



CONSORZIO DI BONIFICA
della romagna occidentale

CONSORZIO DI BONIFICA DELLA ROMAGNA OCCIDENTALE
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA 2017-2019

Approvato con DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE n. 21 DEL 30-01-2017

INDICE

Art. 1 Introduzione. Il PTPC 2017-19 nel contesto del Consorzio di Bonifica

Art. 2 Soggetti

Art. 3 Contenuti

Art. 4 Individuazione delle aree di rischio e mappatura dei procedimenti

Art. 5 Valutazione del rischio

Art. 6 Il trattamento del rischio

Art. 7 Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

Art. 8 Formazione in tema di anticorruzione

Art. 9 Codici di comportamento

Art. 10 Attività "extra lavorative" e principio di esclusività

Art. 11 Parte speciale. Approfondimenti PNA 2016

Art. 12 Sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Art. 13 Responsabilità dei dipendenti per la violazione delle misure di prevenzione della corruzione

Art. 14 Trasparenza (novità 2017-19)

Art. 15 Norme finali, trattamento dati e pubblicità

Art. 1

Oggetto, finalità e natura giuridica Consorzi di Bonifica

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.

In considerazione del fatto che, come precisato dal Presidente dell’ANAC nel comunicato “*Osservanza delle regole in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte dei Consorzi di bonifica*”, “*i Consorzi di bonifica, da considerarsi nel novero degli enti di diritto pubblico non territoriali, comunque denominati, istituiti, vigilati finanziati dalla pubblica amministrazione, ovvero i cui amministratori sono da questa nominati, sono tenuti al rispetto degli obblighi discendenti dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, dal P.N.A. e dall’art. 11, co. 2, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, così come modificato dall’art. 24-bis, del d. l. 24 giugno 2014, n. 90, e, pertanto, sono destinatari dell’obbligo di adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), del Codice di comportamento e del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (PTTI). Sono, altresì, tenuti alla pubblicazione di detti atti sul proprio sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”, il Consorzio ha posto in essere i predetti adempimenti. Con delibera dell’organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione), a seguito dell’attività di monitoraggio dell’applicazione del previgente Piano 2016-18 e di aggiornamento del medesimo, è stato adottato il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per gli anni 2017 – 2019 (di seguito, per brevità, PTPC 2017-19), in un’ottica di perfezionamento sia dell’analisi dei rischi, che all’adozione delle conseguenti misure di prevenzione.*

Il presente Piano è, altresì, adottato in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute in materia di anticorruzione e trasparenza con il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, portante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”, in particolare in merito alla precisazione dell’ambito soggettivo di applicazione della disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza di cui all’art. 2 bis del D.lgs 33/13 e alla revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni, unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il presente PTPC 2017-19 tiene in particolare considerazione le indicazioni operative emerse nei Piani Nazionali Anticorruzione emanati con i provvedimenti ANAC, quali atti generali di indirizzo.

Nel dettaglio, rispetto al precedente piano è stato rafforzato il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) anche in rapporto al maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione del Piano.

Inoltre, sono state previste politiche volte a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione, anche sentendo le esigenze dei funzionari pubblici coinvolti nell'applicazione delle misure.

Il presente PTPC 2017-19, in ossequio alle modifiche introdotte dal D.lgs. 97/16, unifica inoltre in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI), 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 PTPC 2017-19 ha, infine, previsto la revisione dell'analisi del rischio e l'aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione, suddividendole in "Misure di prevenzione oggettiva" (che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche) e "Misure di prevenzione soggettiva" (che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario).

È stato, altresì, adottato il Codice di comportamento che viene allegato al Piano e alle sue successive modifiche e integrazioni.

Il presente P.T.P.C. è stato adottato tenendo conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione, in particolare della legge 190/2012, della circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica di cui al d.p.c.m. 16 gennaio 2013, delle indicazioni fornite dall'ANAC già CIVIT) reperibili on line, dei contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA), dell'aggiornamento 2015 al PNA e del PNA 2016, recentemente adottato con Delibera 831/16.

Ogni indicazione emersa è stata necessariamente adattata alla peculiare realtà dei Consorzi di Bonifica soggetti di diritto pubblico non rientranti nella definizione di Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, c. 2, del D.Lgs 165/2001 e non riconducibili ai modelli presi a parametro dal legislatore nella redazione della Legge 190/12.

Art. 2

Soggetti

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del CONSORZIO DI BONIFICA e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti:

a) l'Organo di indirizzo politico-amministrativo del CONSORZIO DI BONIFICA DELLA ROMAGNA OCCIDENTALE:

il Consiglio di Amministrazione

- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- viene informato sulle linee guida e le politiche principali in materia di trasparenza (sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale) e anticorruzione (illustrazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione);

il Comitato Amministrativo

- designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190);

il Presidente

- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

b) il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (in ossequio alle modifiche introdotte con D.lgs 97/16, la figura del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ricadono sullo stesso soggetto)

- redige la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- sottopone il Piano all'approvazione dell'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- vigila sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- propone, di concerto con il dirigente e i responsabili di servizio, modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- propone forme di integrazione e coordinamento con il Piano della Trasparenza
- definisce procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 39/2013;
- cura la diffusione della conoscenza dei "Codici di comportamento" nell'Amministrazione, 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";
- pubblica, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web istituzionale una Relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'Organo di indirizzo politico dell'amministrazione (art.1 comma 14).

c) i Referenti per la prevenzione ex art. 2 lett. c) All. 1 PNA 2013, per l'area di rispettiva competenza, di seguito per brevità indicati come referenti, che:

- possono essere individuati nel P.T.P.C. (secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013), svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).

d) tutti i dipendenti del CONSORZIO DI BONIFICA DELLA ROMAGNA OCCIDENTALE

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2. P.N.A.);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al soggetto preposto ai procedimenti disciplinari ai sensi dell'art. 55 bis comma 1 del D.Lgs. 165/2001 (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

In particolare, nell'adozione del presente PIANO, il Responsabile ha attuato il coinvolgimento dei dipendenti responsabili di settore mediante una fattiva partecipazione al processo di gestione del rischio e sottolineando l'obbligo di osservare le misure contenute nel PTPC (art. 1, co. 14, della l. 190/2012).

e) i collaboratori a qualsiasi titolo del CONSORZIO DI BONIFICA:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C..

Art. 3

Contenuti

Il P.T.P.C., attraverso un'analisi delle attività sensibili al fenomeno corruttivo e sulla base di quanto fissato dal P.N.A., ha sviluppato i seguenti contenuti:

- individuazione delle aree di rischio e mappatura dei procedimenti;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio.

Nel contesto del presente Piano, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi

più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero venga evidenziata disparità di trattamento e violazioni di regole fondamentali.

Art. 4

Individuazione delle aree di rischio e mappatura dei procedimenti specifici per il CDB

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

In questa prima elaborazione del P.T.P.C. sono state prese in considerazione le aree di rischio obbligatorie previste dalla L. 190/12 all'art. 1 comma 16.

A tali aree sono state aggiunte, vista la peculiarità dell'attività svolta dal Consorzio di Bonifica, le aree:

- Procedimento e rilascio relativo provvedimento in materia di concessioni autorizzazione RD 368/1904
- Attività di vigilanza e Polizia Idraulica
- Accertamento ed imposizione dei contributi di bonifica e gestione e controllo dei provvedimenti di discarico

La mappatura dei procedimenti è stata eseguita nella colonna Aree rischio e procedimenti della tabella allegata *sub 1 "TABELLA AREE RISCHIO PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE RISCHIO"*.

Art. 5

Valutazione del rischio

Per valutazione del rischio, il Responsabile Anticorruzione ha effettuato specifica analisi di risk management riferita ai processi e procedimenti effettuati dall'CONSORZIO DI BONIFICA, individuati ai sensi dell'art. 4.

Il Responsabile ha approfondito tale attività anche nel corso di apposite riunioni con i dipendenti e responsabili d'area coinvolti nei singoli procedimenti.

L'attività di risk management si è composta delle seguenti fasi:

a. analisi dei fattori interni ed esterni

In relazione all'attività di analisi del contesto interno, in ossequio a quanto previsto nel Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, di cui alla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, il CONSORZIO DI BONIFICA ha effettuato le seguenti attività:

- Rilevazione numerica di indagini / sentenze in materia di "corruzione" che coinvolgo uffici o personale del Consorzio di Bonifica
- Rilevazione del numero di delitti contro la Pubblica Amministrazione del personale, tratto dall'analisi dei certificati di casellario giudiziale raccolti in fase di assunzione (rilevazione anonima)
- Rilevazione del numero di procedimenti disciplinari, ricollegati ad attività "potenzialmente" produttive di illeciti penali.
- Rilevazione del numero di delitti contro la Pubblica Amministrazione di fornitori del Consorzio tratto dall'analisi dei certificati di casellario giudiziale raccolti in fase di gara (rilevazione anonima)
- Analisi tipologie di procedimento / processo tipiche dell'attività dei Consorzi di Bonifica

Dall'analisi del contesto interno è emersa la necessità di allargare l'analisi del rischio corruttivo anche a processi non ricompresi nelle cd. "aree di rischio obbligatorie" di cui all'art. 1 co. 16 della l. 190/2012 (vedi punto b)

L'analisi del contesto esterno, invece, ha avuto come obiettivo quello di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale il Consorzio opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

In relazione all'analisi del contesto esterno, è stata controllata la *RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA*, di cui all'Articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121, e successive modificazioni; articolo 109 del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159; articolo 3, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni, e articolo 17, comma 5, della legge 26 marzo 2001, n. 128 in merito alle possibili infiltrazioni di natura mafiosa o di criminalità organizzata, è stata presa in considerazione la *RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA E SUI RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA (DIA) di cui all'Articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.*

Per il 2015-16 (ultime rilevazione disponibile) è stato rilevato che il contesto economico dell'Emilia Romagna continua a rappresentare un fattore di attrazione per la criminalità organizzata, anche campana, che tende ad inserirsi in attività produttive commerciali e del terziario, privilegiando la gestione di società di costruzione, di trasporti e movimento di inerti.

Tra questi, il settore edile rappresenta il fulcro attorno al quale vengono catalizzati tutta una serie di interessi criminali, legati in primo luogo, al collocamento di manodopera ed in secondo luogo, alla possibilità che offre di stabilire contatti con professionisti e rappresentanti delle pubbliche amministrazioni.

E' nota la presenza sul territorio bolognese di personaggi legati ai MOCCIA di Napoli, al sodalizio salernitano FEZZAD'AURIA- PETROSINO ed ai casalesi di Casal di Principe (CE), questi ultimi attivi anche nelle province di Ferrara, Modena, Ravenna, Reggio Emilia, Rimini e Parma. Proprio a Parma sono state riscontrate presenze di elementi riferibili al clan SARNO.

A Forlì-Cesena sono stati individuati soggetti legati alla famiglia NUVOLETTA di Napoli, mentre a Rimini, oltre alla menzionata presenza di esponenti dei casalesi, risulterebbero soggetti legati ai clan napoletani VALLEFUOCO, MARTELLO, STOLDER e D'ALESSANDRO

b. identificazione delle aree di rischio e del relativo rischio "corruttivo"

Dall'analisi del contesto interno è emersa la necessità di allargare l'analisi del rischio corruttivo anche a processi non ricompresi nelle cd. "aree di rischio obbligatorie" di cui all'art. 1 co. 16 della l. 190/2012 e cioè

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

Infatti, l'analisi del contesto interno ha evidenziato potenziali rischi corruttivi in merito ad Aree Ulteriori quali:

- Procedimento e rilascio relativo provvedimento in materia di concessioni autorizzazione RD 368/1904
- Attività di vigilanza e Polizia Idraulica
- Accertamento ed imposizione dei contributi di bonifica e gestione e controllo dei provvedimenti di discarico

Resta inteso poi, che l'ambito delle Aree Obbligatorie di cui all'art. 1 co. 16 della l. 190/2012 è stato inteso non in senso restrittivo o prettamente tecnico, ma in senso allargato. Così ad esempio l'area Autorizzazione o Concessione ricomprende anche procedimenti ove il Consorzio sia normativamente chiamato, in contesto di Conferenza di Servizi con altra PA, ad emettere un parere tecnico – obbligatorio o meno. Poi l'area "acquisizione e gestione del personale" è stata estesa a tutti i processi attinenti alla gestione del personale quali, tra gli altri, gestione assenze – presenze, premialità, permessi ecc.

L'attività di identificazione ha richiesto l'individuazione dell'area di rischio (come descritto all'art. 4) a cui sono stati collegati specifici rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione (vedi punto a) anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi sono stati identificati:

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, nel corso di riunioni operative interne, tenendo presenti le specificità del Consorzio di Bonifica, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- mediante consultazione e confronto con i responsabili d'area all'interno del Consorzio;
- dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- mediante i criteri indicati nell'*Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al Piano Nazionale*, in quanto compatibili con l'attività del CONSORZIO DI BONIFICA.

Nella tabella 1 sono indicate le aree di rischio, i processi e gli uffici coinvolti.

c. analisi dei rischi:

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato è stato stimato il valore delle probabilità e il valore dell'impatto.

I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono stati elaborati prendendo spunto, modificando ed adattando alla peculiare realtà degli CONSORZI indicati l'Allegato 5 al P.N.A. già sopra citato.

d. La valutazione del rischio

Per quantificare con un valore numerico il rischio corruttivo relativo alle singole aree/procedimenti individuati, è stato utilizzato un software di calcolo basato sulla Tabella della valutazione del rischio di seguito riportata:

Indici di valutazione della **PROBABILITÀ**

Criterio 1: discrezionalità
Il processo è discrezionale?
No, è del tutto vincolato = 1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
E' altamente discrezionale = 5
Criterio 2: rilevanza esterna
Il processo produce effetti diretti all'esterno del CONSORZIO?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5

Critero 3: complessità del processo
Si tratta di un processo trattato solo dagli uffici, oppure è coinvolge l'organo di indirizzo politico?
Il processo coinvolge solo i dipendenti amministrativi del CONSORZIO = 1
Il processo coinvolge solo i dipendenti amministrativi del CONSORZIO, ma su delibera di indirizzo del Consiglio o del Consigliere delegato o Presidente: 3
Il processo è istruito dagli Uffici, ma il provvedimento finale può essere preso dal Comitato Amministrativo: 5
Critero 4: valore economico
Qual è l'impatto economico del processo?
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 3
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5
Critero 5: controllo esterno sul processo / fattori di deterrenza rispetto il rischio corruttivo
c'è un controllo successivo sul procedimento da parte di soggetti diversi dal responsabile/istruttore (es. consulenti, commissioni esterne, altri enti/servizi esterni all'ufficio)
Si = 1
Non c'è controllo, però la pratica può essere presa, conosciuta e gestita, nel suo iter, anche da altri dipendenti: 3
No= 5
Critero 6: efficacia del controllo o della deterrenza
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?
No, come indicato sopra non c'è controllo sul processo = 5
Si, ma in minima parte, perché il fattore di controllo o deterrenza può essere facilmente aggirato = 4
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3
Si, è molto efficace = 2
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1

Valore medio delle probabilità

0 = nessuna probabilità

1 = improbabile

2 = poco probabile

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

Indici di valutazione dell'IMPATTO

Critero 1: impatto organizzativo
Soggetti coinvolti nel procedimento:
un istruttore = 1
Fino a 5 funzionari e responsabile del procedimento = 3
Oltre 5 funzionari, il responsabile del procedimento e Organi di indirizzo politico-amministrativo = 5
Critero 2: impatto economico
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, vi sarebbero conseguenze economiche per l'Ente?
No, le conseguenze sarebbero solo amministrative = 1
Si, ma le conseguenze sarebbero relative ed eventualmente limitate ai costi di difesa legale = 2
Si, ma con minimi impatti economici nei confronti dell'ente, oltre ai costi di difesa legale = 3
Si con discreti impatti economici nei confronti dell'ente, oltre ai costi di difesa legale = 4
Si con rilevanti impatti economici nei confronti dell'ente, oltre ai costi di difesa legale = 5
Critero 3: impatto reputazionale/immagine
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, verrebbe coinvolto il buon nome e la reputazione

del solo funzionario istruttore: 2
degli uffici coinvolti nel procedimento nel suo complesso: 3
degli uffici coinvolti e del responsabile del procedimento o altri soggetti amministrativi apicali: 4
degli uffici coinvolti e del responsabile del procedimento o altri soggetti amministrativi/politici apicali: 5
Criterio 4: impatto sull'operatività e l'organizzazione
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente?
Nessuna conseguenza: 0
vi sarebbero conseguenze marginali e gli uffici continuerebbero a funzionare = 1
vi sarebbero problematiche operative a livello di uffici amministrativi, superabili con una diversa organizzazione del lavoro = 2
vi sarebbero problematiche operative anche a livello di organo politico amministrativo, superabili con una diversa organizzazione (nuove nomine, surroghe ecc.) = 3
vi sarebbero gravi conseguenze (commissariamento, nuove elezioni ecc.): 5

Valore medio dell'impatto

0 = nessun impatto

1 = marginale

2 = minore

3 = soglia

4 = serio

5 = superiore

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

e. ponderazione dei rischi.

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

In base ai risultati emersi sono state individuate 3 categorie di rischio

- rischio basso (valore inferiore a 12)
- rischio medio (valore fra 12 e 13,5)
- rischio alto (valore superiore a 13,5)

La suddetta impostazione viene applicata, per ciascuna area di rischio individuata; nella *tabella allegata sub 1 "TABELLA AREE RISCHIO PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE RISCHIO"*

Art. 6

Il trattamento del rischio

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

La Tabella sub 1 "TABELLA AREE RISCHIO PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE RISCHIO" riporta nella colonna Misure Anticorruptive il "Codice" delle misure applicabili allo specifico procedimento a rischio.

Ai "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 referenti ex art. 2 lett. c) All. 1 PNA 2013, 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 rispetto il PTPC 2016-18, in funzione del monitoraggio, nonché 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.

Art. 7

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

L'attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure consiste in incontro annuale fra il Responsabile anticorruzione, i referenti ed altro personale del CONSORZIO DI BONIFICA, con contestuale monitoraggio su alcune misure, su casi scelti a campione (vedi all. 2)

Il monitoraggio prevede la valutazione ed il controllo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione della corruzione, secondo modello di "segnalazione whistle blower" (vedi art. 11)

Art. 8

Formazione in tema di anticorruzione

Il CONSORZIO DI BONIFICA, nel corso dell'anno 2017 in ossequio alla programmazione del PTPC per il 2016, ha provveduto ad effettuare i prescritti corsi di formazione a favore dei propri dipendenti.

In particolare sono stati effettuati i seguenti interventi formativi

Personale	data	Oggetto
Amministrativi	31-01-2017	"la normativa anticorruzione e il Codice di Comportamento"
Dirigenti	31-01-2017	"la normativa anticorruzione e il Codice di Comportamento"
Operai	31-01-2017	"la normativa anticorruzione e il Codice di Comportamento"

Per il PTPC 2017-19 sono previsti ulteriori interventi formativi, come da Piano della Formazione in tema di prevenzione della corruzione costituisce (*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.

Art. 9

Codici di comportamento

Il CONSIGLIO di Amministrazione ha approvato contestualmente al presente Piano, il “Codice di comportamento” allegato sub .4 “CODICE DI COMPORTAMENTO”.

Il modello di Codice adottato dal CONSORZIO DI BONIFICA è stato adattato alle esigenze giuslavoristiche peculiari dell’attività lavorativa 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 simili di diritto pubblico e dei consorzi di miglioramento fondiario per i dipendenti con qualifica di dirigente.*

Nel piano della formazione è previsto un corso di formazione a favore dei dipendenti per la presentazione e l’approfondimento del Codice di Comportamento.

Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

Art. 10

Attività “extra lavorative” e principio di esclusività

La disciplina del rapporto di lavoro del personale del CONSORZIO di BONIFICA è di carattere privatistico, applicandosi il CCNL per i dipendenti dai consorzi di bonifica e di miglioramento fondiario per i dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro ed il CCNL per i dirigenti dei consorzi di bonifica degli enti simili di diritto pubblico e dei consorzi di miglioramento fondiario per i dipendenti con qualifica di dirigente. Tuttavia, in ottica anti corruttiva, si evidenzia come i succitati contratti collettivi prevedano norme sull’incompatibilità analoghe all’articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001”, prevedendo che il rapporto debba essere esclusivo, in particolare per i dipendenti a tempo pieno (art. 1, co. 1 CCNL dipendenti), nonché vietando ai dipendenti laureati o diplomati di esercitare la libera professione (art. 50, 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).

Art. 11

Parte speciale. Approfondimenti PNA 2016

Cause ostative al conferimento e verifica dell’insussistenza di cause di incompatibilità al conferimento degli incarichi. Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità

L’Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in caso di conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive. L’accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato nei termini e alle condizioni dell’articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell’amministrazione o dell’ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Rotazione del personale e forme alternative

Come specificato nel PNA 2016, la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata *“a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione”*.

Anche all'interno dell'Ente si ritiene di adottare misure organizzative volte a ridurre il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Tuttavia si rileva evidenti cause ostative alla rotazione, sia da un punto di vista dei vincoli soggettivi (legate alle tipologie di contratto di lavoro e alle specifiche mansioni svolte, legate spesso a competenze peculiari in materia – ad esempio – di cura e assistenza alle persone) che di vincoli oggettivi: le diverse aree di lavoro all'interno dell'organizzazione nell'Ente, presuppongono specifiche competenze, anche tecnico/operative, difficilmente intercambiabili. Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno in questo triennio, applicare forme di rotazione del personale limitata o alternativa.

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 e 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.

Per le modalità operative di attuazione di queste disposizioni si rimanda all'allegato 2 – misura M7.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

L'articolo 1, comma 51 della Legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti” (whistleblower). Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Le politiche del CONSORZIO DI BONIFICA in merito all'istituto ricalcano il nuovo articolo 54 bis prevede che *“Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”*

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

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

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione anche tramite il modello di segnalazione predisposto (ALL. 5 MODELLO SEGNALAZIONE) che può essere consegnato al Responsabile ovvero indirizzato in apposita casella e-mail, allo scopo attivata.

Il CONSORZIO, pur non essendo soggetto al Dlgs 165/01, ha ritenuto ampliarne la sfera applicativa.

E. Individuazione di misure di carattere trasversale.

Il CONSORZIO DI BONIFICA programma l'adozione di misure di carattere trasversale quali:

- programmazione di sistemi di informatizzazione dei processi al fine di consentire la tracciabilità dello sviluppo del processo;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e possibilità del loro riutilizzo per consentire il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

F. Individuazione di misure sui procedimenti di appalto lavori / servizi / forniture sotto soglia

Il CONSORZIO individua nel presente Piano specifiche misure per disciplinare l'approvvigionamenti beni – servizi con affidamento diretto (sotto 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 Consorzio nel 2017 ha adottato un REGOLAMENTO PER LAVORI, SERVIZI, FORNITURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA DEL CONSORZIO DI BONIFICA DELLA ROMAGNA OCCIDENTALE, (delibera del Consiglio d'Amministrazione n.22 del 30 gennaio 2017) che fra l'altro 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 emanerà uno specifico ORDINE DI SERVIZIO, al fine di proceduralizzare tali processi a rischio in conformità al regolamento.

Art. 12

Sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

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

Al fine di favorire un maggior monitoraggio sull'esistenza di fattori interni ed esterni che possano far innalzare il grado di rischio corruttivo, sulla concreta adozione delle misure anticorruptive predisposte con il Piano da parte dei dipendenti, il Responsabile Anticorruzione ha previsto incontri con i referenti.

Art. 13

Responsabilità dei dipendenti per la violazione delle misure di prevenzione della corruzione

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione previste dal presente piano devono essere rispettate da tutti i dipendenti del CONSORZIO DI BONIFICA, anche a tempo determinato, part time o internali.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare, così come previsto nel codice disciplinare

Art. 14

Trasparenza (novità 2017-19)

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 [...] e concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Il D.lgs 33/13 è stato oggetto di una profonda revisione con l'entrata in vigore del D.lgs 97/16. L'amministrazione ha provveduto ad adeguare, gradatamente, gli obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del Sito Web Istituzionale, in particolare in merito ai nuovi obblighi di trasparenza in capo ai Dirigenti, le spese dell'ente, gli atti, il personale e – anche a seguito delle disposizioni di cui all'art. 29 del D.lgs 50/16, in materia di Contratti e Appalti.

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»

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.

- Protezione dei dati sensibili.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, che è anche Responsabile della Trasparenza, deve verificare che gli adempimenti vengano svolti correttamente nei tempi previsti e che la pubblicazione sia effettuata regolarmente.

In relazione ai rapporti tra il presente articolo e la disciplina sulla protezione dei dati personali si fa riferimento all'impianto normativo nazionale, ovvero all'articolo 1 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), che statuisce: "Chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale".

Un link "Privacy" è costantemente disponibile nella pagina iniziale del sito. Questo contiene le informazioni utili e le modalità di gestione del sito in riferimento al trattamento dei dati personali degli utenti che interagiscono con i servizi resi disponibili secondo i diritti previsti dal D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

In materia si ricorda l'intervento del Garante per la protezione dei dati personali che, in data 2 marzo 2012, ha definito le "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web".

Inoltre si richiama il "principio di proporzionalità" volto a garantire che i dati pubblicati, il modo ed i tempi di pubblicazione, siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge.

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs 33/13, come modificato dal D.lgs 97/16, si specifica che i responsabili della trasmissione vengono individuati nella tabella sotto riportata, mentre responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni è la dott.ssa Federica Giordano, Capo Settore segreteria Affari Generali – Espropri coadiuvata dalla dott.ssa Mara Porzio, collaboratrice del medesimo settore.

Sezione Sito / adempimento	Soggetto Responsabile	tempistica
Disposizioni generali / organizzazione	RPCT	Come da D.lgs 33/13
Spese art. 4 bis	Ragioneria-Personale	Come da D.lgs 33/13
Dirigenti	Dirigenti	31/03/2017 come da linee guida
Concessioni contributi	Ragioneria/Segreteria-Affari Generali/Distretto Montano	Come da D.lgs 33/13
Elenchi provvedimenti semestrali	Segreteria-Affari Generali	Come da D.lgs 33/13
Dati revisori	Segreteria-Affari Generali	Come da D.lgs 33/13
IBAN	Ragioneria-Personale	Come da D.lgs 33/13
Bilanci	Ragioneria-Personale	Come da D.lgs 33/13
Dati sul personale	Ragioneria-Personale	Come da D.lgs 33/13
Consulenti e collaboratori	Ragioneria-Personale	Come da D.lgs 33/13
Beni immobili e patrimonio	Ragioneria-Personale	Come da D.lgs 33/13
Tempistiche di pagamento	Ragioneria-Personale	Come da D.lgs 33/13
Contratti pubblici, servizi e forniture	Appalti-Contratti-Acquisti	Come da D.lgs 33/13

Si precisa sin da ora che le disposizioni transitorie dettate al co. 1 dell'art. 42 del d.lgs. 97/2016 prevedono che i soggetti di cui all'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 si adeguino alle modifiche allo stesso decreto legislativo, introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del decreto correttivo medesimo (23 dicembre 2016), sia con riferimento agli obblighi di trasparenza sia all'accesso civico generalizzato.

Si specifica sin d'ora che l'attività dell'ente coinvolge aspetti peculiari non sempre compatibili con le prescrizioni in materia di trasparenza. Pertanto anche in ossequio all'art. 2-bis del D.lgs 33/13 che prescrive un adeguamento alla normativa "in quanto compatibile" con la natura dell'Ente, ci si riserva di limitare la pubblicazione di alcuni documenti ed informazioni, fermo il diritto di accesso / accesso totale previsto dalla normativa vigente.

Ciò anche alla luce della pubblicazione delle Linee Guida specifiche previste per gli Enti e le Società Pubbliche, come previsto nella determinazione n. 1310/16.

Il Consorzio di Bonifica ritiene "tempestiva" la pubblicazione effettuata entro i termini previsti dal Regolamento e comunque non oltre 3 mesi dalla disponibilità del dato.

Art. 15

Norme finali, trattamento dati e pubblicità

Il Piano sarà pubblicato sul sito internet del CONSORZIO DI BONIFICA nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Altri contenuti".

ALLEGATI

1 "TABELLA AREE RISCHIO PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE RISCHIO 2017-19"

2 "MISURE ANTICORRUTTIVE 2017-19"

3 "PIANO DELLA FORMAZIONE"

4 "CODICE DI COMPORTAMENTO"

5 "MODELLO SEGNALAZIONE"

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 ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")
					Probabilità (P)		Impatto (I)			
					Descrizione		Descrizione			
1	gestione magazzini / carico scarico merci e fornitura / gestione scorte materiali vari	SETTORE MANUTENZIONE ED ESERCIZIO OPERE DI PIANURA (per l'ambito di pianura); DISTRETTO MONTANO – SETTORE ATTIVITÀ TECNICHE DI MONTAGNA (per l'ambito di montagna) SEZIONE CED	ing. Elvio Cangini geom. Gabriele Bertozzi geom. Rossano Montuschi rag. Matteo Albertini	abusi nella gestione del magazzino, ammanchi, mancati controlli nella regolarità delle forniture (peso, quantità ecc.)	Descrizione		Descrizione			M1, M5, M6, M7, M8
					Discrezionalità	5	Impatto organizzativo	3		
					Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	3		
					Complessità del Processo	1	Impatto reputazionale	3		
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					controllo esterno / deterrenza	4				
					efficacia	4				
					VALORE MEDIO INDICE	3,67	VALORE MEDIO INDICE	2,75	10,08	
2	Affidamenti di servizi fino a Euro 40.000,00 fase pre contrattuale (fase della programmazione e progettazione)	SETTORE MANUTENZIONE ED ESERCIZIO OPERE DI PIANURA (programmazione e progettazione servizi opere civili pianura); SETTORE ENERGIA – TELECONTROLLO – CONTROLLO DI GESTIONE ESERCIZIO (programmazione e progettazione servizi impianti pianura); DISTRETTO MONTANO – SETTORE ATTIVITÀ TECNICHE DI MONTAGNA (programmazione e progettazione servizi attività tecnica montagna); SETTORE APPALTI – CONTRATTI – ACQUISTI (programmazione e progettazione servizi area amministrativa e servizi generali)	ing. Elvio Cangini geom. Gabriele Bertozzi ing. Michela Baldi geom. Rossano Montuschi dott. Emanuele Ceci	- scelta delle priorità - lasciare l'indicazione dei bisogni dell'ente a soggetti privati - frazionamento artificioso - ritardo o mancata approvazione di strumenti di programmazione	Descrizione		Descrizione			M1, M2, M5, M6, M7, M8, M11, M13
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3		
					Rilevanza Esterna	2	Impatto economico	3		
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	3		
					Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					controllo esterno / deterrenza	4				
					efficacia	2				
					VALORE MEDIO INDICE	3,33	VALORE MEDIO INDICE	2,5	8,33	
3	Affidamenti di servizi fino a Euro 40.000,00 fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)	SETTORE APPALTI – CONTRATTI – ACQUISTI	dott. Emanuele Ceci	- 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	Descrizione		Descrizione			M1, M2, M5, M6, M7, M8, M9, M10, M11, M13
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3		
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	3		
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	4		
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
					controllo esterno / deterrenza	4				
					efficacia	4				
					VALORE MEDIO INDICE	3,50	VALORE MEDIO INDICE	3,25	11,38	
4	Affidamenti di servizi fino a Euro 40.000,00 fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)	SETTORE MANUTENZIONE ED ESERCIZIO OPERE DI PIANURA (esecuzione servizi opere civili pianura); SETTORE ENERGIA – TELECONTROLLO – CONTROLLO DI GESTIONE ESERCIZIO (esecuzione servizi impianti pianura); DISTRETTO MONTANO – SETTORE ATTIVITÀ TECNICHE DI MONTAGNA (esecuzione servizi attività tecnica montagna); SETTORE APPALTI – CONTRATTI – ACQUISTI (esecuzione servizi area amministrativa e servizi generali); SETTORE RAGIONERIA – PERSONALE (pagamenti)	ing. Elvio Cangini geom. Gabriele Bertozzi ing. Michela Baldi geom. Rossano Montuschi dott. Emanuele Ceci rag. Ermanno Emiliani	- mancata o insufficiente verifica dell'effettivo adempimento - alterazioni o omissioni delle attività di controllo dei requisiti per il pagamento	Descrizione		Descrizione			M1, M2, M5, M6, M7, M11
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3		
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	3		
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	4		
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
					controllo esterno / deterrenza	4				
					efficacia	4				
					VALORE MEDIO INDICE	3,50	VALORE MEDIO INDICE	3,25	11,38	

5	Affidamenti di forniture fino a Euro 40.000,00 fase pre contrattuale (fase della programmazione e progettazione)	SETTORE MANUTENZIONE ED ESERCIZIO OPERE DI PIANURA (programmazione e progettazione forniture opere civili pianura); SETTORE ENERGIA – TELECONTROLLO – CONTROLLO DI GESTIONE ESERCIZIO (programmazione e progettazione forniture impianti pianura); DISTRETTO MONTANO – SETTORE ATTIVITÀ TECNICHE DI MONTAGNA (programmazione e progettazione forniture attività tecnica montagna); SETTORE APPALTI – CONTRATTI – ACQUISTI (programmazione e progettazione forniture area amministrativa e servizi generali)	ing. Elvio Cangini geom. Gabriele Bertozzi ing. Michela Baldi geom. Rossano Montuschi dott. Emanuele Ceci	- scelta delle priorità - lasciare l'indicazione dei bisogni dell'ente a soggetti privati - frazionamento artificioso - ritardo o mancata approvazione di strumenti di programmazione	Descrizione		Descrizione		M1, M2, M5, M6, M7, M8, M11, M13
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3	
					Rilevanza Esterna	2	Impatto economico	3	
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	3	
					Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					controllo esterno / deterrenza	4			
					efficacia	2			
VALORE MEDIO INDICE	3,33	VALORE MEDIO INDICE	2,5	8,33					
6	Affidamenti di forniture fino a Euro 40.000,00 fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)	SETTORE APPALTI – CONTRATTI – ACQUISTI	dott. Emanuele Ceci	- 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	Descrizione		Descrizione		M1, M2, M5, M6, M7, M8, M9, M10, M11, M13
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3	
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	3	
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	4	
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
					controllo esterno / deterrenza	4			
					efficacia	4			
VALORE MEDIO INDICE	3,50	VALORE MEDIO INDICE	3,25	11,38					
7	Affidamenti di forniture fino a Euro 40.000,00 fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)	SETTORE MANUTENZIONE ED ESERCIZIO OPERE DI PIANURA (esecuzione forniture opere civili pianura); SETTORE ENERGIA – TELECONTROLLO – CONTROLLO DI GESTIONE ESERCIZIO (esecuzione forniture impianti pianura); DISTRETTO MONTANO – SETTORE ATTIVITÀ TECNICHE DI MONTAGNA (esecuzione forniture attività tecnica montagna); SETTORE APPALTI – CONTRATTI – ACQUISTI (esecuzione forniture area amministrativa e servizi generali); SETTORE RAGIONERIA – PERSONALE (pagamenti)	geom. Gabriele Bertozzi, ing. Michela Baldi, geom. Rossano Montuschi dott. Emanuele Ceci; rag. Ermanno Emiliani	- mancata o insufficiente verifica dell'effettivo adempimento - alterazioni o omissioni delle attività di controllo dei requisiti per il pagamento	Descrizione		Descrizione		M1, M2, M5, M6, M7, M11
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3	
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	3	
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	4	
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
					controllo esterno / deterrenza	4			
					efficacia	4			
VALORE MEDIO INDICE	3,50	VALORE MEDIO INDICE	3,25	11,38					

8	Affidamenti di lavori fino a Euro 40.000,00 fase pre contrattuale (programmazione e progettazione)	SETTORE PROGETTAZIONE-CONTABILITÀ LAVORI PIANURA (programmazione e progettazione lavori pianura), SETTORE MANUTENZIONE ED ESERCIZIO OPERE DI PIANURA (programmazione e progettazione lavori opere civili pianura); SETTORE ENERGIA – TELECONTROLLO – CONTROLLO DI GESTIONE ESERCIZIO (programmazione e progettazione lavori impianti pianura); DISTRETTO MONTANO – SETTORE ATTIVITÀ TECNICHE DI MONTAGNA (programmazione e progettazione lavori attività tecnica montagna);	ing. Elvio Cangini ing. Paola Silvagni geom. Gabriele Bertozzi ing. Michela Baldi geom. Rossano Montuschi	- Scelta delle priorità - lasciare l'indicazione dei bisogni dell'ente a soggetti privati - frazionamento artificioso	Descrizione		Descrizione		8,33	M1, M2, M5, M6, M7, M8, M11, M13
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3		
					Rilevanza Esterna	2	Impatto economico	3		
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	3		
					Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					controllo esterno / deterrenza	4				
					efficacia	2				
VALORE MEDIO INDICE	3,33	VALORE MEDIO INDICE	2,5							
9	Affidamenti di lavori fino a Euro 40.000,00 fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)	SETTORE APPALTI – CONTRATTI – ACQUISTI	dott. Emanuele Ceci	- 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	Descrizione		Descrizione		11,38	M1, M2, M5, M6, M7, M8, M9, M10, M11, M13
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3		
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	3		
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	4		
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
					controllo esterno / deterrenza	4				
					efficacia	4				
VALORE MEDIO INDICE	3,50	VALORE MEDIO INDICE	3,25							
10	Affidamenti di lavori fino a Euro 40.000,00 fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)	SETTORE PROGETTAZIONE-CONTABILITÀ LAVORI PIANURA (esecuzione lavori pianura), SETTORE MANUTENZIONE ED ESERCIZIO OPERE DI PIANURA (esecuzione lavori opere civili pianura); SETTORE ENERGIA – TELECONTROLLO – CONTROLLO DI GESTIONE ESERCIZIO (esecuzione lavori impianti pianura); DISTRETTO MONTANO – SETTORE ATTIVITÀ TECNICHE DI MONTAGNA (esecuzione lavori attività tecnica montagna); per area amministrativa: SETTORE RAGIONERIA – PERSONALE (pagamenti)	ing. Paola Silvagni, geom. Gabriele Bertozzi, ing. Michela Baldi, geom. Rossano Montuschi rag. Ermanno Emiliani	- omissione verifica requisiti - alterazioni contenuti verifiche - subappalti non autorizzati - violazione trasparenza - mancate verifiche conformità/collaudi	Descrizione		Descrizione		11,38	M1, M2, M5, M6, M7, M11
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3		
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	3		
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	4		
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
					controllo esterno / deterrenza	4				
					efficacia	4				
VALORE MEDIO INDICE	3,50	VALORE MEDIO INDICE	3,25							
11	Affidamenti di servizi sopra a Euro 40.000,00 fase pre contrattuale (fase della programmazione e progettazione)	SETTORE MANUTENZIONE ED ESERCIZIO OPERE DI PIANURA (programmazione e progettazione servizi opere civili pianura); SETTORE ENERGIA – TELECONTROLLO – CONTROLLO DI GESTIONE ESERCIZIO (programmazione e progettazione servizi impianti pianura); DISTRETTO MONTANO – SETTORE ATTIVITÀ TECNICHE DI MONTAGNA (programmazione e progettazione servizi attività tecnica montagna); SETTORE APPALTI – CONTRATTI – ACQUISTI (programmazione e progettazione servizi area amministrativa e servizi generali)	ing. Elvio Cangini geom. Gabriele Bertozzi ing. Michela Baldi geom. Rossano Montuschi dott. Emanuele Ceci	- scelta delle priorità - lasciare l'indicazione dei bisogni dell'ente a soggetti privati - frazionamento artificioso - ritardo o mancata approvazione di strumenti di programmazione	Descrizione		Descrizione		8,33	M1, M2, M5, M6, M7, M8, M11, M13
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3		
					Rilevanza Esterna	2	Impatto economico	3		
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	3		
					Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					controllo esterno / deterrenza	4				
					efficacia	2				
VALORE MEDIO INDICE	3,33	VALORE MEDIO INDICE	2,5							

12	Affidamenti di servizi sopra a Euro 40.000,00 fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)	SETTORE APPALTI – CONTRATTI – ACQUISTI	dott. Emanuele Ceci	- 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	Descrizione		Descrizione		M1, M2, M5, M6, M7, M8, M9, M10, M11, M13
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3	
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	5	
					Complessità del Processo	5	Impatto reputazionale	4	
					Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
					controllo esterno / deterrenza	4			
					efficacia	4			
VALORE MEDIO INDICE	4,17	VALORE MEDIO INDICE	3,75	15,63					
13	Affidamenti di servizi sopra a Euro 40.000,00 fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)	SETTORE MANUTENZIONE ED ESERCIZIO OPERE DI PIANURA (esecuzione servizi opere civili pianura); SETTORE ENERGIA – TELECONTROLLO – CONTROLLO DI GESTIONE ESERCIZIO (esecuzione servizi impianti pianura); DISTRETTO MONTANO – SETTORE ATTIVITÀ TECNICHE DI MONTAGNA (esecuzione servizi attività tecnica montagna); SETTORE APPALTI – CONTRATTI – ACQUISTI (esecuzione servizi area amministrativa e servizi generali); SETTORE RAGIONERIA – PERSONALE (pagamenti)	ing. Elvio Cangini geom. Gabriele Bertozzi ing. Michela Baldi geom. Rossano Montuschi dott. Emanuele Ceci rag. Ermanno Emiliani	- mancata o insufficiente verifica dell'effettivo adempimento - alterazioni o omissioni delle attività di controllo dei requisiti per il pagamento	Descrizione		Descrizione		M1, M2, M5, M6, M7, M11
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3	
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	5	
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	4	
					Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
					controllo esterno / deterrenza	4			
					efficacia	4			
VALORE MEDIO INDICE	3,83	VALORE MEDIO INDICE	3,75	14,38					
14	Affidamenti di forniture sopra a Euro 40.000,00 fase pre contrattuale (fase della programmazione e progettazione)	SETTORE MANUTENZIONE ED ESERCIZIO OPERE DI PIANURA (programmazione e progettazione forniture opere civili pianura); SETTORE ENERGIA – TELECONTROLLO – CONTROLLO DI GESTIONE ESERCIZIO (programmazione e progettazione forniture impianti pianura); DISTRETTO MONTANO – SETTORE ATTIVITÀ TECNICHE DI MONTAGNA (programmazione e progettazione forniture attività tecnica montagna); SETTORE APPALTI – CONTRATTI – ACQUISTI (programmazione e progettazione forniture area amministrativa e servizi generali)	ing. Elvio Cangini geom. Gabriele Bertozzi ing. Michela Baldi geom. Rossano Montuschi dott. Emanuele Ceci	- scelta delle priorità - lasciare l'indicazione dei bisogni dell'ente a soggetti privati - frazionamento artificioso - ritardo o mancata approvazione di strumenti di programmazione	Descrizione		Descrizione		M1, M2, M5, M6, M7, M8, M11, M13
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3	
					Rilevanza Esterna	2	Impatto economico	3	
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	3	
					Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					controllo esterno / deterrenza	4			
					efficacia	2			
VALORE MEDIO INDICE	3,33	VALORE MEDIO INDICE	2,5	8,33					
15	Affidamenti di forniture sopra a Euro 40.000,00 fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)	SETTORE APPALTI – CONTRATTI – ACQUISTI	dott. Emanuele Ceci	- 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	Descrizione		Descrizione		M1, M2, M5, M6, M7, M8, M9, M10, M11, M13
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3	
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	5	
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	4	
					Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
					controllo esterno / deterrenza	4			
					efficacia	4			
VALORE MEDIO INDICE	3,83	VALORE MEDIO INDICE	3,75	14,38					

16	Affidamenti di forniture sopra a Euro 40.000,00 fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)	SETTORE MANUTENZIONE ED ESERCIZIO OPERE DI PIANURA (esecuzione forniture opere civili pianura); SETTORE ENERGIA – TELECONTROLLO – CONTROLLO DI GESTIONE ESERCIZIO (esecuzione forniture impianti pianura); DISTRETTO MONTANO – SETTORE ATTIVITÀ TECNICHE DI MONTAGNA (esecuzione forniture attività tecnica montagna); SETTORE APPALTI – CONTRATTI – ACQUISTI (esecuzione forniture area amministrativa e servizi generali); SETTORE RAGIONERIA – PERSONALE (pagamenti)	ing. Elvio Cangini geom. Gabriele Bertozzi ing. Michela Baldi geom. Rossano Montuschi dott. Emanuele Ceci rag. Ermanno Emiliani	- mancata o insufficiente verifica dell'effettivo adempimento - alterazioni o omissioni delle attività di controllo dei requisiti per il pagamento	Descrizione		Descrizione		14,38	M1, M2, M5, M6, M7, M11
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3		
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	5		
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	4		
					Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
					controllo esterno / deterrenza	4				
					efficacia	4				
VALORE MEDIO INDICE	3,83	VALORE MEDIO INDICE	3,75							
17	Affidamenti di lavori sopra a Euro 40.000,00 e sopra alle ulteriori soglie previste dal Codice degli Appalti fase pre contrattuale (programmazione e progettazione)	SETTORE PROGETTAZIONE-CONTABILITÀ LAVORI PIANURA (programmazione e progettazione lavori pianura); DISTRETTO MONTANO – SETTORE ATTIVITÀ TECNICHE DI MONTAGNA (programmazione e progettazione lavori attività tecnica montagna)	ing. Elvio Cangini ing. Paola Silvagni geom. Rossano Montuschi	- Scelta delle priorità - lasciare l'indicazione dei bisogni dell'ente a soggetti privati - frazionamento artificioso	Descrizione		Descrizione		8,33	M1, M2, M5, M6, M7, M8, M11, M13
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3		
					Rilevanza Esterna	2	Impatto economico	3		
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	3		
					Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					controllo esterno / deterrenza	4				
					efficacia	2				
VALORE MEDIO INDICE	3,33	VALORE MEDIO INDICE	2,5							
18	Affidamenti di lavori sopra a Euro 40.000,00 e sopra alle ulteriori soglie previste dal Codice degli Appalti fase contrattuale (selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto)	SETTORE APPALTI – CONTRATTI – ACQUISTI	dott. Emanuele Ceci	- 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	Descrizione		Descrizione		15,63	M1, M2, M5, M6, M7, M8, M9, M10, M11, M13
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3		
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	5		
					Complessità del Processo	5	Impatto reputazionale	4		
					Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
					controllo esterno / deterrenza	4				
					efficacia	4				
VALORE MEDIO INDICE	4,17	VALORE MEDIO INDICE	3,75							
19	Affidamenti di lavori sopra a Euro 40.000,00 e sopra alle ulteriori soglie previste dal Codice degli Appalti fase post contrattuale (esecuzione del contratto e pagamenti)	SETTORE PROGETTAZIONE-CONTABILITÀ LAVORI PIANURA (esecuzione lavori pianura); DISTRETTO MONTANO – SETTORE ATTIVITÀ TECNICHE DI MONTAGNA (esecuzione lavori attività tecnica montagna); SETTORE RAGIONERIA – PERSONALE (pagamenti)	ing. Paola Silvagni, geom. Rossano Montuschi rag. Ermanno Emiliani	- omissione verifica requisiti - alterazioni contenuti verifiche - subappalti non autorizzati - violazione trasparenza - mancate verifiche conformità/collaudi	Descrizione		Descrizione		14,38	M1, M2, M5, M6, M7, M11, M13
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3		
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	5		
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	4		
					Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
					controllo esterno / deterrenza	4				
					efficacia	4				
VALORE MEDIO INDICE	3,83	VALORE MEDIO INDICE	3,75							
20	attività consulenziale di supporto al RUP nelle fasi di progettazione, affidamento e realizzazione dei lavori pubblici	pianura: DIREZIONE AREA TECNICO-AGRARIA; SETTORE PROGETTAZIONE-CONTABILITÀ LAVORI PIANURA, montagna: DISTRETTO MONTANO – SETTORE ATTIVITÀ TECNICHE DI MONTAGNA; DISTRETTO MONTANO – SETTORE PROGETTAZIONE OPERE DISTRETTO MONTANO	ing. Elvio Cangini ing. Paola Silvagni geom. Rossano Montuschi dott. Gabriele Minardi	Valutazioni circa le proposte/necessità di modifiche rispetto al contratto d'appalto	Descrizione		Descrizione		9,17	M1, M2, M3, M5, M6, M7, M9, M10, M11, M13
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3		
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	2		
					Complessità del Processo	2	Impatto reputazionale	3		
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
					controllo esterno / deterrenza	4				
					efficacia	4				
VALORE MEDIO INDICE	3,33	VALORE MEDIO INDICE	2,75							

21	Acquisti in economia mediante "cassa economale"	SETTORE RAGIONERIA – PERSONALE	rag. Ermanno Emiliani	Valutazione dell'urgenza + scelta del fornitore	Descrizione		Descrizione		M1, M5, M6, M7, M14
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3	
					Rilevanza Esterna	2	Impatto economico	1	
					Complessità del Processo	2	Impatto reputazionale	3	
					Valore Economico	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					controllo esterno / deterrenza efficacia	2			
					VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	2	
				4,67					
22	Utilizzo di strumentazione informatica , risorse web, posta elettronica, telefonia	SEZIONE CED	rag. Matteo Albertini	Utilizzo non conforme, abuso, divulgazione di dati, violazione del regolamento aziendale	Descrizione		Descrizione		M1, M2, M5, M6, M7, M15
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3	
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	1	
					Complessità del Processo	1	Impatto reputazionale	3	
					Valore Economico	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					controllo esterno / deterrenza efficacia	2			
					VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	2,25	
				5,63					
23	utilizzo veicoli dell'Ente	pianura: DIREZIONE AREA TECNICO-AGRARIA, montagna: DISTRETTO MONTANO – SETTORE ATTIVITÀ TECNICHE DI MONTAGNA	ing. Elvio Cangini geom. Rossano Montuschi	Utilizzo non conforme, utilizzo non autorizzato, abusi	Descrizione		Descrizione		M1, M3, M5, M6, M7, M14, M15
					Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	3	
					Rilevanza Esterna	2	Impatto economico	2	
					Complessità del Processo	1	Impatto reputazionale	3	
					Valore Economico	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					controllo esterno / deterrenza efficacia	3			
					VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,5	
				4,58					
24	Accesso agli atti / corretta gestione del protocollo	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	dott.ssa Federica Giordano	Non rispetto della normativa vigente, ingiustificato diniego, ritardi, indebita sottrazione di documenti dal fascicolo Fasle attestazioni ufficio protocollo	Descrizione		Descrizione		M1, M2, M5, M6, M7, M9, M11
					Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	4	
					Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	3	
					Complessità del Processo	2	Impatto reputazionale	3	
					Valore Economico	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
					controllo esterno / deterrenza efficacia	2			
					VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	3,25	
				8,13					
25	Tutela della privacy	PRESIDENZA	p.a. Alberto Asioli	Non rispetto della normativa vigente + mancato controllo/vigilanza, cessione illecita di dati personali	Descrizione		Descrizione		M1, M2, M5, M6
					Discrezionalità	1	Impatto organizzativo	2	
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	2	
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	4	
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					controllo esterno / deterrenza efficacia	3			
					VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	2,5	
				6,25					
26	tutela legale e procedimento giudiziari	PRESIDENZA	p.a. Alberto Asioli	Valutazione in merito all'attivazione o meno della copertura assicurativa, pressioni esterne, decisioni sull'opportunità adire alle vie legali, scelta degli arbitri	Descrizione		Descrizione		M1, M2, M5, M6, M13
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3	
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	3	
					Complessità del Processo	5	Impatto reputazionale	4	
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					controllo esterno / deterrenza efficacia	4			
					VALORE MEDIO INDICE	3,83	VALORE MEDIO INDICE	3	
				11,50					
27	Tenuta e conservazione delle scritture contabili	DIREZIONE GENERALE SETTORE RAGIONERIA – PERSONALE	dott. Giovanni Costa rag. Ermanno Emiliani	Irregolarità, alterazione dati	Descrizione		Descrizione		M1, M2, M3, M5, M6, M7
					Discrezionalità	1	Impatto organizzativo	5	
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	3	
					Complessità del Processo	1	Impatto reputazionale	5	
					Valore Economico	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	5	
					controllo esterno / deterrenza efficacia	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	4,5	
				6,00					
28	Formazione e redazione dei bilanci	DIREZIONE GENERALE SETTORE RAGIONERIA – PERSONALE	dott. Giovanni Costa rag. Ermanno Emiliani	Irregolarità, abuso, alterazione	Descrizione		Descrizione		M1, M3, M5, M6, M7
					Discrezionalità	1	Impatto organizzativo	5	
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	3	
					Complessità del Processo	1	Impatto reputazionale	5	
					Valore Economico	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	5	
					controllo esterno / deterrenza efficacia	1			
					VALORE MEDIO INDICE	1,33	VALORE MEDIO INDICE	4,5	
				6,00					

29	Assolvimento obblighi previdenziali, fiscali e assistenziali	SETTORE RAGIONERIA – PERSONALE	rag. Ermanno Emiliani	Irregolarità	Descrizione		Descrizione		M1, M5, M6, M7, M12
					Discrezionalità	1	Impatto organizzativo	3	
					Rilevanza Esterna	4	Impatto economico	4	
					Complessità del Processo	1	Impatto reputazionale	5	
					Valore Economico	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	5	
					controllo esterno / deterrenza	1			
					efficacia	1			
VALORE MEDIO INDICE	1,67	VALORE MEDIO INDICE	4,25	7,08					
30	Selezione per l'assunzione di personale a tempo determinato (anche tramite agenzia interinale)	SETTORE RAGIONERIA – PERSONALE	rag. Ermanno Emiliani	mancato rispetto dei principi di evidenza pubblica e della regolamentazione interna, utilizzo di agenzie interinali per eludere divieti di assunzione diretta	Descrizione		Descrizione		M1, M2, M4, M5, M6, M7
					Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	2	
					Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	3	
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	4	
					Valore Economico	4	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
					controllo esterno / deterrenza	2			
					efficacia	2			
VALORE MEDIO INDICE	3,00	VALORE MEDIO INDICE	3	9,00					
31	Selezione per l'assunzione di personale a tempo indeterminato	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	dott.ssa Federica Giordano	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	Descrizione		Descrizione		M1, M2, M4, M5, M6, M7
					Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	2	
					Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	4	
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	5	
					Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
					controllo esterno / deterrenza	2			
					efficacia	2			
VALORE MEDIO INDICE	3,17	VALORE MEDIO INDICE	3,5	11,08					
32	attività correlate alla salute e sicurezza sul lavoro	pianura: SETTORE MANUTENZIONE ED ESERCIZIO OPERE DI PIANURA; montagna: DISTRETTO MONTANO – SETTORE ATTIVITÀ TECNICHE DI MONTAGNA	ing. Elvio Cangini geom. Gabriele Bertozzi geom. Rossano Montuschi	Pressioni esterne, impropria gestione dei pericoli, sottostima delle mitigazioni necessarie, malattie professionali, lesioni personali	Descrizione		Descrizione		M1, M5, M6, M7, M9, M13
					Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	5	
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	4	
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	4	
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	
					controllo esterno / deterrenza	3			
					efficacia	2			
VALORE MEDIO INDICE	2,67	VALORE MEDIO INDICE	4	10,67					
33	Concessione contributi ad istituzioni, associazioni, sponsorizzazioni	SETTORE RAGIONERIA – PERSONALE; SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI ESPROPRI; DISTRETTO MONTANO	rag. Ermanno Emiliani dott.ssa Federica Giordano geom. Rossano Montuschi	pressioni esterne, mancanza di trasparenza, conflitto di interesse	Descrizione		Descrizione		M1, M5, M6, M7, M9
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	4	
					Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	1	
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	2	
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1	
					controllo esterno / deterrenza	2			
					efficacia	2			
VALORE MEDIO INDICE	3,17	VALORE MEDIO INDICE	2	6,33					
34	attività di trasmissione di dati e relativo inserimento nel sito web (amministrazione trasparente)	DIREZIONE GENERALE; SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI; SETTORE RAGIONERIA - PERSONALE	dott. Giovanni Costa dott.ssa Federica Giordano rag. Ermanno Emiliani	errori, distorsione di informazioni	Descrizione		Descrizione		M1, M2, M5, M6, M7
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	2	
					Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	1	
					Complessità del Processo	1	Impatto reputazionale	3	
					Valore Economico	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					controllo esterno / deterrenza	2			
					efficacia	3			
VALORE MEDIO INDICE	2,67	VALORE MEDIO INDICE	2	5,33					
35	Rapporti con istituzioni (Regione, Comune, Società pubbliche, altri consorzi ecc.)	SETTORE CONCESSIONI – POLIZIA IDRAULICA (per atti di competenza); AREA TECNICO AGRARIA (per altre attività ambito di pianura); DISTRETTO MONTANO – SETTORE ATTIVITÀ TECNICHE DI MONTAGNA (per altre attività ambito di montagna)	geom. Daniele Dal Borgo ing. Elvio Cangini geom. Rossano Montuschi	pressioni esterne, distorsione delle esigenze, richieste di collaborazione, abusi nelle conferenze di servizi	Descrizione		Descrizione		M1, M3, M5, M6, M7, M9
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3	
					Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	3	
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	5	
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	
					controllo esterno / deterrenza	3			
					efficacia	3			
VALORE MEDIO INDICE	3,50	VALORE MEDIO INDICE	3,25	11,38					

36	attività lavorativa di personale non soggetto a timbratura elettronica o con procedure di rilevazione presenza non automatizzata	pianura: SETTORE MANUTENZIONE ED ESERCIZIO OPERE DI PIANURA; SETTORE DIREZIONE LAVORI PIANURA – ORGANIZZAZIONE SERVIZIO DI PIENA ; montagna: DISTRETTO MONTANO – SETTORE ATTIVITÀ TECNICHE DI MONTAGNA	ing. Elvio Cangini geom. Gabriele Bertozzi p.a. Maurizio Capra geom. Rossano Montuschi	false attestazione di presenza al lavoro	Descrizione		Descrizione		9,00	M1, M5, M6, M7
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	2		
					Rilevanza Esterna	2	Impatto economico	3		
					Complessità del Processo	2	Impatto reputazionale	4		
					Valore Economico	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
					controllo esterno / deterrenza	4				
					efficacia	4				
					VALORE MEDIO INDICE	3,00	VALORE MEDIO INDICE	3		
37	rilevamento presenze tramite badge,	SETTORE RAGIONERIA – PERSONALE	rag. Ermanno Emiliani	timbrature false, utilizzo indebito dello strumento	Descrizione		Descrizione		10,00	M1, M2, M5, M6, M7, M12
					Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	2		
					Rilevanza Esterna	2	Impatto economico	3		
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	4		
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
					controllo esterno / deterrenza	4				
					efficacia	4				
					VALORE MEDIO INDICE	3,33	VALORE MEDIO INDICE	3		
38	missioni aziendali, trasferte, note spese	SETTORE RAGIONERIA – PERSONALE	rag. Ermanno Emiliani	esigenze non giustificate, perseguimento di interessi personali	Descrizione		Descrizione		4,58	M1, M5, M6, M7, M9, M14, M15
					Discrezionalità	1	Impatto organizzativo	4		
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	1		
					Complessità del Processo	1	Impatto reputazionale	3		
					Valore Economico	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					controllo esterno / deterrenza	3				
					efficacia	2				
					VALORE MEDIO INDICE	1,83	VALORE MEDIO INDICE	2,5		
39	Conferimento di incarichi collaborazione, consulenza, studio e ricerca	DIREZIONE AREA TECNICO AGRARIA; DIREZIONE AREA AMMINISTRATIVA	ing. Elvio Cangini dott. Giovanni Costa per soli incarichi di consulenza legale e amministrativa	Pressioni esterne per ottenere favoritismi, mancanza di trasparenza, violazione di legge	Descrizione		Descrizione		11,67	M1, M2, M3, M5, M6, M7, M9, M11, M13
					Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	4		
					Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	3		
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	4		
					Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
					controllo esterno / deterrenza	4				
					efficacia	3				
					VALORE MEDIO INDICE	3,33	VALORE MEDIO INDICE	3,5		
40	Stage aziendali	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	dott.ssa Federica Giordano	Pressioni esterne per ottenere favoritismi	Descrizione		Descrizione		5,33	M1, M5, M6, M7
					Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	2		
					Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	2		
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	3		
					Valore Economico	2	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
					controllo esterno / deterrenza	2				
					efficacia	2				
					VALORE MEDIO INDICE	2,67	VALORE MEDIO INDICE	2		
41	Autorizzazioni e permessi varie (ferie, permessi, gestione legge 104, trasferte)	SETTORE RAGIONERIA – PERSONALE	rag. Ermanno Emiliani	Pressioni interne per ottenere favoritismi, abuso della normativa in materia di permessi, legge 104 ecc.) omessa verifica effettività presupposti di legge ecc.)	Descrizione		Descrizione		11,67	M1, M2, M5, M6, M7, M12, M15
					Discrezionalità	3	Impatto organizzativo	3		
					Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	4		
					Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	5		
					Valore Economico	4	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					controllo esterno / deterrenza	3				
					efficacia	4				
					VALORE MEDIO INDICE	3,33	VALORE MEDIO INDICE	3,5		
42	Pareri previsti dalla normativa in materia idraulica - bonifica per privati e per enti	SETTORE CONCESSIONI – POLIZIA IDRAULICA	ing. Elvio Cangini geom. Daniele Dal Borgo	distorsioni delle evidenze procedurali al fine di favorire o danneggiare terzi. Assenza di terzietà e trasparenza, in seguito a pressioni di terzi	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	11,67	M1, M5, M6, M7, M9
					Discrezionalità	5	Impatto organizzativo	3		
					Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	5		
					Complessità del Processo	4	Impatto reputazionale	3		
					Valore Economico	4	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
					controllo esterno / deterrenza	1				
					efficacia	1				
					VALORE MEDIO INDICE	3,33	VALORE MEDIO INDICE	3,5		
43	Pareri previsti dalla normativa in materia di irrigazione per privati e per enti	SETTORE ATTIVITÀ AGRARIE	ing. Elvio Cangini dott. Andrea Fabbri	distorsioni delle evidenze procedurali al fine di favorire o danneggiare terzi. Assenza di terzietà e trasparenza, in seguito a pressioni di terzi	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	11,67	M1, M5, M6, M7, M9
					Discrezionalità	5	Impatto organizzativo	3		
					Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	5		
					Complessità del Processo	4	Impatto reputazionale	3		
					Valore Economico	4	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
					controllo esterno / deterrenza	1				
					efficacia	1				
					VALORE MEDIO INDICE	3,33	VALORE MEDIO INDICE	3,5		

efficacia	1			
VALORE MEDIO INDICE	3,33	VALORE MEDIO INDICE	3,5	11,67

44	Pareri per miglioramento fondiario	SETTORE ATTIVITÀ AGRARIE	ing. Elvio Cangini Andrea Fabbri	dott.	distorsioni delle evindevze procedimentali al fine di favorire o danneggiare terzi. Assenza di terzietà e trasparenza, in seguito a pressioni di terzi	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	9,17	M1, M5, M6, M7, M9
						Discrezionalità	3	Impatto organizzativo	3		
						Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	2		
						Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	3		
						Valore Economico	4	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
						controllo esterno / deterrenza	3				
						efficacia	4				
						VALORE MEDIO INDICE	3,67	VALORE MEDIO INDICE	2,5		
45	Pareri per la PAC	SETTORE ATTIVITÀ AGRARIE	ing. Elvio Cangini Andrea Fabbri	dott.	distorsioni delle evindevze procedimentali al fine di favorire o danneggiare terzi. Assenza di terzietà e trasparenza, in seguito a pressioni di terzi	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	8,33	M1, M5, M6, M7, M9
						Discrezionalità	3	Impatto organizzativo	3		
						Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	2		
						Complessità del Processo	1	Impatto reputazionale	3		
						Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
						controllo esterno / deterrenza	4				
						efficacia	4				
						VALORE MEDIO INDICE	3,33	VALORE MEDIO INDICE	2,5		
46	Pareri per la disponibilità irrigua	SETTORE ATTIVITÀ AGRARIE	ing. Elvio Cangini Andrea Fabbri	dott.	distorsioni delle evindevze procedimentali al fine di favorire o danneggiare terzi. Assenza di terzietà e trasparenza, in seguito a pressioni di terzi	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	10,50	M1, M5, M6, M7, M9
						Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3		
						Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	3		
						Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	3		
						Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
						controllo esterno / deterrenza	4				
						efficacia	4				
						VALORE MEDIO INDICE	3,50	VALORE MEDIO INDICE	3		
47	Procedimento e rilascio relativo provvedimento in materia di concessioni autorizzazione RD 368/1904	SETTORE CONCESSIONI – POLIZIA IDRAULICA	ing. Elvio Cangini Daniele Dal Borgo	geom.	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	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	12,83	M1, M5, M6, M7, M9
						Discrezionalità	3	Impatto organizzativo	3		
						Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	4		
						Complessità del Processo	4	Impatto reputazionale	4		
						Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
						controllo esterno / deterrenza	3				
						efficacia	2				
						VALORE MEDIO INDICE	3,67	VALORE MEDIO INDICE	3,5		
48	Attività di vigilanza e Polizia Idraulica	SETTORE CONCESSIONI – POLIZIA IDRAULICA	ing. Elvio Cangini Daniele Dal Borgo	geom.	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)	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	10,83	M1, M5, M6, M7, M9
						Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3		
						Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	4		
						Complessità del Processo	4	Impatto reputazionale	3		
						Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
						controllo esterno / deterrenza	1				
						efficacia	1				
						VALORE MEDIO INDICE	3,33	VALORE MEDIO INDICE	3,25		
49	Accertamento ed imposizione dei contributi di bonifica e gestione e controllo del provvedimenti di scarico	SETTORE CATASTO	dott.ssa Martina Ganzaroli		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.	Descrizione	N.Indice	Descrizione	N.Indice	12,00	M1, M5, M6, M7, M16
						Discrezionalità	3	Impatto organizzativo	3		
						Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	2		
						Complessità del Processo	5	Impatto reputazionale	4		
						Valore Economico	4	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
						controllo esterno / deterrenza	3				
						efficacia	4				
						VALORE MEDIO INDICE	4,00	VALORE MEDIO INDICE	3		

ALLEGATO 2 – MISURE ANTICORRUTTIVE

M1 - Codice di comportamento
DESCRIZIONE
Il Consorzio di Bonifica adotta 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 viene condiviso con gli stake Holder e viene adottato. Esso viene illustrato ai dipendenti amministrativi e tecnici con specifici corsi di formazione, già programmati per il 2017. Il Codice prevede alcuni adempimenti in materia di conflitti di interesse.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2018
Implementazione di una parte specifica per il personale operativo, per prevenire comportamenti idonei a danneggiare l'immagine dell'amministrazione
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2019
-
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 2017
Adeguamento della sezione Amministrazione Trasparente alle novità di cui al D.lgs 97/16.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2018
Revisione del sito e creazione di automatismi per la corretta pubblicazione dei dati
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2019
-
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 tutti i dipendenti

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 2017
Richiesta di autocertificazione di carenza di cause ostative
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2018
Predisposizione, negli atti di attribuzione degli incarichi dirigenziali, le condizioni ostative al conferimento dell'incarico; Verrà effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, 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 2019
-
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.

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
STATO DI ADOZIONE 2017
Adozione di prassi operative volte a garantire la massima trasparenza nelle assunzioni del personale a tempo indeterminato tramite pubblicazione di avvisi di ricerca
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2018
Redazione e discussione di bozza di regolamento per l'attuazione dei principi descritti
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2019
Adozione del regolamento e adeguamento processi
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.

M 5 – formazione
DESCRIZIONE
Il Consorzio di Bonifica, con il Piano Formazione 2017-19 allegato al PTPC 2017-2019 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 2017
Vedi Piano Formazione
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2018
Vedi piano Formazione
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2019
-
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.

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 2017
Redazione modello di segnalazione (vedi allegato al PTPC 2017-19)
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2018
Valutazione implementazione strumenti di segnalazione (redazione regolamento)
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2019
-
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.

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 e 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 2017
Adeguamento alla rotazione C) relativamente ai processi 42, 47, 48 e 49 dell’All’1 e D) e valutazione regolamenti per le altre tipologie di rotazione
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2018
Allargare ad altri procedimenti a rischio il medesimo principio
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2019
-
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.

M 8 – Regolamento e Ordine di Servizio per approvvigionamenti beni – servizi con affidamento diretto (sotto 40.000 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 emanerà 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
Adozione del REGOLAMENTO PER LAVORI, SERVIZI, FORNITURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA DEL CONSORZIO DI BONIFICA DELLA ROMAGNA OCCIDENTALE (primo semestre) – Adozione bozza di Ordine di Servizio per proceduralizzare le prescrizioni del regolamento (secondo semestre)
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2018
Adozione delle misure previste dal modello organizzativo da adottarsi a norma del D.Lgs. 2031/2001
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2019
Controlli a campione per verificare la correttezza dei processi
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.

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 2017
Misura adottata con specifica norma del Codice di Comportamento. Richiesta parere legale su incompatibilità lavoro / impresa agricola
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2018
Eventuale previsione di procedure elettroniche di comunicazione e verifica a campione sul personale
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2019
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.

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 2017
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 2018
Allargamento ad un maggior numero di gare
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2019
-
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”.

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, relativamente agli acquisti beni e servizi e realizzazione opere. In particolare si prevede l'adeguamento del regolamento affidamenti sotto soglia, regolamento acquisti economici. 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)
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE 2017
Adozione del Regolamento e Ordine di Servizio per approvvigionamenti beni – servizi con affidamento diretto (sotto 40.000 euro)
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2018
Il Regolamento prevede modalità di scelta del contraente su criteri di rotazione (per assicurare che non venga scelto per più volte consecutive lo stesso soggetto)
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2019
-
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.

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
STATO DI ADOZIONE 2017
Formazione del personale in merito alle procedure di timbratura e sensibilizzazione sulle possibili conseguenze in caso di violazioni. Illustrazione misura del controllo a campione
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2018
Adozione della misura e monitoraggio; previsione timbratura geolocalizzata (o sui mezzi o su smartphone)
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2019
Adozione della misura e monitoraggio
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.

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
STATO DI ADOZIONE 2017
Adozione del regolamento per approvvigionamenti beni – servizi con affidamento diretto (sotto 40.000 euro) con specifico riferimento al conferimento di incarichi di consulenze
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2018
Verifica adozione misure
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2019
Verifica adozione misure
MONITORAGGIO
Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.

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
STATO DI ADOZIONE 2017
Redazione bozza di regolamento
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2018
Adozione della misura
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2019
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.

M15 – Regolamento utilizzo mezzi e strumenti aziendali
Adozione di un 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 2017
In attuazione il regolamento sugli strumenti elettronici e disciplinare sull'uso delle auto in dotazione all'ente
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2018
Verifica e implementazione del regolamento attuale; previsione dell'adeguamento alla disciplina sulla geolocalizzazione del personale
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2019
Formazione del personale e adozione della misura
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.

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
STATO DI ADOZIONE 2017
Verifica attuabilità della misura di tracciabilità dei soggetti che possono intervenire nell'attuale sistema informatico
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2018
Revisione dei processi di sgravio dei contributi consortili.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2019
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.

ALLEGATO AL PTPC 2017-19 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 2017-19

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 delle formazione"

Tempistiche	TEMA	specifiche
2017	La l. 190/12 e la prevenzione degli atti corruttivi nell'attività amministrativa e tecnica del CONSORZIO.	Vedi scheda
2017	"Il Codice interno del CONSORZIO DI BONIFICA e i comportamenti idonei a prevenire la corruzione" Amministrativi	Vedi scheda
2017	"l'attività di polizia idraulica"	Vedi scheda
2018	"Gli acquisti di beni e servizi. Aspetti legali ed operativi"	Vedi scheda
2018	Opere pubbliche. Normativa vigente e adempimenti in materia di trasparenza	Vedi scheda
2019	"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

Scheda 1

Scheda 2

Scheda 3

Scheda 4

Scheda 5

Scheda 6

Allegato 3 – Piano della formazione

Scheda 1

Titolo progetto	La l. 190/12 e la prevenzione degli atti corruttivi nell'attività amministrativa e tecnica del CONSORZIO.
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 / direzione
Processo organizzativo collegato	Tutti i processi
Responsabile del progetto	Direttore
Destinatari	
Tipologia formativa	Corso in aula
N. gg.	2 giornata
N. Edizioni	1
N. partecipanti/Edizione	
Totale partecipanti	
Docenza	Esterna
Date svolgimento	Entro il 2017
Sede	
n. crediti programmati	
Strumenti di valutazione	No
Spesa preventivata	

Allegato 3 – Piano della formazione

Scheda 2

Titolo progetto	“Il Codice interno del CONSORZIO DI BONIFICA e i comportamenti idonei a prevenire la corruzione”.
Finalità	Illustrare il Codice di Comportamento dei dipendenti del Consorzio di Bonifica. Contribuire alla sensibilizzazione del personale su un corretto comportamento al fine di creare un ambiente sfavorevole alla tentazione della corruzione.
Obiettivo formativo	Conoscere ed applicare le disposizione del Codice di comportamento
Area di intervento formativo	Amministrativa e tecnica Operatori sul territorio (per la parte di interesse)
Processo organizzativo collegato	Tutti i processi
Responsabile del progetto	Direttore
Destinatari	Tutti gli uffici
Tipologia formativa	Residenziale interattiva
N. gg.	1 giornata
N. Edizioni	2 (una per gli amministrativi una per gli operatori)
N. partecipanti/Edizione	Max 25
Totale partecipanti	Max 25
Docenza	Esterna
Date svolgimento	Entro il 2017
Sede	
n. crediti programmati	
Strumenti di valutazione	No
Spesa preventivata	

Allegato 3 – Piano della formazione

Scheda 3

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 2017
Sede	
n. crediti programmati	
Strumenti di valutazione	
Spesa preventivata	

Allegato 3 – Piano della formazione

Scheda 4

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 2018
Sede	
n. crediti programmati	
Strumenti di valutazione	
Spesa preventivata	

Allegato 3 – Piano della formazione

Scheda 5

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 2018
Sede	
n. crediti programmati	
Strumenti di valutazione	
Spesa preventivata	

Allegato 3 – Piano della formazione

Scheda 6

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 2019
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 Modello segnalazione

MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI PRESUNTI ILLECITI E IRREGOLARITÀ (c.d. *whistleblower*)

ISTRUZIONI

La segnalazione può essere presentata tramite servizio postale o consegna diretta in busta chiusa. In tal caso, affinché sia tutelata la riservatezza, la segnalazione deve essere inserita in una busta chiusa con la dicitura **RISERVATA AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE**

La segnalazione ricevuta viene protocollata e custodita con modalità tecniche tali da garantire la massima sicurezza.

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE *	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE ¹	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	<input type="checkbox"/> ufficio (indicare denominazione e indirizzo della struttura) <input type="checkbox"/> all'esterno dell'ufficio (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO ² :	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti; <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione del Codice di comportamento dei dipendenti o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla Regione o ad altra pubblica amministrazione; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine della Regione o di altra pubblica amministrazione; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso la Regione; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio ai cittadini; <input type="checkbox"/> altro (specificare).

¹ Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

² La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale.

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO ³	1. 2. 3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ⁴	1. 2. 3.
EVENTUALI DOCUMENTI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. 2. 3.
OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE POSSA FORNIRE UN UTILE RISCONTRO CIRCA LA SUSSISTENZA DEI FATTI SEGNALATI	

LUOGO, DATA E FIRMA

.....

³ Indicare i dati anagrafici se conosciuti o, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

⁴ Indicare i dati anagrafici se conosciuti o, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

*** TUTELA NORMATIVA DEL WHISTLE BLOWER L. 190/12**

Si rammenta che l'ordinamento tutela i soggetti che hanno effettuato la segnalazione. A tal fine, come previsto dalla legge e dal Piano triennale della prevenzione della corruzione del CONSORZIO, l'amministrazione ha predisposto sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante. In particolare **l'identità del segnalante è protetta:**

- nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione oppure qualora la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia può segnalare (anche attraverso il sindacato) al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e, eventualmente, all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.