto riguarda il **Consorzio**, «credo sia un soggetto sano con personale capace che gestisce un lavoro complesso».

Asioli ha poi ammesso di non sapere quante esattamente siano le auto di servizio: «Non glielo so dire, c'è un regolamento che abbiamo approvato. Si tratta di diverse vetture assegnate con differenti modalità». Perché «quando c'è una emergenza legata a una piena, si deve intervenire velocemente». Su eventuali situazioni anomale consolidate, il presidente ha detto di non essersene «accorto perché se me ne fossi accorto, sarei intervenuto prontamente».

A questo punto «aspettiamo l'evolversi della situazione: speriamo venga fatta piena luce».

Andrea Colombari.

RAVENNA: Rimborsi gonfiati, dipendenti del Consorzio di bonifica sotto inchiesta

Una decina di dipendenti del Consorzio di bonifica della Romagna occidentale sono finiti sotto la lente della Digos per presunta truffa e peculato. Secondo quanto riporta il Corriere di Romagna avrebbero utilizzato i mezzi aziendali a scopo personale, ma anche usato le auto private per presunte trasferte di lavoro, gonfiando le note spese anche con l'aggiunta di straordinari inesistenti. Fra i nomi iscritti nel fascicolo ci sarebbero anche alcuni dirigenti, anche se il numero delle persone coinvolte potrebbe salire nel corso delle indagini. Le uscite indebitamente intascate risalgono al periodo tra il 2014 e il 2018. Sono state effettuate diverse perquisizioni alla sede centrale per poter ricostruire la documentazione necessaria a istituire il fascicolo. L'informativa con le ipotesi accusatorie è stata depositata in procura. Nel mirino degli investigatori anche le bollette dell'acqua degli agricoltori, sulle quali il consorzio è chiamato a vigilare.



Guarda TR24 Canale 11, il network all news del territorio

TR 24 IL CORRIERE DI ROMAGNA

BOLOGNA CESENA FERRARA FORLÌ RAVENNA

RIMINI ALTRO

ATTUALITÀ CRONACA ECONOMIA POLITICA SPORT NAZIONALI

> CRONACA > RAVENNA: RIMBORSI GONFIATI, DIPENDENTI DEL CONSORZIO DI BONIFICA SOTTO INCHIESTA

SPORT center FORNITORI UFFICIALI DI CHI AMA LO SPORT sportcentercesena.com

CESENA: 13enne scappa di casa in piena notte e...

21 SET 2019

RIMINI: Travolti da furgone impazzito durante la...

28 SET 2019

FAENZA: Squilibrato seminando e con un...

16 SET 2019

CERVIA: 14enne in vacanza precipita dal...

11 SET 2019

EMILIA-ROMAGNA: Agricoltura, contro la...

06 SET 2019

CONFCOMMERCIO

il Buono della tua Terra Latte, formaggi e gelati di Romagna

NOTIZIE CORRELATE

Truffa e peculato, tre indagati al Consorzio di Bonifica della Romagna occidentale

© Riproduzione riservata Ravenna, 3 ottobre 2019 - Truffa aggravata e peculato. Sono queste le ipotesi di reato con le quali i nomi di tre dipendenti del, che ha sede a Lugo, sono stati iscritti sul registro degli indagati. Le contestazioni riguardano rimborsi e straordinari non dovuti oltre che episodi di contestato assenteismo e di uso per scopi personali delle auto di servizio. L'indagine della polizia, coordinata dal Pm Angela Scorza, era partita a febbraio da una segnalazione di fonte confidenziale su quello che veniva trattenuto come sistema consolidato e noto. A inizio e a fine estate, su delega del Pm, gli agenti della Digos avevano quindi eseguito due accessi alla sede del Consorzio acquisendo vari documenti. Non è escluso che in ragione dell'informativa depositata ieri in Procura, il numero degli indagati possa salire e che ulteriori verifiche possano riguardare i vertici dell'ente.

IL RESTO DEL CARLINO



The screenshot shows the article page on the website. At the top, there is a navigation bar with 'SPECIALI', 'ABBONAMENTI', and 'LEGGI IL GIORNALE'. Below that is the 'MENU' and the website logo 'il Resto del Carlino RAVENNA'. The article title is 'Truffa e peculato, tre indagati al Consorzio di Bonifica della Romagna occidentale'. Below the title, it says 'Sotto la lente della procura rimborsi e episodi di presunto assenteismo. La Digos ha depositato un'informativa' and 'Ultimo aggiornamento il 3 ottobre 2019 alle 17:09'. There are social media sharing buttons for Facebook, Twitter, and email. The main image shows a police officer standing next to a blue police car with 'POLIZIA' written on it. To the right of the image, there is a section titled 'POTREBBE INTERESSARTI ANCHE' with two sub-articles: 'Caso Consip, rinviati a giudizio Lotti e Del Sette' and 'Processo Cucchi, il pm chiede 18 anni per i due carabinieri'.

BASSA ROMAGNA

Consorzio di Bonifica, fiducia nella magistratura noi sempre professionali

Gentile direttore, in merito agli articoli pubblicati in questi giorni, dai quali abbiamo appreso diverse informazioni non ancora in nostro possesso e, in alcuni punti, anche incongruenti tra loro, siamo a sottolineare la nostra massima fiducia alle Autorità preposte che si stanno occupando dell'indagine e dell'inchiesta sui presunti rimborsi spese ttizi e sull'utilizzo improprio delle automobili aziendali. Fin dai primi giorni delle indagini e dalle prime visite da parte della Digos nella nostra sede di Lugo, ci siamo resi disponibili e collaborativi per fornire agli investigatori il supporto necessario e tutte le informazioni per permettere loro il miglior svolgimento del lavoro. Siamo ora in attesa, al di là di quanto scritto sui giornali, di ricevere comunicazione sullo stato dell'inchiesta, consapevoli della professionalità di tutto il nostro personale che, quotidianamente, è impegnato a svolgere mansioni (spesso anche in orario notturno e festivo per fronteggiare allerte e situazioni di emergenza) «invisibili» agli occhi dell'opinione pubblica, ma fondamentali per mantenere in buono stato idrogeologico l'ampio territorio di competenza, a servizio di tutti i cittadini e delle imprese agricole, fornendo a quest'ultime anche il servizio di irrigazione per le proprie attività.

Il Consorzio di boni ca della Romagna Occidentale opera in un comprensorio di oltre 2.000 km quadrati (con una rete canali di 962 km), tra i umi Sillaro a ovest, Lamone a est, Reno a nord e il crinale appenninico toscano-romagnolo a sud. Cinque le province coinvolte: Ravenna, in prevalenza; Bologna, nell'area imolese; Forlì-Cesena, nell'area collinare di Modigliana e Tredozio; Ferrara, al con ne nord-ovest del comprensorio; Firenze, nel versante adriatico della Regione Toscana che comprende i centri abitati di Firenzeuola, Palazuolo e Marradi. 35 i comuni che fanno parte del comprensorio. Il Consorzio, che ha sedi a Lugo, Faenza, Imola e Firenzuola, è articolato in due distretti: pianura e montano.

*Consorzio Boni ca Romagna Occidentale





www.syc.it



www.syc.it

Ravenna

Cervia

Bassa Romagna

Romagna faentina



LUGO

8 Ottobre 2019

[cronaca](#) [ambiente](#),
Bassa Romagna, Lugo

a d f j v

Truffa e peculato, indagine al Consorzio Bonifica: «Il personale è professionale»

Auto aziendali usate per scopi personali, auto private usate per finti compiti lavorativi, straordinari inesistenti ma retribuiti: tre persone indagate. I vertici attendono informazioni dalla magistratura a cui garantiscono collaborazione e disponibilità



Disponibili a collaborare con la Digos, fiduciosi nella magistratura, consapevoli della professionalità di tutto il personale: il Consorzio di Bonifica della Romagna Occidentale con sede a Lugo, che vede alcuni suoi dipendenti indagati per presunti rimborsi gonfiati o irregolari e

assenteismo, interviene a distanza di alcuni giorni dalle rivelazioni del *Corriere Romagna* che hanno svelato l'esistenza di un fascicolo in procura per truffa e peculato con tre indagati.

I vertici affermano che dai quotidiani «abbiamo appreso diverse informazioni non ancora in nostro possesso e, in alcuni punti, anche incongruenti tra loro». Gli agenti della polizia hanno fatto visita negli uffici lughesi per due volte: «Fin dai primi giorni delle indagini e dalle prime visite da parte della Digos nella nostra sede di Lugo, ci siamo resi disponibili e collaborativi per fornire agli investigatori il supporto necessario e tutte le informazioni per permettere loro il miglior svolgimento del lavoro. Siamo ora in attesa, al di là di quanto scritto sui giornali, di ricevere comunicazione sullo stato dell'inchiesta, consapevoli della professionalità di tutto il nostro personale che, quotidianamente, è impegnato a svolgere mansioni, spesso anche in orario notturno e festivo per fronteggiare allerte e situazioni di emergenza, "invisibili" agli occhi dell'opinione pubblica, ma fondamentali per mantenere in buono stato idrogeologico l'ampio territorio di competenza, a servizio di tutti i cittadini e delle imprese agricole, fornendo a quest'ultime anche il servizio di irrigazione per le proprie attività».

Il Consorzio di bonifica della Romagna Occidentale opera in un comprensorio di oltre duemila km quadrati (con una rete canali di 962 km), tra i fiumi Sillaro a ovest, Lamone a est, Reno a nord e il crinale appenninico toscano-romagnolo a sud. Cinque le province coinvolte: Ravenna, in prevalenza; Bologna, nell'area imolese; Forlì-Cesena, nell'area collinare di Modigliana e Tredozio; Ferrara, al confine nord-ovest del comprensorio; Firenze, nel versante adriatico della Regione Toscana che comprende i centri abitati di Firenzuola, Palazuolo e Marradi. 35 i comuni che fanno parte del comprensorio. Il Consorzio, che ha sedi a Lugo, Faenza, Imola e Firenzuola, è articolato in due distretti: pianura e montano.

[cronaca](#) [ambiente](#), Bassa Romagna, Lugo


a d f v j

Forse può interessarti...



In casa un fucile e una pistola mai dichiarati: arrestato un 70enne



Manutenzione sul tetto di un'azienda, operaio di 38 anni precipita a terra e muore



Anziana morì dopo uno scippo, l'Appello conferma l'assoluzione per il 26enne



0 Commenti Ravenna e Dintorni Accedi

[Consiglia](#) [Tweet](#) [Condividi](#)

Ordina dal più recente

ENTRA CON

O REGISTRATI SU DISQUS ?

[D](#) [f](#) [t](#) [G](#)

Commenta per primo.

[Iscriviti](#) [Aggiungi Disqus al tuo sito web](#) [Privacy Policy di Disqus](#)

DISQUS



R&D CULT CASA PREMIUM GUSTO



vai alla home di R&D CULT



Articoli recenti

- Ravenna, torna per due domeniche il mercato in piazza Kennedy
- La Notte Rossa del partito comunista: a Ravenna l'ultimo segretario del Pci Occhetto



Il Bombolone

Aspettando lo ius soli...

[Tutti i bomboloni >](#)



R&D NEWSLETTER

Iscriviti alla Newsletter e ricevi aggiornamenti da Ravenna&Dintorni sulla tua mail

[Iscrivimi >](#)


RIVISTE RECLAM




 <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.bonificatorugoc.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 del relativo 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.bonificaluogo.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>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. 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.bonificailugo.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>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