

CONSORZIO DI BONIFICA
della romagna occidentale

CONSORZIO DI BONIFICA DELLA ROMAGNA OCCIDENTALE

PTPC 2024-2026

misure di prevenzione della corruzione all'interno dell'ente

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. xx del 29/01/2024

INDICE

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

ART. 1 PREMESSA

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

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

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

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

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

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

Il presente PTPC 2024-26 è adottato in linea con le seguenti norme:

legge 6 novembre 2012, n. 190

decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33

decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97

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

D. Lgs. 36/2023

D. L. 13/2023 n. 69

D. L. 6/2023 n. 61

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

- PNA 2013
- Aggiornamento PNA 2015 di cui alla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;
- PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- Aggiornamento PNA 2017 di cui alla Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017;
- Aggiornamento PNA 2018 di cui alla Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;
- PNA 2019 di cui alla Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.
- PNA 2022-2024 di cui alla Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023
- PNA 2023-2025 di cui alla Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023

Si rileva che in data 9 giugno 2021 è stato approvato il Decreto Legge n. 80/2021 recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia” che, all’articolo 6, ha introdotto

il c.d. PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione), un documento unico di programmazione e governance per le pubbliche amministrazioni, che permette di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso accorpendo, tra gli altri, i piani della performance, dei fabbisogni del personale, della parità di genere, del lavoro agile e dell'anticorruzione, i cui contenuti e lo schema tipo sono stati adottati con il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132.

Tuttavia, i soggetti tenuti alla redazione del PAIO sono le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e non gli Enti Pubblici Economici, come i Consorzi di Bonifica. Pertanto l'ente è tenuto a predisporre il Piano Anticorruzione e non il PIAO. Tale impostazione è ribadita dal PNA 2022-24, secondo cui gli Enti Pubblici Economici sono soggetti all'adozione del PTPCT – eventualmente integrativa del MOG 231 - e non della sottosezione "anticorruzione" del PIAO.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per gli anni 2024-26 integrativo del MOG 231, viene adottato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente, a conclusione di un processo di condivisione e monitoraggio del previgente Piano 2023-25, adottato con Delibera del CDA del 27.01.2023 e di recepimento delle conseguenti azioni di miglioramento, sia nell'analisi dei rischi che nell'adozione delle misure.

Si specifica infine che con Comunicato del Presidente dell'ANAC del 10 gennaio 2024, il termine per la predisposizione e per la pubblicazione del Piano Triennale per la prevenzione alla corruzione e la trasparenza 2024-2026, è stato fissato al 31 gennaio 2024;

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

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

Ogni indicazione emersa è stata necessariamente adattata alla peculiare realtà degli enti pubblici economici, che comunque applicano la norma "in quanto compatibile". Il presente PTPC 2024-26 recepisce, infatti, il PNA come mero atto di indirizzo, ai sensi dell'art 2-bis all'art. 1 della l. 190/2012, e applica la normativa anticorruzione secondo il principio di "compatibilità", ai sensi dell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

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

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2024-26 costituisce l'atto contenente le "misure di prevenzione della corruzione del Consorzio di Bonifica della Romagna Occidentale (di seguito anche Consorzio o Ente), con sede in Lugo, piazza Savonarola 5, in ossequio alle indicazioni fornite da ANAC con la delibera n. 1134/17 recante *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*, che ha integrato la determinazione n. 8/15 recante le *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*, di seguito Linee Guida ANAC.

Il Consorzio si è anche dotato di un modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001, adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 31 del 24 novembre 2017, successivamente aggiornato con delibera del Consiglio d'Amministrazione n. 50 in data 6 novembre 2018, con delibera del Consiglio d'Amministrazione n. 56 del 31 gennaio 2019, delibera del Consiglio d'Amministrazione n. 29 del 28 aprile 2022 e con delibera del Consiglio d'Amministrazione n. 66 del 29 giugno 2023 al fine di prevenire l'eventuale commissione di reati all'interno dell'ente.

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

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

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

ART. 2 SOGGETTI

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

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

DOTT. Giovanni Costa

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

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

- elaborare la proposta di Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione che deve essere adottata dall'organo amministrativo come previsto dalle norme di legge e dagli indirizzi ANAC;
I contenuti del piano, che caratterizzano anche l'oggetto dell'attività del responsabile, sono distintamente indicati nel comma 9 dell'art. 1;
- definire procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori potenzialmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni e di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verificare, d'intesa con il responsabile dell'ufficio competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b), ove ciò sia possibile in rapporto alle peculiarità della struttura degli uffici;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c);
- segnalare all'organo di indirizzo le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7);
- trasmettere all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e pubblicarla nel sito web dell'amministrazione (art. 1, comma 14);
- riferire sull'attività svolta nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno (art. 1, comma 14);
- aver cura che siano rispettate, ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, le disposizioni introdotte dal D.Lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità e di incompatibilità (art. 15, D.Lgs. 39/2013);
- cura la diffusione della conoscenza delle norme contenute nel "Codice di comportamento"-dell'ente, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione e connessi obblighi di pubblicazione e comunicazione alla ANAC ai sensi dell'art. 15 del DPR 62/2013 "Codice di comportamento dei pubblici dipendenti".

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

- svolgere stabilmente attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1);
- predisporre un'apposita sezione all'interno del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione in cui indicare gli obiettivi di trasparenza (art. 1, c. 8, L.190/2012), nonché identificare chiaramente i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni (art. 10, comma 1);
- controllare ed assicurare (insieme ai dirigenti dell'area interessata) la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, comma 4);
- segnalare all'ufficio competente, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- segnalare gli inadempimenti al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione al vertice politico dell'amministrazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità previste dalla normativa vigente (art. 43, comma 5).

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

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

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

2. Il Consiglio di Amministrazione

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

AMADEI	GIANLUCA
BALDINI	PIER LUCA
BANZOLA	DAMIANO
BASSI	ROBERTO
BOSI	LUIGI
BRANDINO	DANIELA
BRINI	ANTONELLA
DALLE FABBRICHE	IVO
DALMONTE	NICOLA
FOLLI	STEFANO
GORDINI	RAFFAELE
LANZONI	MARCO

LELLI	STEFANO
LIVERANI	ALESSANDRO
MALAVOLTI	STEFANIA
MARZARI	MARCO
MINGUZZI	MIRKO
POLI	BEATRICE
RICCI MACCARINI	FABIO
SABBATANI	GIAMPIETRO
SCALINI	BRUNO
TAMPIERI	MICHELE
TRIBERTI	TOMMASO
UTTINI	DANTE
VINCENZI	ANTONIO
ZAULI	DANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

5. I dipendenti del Consorzio

I dipendenti del Consorzio:

- partecipano al processo di gestione del rischio;

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

6 I collaboratori, a qualsiasi titolo, del Consorzio

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

7 Responsabile della protezione dei dati personali

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

ART. 3 ANALISI DEL CONTESTO

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

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

3.1 Analisi del contesto esterno

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

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

Elaborazione dei dati:

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

reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente	Medio – alto
Reati contro la Pubblica Amministrazione in enti analoghi	Basso

3.2 Analisi del contesto interno

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

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

L'acquisizione è avvenuta consultando le seguenti fonti interne:

- 1) riunioni con l'organo di indirizzo politico
- 2) riunioni con i dirigenti d'area/-capi settori

In relazione al procedimento penale che ha coinvolto alcuni dipendenti dell'Ente, di cui si è dato evidenza nel PTPCT 2022-2024, si rileva che l'indagine è attualmente in corso e pertanto rimangono invariati i profili di rischio e le analisi di contesto interno già svolte, ribadendo l'archiviazione del procedimento erariale attivato.

3) È stato previsto nel PTPCT 2023-2025 di inserire nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti di lavori, servizi e forniture, tra i requisiti generali di partecipazione, la c.d. "CLAUSOLA PANTOUFLAGE" in ottemperanza delle disposizioni normative in materia di cui all'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001.

Elaborazione dei dati:

fattore	Dato elaborato e incidenza nel PTPC
Riunioni con gli organi di indirizzo politico	Medio-alto
Riunioni con i dirigenti d'area/capi settori	Medio-alto
Procedimento penale segnalato nel PTPCT 2022-2024 ancora in corso	Medio-Alto

3.3 Mappatura dei processi

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

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

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

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

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

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

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

- PERSONALE
- APPALTI
- MANDATI DI PAGAMENTO

La descrizione è avvenuta tenendo conto

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

IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI

Com'è noto la disciplina dei contratti pubblici è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC.

L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia il successivo 1° luglio 2023, del nuovo codice dei contratti pubblici e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016, hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Aspetto particolarmente significativo attiene al fatto che molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (d.l. 32/2019, d.l. 76/2020, d.l. 77/2021) sono state, per un verso, riproposte nel nuovo codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla Circolare MIT del 12 luglio 2023 recante "Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative".

Conseguentemente, l'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 è il seguente:

- a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);
- b) procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo codice;
- c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Alla luce del complesso quadro normativo sinteticamente descritto, l'Autorità ha fornito nel Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2023 adottato con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 preziose indicazioni operative in merito all'impatto del nuovo codice dei contratti pubblici sulla disciplina della anticorruzione - con particolare riferimento alla previsione dei nuovi rischi e delle nuove misure di prevenzione - nonché sulla trasparenza.

NUOVI RISCHI E MISURE DI PREVENZIONE

Le nuove disposizione introdotte con il codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 36/2023) hanno determinato la necessità di adeguare i contenuti dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Conseguentemente, nella sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, si è intervenuti solo laddove alcuni rischi e misure

previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni (cfr. Allegati _____).

SI RIPORTANO A TITOLO ESEMPLIFICATIVO LE NOVITÀ NORMATIVE, I POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI E LE POSSIBILI MISURE DA INSERIRE RISPETTIVAMENTE NEGLI ALLEGATI AL PIANO “RISCHI” E “MISURE” (CFR. PNA AGGIORNAMENTO 2023 – DELIBERA N. 605 DEL 19.12.2023):

NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI		
NORMA	EVENTI RISCHIOSI	POSSIBILI MISURE
<p>Art. 50 D. lgs. 36/2023</p> <p>Affidamenti diretti sotto i 140.000 euro per servizi e forniture e sotto i 150.000 euro per lavori</p>	<p>Frazionamento artificioso</p> <p>Affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico</p> <p>Nomina RUP senza possesso dei requisiti</p> <p>Affidamento di incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell’ambito di sistemi informatici in uso</p> <p>Individuare le strutture che potranno effettuare verifiche a campione degli affidamenti</p> <p>CV + dichiarazione di eventuale conflitto di interesse del RUP nella sezione pubblicata in amministrazione trasparente</p> <p>Individuazione di un soggetto ad hoc che svolga le verifiche delle dichiarazioni rese dal RUP</p>
<p>Art. 50 D. lgs. 36/2023</p> <p>Appalti di servizi e forniture di valore compreso tra 140.000 e la soglia comunitaria e appalti di lavori valore compreso tra i 150.000 euro e la soglia comunitaria</p>	<p>Frazionamento artificioso</p> <p>Mancata rotazione degli operatori economici secondo il criterio dell’art. 49, commi 2 e 4 del Codice</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell’ambito di sistemi informatici in uso</p> <p>Individuare le strutture che potranno effettuare verifiche a campione degli affidamenti</p> <p>Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare</p>
<p>Art. 76 D. lgs. 36/2023</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui</p>	<p>Adozione di direttive generali interne che individuino dei criteri da seguire</p>

<p>Appalti sopra soglia comunitaria</p>	<p>all'art. 76 del Codice senza che ne ricorrano le condizioni</p>	<p>nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando</p> <p>Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre delle motivazioni che hanno indotto a ricorrere alle procedure negoziate</p>
<p>Art. 62 comma 1 e art. 63 comma 2 D lgs. 36/2023</p> <p>Appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4</p>	<p>Frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso</p> <p>Individuare le strutture che potranno effettuare verifiche a campione degli affidamenti</p>
<p>Art. 44 D. lgs. 36/2023</p> <p>Appalto integrato</p>	<p>Elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.</p> <p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso</p> <p>Individuare le strutture che potranno effettuare verifiche a campione</p>

<p>Art. 119 D. lgs. 36/2023</p> <p>Subappalto</p> <p>È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera</p>	<p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata").</p> <p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p> <p>Omissione di controlli in sede esecutiva del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto</p>	<p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.</p> <p>Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale.</p> <p>Verifiche a campione della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p> <p>Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato circa la corretta attuazione della norma</p>
<p>Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2</p> <p>Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT)</p>	<p>Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.</p>	<p>Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico</p> <p>Individuazione di un soggetto ad hoc che svolga le verifiche delle dichiarazioni rese dal RUP</p>

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

In particolare per il PNRR monitoriamo questa misura:

NORME DEL D.L. N. 77 DEL 2021 CONV. IN L. N. 108/2021 RELATIVE AI CONTRATTI PUBBLICI FINANZIATI IN TUTTO O IN PARTE CON LE RISORSE DEL PNRR		
NORMA	EVENTI RISCHIOSI	POSSIBILI MISURE
<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle</p>	<p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con</p>

<p>disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>	<p>da personale/operatori economici non autorizzati</p> <p>Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.</p> <p>Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.</p>	<p>riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p> <p>Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell’art. 16, d.lgs. n. 36/2023. Link alla pubblicazione, ai sensi dell’art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo.</p> <p>Dichiarazion e, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell’art. 16 del d.lgs. n. 36/2023.</p> <p>Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall’amministrazione.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell’ambito di sistemi informatici in uso</p>
<p>Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021</p> <p>Premio di accelerazione</p>	<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme</p> <p>Accelerazione, da parte dell’appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori “non a regola d’arte”, al solo fine di conseguire il premio di</p>	<p>Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing.</p>

	<p>accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.</p> <p>Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali</p>
<p>Art. 53, d.l. n. 77/2021</p> <p>Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici</p>	<p>Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia</p> <p>Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata</p> <p>Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici</p> <p>Verifica da parte dell'ente circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA.</p> <p>Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.</p>

C) rappresentazione del processo

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

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

ART. 4 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

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

4.1 Identificazione degli eventi rischiosi

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

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

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

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

In coerenza con quanto previsto dall'art. 1, co. 9, della legge n. 190/2012 e dall'art. 6, co. 2, de d.lgs. n. 231 del 2001, il Consorzio ha effettuato un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi. L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'ente che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione. Si precisa che nel contesto del presente Piano, il concetto di corruzione viene considerato inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero venga evidenziata disparità di trattamento e violazioni di regole fondamentali.

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

4.2 Analisi del rischio

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

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

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

A) Analisi dei "fattori abilitanti"

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

fattore 1: presenza di misure di controllo
presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti = 1
Sì, ma sono controlli non specifici e/o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output = 2
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli = 3
fattore 2: trasparenza
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, agli occhi di uffici di controllo, stakeholder, soggetti terzi?
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite amministrazione trasparente: 1
Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter: 2
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente: 3
fattore 3: complessità del processo
Si tratta di un processo complesso?
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari: 1
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute: 2
Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti = 3
fattore 4: responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente possibile la rotazione del personale?
No il processo è trasversale ed è gestito da molti dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello) : 1
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 2
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 3
fattore 5: inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo: 1
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale: 2
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento: 3

fattore 6: formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo: 1
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche: 2
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione: 3

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

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

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

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

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

B) Analisi “Indicatori di rischio”

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

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

I criteri indicativi della stima del livello di rischio, tradotti operativamente in “indicatori di rischio” (key risk indicators) sono base per la discussione con i dirigenti competenti e sono in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. Gli indicatori di rischio utilizzati sono i seguenti:

Criterio 1: livello di interesse “esterno”
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi = 1
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta: 2
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi = 3
Criterio 2: grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo a funzionari istruttori o apicali?
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità = 1
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti: 2
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti: 3

Criterio 3: manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta: 1
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale regionale: 2
Sì: 3
Criterio 4: impatto sull'operatività e l'organizzazione
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente?
vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare: 1
vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro: 2
vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere uffici e in generale la governance: 3

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

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

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

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

4.3 Ponderazione del rischio

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

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

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

Da 1 a 3 basso

Da 3 a 6 medio

Da 6 a 9 alto

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

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

5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

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

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

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

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

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

Le schede riportano anche la programmazione delle misure nel corso dei 3 anni di validità del Piano. Le Tipologie di misure generali e specifiche riguardano le seguenti macro tipologie

o controllo;

o trasparenza;

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

o regolamentazione;

o semplificazione;

o formazione;

o sensibilizzazione e partecipazione;

o rotazione;

o segnalazione e protezione;

o disciplina del conflitto di interessi;

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

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

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

5.1 Descrizione di alcune misure generali e specifiche

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

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

A) Codici di comportamento

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

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

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

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

Il D.P.R. del 13 giugno 2023, n. 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 150 del 29 giugno 2023 ed in vigore dal 14 luglio, ha apportato delle modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013).

Il nuovo Regolamento ha apportato modifiche sostanziali agli articoli dedicati al comportamento in servizio dei dipendenti pubblici, ai rapporti con il pubblico, alla formazione sulla tematica dell'etica pubblica, e inserisce specifiche disposizioni per i Dirigenti della P.A.

In particolare, si evidenziano le seguenti novità:

a) Utilizzo della casella di posta elettronica

1. l'account di posta istituzionale deve essere utilizzato solo per finalità connesse all'attività lavorativa;
2. le caselle di posta personali del pubblico dipendente non possono essere usate per finalità connesse all'attività lavorativa, salvo i casi di oggettivo impedimento all'uso della posta istituzionale;
3. è possibile l'utilizzo dei mezzi informatici forniti dall'amministrazione per assolvere alle incombenze personali senza allontanamento dalla sede di servizio per tempi assai ristretti e tali da non arrecare pregiudizio alcuno ai compiti istituzionali;
4. in ogni caso è vietato l'invio di messaggi di posta elettronica oltraggiosi, discriminatori e che possano, in qualunque modo, coinvolgere la responsabilità dell'amministrazione.

b) Utilizzo dei social

1. Nell'utilizzo dei propri account social il pubblico dipendente è tenuto, sempre e comunque, ad astenersi da commenti o interventi che possano nuocere al prestigio e al decoro dell'amministrazione di appartenenza e dell'amministrazione in generale o ad essa riconducibili;
2. le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente il servizio, non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.
3. possibilità di dotarsi di "social media policy" (o codice di condotta) che deve individuare, graduandole in base al livello gerarchico e di responsabilità del dipendente, le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.

c) Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente pubblico opera nella maniera più completa e accurata possibile e, in ogni caso, orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente;
2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.

d) Disposizioni particolari per i Dirigenti pubblici

1. Adotta un comportamento esemplare in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza...;
2. Cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile;
3. 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, nonché di relazioni, interne ed esterne alla struttura, basate su una leale collaborazione e su una reciproca

fiducia e assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali...;

4. Misura il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo.

e) Formazione

Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità che includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.

Alla luce di quanto sopra, l'Ente ha provveduto all'aggiornamento del Codice di comportamento, in conformità alla nuova normativa (Allegato 4). L'Ente provvederà a dare comunicazione dell'emanazione del provvedimento mediante pubblicazione dello stesso nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale (sezione: "Disposizioni generali", link: <https://latrasparenza.romagnaoccidentale.it/page/667/Codice-di-comportamento>) e segnalazione personale a ciascun dipendente.

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

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

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

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

Il Consorzio ha adottato le misure necessarie ad assicurare che:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il whistleblowing, o segnalazione di un presunto illecito, è un sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”, art. 5 rubricato “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”.

Con legge 30 novembre 2017 n.179, recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” è stata rafforzata la tutela del dipendente pubblico che, nell’interesse dell’integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o all’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o denuncia all’Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

La disciplina è stata recentemente modificata dal D. Lgs. n. 24 del 10.3.2023 che ha recepito nel nostro ordinamento la direttiva (UE) n. 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea (illeciti di natura amministrativa, contabile, civile o penale) di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato e che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato.

Le disposizioni contenute nel D. Lgs. 24/2023, entrate in vigore dal 15 luglio 2023, hanno importanti ricadute sia in termini di procedura da adottare in caso di segnalazione, che in materia di protezione dei dati personali, e, per tale ragione, l’Ente, con Delibera del Consiglio d’Amministrazione n. 77 del 28/12/2023 ha elaborato ed approvato la seguente documentazione:

- 1) nuova procedura whistleblower (Allegato 5);
- 2) nuovo modello di segnalazione illeciti (Allegato 5)
- 3) informativa ex art. 13 GDPR per il segnalante (Allegato 5)
- 4) (eventuale) documento di valutazione di impatto (c.d. DPIA) in merito alla nuova piattaforma whistleblowing (Allegato X):

La suddetta documentazione è stata pubblicata nel sito dell’Ente, all’interno della sezione Amministrazione trasparente/altri contenuti/prevenzione della corruzione/Whistleblowing.

Il citato D. Lgs. n. 24/2023 ha stabilito una priorità nelle modalità di segnalazione che deve essere trasmessa attraverso canali appositamente predisposti:

- canale interno: a tal fine l’Ente ha installato una piattaforma informatica “OpenWhistleblowing” per le segnalazioni telematiche che perverranno direttamente al RPCT e, in alternativa alla piattaforma indicata, il segnalante potrà usare il Modello segnalazione – allegato 5 al presente PTPCT da inviare in forma scritta, tramite invio/consegna in busta chiusa che rechi all’esterno la dicitura “riservata al RPCT” e contenga al suo interno due buste chiuse (la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione).
- canale esterno (gestito da ANAC): nella sezione trasparenza del sito aziendale è indicato il link del sito dell’ANAC, all’interno del quale si trova la modulistica necessaria all’eventuale segnalazione.
- divulgazioni pubbliche
- denuncia all’autorità giudiziaria o contabile

La scelta del canale di segnalazione non è più rimessa alla discrezione del whistleblower, ma in via prioritaria la normativa favorisce l'utilizzo del canale interno e solo al ricorrere di una delle condizioni di cui all'art. 6 del D. Lgs. 24/2023 è possibile effettuare segnalazioni esterne

D) Rotazione o misure alternative

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

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

E) L'accesso generalizzato

Il Consorzio adotta, con il presente PTPC apposito regolamento che disciplini il c.d. "accesso civico generalizzato" ai sensi dell'art. 2, co. 1, de d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016.

F) Formazione in tema di anticorruzione

Il Consorzio, nell'anno 2023, ha partecipato ai corsi proposti dal sistema di e-learning federato dell'Emilia-Romagna per la pubblica amministrazione e l'utilizzo dei servizi per la formazione, il modello organizzativo a rete garantisce agli enti che ne fanno parte di poter usufruire di infrastrutture e servizi necessari all'erogazione di percorsi formativi e-learning; attraverso tale convenzione verrà svolta la formazione per gli anni 2024, 2025 e 2026.

Per il P.T.P.C. 2024-26 sono previsti ulteriori interventi formativi, come da Piano della Formazione in tema di prevenzione della corruzione (allegato 3 "PIANO DELLA FORMAZIONE").

Il programma ha l'obiettivo di:

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

G) Attività "extra lavorative" e principio di esclusività

La disciplina del rapporto di lavoro del personale del Consorzio di Bonifica è di carattere privatistico, applicandosi il CCNL per i dipendenti dai consorzi di bonifica e di miglioramento fondiario per i dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro ed il CCNL per i dirigenti dei consorzi di bonifica degli enti similari di diritto pubblico e dei consorzi di miglioramento fondiario per i dipendenti con qualifica di dirigente. Tuttavia, in ottica anti corruttiva, si evidenzia come i succitati contratti collettivi prevedano norme sull'incompatibilità analoghe all'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001", prevedendo che il rapporto debba essere esclusivo, in particolare per i dipendenti a tempo pieno (art. 1, co. 1 CCNL dipendenti), nonché vietando ai dipendenti laureati o diplomati di esercitare la libera professione (art. 46, co 3, CCNL dipendenti); inoltre, stabilendo che ai dirigenti a tempo determinato è vietato lo svolgimento di

attività di qualsiasi natura a favore di terzi. La trasgressione al citato divieto costituisce giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro (art. 8 CCNL dirigenti); è altresì disposto l'obbligo di prestare la propria opera in modo esclusivo a favore del consorzio per i dirigenti di area a tempo indeterminato nonché il divieto di svolgimento di attività di qualsiasi natura a favore di terzi, salve specifiche autorizzazioni da parte del Consorzio. Del divieto appena citato rimangono esclusi gli incarichi accademici e la partecipazione a consessi consultivi dello Stato o di Organizzazioni internazionali, sempreché sussista compatibilità tra lo svolgimento di tali funzioni e l'espletamento dei compiti di Direttore di area (art. 20 CCNL dirigenti).

H) Utilizzo dei sistemi informatici

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

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

I) Adozione atti regolamentari interni

Al fine di prevenire il rischio corruttivo si richiamano, gli atti regolamentari interni (regolamenti, discipline e procedure allegate al MOG) che l'ente ha adottato per disciplinare i processi descritti e oggetto di analisi, disponibili sul sito web aziendale (sezione amministrazione trasparente):

1. Regolamento irriguo per l'attività di adduzione e distribuzione idrica a scopo irriguo da canali ed impianti
2. Regolamento sugli affidamenti di lavori, servizi, forniture sotto soglia comunitaria
3. Regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici consortili
4. Regolamento per l'effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" rese nei procedimenti ad evidenza pubblica
5. Disciplinare per l'utilizzo degli autoveicoli del Consorzio
6. Regolamento consortile per la disciplina delle pubblicazioni nell'albo *on line*
7. Regolamento del diritto di accesso ai documenti
8. Regolamento sulle assunzioni
9. Regolamento per il rimborso delle spese di trasferta e missioni di dipendenti e dirigenti
10. Regolamento per le concessioni e le autorizzazioni
11. Procedura sulla gestione delle visite ispettive
12. Disciplina relativa alla "Gestione della cassa economale"
13. Protocollo Progettazione, affidamento e rendicontazione LL.PP.
14. Regolamento per l'applicazione della norma contrattuale e di legge "Incentivi per funzioni tecniche"
15. Procedura per la gestione delle segnalazioni e la tutela del segnalante (Whistleblowing)
16. Misure di controllo dei mandati di pagamento di prestazioni affidate all'esterno
17. Procedura di gestione terre e rocce da scavo (D.Lgs. 152/2006 - Parte speciale MOG E - REATI AMBIENTALI - ART. 25-UNDECIES, D.LGS. 231/2001);
18. Procedura di gestione dei rifiuti consortili (D.Lgs. 152/2006 - Parte speciale MOG E - REATI AMBIENTALI -ART. 25-UNDECIES D.LGS. 231/2001);

19. Procedura di gestione emergenze ambientali (D.Lgs. 152/2006 – Parte speciale MOG E - REATI AMBIENTALI - ART. 25-UNDECIES, D.LGS. 231/2001);
20. Sistema di Gestione della Sicurezza e Salute sul Lavoro (artt. 55, D.Lgs. 81/2008, 589 e 590 c.p. – Parte speciale MOG C - REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO - ART. 25-SEPTIES, D.LGS. 231/2001):
 - Manuale SSL;
 - PS01 Documentazione, registrazione e controllo
 - PS02 Controllo operativo
 - PS03 Predisposizione della valutazione dei rischi
 - PS04 Sorveglianza sanitaria - visite mediche
 - PS05 Informazione, formazione e addestramento
 - PS06 Gestione delle attività in appalto e/ o diretta amministrazione e requisiti dei fornitori
 - PS07 Acquisizione di attrezzature, mezzi, impianti e luoghi di lavoro
 - PS08 Gestione e controllo di attrezzature, mezzi, impianti e luoghi di lavoro
 - PS09 Gestione incidenti, mancati incidenti ed infortuni
 - IO-04.01 Gestione attrezzature primo soccorso
21. Procedura relativa alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con gli incaricati di un pubblico servizio (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321, 322, 346-bis c.p. - Parte speciale MOG A - REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001).

6 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

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

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

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

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

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

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

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

6.1.2 DIGITALIZZAZIONE E TRASPARENZA

Ulteriore elemento di novità introdotto dal d.lgs. 36/2023, sono le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure. Come sottolineato anche dalla Relazione agli articoli e agli allegati al Codice, la digitalizzazione consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole e, dall'altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività.

In coerenza con il principio di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, il nuovo codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 36/2023) ha introdotto rilevanti modifiche in materia di trasparenza dei dati e delle informazioni relative a questo settore dell'attività amministrativa, basate sulla valorizzazione del principio dell'unicità dell'invio (only once), in base al quale ciascun dato è fornito una sola volta ad un solo sistema informativo (art. 19, comma 2).

Le attività e i procedimenti relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici, a decorrere dal 1° gennaio 2024, debbono essere svolti mediante le piattaforme e i servizi infrastrutturali digitali del singolo Ente che sia stazione appaltante e sono oggetto di comunicazione obbligatoria alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici di cui è titolare Anac (art. 23). Da qui, la conseguenza - propria del richiamato principio dell'unicità dell'invio - per cui la comunicazione alla BDNCP da parte dell'Ente stazione appaltante di dati per i quali la legge impone anche l'obbligo di pubblicazione per finalità di trasparenza costituisce anche assolvimento di tale obbligo, essendo onere di ANAC garantire la pubblicazione in formato aperto dei dati ricevuti dalle singole stazioni appaltanti (art. 28, comma 3) e dovendo queste ultime assicurare il collegamento tra la loro sezione "Amministrazione trasparente" del sito e la BDNCP (art. 28, comma 2).

Pertanto, ad oggi, la trasparenza dei contratti pubblici è governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023: per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023: per queste ipotesi, l'Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024: gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC tra cui la Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023.

In conformità alle nuove disposizioni, l'Ente si è dotato di piattaforma di approvvigionamento digitale, in grado di assicurare la piena digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici e l'interoperabilità necessaria a rendere disponibili le proprie basi dati alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) di cui all'art. 50-ter del D.Lgs. n. 82/2005 e smi e alla BDNCP.

Ha inoltre adempiuto all'obbligo di assicurare un collegamento ipertestuale nella sezione "Amministrazione trasparente" che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC ai sensi

dell'articolo 23 del codice. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto dell'Ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.

L'Ente pubblicherà nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria come individuati nell'Allegato 1) della Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023.

La trasmissione dei dati verrà gestita dall'ufficio APPALTI - CONTRATTI - ACQUISTI.

6.2. Amministrazione Trasparente e Reg. UE 2016/679

Con il 25 maggio 2018 è divenuto definitivamente applicabile in tutti i paesi UE, il Regolamento (UE) 2016/679 “Regolamento generale sulla protezione dei dati” (GDPR). In data 19 settembre 2018, è entrato in vigore il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679. La normativa sopra citata impatta sulle modalità di attuazione della trasparenza amministrativa, secondo la disciplina del d.lgs. 33/2013. Occorre evidenziare, al riguardo, che l’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell’art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”. In particolare, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *“La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”*. Tale assetto normativo non modifica i principi di liceità delle pubblicazioni previgenti, tuttavia l’entrata in vigore delle norme europee sulla protezione dei dati, ha comportato per l’ente l’adeguamento alla normativa ed una rinnovata e sempre più peculiare attenzione alla privacy degli interessati oggetto di provvedimenti potenzialmente pubblicati su Amministrazione Trasparente.

7. MONITORAGGIO E RIESAME

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

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

ALLEGATI

- 1 “TABELLA ANALISI PROCESSI”
- 2 “MISURE ANTICORRUTTIVE”
- 3 “PIANO DELLA FORMAZIONE”
- 4 “CODICE DI COMPORTAMENTO”
- 5 “PROCEDURA WHISTLEBLOWER”
- 6 “TABELLA TRASPARENZA”
- 7 “ORGANIGRAMMA”
- 8 “CONTESTO ESTERNO”
- 9 “REGISTRO DEGLI ACCESSI”

ID	Description	Project Name	Project Manager	Status	Financials		Start Date	End Date	Notes
					Budget	Actual			
1	Project A: Development of new software module.	Project A	John Doe	Completed	100,000	95,000	2022-01-01	2022-03-31	Project completed ahead of schedule.
2	Project B: Marketing campaign for Product X.	Project B	Jane Smith	In Progress	200,000	180,000	2022-04-01	2022-06-30	Marketing campaign is 90% complete.
3	Project C: Infrastructure upgrade for the server room.	Project C	Mike Johnson	On Hold	150,000	0	2022-07-01	2022-09-30	Project on hold due to budget constraints.
4	Project D: Customer service training for new staff.	Project D	Sarah Lee	Completed	50,000	50,000	2022-10-01	2022-10-31	Training completed successfully.
5	Project E: Research and development for new product line.	Project E	David Kim	Planning	300,000	0	2023-01-01	2023-03-31	Initial planning and market research.
6	Project F: System integration between CRM and ERP.	Project F	Emily White	Testing	180,000	170,000	2022-11-01	2023-01-31	Integration testing in progress.
7	Project G: Website redesign for mobile devices.	Project G	Chris Brown	Design	120,000	100,000	2022-12-01	2023-02-28	UI/UX design phase completed.
8	Project H: Data migration from old system to new cloud platform.	Project H	Alex Green	Migration	250,000	240,000	2022-08-01	2022-11-30	Data migration completed with minimal downtime.
9	Project I: Compliance audit for GDPR requirements.	Project I	Mia Black	Audit	80,000	80,000	2022-09-01	2022-12-31	Audit completed, all requirements met.
10	Project J: New office space lease and fit-out.	Project J	Noah Grey	Construction	400,000	350,000	2022-05-01	2022-08-31	Office fit-out nearly finished.
11	Project K: Employee wellness program launch.	Project K	Olivia Blue	Launch	60,000	60,000	2022-10-01	2022-10-31	Wellness program successfully launched.
12	Project L: Security audit and penetration testing.	Project L	Peter Red	Testing	90,000	90,000	2022-11-01	2022-11-30	Security audit completed, no critical vulnerabilities.
13	Project M: Partnership agreement with new supplier.	Project M	Quinn Purple	Agreement	40,000	40,000	2022-12-01	2022-12-31	Partnership agreement signed.
14	Project N: Internal process optimization for HR.	Project N	Ryan Gold	Optimization	70,000	70,000	2022-09-01	2022-11-30	HR processes streamlined and automated.
15	Project O: New product launch in international markets.	Project O	Sophia Silver	Launch	500,000	480,000	2022-06-01	2022-09-30	Product launched in 3 new markets.
16	Project P: Customer feedback analysis and action plan.	Project P	Thomas Bronze	Analysis	30,000	30,000	2022-10-01	2022-10-31	Feedback analysis completed, action plan developed.
17	Project Q: IT disaster recovery plan update.	Project Q	Uma Platinum	Update	110,000	110,000	2022-11-01	2022-11-30	Disaster recovery plan updated and tested.
18	Project R: Supplier diversification strategy.	Project R	Victor Diamond	Strategy	130,000	130,000	2022-12-01	2022-12-31	Supplier diversification strategy approved.
19	Project S: New office furniture procurement.	Project S	Wendy Ruby	Procurement	100,000	100,000	2022-11-01	2022-11-30	Furniture procurement completed.
20	Project T: Annual performance review process.	Project T	Xavier Sapphire	Review	20,000	20,000	2022-12-01	2022-12-31	Annual performance review process finalized.

Codice	Descrizione	Materie	Credito	Prerequisiti	Ciclo di studi		Ciclo di studi	Ciclo di studi
					1	2		
1	1	1	1	1	1	1	1	1
					2	2		
2	2	2	2	2	1	1	1	1
					2	2		
3	3	3	3	3	1	1	1	1
					2	2		
4	4	4	4	4	1	1	1	1
					2	2		
5	5	5	5	5	1	1	1	1
					2	2		
6	6	6	6	6	1	1	1	1
					2	2		
7	7	7	7	7	1	1	1	1
					2	2		
8	8	8	8	8	1	1	1	1
					2	2		
9	9	9	9	9	1	1	1	1
					2	2		
10	10	10	10	10	1	1	1	1
					2	2		
11	11	11	11	11	1	1	1	1
					2	2		
12	12	12	12	12	1	1	1	1
					2	2		
13	13	13	13	13	1	1	1	1
					2	2		
14	14	14	14	14	1	1	1	1
					2	2		
15	15	15	15	15	1	1	1	1
					2	2		
16	16	16	16	16	1	1	1	1
					2	2		
17	17	17	17	17	1	1	1	1
					2	2		
18	18	18	18	18	1	1	1	1
					2	2		
19	19	19	19	19	1	1	1	1
					2	2		
20	20	20	20	20	1	1	1	1
					2	2		
21	21	21	21	21	1	1	1	1
					2	2		
22	22	22	22	22	1	1	1	1
					2	2		
23	23	23	23	23	1	1	1	1
					2	2		
24	24	24	24	24	1	1	1	1
					2	2		
25	25	25	25	25	1	1	1	1
					2	2		
26	26	26	26	26	1	1	1	1
					2	2		
27	27	27	27	27	1	1	1	1
					2	2		
28	28	28	28	28	1	1	1	1
					2	2		
29	29	29	29	29	1	1	1	1
					2	2		
30	30	30	30	30	1	1	1	1
					2	2		
31	31	31	31	31	1	1	1	1
					2	2		
32	32	32	32	32	1	1	1	1
					2	2		
33	33	33	33	33	1	1	1	1
					2	2		
34	34	34	34	34	1	1	1	1
					2	2		
35	35	35	35	35	1	1	1	1
					2	2		
36	36	36	36	36	1	1	1	1
					2	2		
37	37	37	37	37	1	1	1	1
					2	2		
38	38	38	38	38	1	1	1	1
					2	2		
39	39	39	39	39	1	1	1	1
					2	2		
40	40	40	40	40	1	1	1	1
					2	2		
41	41	41	41	41	1	1	1	1
					2	2		
42	42	42	42	42	1	1	1	1
					2	2		
43	43	43	43	43	1	1	1	1
					2	2		
44	44	44	44	44	1	1	1	1
					2	2		
45	45	45	45	45	1	1	1	1
					2	2		
46	46	46	46	46	1	1	1	1
					2	2		
47	47	47	47	47	1	1	1	1
					2	2		
48	48	48	48	48	1	1	1	1
					2	2		
49	49	49	49	49	1	1	1	1
					2	2		
50	50	50	50	50	1	1	1	1
					2	2		

				3	Elaborazione del progetto al Comitato amministrativo	Assunzione di					
				4	dell'azione						
		Dirigenti di area Capo settore	Fiduciari/Responsabili	1.	Elaborazione e valutazione della budgetazione operata dal settore	Assunzione della decisione sul					
				2.	Apertura della procedura secondo i termini stabiliti per l'impiego della somma	previdenziale disciplinare					
				3.	Completazione di elaborazione dell'azione della somma secondo gli studi della regione						
				4.	Stima del fabbisogno formativo						
1. Altre Area di rischio (generali e specifiche)	RAPPORTI FRA PERSONALE E CONCORDATI NELLE APPLICAZIONI DEL REGOLAMENTO REGIONALE	Capo settore Settore agrario	Esecuzione del per emersione ruoli/riga	1.	Elaborazione dei dati dei pagamenti impostati	Verifica delle date che hanno origine					
				2.		settori agrario	Trasmissione dei dati al				
				3.							
				4.	Elaborazione dei dati per l'iscrizione contributi						
E Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (Dinamiche mandati e pagamento di prestazioni affidate all'esterno)	RAPPORTI FRA PERSONALE E CONCORDATI NELLE APPLICAZIONI DEL REGOLAMENTO REGIONALE	Capo settore Settore agrario	Esecuzione del per emersione ruoli/riga	1.	Elaborazione del piano formativo - assegnazione delle risorse e registrazione di parte del CCIAA in fase di approvazione di budgeti annuali	Formazione					
				2.							
				3.							
				4.							
				Programmazione dell'attività di spesa	Comitato d'Amministrazione Comitato Amministrativo Dirigente di area RUP	Programmazione del budgeti annuali		1.	Registrazione l'adempimento	Determinazione	
								2.	verificando i budgeti legittimazione perche dei ruoli sul budgeti		
								3.			
								4.			
				Proposta di spesa	RUP Capo settore competenti/Dirigenti di area Capo settore regionale	Proposta al Presidente		1.	Accertamento della necessità della spesa	Approvazione del budget con delibera del CA	
								2.	Verifica della copertura della spesa	Indicazione della provvidenza da effettuare	
								3.	Individuazione del contratto / esecuzione	Indicazione del contratto / esecuzione	
								4.	Verifica della copertura della spesa	Verifica della copertura della spesa	
				Decisione di spesa	Dirigente del Presidente/Dirigenti di area RUP Capo settore competenti/ Capo settore regionale	Proposta all'organo deliberante		1.	Verifica della copertura della spesa	Verifica della copertura della spesa	
								2.	Verifica del rispetto del codice etico e del codice di comportamento	Verifica del rispetto del codice etico e del codice di comportamento	
								3.	Verifica del rispetto del codice etico e del codice di comportamento	Verifica del rispetto del codice etico e del codice di comportamento	
								4.	Verifica del rispetto del codice etico e del codice di comportamento	Verifica del rispetto del codice etico e del codice di comportamento	
				Ordinatori di spesa	RUP Capo settore competenti	Invio ordinatori di spesa		1.	Verifica del rispetto del codice etico e del codice di comportamento	Verifica di completezza del modello di proposta	
								2.	Verifica di completezza del modello di proposta	Assunzione di delibera	
								3.	Verifica di completezza del modello di proposta		
								4.	Verifica di completezza del modello di proposta		
				Controllo dell'esecuzione della prestazione	RUP Capo settore competenti	Controllo lavori		1.	Verifica del rispetto del codice etico e del codice di comportamento	Redazione giustificativi di spesa	
								2.	Redazione giustificativi di spesa	Redazione buono d'ordine	
								3.	Redazione giustificativi di spesa		
								4.	Redazione giustificativi di spesa		
Controllo della trasparenza della prestazione	RUP Capo settore competenti/Dirigenti di area Capo settore regionale	Verifica e registrazione delle fatture		1.	Redazione ordinatori di spesa	Redazione ordinatori di spesa					
				2.	Verifica di corrispondenza con progetto di spesa autorizzata	Verifica di corrispondenza con progetto di spesa autorizzata					
				3.	Verifica di corrispondenza con progetto di spesa autorizzata	Commissione arbitrale di spesa					
				4.	Commissione arbitrale di spesa						
Emissione mandati di pagamento	Capo settore regionale/Direttore Generale/Presidente	Emissione e sottoscrizione dei mandati di pagamento		1.	Redazione e sottoscrizione mandati di ordine esecuzione	Direzione lavori/Verifica di regolare esecuzione					
				2.	Verifica di completezza del modello di proposta						
				3.	Verifica di completezza del modello di proposta						
				4.	Verifica di completezza del modello di proposta						
				1.	Verifica della presenza del relativo attestato di corretta esecuzione	Indicazione della commessa di impiego					
				2.	Libero emessa della fattura della spesa						
				3.							
				4.							
				1.	Stima per valutazione della spesa riportata in fattura						
				2.	Registrazione della spesa in contabile						
				3.	Chiusura del mandato di pagamento						
				4.	Addebitamento mandati - relativo documento contabile						
				1.	Verifica di completezza del modello di proposta						
				2.	Verifica di completezza del modello di proposta						
				3.	Verifica di completezza del modello di proposta						
				4.	Verifica di completezza del modello di proposta						

ALLEGATO 2 – MISURE ANTICORRUTTIVE

M1 - Codice di comportamento
DESCRIZIONE
Il Consorzio di bonifica ha adottato il Codice di Comportamento interno all'ente, adeguato ai principi del DPR 62/13, affinché sia posta particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice ha rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Il Codice di Comportamento è in vigore
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
Adeguamento Codice alle novità conseguenti alle modifiche del DPR DPR 81/23. Formazione specifica ai dipendenti in relazione ai processi soggetti ad evento corruttivo
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2025
-
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026
-
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione nel corso degli eventi formativi e della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: dirigenti

M2 – Trasparenza
DESCRIZIONE
Il Consorzio di Bonifica effettua le pubblicazioni previste dal D.lgs 33/13 nella sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito web. L'Ente, al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, ha definito una specifica parte del PTPC in cui sono individuate le misure organizzative e descrittive volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
adeguamento obblighi di pubblicazione previsti dal nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. 31 marzo 2023 e dal PNA 2023
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2025
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01
SOGGETTI COINVOLTI Responsabile della pubblicazione e RPCT, tutti i dipendenti interessati

M 3 - Incompatibilità e inconferibilità per posizioni dirigenziali - autocertificazioni
DESCRIZIONE
Viene previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali
TIPO DI MISURA
Organizzativa – normativa
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
utilizzo modulistica esistente
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
Predisposizione, negli atti di attribuzione degli incarichi dirigenziali, di procedure di verifica delle condizioni ostative al conferimento dell'incarico. Verrà effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne all'ente, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2025
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: RPCT

M 4 – regolamento assunzioni
DESCRIZIONE
Fermo restando che i dipendenti dei Consorzi di bonifica, da c.c.n.l., sono assunti per chiamata o per concorso, l'ente ha adottato un regolamento che disciplina le modalità di selezione comparativa nelle ipotesi in cui ritenga di farvi ricorso.
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
Monitoraggio della misura.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2025
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026
-
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: Dirigenti - RPCT

M 5 – formazione
DESCRIZIONE
Il Consorzio di Bonifica, con il Piano Formazione 2024-26 allegato al PTPC ha definito i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Vedi Piano Formazione
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2025
Predisposizione di corsi formativi che analizzino, a seconda delle categorie del personale, in maniera più specifica i processi soggetti ad eventi corruttivi; partecipazione ai corsi di formazione proposti dalla Regione Emilia Romagna; formazione sulla nuova normativa del codice degli appalti.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026
-
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: Dirigenti - RPCT

M 6 – Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistle blower)
DESCRIZIONE
Sono state previste e adottate misure volte a garantire l’anonimizzazione delle segnalazioni da parte di dipendenti di situazioni di mala gestio dell’ente, secondo modelli di whistle blower
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Adozione di una procedura per la gestione delle segnalazioni e la tutela del segnalante (whistleblowing)
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
Monitoraggio della misura.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2025
-
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026
-
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: RPCT

M 7 – Rotazione del personale o misure alternative (segregazione delle funzioni)
DESCRIZIONE
In ossequio ai principi di rotazione specificati nel PNA 2016, Il Consorzio di bonifica si adegua gradatamente all’obbligo, secondo quanto segue:
A) Rotazione nell’ambito dello stesso ufficio (limitata a casi compatibili)
Nel triennio, in via graduata e su singoli processi da individuarsi, il personale verrà fatto ruotare nello stesso ufficio periodicamente (rotazione c.d. “funzionale”).
B) rotazione dei funzionari che facciano parte di commissioni interne all’ufficio o all’amministrazione
C) “segregazione delle funzioni”
Nel corso del triennio verranno concordati con il Dirigente principi di c.d. “segregazione delle funzioni” al fine di attribuire a soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche. In particolare, nello specifico contesto del Consorzio di bonifica della Romagna Occidentale, vista la limitata presenza di figure idonee a completare singole parti del procedimento, la segregazione delle funzioni avviene, di regola, attraverso la supervisione finale del processo da parte di un soggetto diverso da colui che lo ha istruito, generalmente nella figura di un superiore gerarchico
D) Rotazione Straordinaria
Il presente piano prevede in ogni caso la rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva in capo a determinati soggetti dell’amministrazione. La rotazione straordinaria è atto organizzativo disposto direttamente dal Direttore
TIPO DI MISURA
Organizzativa - normativa
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Adeguamento alla lettera C) relativamente ai processi 45, 50, 51 e 52 dell’Al’1
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
Allargare ad altri procedimenti a rischio il medesimo principio
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2025
-
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026
-
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: Dirigenti - RPCT

M 8 – Regolamento e Ordine di Servizio per approvvigionamenti beni – servizi con affidamento diretto (sotto 140.000 euro) e per lavori con affidamento diretto (sotto 150.00,00 euro)
Paolo
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 140.000 euro, che ai sensi del d.lgs. 31 marzo 2023, possono essere eseguiti anche con "affidamento diretto". Tale procedura di scelta del contraente, essendo precipuamente discrezionale, potrebbe in sé comportare un rischio corruttivo e/o di mala gestio. Il REGOLAMENTO PER LAVORI, SERVIZI, FORNITURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA DEL CONSORZIO DI BONIFICA DELLA ROMAGNA OCCIDENTALE, adottato con delibera del Consiglio d'Amministrazione n.22 del 30 gennaio ATTUALE, disciplina tali procedimenti in ossequio alla Linea Guida n. 4/16 di ANAC, in Delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, recante disciplina in materia di "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici". Ad integrazione del Regolamento, il Responsabile per la prevenzione della Corruzione ha emanato uno specifico ORDINE DI SERVIZIO, al fine di proceduralizzare tali processi a rischio in conformità al regolamento
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Verifica dello stato di adozione del REGOLAMENTO PER LAVORI, SERVIZI, FORNITURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA DEL CONSORZIO DI BONIFICA DELLA ROMAGNA OCCIDENTALE e dell'Ordine di Servizio per proceduralizzare le prescrizioni del regolamento
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
Aggiornamento del Regolamento al nuovo codice dei contratti pubblici
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2025
Controlli a campione per verificare la correttezza dei processi, tramite l'utilizzo della check-list allegata sub 8 al PNA 2022-24 come elaborata dall'Autorità per la verifica di procedure non a evidenza pubblica in particolare per i processi di: affidamento diretto
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026
-
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza del modello.
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: RPCT

M9 – svolgimento incarichi “extra lavorativi”
Il personale del Consorzio di Bonifica è sottoposto a norme peculiari in ambito giuslavoristico (CCNL) che prevedono particolari forme di esclusività dell’attività lavorativa. In ottica anti corruttiva, si prevede l’implementazione dei principi di esclusività, adeguando il Codice di Comportamento e i processi di autorizzazione (in analogia con il decreto legislativo n. 165/2001)
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Misura adottata con specifica norma del Codice di Comportamento.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
-corso di sensibilizzazione etica
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2025
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026
MONITORAGGIO
Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza dei modelli.
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: Dirigenti - RPCT

M10 – rotazione commissioni di gara
Rotazione del personale chiamato a far parte delle commissioni di gara in modo da evitare che per la stessa tipologia di gara sia nominato più volte consecutive lo stesso membro di commissione. (Salvo applicazione linee guida ANAC su registro dei commissari)
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Stanti le difficoltà organizzative e la carenza di personale tecnico, la misura verrà attuata gradatamente, cercando la collaborazione e disponibilità di figure tecniche di altre PP.AA (es. Regione, altri Consorzi ecc.)
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
Rotazione con personale interno per gare sopra soglia
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2025
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza di una o più "schede appalto".
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: Dirigenti - RPCT

M11 - Adozione di misure organizzative relative ai regolamenti ANAC su appalti
Adozione di regolamenti di attuazione e specificazione delle prescrizioni di cui al D.lgs 50/16 e delle Linee Guida ANAC relativamente agli acquisti beni e servizi e realizzazione opere. In particolare si è proceduto all'adeguamento del regolamento affidamenti sotto soglia, regolamento acquisti economici. Adozione di un provvedimento di adeguamento delle soglie previste per l'affidamento diretto di lavori ai sensi di quanto previsto dalla L. 30/12/2018 n. 145, art. 1, comma 912.
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Applicazione del Regolamento e Ordine di Servizio per approvvigionamenti lavori – beni – servizi con affidamento diretto (sotto 40.000 euro)
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023
Si presterà particolare attenzione all'adeguamento dei processi su criteri di rotazione (per assicurare che non venga scelto per più volte consecutive lo stesso soggetto redazione elenchi periodici relativi agli affidamenti di importo compreso tra 1.500 e 10.000 euro
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
-
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2025
-
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza di una o più schede.
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: Dirigenti - RPCT

M12 – Controllo elettronico presenze per tutti i dipendenti e verifiche
Paolo
Il personale di Il Consorzio di Bonifica è dotato di badge per la rilevazione delle presenze e degli orari di lavoro. Al fine di prevenire abusi e violazioni delle regole di presenza del lavoratore sul luogo di lavoro, viene prevista una misura di controllo a campione e casuale delle presenze effettive comparate alle presenze rilevate dal sistema di badge.
TIPO DI MISURA
Organizzativa
SVILUPPO DELLA MISURA ATTUALE
timbratura geolocalizzata (o sui mezzi o su smartphone)
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
controllo a campione
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2025
Verifica a campione sull'effettiva presenza in servizio di n. 2 dipendenti (amministrativi) che hanno timbrato.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026
-
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: Dirigenti - RPCT

M13 – Regolamento missioni aziendali dei dipendenti
Regolamento destinato a disciplinare le modalità di svolgimento delle missioni aziendali dei dirigenti e dei dipendenti. Verifica delle informazioni relative alle spese complessive di trasferta del personale dirigenziale, al fine di effettuare le pubblicazioni di cui all'art. 14 del D.lgs 33/13
TIPO DI MISURA
Organizzativa
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
Monitoraggio della misura
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2025
Monitoraggio sull'effettiva applicazione del regolamento
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026
-
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza del regolamento.
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: Dirigenti - RPCT

M14 – Regolamento utilizzo mezzi e strumenti aziendali
Regolamento destinato a disciplinare l'uso degli automezzi aziendali e degli strumenti a disposizione dei dipendenti (cellulari, telefoni fissi, p.c., veicoli ecc.) anche al fine di coordinare la normativa regolamentare dell'ente con le prescrizioni in materia dettate dall'art. 4 della L. 300/70, così come modificata dal Jobs Act.
TIPO DI MISURA
Organizzativa
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Monitoraggio del regolamento che disciplina l'uso degli automezzi aziendali.
Adozione del regolamento sugli strumenti elettronici e previsione dell'adeguamento alla disciplina sulla geolocalizzazione del personale
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
Monitoraggio della misura
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2025
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza del regolamento.
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: Dirigenti - RPCT

15 – Adozione di misure per la gestione del materiale a magazzino
L'attuale sistema di gestione del materiale permette di monitorare l'utilizzo del materiale a magazzino. La misura consiste nell'adozione di una procedura che definisca tracciabilità del materiale e controlli
TIPO DI MISURA
Organizzativa
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
Adozione della procedura. Nel corso del 2023 vi sono stati alcuni problemi operativi che hanno impedito lo sviluppo della misura, che pertanto viene ripianificata per il 2024
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2025
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza del regolamento.
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: Dirigenti - RPCT

M16 – Adozione di misure di controllo delle richieste di rimborso spese in economato e rimborso chilometrico presentati dal personale dipendente
La misura consiste nell’adozione di una procedura che disciplini le modalità di presentazione delle richieste di rimborso spese in economato e di rimborso chilometrico e i relativi controlli da parte dell’ente
TIPO DI MISURA
Organizzativa
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
Monitoraggio sull’effettiva applicazione della procedura
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2025
MONITORAGGIO
Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza del regolamento.
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: Dirigenti – RPCT

M17 – Adozione di regolamento per l’esecuzione di pagamenti relativi agli affidamenti di incarichi professionali, lavori, servizi e forniture
La misura consiste nell’adozione di una procedura che dettagli il processo di emissione dei mandati di pagamento e i soggetti coinvolti nello stesso
TIPO DI MISURA
Organizzativa
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
Monitoraggio sull’effettiva applicazione della procedura
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2025
Monitoraggio sull’effettiva applicazione della procedura
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026
MONITORAGGIO
Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza del regolamento.
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: Dirigenti – RPCT

M18 – – Adozione di misure di controllo sull’adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.
La misura consiste in controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato mediante redazione di un verbale da parte del CSE in cui si attesta che le presenze in cantiere sono tutte autorizzate; il DL verifica verificare che i subappalti siano stati autorizzati (o silenzio assenso) e che i subaffidamenti siano stati comunicati.
TIPO DI MISURA
Organizzativa
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
Monitoraggio sull’effettiva applicazione della misura
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2025
Monitoraggio sull’effettiva applicazione della misura
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026
MONITORAGGIO
Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza del regolamento.
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: Dirigenti – RPCT

M19 – Adozione di misure finalizzate ad una comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche
La misura consiste in un Ordine di Servizio da parte dei RUP per i DL al fine di sensibilizzazione i soggetti competenti .
TIPO DI MISURA
Organizzativa
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
Sviluppo della misura
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2025
Monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza del regolamento.
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: Dirigenti – RPCT

M20 - Adozione di misure finalizzate al controllo del ricorso alla procedura negoziata
La misura consiste in una chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE e nell'allegare all'atto di liquidazione ovvero alla fattura il documento di autorizzazione all'acquisto (RDA, Delibera etc...)
TIPO DI MISURA
Organizzativa
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2024
Sviluppo della misura
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2025
Monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01, nel corso della quale verrà verificata la completezza del regolamento.
SOGGETTI COINVOLTI NEL MONITORAGGIO: Dirigenti – RPCT

ALLEGATO AL PTPC 2024-26 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 2023-2025

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

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

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

Il Consorzio, nell'anno 2022, ha partecipato ai corsi di formazione in materia di protezione dei dati personali poiché ha aderito al sistema di e-learning federato dell'Emilia-Romagna per la pubblica amministrazione e l'utilizzo dei servizi per la formazione, il modello organizzativo a rete garantisce agli enti che ne fanno parte di poter usufruire di infrastrutture e servizi necessari all'erogazione di percorsi formativi e-learning; attraverso tale convenzione verrà svolta la formazione per gli anni 2024, 2025 e 2026.

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

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

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

TAB. 1 "piano della formazione"

Tempistiche	TEMA	specifiche
2024	Corso di formazione del personale operaio sul Modello di Organizzazione e Gestione D. Lgs. 231/01.	Vedi scheda
2024	Corso di formazione sulla nuova normativa del codice degli appalti	Vedi scheda
2024	Partecipazione ai corsi di formazione organizzati Regione Emilia-Romagna per gli Enti aderenti alla Rete per l'integrità e la trasparenza nonché al Sistema di e-learning federato per la pubblica amministrazione dell'Emilia-Romagna (SELF)	Vedi scheda
2025	Partecipazione ai corsi di formazione organizzati Regione Emilia-Romagna per gli Enti aderenti alla Rete per l'integrità e la trasparenza nonché al Sistema di e-learning federato per la pubblica amministrazione dell'Emilia-Romagna (SELF)	
2025	Partecipazione ai corsi di formazione organizzati Regione Emilia-Romagna per gli Enti aderenti alla Rete per l'integrità e la trasparenza nonché al Sistema di e-learning federato per la pubblica amministrazione dell'Emilia-Romagna (SELF)	

In Allegato: scheda didattica corsi

Allegato 3 – Piano della formazione

Scheda 1

Titolo progetto	Corso di formazione del personale operaio per prevenire comportamentali che possono portare alla commissione dei reati riconducibili al Decreto 231
Finalità	
Obiettivo formativo	Acquisire le conoscenze e gli strumenti posti in essere dal Consorzio per prevenire atti corruttivi
Area di intervento formativo	Tecnica
Processo organizzativo collegato	Tutti gli operai
Responsabile del progetto	Direttore
Destinatari	
Tipologia formativa	FAD e in presenza
N. gg.	1 giornata
N. Edizioni	1
N. partecipanti/Edizione	
Totale partecipanti	140
Docenza	Esterna/interna
Date svolgimento	Entro il 2024
Sede	
n. crediti programmati	
Strumenti di valutazione	No
Spesa preventivata	

Allegato 3 – Piano della formazione

Scheda 2

Titolo progetto	Corso di formazione sulla nuova normativa del codice degli appalti
Finalità	
Obiettivo formativo	Acquisire le conoscenze sulla nuova normativa
Area di intervento formativo	Amministrativa e Tecnica
Processo organizzativo collegato	Tutti gli impiegati interessati
Responsabile del progetto	Direttore
Destinatari	
Tipologia formativa	FAD e in presenza
N. gg.	1 giornata
N. Edizioni	1
N. partecipanti/Edizione	
Totale partecipanti	30
Docenza	Esterna
Date svolgimento	Entro il 2024
Sede	
n. crediti programmati	
Strumenti di valutazione	No
Spesa preventivata	

Allegato 3 – Piano della formazione

Scheda 3

Titolo progetto	La prevenzione della corruzione e la trasparenza alla luce del nuovo PNA
Finalità	
Obiettivo formativo	Acquisire le conoscenze sulla nuova normativa
Area di intervento formativo	Amministrativa e Tecnica
Processo organizzativo collegato	Tutti gli impiegati interessati
Responsabile del progetto	Direttore
Destinatari	
Tipologia formativa	FAD
N. gg.	1 giornata
N. Edizioni	1
N. partecipanti/Edizione	
Totale partecipanti	30
Docenza	Esterna
Date svolgimento	Entro il 2024
Sede	
n. crediti programmati	
Strumenti di valutazione	No
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- 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 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. 6-bis Utilizzo delle tecnologie informatiche

1. L'amministrazione, attraverso i propri responsabili di struttura, ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. Le modalità di svolgimento di tali accertamenti sono stabilite mediante linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. In caso di uso di dispositivi elettronici personali, trova applicazione l'articolo 12, comma 3-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.
2. L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione. L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.
3. Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'amministrazione di appartenenza. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile.
4. Solo nei casi di urgenza e indifferibilità, previa comunicazione al Dirigente responsabile dell'ufficio di appartenenza, al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.
5. E' vietato l'invio di messaggi di posta elettronica che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione.

Art. 6-ter Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

1. Nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di appartenenza.
2. In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.
3. Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente il servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.
4. Nei codici di cui all'articolo 1, comma 2, le amministrazioni si possono dotare di una "social media policy" per ciascuna tipologia di piattaforma digitale, al fine di adeguare alle proprie specificità le disposizioni di cui al presente articolo. In particolare, la "social media policy" deve individuare, graduandole in base al livello gerarchico e di responsabilità del dipendente, le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.

5. I dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, e alla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.

5.

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. 10 bis - Disposizioni in materia di pantouflage

1. Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Pubblica Amministrazione, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

2. Il dipendente che, negli ultimi tre anni di servizio abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente ha inoltre il dovere di sottoscrivere, entro il termine contrattuale di preavviso previsto per la presentazione della comunicazione di cessazione dal servizio, una dichiarazione con cui si assume l'impegno di rispettare il divieto di cui al comma precedente e di trasmettere annualmente, nel triennio successivo alla cessazione dal servizio, una dichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 che attesti l'assenza di violazione del divieto, con l'impegno ad aggiornarla in caso di variazioni intervenute nel corso dell'anno di riferimento.

3. La mancata sottoscrizione della suddetta dichiarazione di impegno entro i termini previsti dal comma precedente, configura una violazione del Codice di comportamento con conseguente valutazione sotto il profilo disciplinare.

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, ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 50 euro.

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.

3 bis. Il dirigente cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile.

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 III 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 IV Norme Finali

Art. 23 - Entrata in vigore ed aggiornamento

1. Il Codice entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione in via definitiva sul sito istituzionale.
2. Il Codice è sottoposto al riesame con cadenza annuale, ai fini del suo aggiornamento, sulla base dell'esperienza e di normative sopravvenute.

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

INDICE

1	Premessa e scopo della procedura.....	2
2	Destinatari	2
3	Oggetto della segnalazione	2
4	Modalità di segnalazione interna	3
5	Forma e contenuto delle segnalazioni.....	4
6	Gestione della segnalazione	5
7	Canale di segnalazione esterno	5
8	Divulgazioni pubbliche.....	6
9	Conservazione della documentazione.....	6

1 Premessa e scopo della procedura

La presente procedura è stata redatta dal Consorzio di Bonifica della Romagna Occidentale (di seguito anche Consorzio) a seguito dell'entrata in vigore il 30 marzo 2023 del decreto legislativo del 10 marzo 2023, n. 24 che ha recepito nel nostro ordinamento la direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica (cd. Direttiva Whistleblowing).

La presente procedura ha quindi l'obiettivo di fornire al segnalante (whistleblower) le indicazioni operative su come effettuare la segnalazione ed è volta alla tutela e protezione del whistleblower stesso attraverso l'individuazione di concrete misure di tutela del segnalante, il quale - nell'effettuare la propria segnalazione - potrà fare affidamento su una protezione effettiva ed efficace che gli eviti una esposizione a misure discriminatorie.

2 Destinatari

Destinatari della procedura whistleblower all'interno dell'Ente sono:

- i dipendenti;
- i lavoratori autonomi nonché i titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'art. 409 c.p.c. e art. 2 del d. lgs. 81/2015;
- i lavoratori o collaboratori che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- i liberi professionisti e i consulenti;
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti o non retribuiti;
- le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza;

Consorzio di Bonifica della Romagna Occidentale

Procedura per la tutela del segnalante (Whistleblower) Rev. 2

Data

agosto 2023

- i c.d. facilitatori (ossia coloro che prestano assistenza al lavoratore nel processo di segnalazione e la cui assistenza dev'essere riservata);
- le persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante;
- i colleghi di lavoro della persona segnalante;
- gli enti di proprietà del segnalante.

La tutela del whistleblower si applica anche quando la segnalazione avvenga nei seguenti casi:

- il rapporto giuridico non sia ancora iniziato;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

3 Oggetto della segnalazione

Sono considerate rilevanti le segnalazioni di comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Ente e che consistono in:

- violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente, inclusi gli illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- violazioni rilevanti ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (Modello 231) o violazioni dei modelli di organizzazione e di gestione;
- violazioni che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea con riferimento a specifici settori (tra cui appalti pubblici, servizi finanziari, sicurezza dei prodotti e dei trasporti, ambiente, alimenti, salute pubblica, protezione dei consumatori, protezione dei dati, sicurezza delle reti e dei sistemi informatici, concorrenza);
- violazioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- violazioni riguardanti il mercato interno comprese le violazioni in materia di corruzione e di aiuti di Stato.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo si indicano quelle azioni o quelle omissioni, commesse o tentate, che possono essere oggetto della segnalazione:

- penalmente rilevanti, fraudolente o corruttive;
 - poste in essere in violazione del Codice di Comportamento/Etici o di altre disposizioni dell'Ente sanzionabili in via disciplinare;
 - suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'Ente; - suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine all'Ente;
 - illegali, come ad es. il furto, la violenza, le molestie, i danni ai beni e alle attrezzature di proprietà dell'Ente, l'utilizzo di beni per scopi privati;
 - potenzialmente dannose per l'Ente, come la cattiva amministrazione, le inefficienze o lo spreco di risorse;
 - suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
 - pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'Ente.
- **Non sono da considerarsi come oggetto delle segnalazioni le semplici doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro, o rapporti con il superiore gerarchico o colleghi, segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.**

4 Modalità di segnalazione interna

L'Ente, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali, ha attivato al proprio interno un canale di segnalazione che consente di effettuare segnalazioni del punto precedente con la garanzia di riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione nonché del contenuto e della relativa documentazione della segnalazione.

La gestione del canale di segnalazione è affidata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

In caso di segnalazione a soggetto non autorizzato, quest'ultimo entro 7 giorni dovrà trasmettere la segnalazione al soggetto competente nel rispetto delle garanzie di riservatezza, comunicandolo contestualmente al segnalante.

5 Forma e contenuto delle segnalazioni

Il whistleblower potrà effettuare la segnalazione:

- mediante inserimento delle informazioni nel sistema informatico OpenWhistleblowing all'uopo predisposto accessibile dal sito web dell'Ente: www.romagnaoccidentale.it che garantisce l'anonimato del segnalante (con tecnologia fornita da ANAC). Il sistema crittografato, a cui accede il personale o l'ufficio preposto, genera un codice identificativo della segnalazione che unitamente alla password inserita dal segnalante, consentirà successivi accessi al sistema per controllare gli aggiornamenti delle risposte. La presenza di una risposta è notificata al segnalante con una e-mail, qualora fornita. Il segnalante anonimo non riceve la notifica via e-mail; deve, quindi, periodicamente accedere al sistema per controllare l'aggiornamento di stato.
- in forma scritta, utilizzando il modello cartaceo da consegnare a mano, previo appuntamento, all'RPCT.

A tal fine, l'Ente mette a disposizione del segnalante un apposito modello (allegato al presente documento) il cui utilizzo rende più agevole e rispondente ai requisiti della presente procedura. Il modello è reperibile nel sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente ove sono altresì pubblicate le modalità di compilazione ed invio.

- in forma scritta, tramite invio/consegna in busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata al RPCT" e contenga al suo interno due buste chiuse (la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione).

Il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute e appropriate verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Ente;
- b) la chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti oggetto di segnalazione; e)
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime non verranno prese in considerazione, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

6 Gestione della segnalazione

Il RPCT deve:

- a)** rilasciare alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione **entro 7 giorni** dalla data di ricezione;
- b)** chiedere alla persona segnalante, se necessario, integrazioni;
- c)** dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- d)** fornire riscontro alla segnalazione **entro 3 mesi** dalla data del ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro **3 mesi** dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al RPCT che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. Qualora all'esito della verifica la segnalazione risulti fondata il RPCT, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile dell'Area di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso se vi sono i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'Ente.

7 Canale di segnalazione esterno

La persona segnalante può effettuare una **segnalazione esterna** se, al momento della sua presentazione, ricorre **una delle seguenti condizioni**:

- a)** non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme alla normativa;
- b)** la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- c)** la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione; **d)** la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La segnalazione esterna **va presentata all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)** la quale attiva un canale di segnalazione esterna che garantisca, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia

la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione nonché del contenuto e della relativa documentazione della segnalazione.

Le segnalazioni esterne sono effettuate in forma scritta tramite piattaforma informatica oppure in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messagistica vocale ovvero, su richiesta, mediante un incontro diretto

8 Divulgazioni pubbliche

Come *extrema ratio* il segnalante potrà divulgare pubblicamente la violazione e beneficerà delle medesime misure di protezione accordate per l'utilizzo del canale interno/esterno, solo qualora:

- abbia previamente effettuato una segnalazione interna o esterna senza aver ricevuto riscontro nei termini previsti;
- abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- abbia fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

9 Conservazione della documentazione

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività, il RPCT assicura che le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione siano conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque **non oltre cinque anni** a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE DA PARTE DEL DIPENDENTE PUBBLICO AI SENSI DEL D. LGS. 24/2023.

Il presente modulo, predisposto sul modello dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) deve essere utilizzato da:

- i dipendenti;
- i lavoratori autonomi nonché i titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'art. 409 c.p.c. e art. 2 del d. lgs. 81/2015;
- i lavoratori o collaboratori che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- i liberi professionisti e i consulenti;
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti o non retribuiti;
- gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza;
- i c.d. facilitatori (ossia coloro che prestano assistenza al lavoratore nel processo di segnalazione e la cui assistenza dev'essere riservata);
- le persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante;
- i colleghi di lavoro della persona segnalante;
- gli enti di proprietà del segnalante.

che intendono segnalare situazioni di illecito riguardanti il Consorzio di bonifica della Romagna Occidentale, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

La tutela del whistleblower si applica anche quando la segnalazione avvenga nei seguenti casi:

- il rapporto giuridico non sia ancora iniziato;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i soggetti che hanno effettuato la segnalazione. A tal fine, come previsto dalla legge, 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 i fatti di discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione del

Consorzio di bonifica della Romagna Occidentale e, eventualmente, all'Ispettorato del Dipartimento della Funzione pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

La segnalazione può essere presentata in forma scritta, utilizzando il modello cartaceo da consegnare a mano, previo appuntamento, all'RPCT

Dati del segnalante

Nome e Cognome del segnalante:	
Qualifica servizio attuale:	
Unità Organizzativa e Sede di servizio attuale:	
Unità Organizzativa e Sede di servizio all'epoca del fatto:	
Telefono:	
Email:	

Dati e informazioni segnalazione condotta illecita

Ente in cui si è verificato il fatto:	
Periodo o data in cui si è verificato il fatto:	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto:	
Soggetto che ha commesso il fatto: Nome, Cognome, Qualifica (possono essere inseriti più nomi)	

Eventuali soggetti privati coinvolti:	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto: (Nome, Cognome, Qualifica, Recapiti)	
Eventuali allegati a sostegno della segnalazione:	

Descrizione del fatto

--

La condotta è illecita/irregolare perché:

--

Se la segnalazione è già stata effettuata ad altri soggetti compilare la seguente tabella:

Soggetto	Data della segnalazione	Esito della segnalazione

Allegare la copia di un documento di riconoscimento del segnalante e l'eventuale documentazione a corredo della denuncia.

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000

Ho preso visione l'informativa ai sensi dell'art. 13 del reg. 679/16 sul trattamento dei dati personali nelle procedure di Whistleblower, allegata sub 1.

Data _____

Firma _____

Allegato 1

INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI NEL CONTESTO DELLA PROCEDURA DI SEGNA- LAZIONE DI VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 10 MARZO 2023, n. 24 (WHISTLEBLOWING)

Informativa per il personale dipendente Informativa per il soggetto segnalante

Gentile Utente,

con il presente documento la informiamo di come il Consorzio di bonifica della Romagna Occidentale, nell'ambito delle proprie finalità istituzionali e in adempimento agli obblighi previsti dagli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 679/2016 ("GDPR") e dal D.lgs. n. 196/2003, tratterà i dati personali da lei conferiti nell'ambito della procedura di segnalazione di condotte illecite presso l'Ente.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Consorzio di bonifica della Romagna Occidentale con sede legale in piazza Savonarola 5 – 48022 Lugo in persona del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), soggetto che gestirà le segnalazioni come previsto dal D.lgs. 24/2023.

La segnalazione presentata ad un soggetto diverso sarà trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto competente, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

Il Titolare ha altresì nominato un Responsabile della protezione dei dati (DPO). I dati di contatto del DPO sono reperibili all'interno del sito web o contattando gli appositi uffici amministrativi.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

I dati forniti dal segnalante al fine di rappresentare le presunte condotte illecite delle quali sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di servizio con l'Ente commesse dai soggetti che a vario titolo interagiscono con il medesimo, verranno trattati allo scopo di effettuare le necessarie attività istruttorie volte a verificare la fondatezza del fatto oggetto di segnalazione e l'adozione dei conseguenti provvedimenti. La gestione e la preliminare verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al RPCT che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

Solo ove strettamente necessario ai fini dell'attività di verifica o su istanza degli organi esterni inquirenti, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) potrà, riportando adeguata motivazione, effettuare l'associazione della segnalazione con l'identità del segnalante. In tal caso, ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non sia opponibile per legge (ad esempio, indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e tutti i soggetti afferenti all'Ente che eventualmente ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

TIPI DI DATI TRATTATI

I dati personali raccolti e trattati nell'ambito della segnalazione possono includere dati personali "comuni" del "Segnalante", del "Segnalato" e delle persone coinvolte e/o collegate ai fatti oggetto della segnalazione (ad es. dati anagrafici, funzioni, recapiti quali: indirizzo mail, indirizzo postale, numero telefonico, dati sulla qualifica professionale ricoperta, dati e informazioni ulteriori connessi alla condotta illecita. E' possibile che, in alcuni casi, ove necessario, siano altresì trattati appartenenti a particolari categorie ex art. 9 e/o 10 del GDPR.

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I dati personali e le informazioni della segnalazione saranno trattati nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri (cfr. art. 6 par. 1 lett. E del GDPR), con particolare riferimento al compito di accertare le violazioni e gli illeciti come definiti dall'art. 2 del D.lgs. 24/2023. In riferimento ai dati ed informazioni di cui agli artt. 9 e 10 del GDPR, il trattamento avverrà altresì ai sensi delle lett. F e G del paragrafo 2 dell'articolo 9 GDPR.

DESTINATARI DEI DATI

In aggiunta al RPCT, i dati personali raccolti potrebbero essere trattati altresì dal personale interno dell'Ente specificamente formato, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo. Ove applicabile i dati potrebbero essere trattati altresì dall'Organismo di Vigilanza.

L'Ente si è dotato di una specifica piattaforma di gestione delle segnalazioni oggetto del presente documento. L'Ente gestisce i flussi informativi per finalità tecniche quale fornitore del servizio di erogazione e gestione operativa della piattaforma tecnologica di digital whistleblowing in qualità di Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 679/2016.

Potrebbero infine essere destinatari dei dati raccolti a seguito della segnalazione, se del caso, l'Autorità Giudiziaria, la Corte dei conti e l'ANAC. In tali eventualità nell'ambito del procedimento penale l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale; nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria; nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

TEMPI DI CONSERVAZIONE

Le segnalazioni presentate e la relativa documentazione saranno conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Ente, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del GDPR). L'apposita istanza va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'interessato che ritenga che il trattamento dei dati personali a lui riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento 679/2016 ha, inoltre, il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

CONSORZIO DI BONIFICA della romagna occidentale

Piazza Savonarola 5 - 48022 Lugo (RA)
tel 0545 909511 fax 0545 909509
www.romagnaoccidentale.it
mail: consorzio@romagnaoccidentale.it
pec: romagnaoccidentale@pec.it
c o d . f i s c . 9 1 0 1 7 6 9 0 3 9 6



Aderente a: EMILIA ROMAGNA



ASSOCIAZIONE NAZIONALE CONSORZIO GESTIONE E TUTELA DEL TERRITORIO E ACQUE VERGHE

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI NEL CONTESTO DELLA PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE AI SENSI DEL D.LGS. 10 MARZO 2023, N. 24 (WHISTLEBLOWING)

INFORMATIVA INTEGRATIVA PER DIPENDENTI E COLLABORATORI INFORMATIVA PER IL SOGGETTO SEGNALANTE

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "Regolamento" o "GDPR" *General Data Protection Regulation*) in materia di protezione dei dati personali, Lo scrivente **Consorzio di Bonifica della Romagna Occidentale (c.f. 91017690396)**, in qualità di Titolare del trattamento, Le comunica che l'acquisizione e gestione della Sua segnalazione comporta il trattamento di dati personali relativi alla Sua identità di persona segnalante, delle altre persone coinvolte o comunque menzionate nella segnalazione ed eventuale documentazione a supporto.

Titolare del trattamento (identità e dati di contatto)

Il Titolare del trattamento personali è il **Consorzio di Bonifica della Romagna Occidentale (c.f. 91017690396)**, con sede in Piazza Savonarola, n. 5 - CAP 48022 – Lugo (RA)

E-mail consorzio@romagnaoccidentale.it PEC: romagnaoccidentale@pec.it Tel. 0545 909511

Sito web: www.romagnaoccidentale.it

Responsabile della Protezione dei Dati (DPO - Data Protection Officer)(dati di contatto)

Il Consorzio ha designato un Responsabile della protezione dati (DPO) ai sensi degli artt. 37 ss. del Regolamento. I dati di contatto del DPO sono facilmente reperibili sul sito web del Titolare o presso la sede e si indicano anche qui di seguito: e-mail dpo.hc@hunext.com; PEC hunext.consulting@legalmail.it

Lei potrà liberamente contattare il DPO per qualsiasi chiarimento o problematica relativa al trattamento dei suoi dati personali e all'esercizio dei suoi diritti derivante dal Regolamento.

Finalità e base giuridica del trattamento

I dati forniti dal segnalante al fine di rappresentare le presunte condotte illecite delle quali sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro con l'Ente e commesse dai soggetti che a vario titolo interagiscono con il medesimo, verranno trattati allo scopo di effettuare le necessarie attività istruttorie volte a verificare la fondatezza del fatto oggetto di segnalazione e l'adozione dei conseguenti provvedimenti. Il ricevimento, la gestione e la preliminare verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

Le segnalazioni presentate ad un soggetto diverso saranno trasmesse, entro sette giorni dal ricevimento, al soggetto competente alla gestione, dandone contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

CONSORZIO DI BONIFICA della romagna occidentale

Piazza Savonarola 5 - 48022 Lugo (RA)
tel 0545 909511 fax 0545 909509
www.romagnaoccidentale.it
mail: consorzio@romagnaoccidentale.it
pec: romagnaoccidentale@pec.it
c o d . f i s c . 9 1 0 1 7 6 9 0 3 9 6



Aderente a: EMILIA ROMAGNA

I dati personali relativi alla Sua segnalazione sono trattati dallo Scrivente Ente **per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento** (artt. 6, par. 1, lett. c), 9, par. 2, lett. b) e 10 del Regolamento, in relazione al D.Lgs. n. 24/2023), **nonché per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri** (artt. 6, par. 1, lett. e) e 9, par. 2, lett. g), del Regolamento), con particolare riferimento al compito di accertare le violazioni e gli illeciti come definiti dall'art. 2 del D.lgs. 24/2023. In riferimento ai dati ed informazioni di cui agli artt. 9 e 10 del GDPR, il trattamento avverrà altresì ai sensi delle lett. F e G del paragrafo 2 dell'articolo 9 GDPR.

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse. Il Consorzio ha pertanto escluso eventuali ulteriori trattamenti per finalità diverse dalla gestione della Sua segnalazione, nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti dalla disciplina di settore e dalla normativa in materia di protezione dei dati.

Obbligo generale di riservatezza

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui possa evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, **senza il consenso espresso della stessa persona segnalante**, a persone diverse da quelle compenti a ricevere o dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati. In aggiunta al RPCT, i dati personali raccolti possono essere quindi trattati dal personale interno all'Ente specificamente formato, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo (cd. autorizzati al trattamento a sensi degli artt. 29 e 32, par. 4, Reg. (UE) 2016/679 e dell'art. 2-quaterdecies D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018 e s.m.i). Ove applicabile i dati potrebbero essere trattati altresì dall'Organismo di Vigilanza.

Nell'ambito procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del Codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la cui conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare **solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione dell'identità**.

L'Ente, anche tramite i propri soggetti preposti alla gestione della Sua segnalazione, l'ANAC, nonché le autorità amministrative cui l'ANAC trasmette le segnalazioni esterne di loro competenza (Autorità Giudiziaria, Corte dei conti) tutelano l'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella Sua segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione e nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

Categorie di dati personali e di interessati

I dati personali raccolti e trattati nell'ambito della segnalazione possono includere dati personali "comuni" del "Segnalante", del "Segnalato" e delle persone coinvolte e/o collegate ai fatti oggetto della segnalazione (ad es. dati anagrafici, funzioni, recapiti quali: indirizzo mail, indirizzo postale, numero telefonico, dati sulla qualifica professionale ricoperta, dati e informazioni ulteriori connessi alla condotta illecita). E' possibile che, in alcuni casi, ove necessario, siano altresì trattati dati appartenenti a particolari categorie ex art. 9 e/o 10 del GDPR.

CONSORZIO DI BONIFICA della romagna occidentale

Piazza Savonarola 5 - 48022 Lugo (RA)
tel 0545 909511 fax 0545 909509
www.romagnaoccidentale.it
mail: consorzio@romagnaoccidentale.it
pec: romagnaoccidentale@pec.it
c o d . f i s c . 9 1 0 1 7 6 9 0 3 9 6



Aderente a: EMILIA ROMAGNA



ASSOCIAZIONE NAZIONALE CONSORZI GESTIONE E TUTELA DEL TERRITORIO E ACQUE IRRIGHE

Destinatari dei dati personali – Comunicazioni a soggetti terzi

Sono destinatari dei dati personali raccolti nell'ambito della segnalazione, se del caso, i soggetti terzi espressamente individuati dalla disciplina normativa di settore, ovvero l'Autorità Giudiziaria, la Corte dei conti e l'ANAC.

Il Titolare ha escluso ipotesi di comunicazioni transfrontaliere (extra UE/SEE) dei dati personali trattati nell'ambito della gestione della Sua segnalazione.

Ai sensi dell'articolo 12, comma 8, la Sua segnalazione è sottratta anche alle seguenti forme di accesso da parte di soggetti terzi:

- dagli articoli 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 ("*accesso documentale*");
- dagli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ("*accesso civico semplice o generalizzato*").

L'Ente si è dotato di una specifica piattaforma di gestione delle segnalazioni oggetto del presente documento. L'Ente gestisce i flussi informativi per finalità tecniche quale fornitore del servizio di erogazione e gestione operativa della piattaforma tecnologica di digital whistleblowing in qualità di Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 679/2016.^[AG1]

Periodo di conservazione

Ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 24/2023, le segnalazioni e la relativa documentazione, compresi i dati personali nelle stesse contenuti, sono conservati per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza sopra indicati e del principio di "limitazione della conservazione" di cui all'art. 5, par. 1, lett. e), del Regolamento.

Diritti dell'interessato (artt. 15-22 del Regolamento)

I diritti di cui agli artt. 15-22 del Reg. (UE) 2016/679 possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'art. 2-undecies del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i.. A tal proposito, l'art. 2-undecies prevede che i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento non possono essere esercitati con richiesta al titolare del trattamento ovvero con reclamo ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento qualora dall'esercizio di tali diritti possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità della persona che segnala violazioni di cui sia venuta a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro o delle funzioni svolte.

Si specifica che se la segnalazione proviene da un soggetto legato da un rapporto di lavoro o collaborazione con il Consorzio, tale informativa deve intendersi come integrativa dell'informativa resa al personale per la gestione del rapporto di lavoro.

ALLEGATO 6 AL PTPC 2024-26 TABELLA TRASPARENZA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITÀ E PERIODICITÀ DI AGGIORNAMENTO Ai sensi dell'allegato alla Determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017, dell'Allegato 9 al PNA 2022 e della Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023						
Ai sensi dell'allegato alla Determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017, dell'Allegato 9 al PNA 2022 e della Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	referente della trasmissione del dato	referente della pubblicazione del dato	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, [MOG Z31] (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	
	Atti generali	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA			Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				AMMINISTRATORI	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				SETTORE RAGIONERIA PERSONALE	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				AMMINISTRATORI	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
					2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
					Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
					Curriculum vitae	Nessuno
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno				
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno				
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno				
	1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno				
	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).				
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

	Articolazione degli uffici	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI SETTORE RAGIONERIA - PERSONALE	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Telefono e posta elettronica	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	TUTTI I SETTORI	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrari 1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico 2) oggetto della prestazione 3) ragione dell'incarico 4) durata dell'incarico 5) curriculum vitae del soggetto incaricato 6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari 7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
Personale	Incarico di Direttore generale	DIRETTORE GENERALE	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Per ciascun titolare di incarico: Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'aggiunta della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).				
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico				
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale				
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica					
Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Annuale (non oltre il 30 marzo)								
Titolari di incarichi dirigenziali	DIRETTORE GENERALE	DIRETTORE GENERALE	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Per ciascun titolare di incarico: Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)				
				Personale				Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
								Curriculum vitae	Nessuno
								Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno								

				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
	Dirigenti cessati			1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno
				3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Dotazione organica	SETTORE RAGIONERIA PERSONALE	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	SETTORE RAGIONERIA PERSONALE	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	SETTORE RAGIONERIA PERSONALE	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	SETTORE RAGIONERIA PERSONALE	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Contratti integrativi stipulati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale
Selezione del personale	Reclutamento del personale	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Ammontare complessivo dei premi	SETTORE RAGIONERIA PERSONALE	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	Enti di diritto privato controllati	SETTORE RAGIONERIA PERSONALE	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	<p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente</p> <p>5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</p> <p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p> <p>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)</p> <p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p> <p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p> <p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>
	Rappresentazione grafica	SETTORE RAGIONERIA PERSONALE	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	SETTORE TITOLARE DEL PROCEDIMENTO	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Per ciascuna tipologia di procedimento:	
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	SETTORE RAGIONERIA PERSONALE			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	SETTORE TITOLARE DEL PROCEDIMENTO			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:	
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		PROCEDIMENTO		SETTORE TITOLARE DEL	
				2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	SETTORE TITOLARE DEL PROCEDIMENTO	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Codice Identificativo Gara (CIG)	Temporaneo
				Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	
				Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali. Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)</p> <p>Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)</p>	Temporaneo
		SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI		<p>SETTORI ORDINARI</p> <p>Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p>SETTORI SPECIALI</p> <p>Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>	Temporaneo

<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p> <p>I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione (OBBLIGO ASSOLTO ANCHE TRAMITE LINK ALL'APPOSITA PIATTAFORMA, PREVIA DISPONIBILITA' INFORMATICA DELLA STESSA) - OBBLIGO ASSOLTO ANCHE TRAMITE LINK ALLA SEZIONE APPALTI E FORNITURE DEL SITO</p>	<p>SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI</p>	<p>Delibera a contrarre o atto equivalente</p>	<p>Tempestivo</p>
	<p>SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI</p>	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	<p>Tempestivo</p>
	<p>SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI</p>	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	<p>Tempestivo</p>
	<p>SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI</p>	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	<p>Tempestivo</p>
	<p>SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.</p>	<p>Tempestivo</p>
	<p>SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI</p>	<p>Verballi delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)</p>	<p>Tempestivo</p>
	<p>SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI</p>	<p>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali</p>	<p>Tempestivo</p>
	<p>SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI</p>	<p>Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)</p>	<p>Tempestivo</p>
	<p>SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI</p>	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	<p>Tempestivo</p>
	<p>SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI</p>	<p>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)</p>	<p>Tempestivo</p>
	<p>SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI</p>	<p>Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)</p>	<p>Tempestivo</p>
	<p>SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI</p>	<p>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>

			Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo
	SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI		Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo
	SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI			Tempestivo
	SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi	Tempestivo
	SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI		Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo
	SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI		Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo
	SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI		Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti) (art. 47, c. 2, d.l. 77/2021) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo
	SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo
	SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI		Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo
	SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI		Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo
	AREA TECNICO - AGRARIA		"Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo
	SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI		Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
			Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
			Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo
	AREA TECNICO - AGRARIA		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo

Obblighi di pubblicazione ai sensi dell'Al. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 (per i bandi di gara e avvisi pubblicati dal 01/01/2024)
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

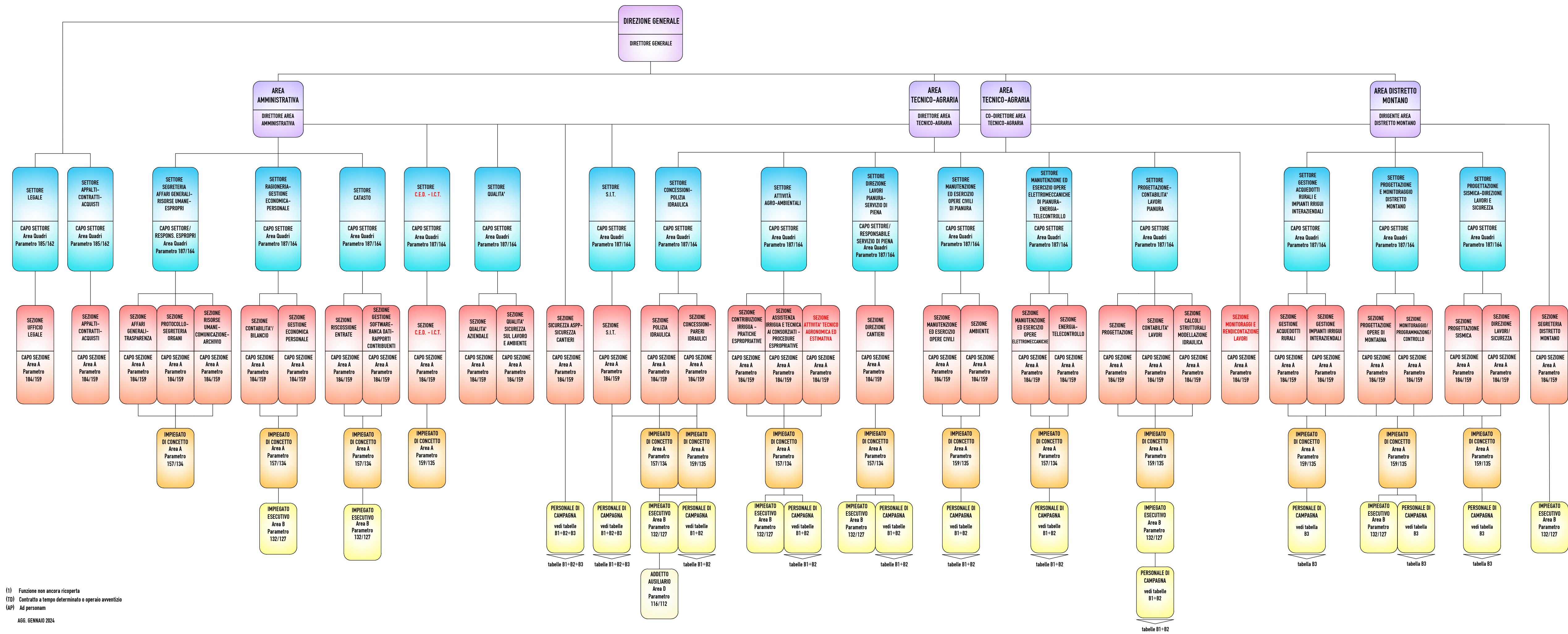
Bandi di gara e contratti	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
		SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI ALLEGATO 15 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo
		ALLEGATO 15 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
		SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera c) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo

		SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI Art. 11, co. 2-4-ter, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale Obbligo assoluto tramite link alla BDNCP	Tempestivo
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI Atti e informazioni relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere		LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 DATI COMUNICATI TRAMITE LA PIATTAFORMA TELEMATICA Net4market (LINK)	Tempestivo
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI					
Bandi di gara e contratti		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo
		SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte Obbligo assoluto tramite la piattaforma telematica Net4market (LINK)	Tempestivo
		SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI Affidamento Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo
		SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI Affidamento Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offer	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI Esecutiva Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo
		SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI Esecutiva Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo
		SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila euro. 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo
		SETTORE APPALTI CONTRATTI ACQUISTI Procedure di somma urgenza e di protezione civile Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento, con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo
		Finanza di progetto Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo
	Criteri e modalità		Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			Per ciascun atto:		

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contratto/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	
Bilanci	Bilancio	SETTORE RAGIONERIA PERSONALE	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)
	Provvedimenti			Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	SETTORE RAGIONERIA PERSONALE	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	SETTORE RAGIONERIA PERSONALE	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV			Nominativi Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.
	Organi di revisione amministrativa e contabile			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti			Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non receipti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità			Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action			Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
	Costi contabilizzati			Sentenza di definizione del giudizio Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo Tempestivo
	Liste di attesa			Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete			Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo
Pagamenti	Dati sui pagamenti	SETTORE RAGIONERIA PERSONALE	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	SETTORE RAGIONERIA PERSONALE	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	SETTORE RAGIONERIA PERSONALE	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche			Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

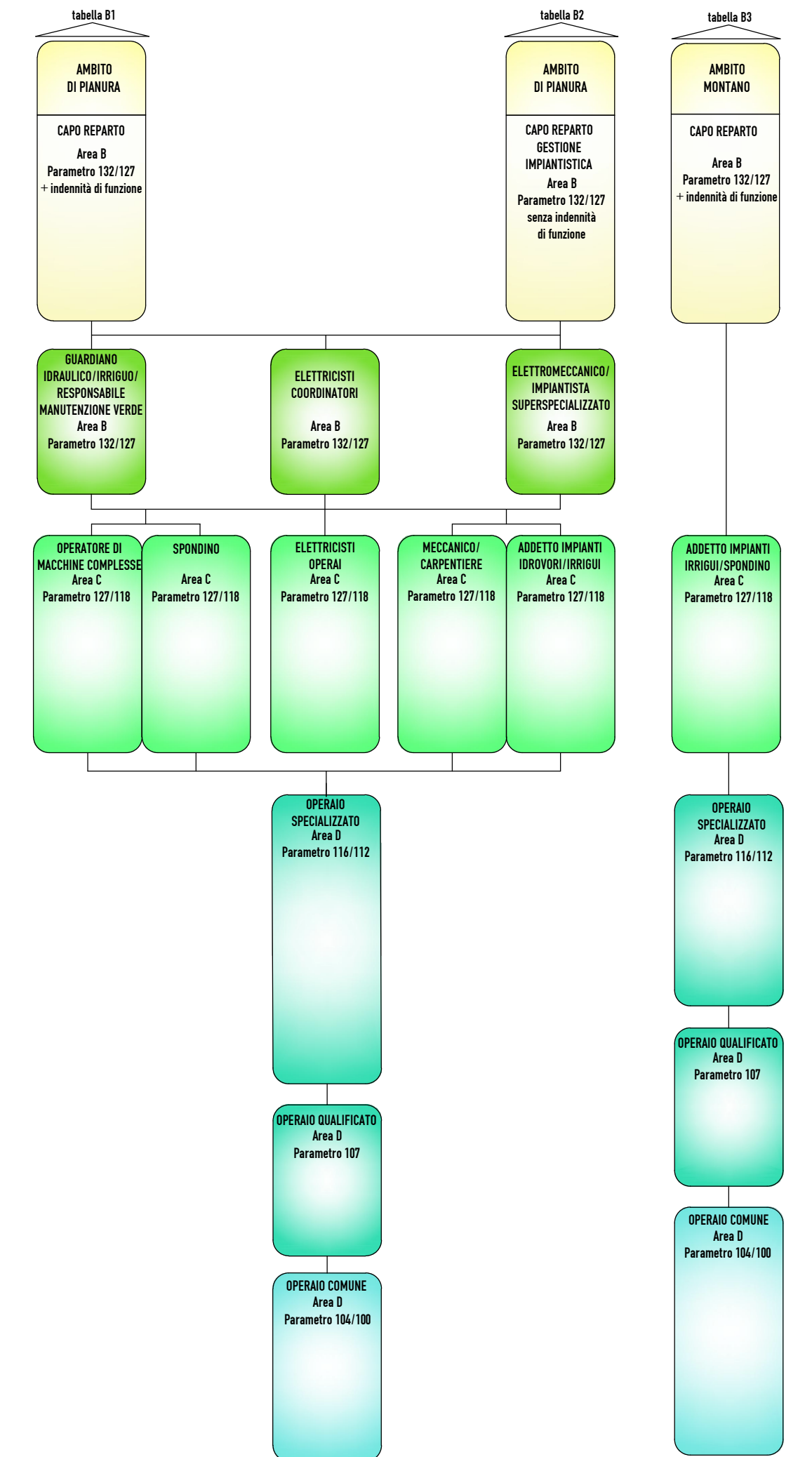
Informazioni ambientali				2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG Z31)	Annuale
				Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
				Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
				Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	SETTORE SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - ESPROPRI	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
				Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
				Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
				Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati			Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_agid	Tempestivo
				Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
Altri contenuti	Dati ulteriori			Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	...

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



(1) Funzione non ancora ricoperta
 (TD) Contratto a tempo determinato o operaio avventizio
 (AP) Ad personam
 AGG. GENNAIO 2024

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



Contesto economico

A ottobre il Fondo monetario internazionale ha definito un quadro nel quale l'inflazione rientrerà sotto controllo senza un'interruzione della crescita dell'attività economica, nonostante pesino gli effetti negativi della pandemia, dell'aggressione all'Ucraina, delle disfunzioni dei mercati dei beni alimentari e energetici, di una forte ripresa dell'inflazione e del più rapido irrigidimento della politica monetaria sperimentato da oltre 40 anni.

Nelle previsioni del FMI la dinamica del commercio mondiale si ridurrà decisamente dal +5,1 % del 2022 a un +0,9 % quest'anno, per riaccelerare nel 2024 (+3,5 %), mentre la crescita globale dovrebbe ridursi dal 3,5 % del 2022 al 3,0 % nel 2023 e poi al 2,9 % nel 2024, dati ben al di sotto della media storica.

Il rallentamento economico è più concentrato nelle economie avanzate, che nel complesso vedranno la crescita ridursi all'1,5 % quest'anno e all'1,4 % nel 2024, mentre nelle economie emergenti e in sviluppo la crescita economica procederà pressoché stabile con un ritmo attorno al 4,0 %.

L'inflazione sta rallentando sensibilmente, anche se la dinamica dei prezzi, escludendo alimentari ed energetici, si sta riducendo in misura più contenuta. In Europa l'aumento dei prezzi si è dimostrato più elevato e connesso alla trasmissione sui prezzi dell'aumento degli energetici, mentre negli Usa la pressione inflazionistica appare meno forte, ma più resistente, in quanto riflette un mercato del lavoro teso. Ovunque la crescita dei salari è stata decisamente inferiore a quella dei prezzi, mentre sono decisamente aumentati i margini di profitto, lasciando aperta la possibilità di una modesta rincorsa.

Dopo un aumento del 2,1 % del 2022, la crescita del Pil negli Stati Uniti proseguirà a un ritmo più elevato di quanto precedentemente indicato, sia nel 2023 mantenendosi al 2,1 %, sia nel 2024 quando non scenderà al disotto dell'1,5 %, grazie a un mercato del lavoro teso che sostiene la crescita dei consumi e a forti investimenti delle imprese, nonostante l'irrigidimento della politica monetaria della Federal Reserve Bank.

In Cina al rallentamento della crescita del prodotto interno lordo nello scorso anno (+3,0 %) ha fatto inizialmente seguito un pronto rimbalzo nel primo trimestre dell'anno in corso, poi l'economia ha decisamente rallentato per la severa crisi del settore immobiliare e la debolezza delle esportazioni. Nel 2023 la crescita del Pil sarà del +5,0 %, ma poi dovrebbe rallentare ancora nel 2024 (+4,2 %).

In Giappone la ripresa dovrebbe registrare nel 2023 una accelerazione più rapida di quanto precedentemente atteso (+2,0 %), dopo il +1,0 % dello scorso anno, grazie a una domanda interna sostenuta e a una ripresa delle esportazioni, ma le attese sono orientate a un suo rientro nel corso del prossimo anno (+1,0 %).

L'area dell'euro

Le prospettive di crescita economica a breve termine nell'Area dell'euro sono peggiorate e indicano una stagnazione dell'attività a fronte di un irrigidimento delle condizioni finanziarie, un indebolimento della fiducia dei consumatori e delle imprese e una ridotta domanda estera.

Ma la crescita dovrebbe riprendere nel 2024. A sostenerla saranno il ritorno della domanda estera ai livelli precedenti la pandemia e un miglioramento dei redditi reali grazie a una riduzione dell'inflazione, a una sostenuta crescita salariale e a un basso livello di disoccupazione, anche se lievemente in crescita. A contenere la ripresa saranno gli effetti della restrizione della politica monetaria da parte della Banca

centrale europea e la graduale eliminazione delle precedenti misure di sostegno fiscale.

La Banca centrale europea ha quindi rivisto al ribasso le sue proiezioni per la crescita del Pil nell'area dell'euro sia per l'anno in corso (+0,7 %), sia per il 2024 (+1,0 %). La diminuzione della dinamica dei prezzi in corso proseguirà contenendo l'inflazione al 5,6 % nella media del 2023 e al 3,2 % nel 2024, un livello ancora superiore all'obiettivo del 2 % della Bce. Dopo la notevole espansione dei margini di profitto nello scorso anno, il principale sostegno all'inflazione dovrebbe divenire il recupero salariale, mentre i costi di energia e alimentari dovrebbero avere un effetto deflazionistico.

L'inflazione ha determinato un'eccezionale redistribuzione del reddito tra i settori economici e tra le categorie di percettori. La crescita dei consumi delle famiglie dovrebbero ridursi allo 0,3 % nel 2023 e riprendersi gradualmente poi (+1,6 nel 2024) grazie all'aumento della fiducia, al recupero dei redditi reali, sostenuta dalle buone condizioni del mercato del lavoro e dall'aumento dei salari nominali.

L'irrigidimento delle condizioni e l'aumento dei costi di finanziamento dovuto alla politica monetaria dovrebbero contenere la crescita nel 2023 e poi invertirne la tendenza nel 2024 sia per gli investimenti abitativi, che risulteranno deboli anche successivamente, sia per gli investimenti industriali nel 2023, che andranno poi recuperando spinti dalla ripresa della domanda esterna e interna e dalla spinta tecnologica della transizione verde e digitale. Nel complesso gli investimenti dovrebbero crescere dell'1,7 % quest'anno e ridursi dello 0,4 % nel 2024.

La crescita delle esportazioni dovrebbe risultare contenuta all'1,3 % nel 2023, per effetto del debole andamento del commercio mondiale e della perdita di competitività, e sosterrà solo lievemente l'espansione, anche se accelererà leggermente al 2,5 % nel 2024, con la ripresa del commercio mondiale.

In merito alla politica fiscale, a seguito della riduzione delle misure di sostegno connesse agli effetti della pandemia e della crisi energetica, proseguirà il contenimento dell'indebitamento pubblico anche nel 2023 (-3,2 %) e nel 2024 (-2,4 %). L'inflazione e la ripresa della crescita del Pil agevoleranno anche una riduzione del rapporto tra disavanzo pubblico e Pil che scenderà all'89,0 % nel 2023 e ulteriormente all'88,6 % nel 2024.

Secondo il Fondo monetario internazionale la Germania, duramente colpita dalla crisi energetica e dal rallentamento del commercio mondiale, nel 2023 sperimenterà una lieve recessione (-0,5 %) e si riprenderà nel 2024 (+0,9 %), pur con un ritmo di crescita inferiore a quello della media dell'area dell'euro. Anche in Francia nel 2023 la dinamica del Pil si ridurrà sensibilmente (+1,0 %), ma meno di quanto precedentemente temuto ed evitando una recessione, ed avrà una contenuta ripresa nel 2024 (+1,3 %). Infine, dopo il notevole risultato lo scorso anno (+5,8 %), la crescita del prodotto interno lordo in Spagna resterà superiore alla media dell'area nel biennio, anche se non potrà sottrarsi alla generale tendenza alla riduzione nel 2023 (+2,5 %), ma rallenterà anche nel 2024 (+1,7 %).

L'Italia

Ad ottobre, Prometeia ha ulteriormente rivisto al rialzo la stima di crescita del Pil per il 2023 allo 0,7 %, ma ne ha prospettato però per il 2024 un ulteriore rallentamento (+0,4 %) a causa della debolezza dei consumi delle famiglie, contenuti dall'inflazione e dal conseguente declino dei salari reali, e della diminuzione degli incentivi al settore delle costruzioni. Le stime del Fondo monetario internazionale e di Banca d'Italia confermano l'indicazione di Prometeia per il 2023, ma prospettano una crescita lievemente più sostenuta per il 2024, tra lo 0,7 e lo 0,8 %.

La ripresa dei consumi delle famiglie ha dato un forte sostegno alla crescita lo scorso anno, grazie alla ripresa del mercato del lavoro e ai sostegni al reddito. Ma la riduzione del reddito disponibile reale, nonostante un aumento della propensione al consumo, ridurrà decisamente la crescita dei consumi nel 2023 (+1,2 %), mentre nel 2024 l'effetto di una possibile ripresa del reddito disponibile reale sarà controbilanciato da quello di una riduzione della ricchezza reale delle famiglie e da una tendenza a ricostituire i risparmi che limiteranno ulteriormente la crescita dei consumi (+0,5 %).

La notevole riduzione degli incentivi, la politica monetaria restrittiva, il rallentamento economico globale e il peggioramento della fiducia delle imprese peseranno decisamente sull'accumulazione nel 2023 che non andrà oltre un incremento dello 0,9 %, sostenuta dagli industriali e appesantita da quelli in costruzioni. Anche nel 2024 la riduzione degli investimenti residenziali per l'eliminazione dei superbonus non sarà compensata dall'aumento delle opere pubbliche legate al PNRR e nel complesso gli investimenti si ridurranno dell'1,2 %, con un andamento modestamente positivo per gli industriali e sensibilmente negativo per gli investimenti in costruzioni.

La dinamica delle esportazioni nel 2022 è risultata notevole (+10,7 %). Ma con il rallentamento del commercio mondiale in corso, la crescita delle esportazioni si arresterà nel 2023 (+0,3 %) e anche con la ripresa della domanda internazionale non andrà oltre l'1,6 % nel 2024. Lo scorso anno il saldo conto corrente della bilancia dei pagamenti in percentuale del prodotto interno lordo è divenuto negativo (-0,9 %), ma con il rallentamento dell'attività tornerà positivo già nel corso di quest'anno (+1,5 %) e tale si manterrà nel 2024 (+1,3 %).

L'inflazione al consumo è in rallentamento, ma quella "core" – esclusi energetici e alimentari – rallenta più lentamente, mostrando come l'incremento dei prezzi inizialmente dovuto alla riduzione dell'offerta e all'aumento dei costi degli input sia divenuto frutto di un ritocco dei listini al dettaglio derivato da un aumento generalizzato dei margini di profitto. Quindi, dopo l'eccezionale esplosione dell'inflazione nel 2022 (+8,2 %) il processo dovrebbe rientrare solo molto gradualmente nel 2023 (+5,9 %), nonostante gli effetti del cambiamento di base, e scendere al di sotto del 3 % più lentamente di quanto in precedenza previsto nel 2024 (+2,6 %).

Si può ormai dire che nel 2023 il mercato del lavoro ha vissuto una fase positiva. L'impiego di lavoro dovrebbe aumentare più della crescita del Pil e la crescita dell'occupazione dovrebbe ridurre il tasso di disoccupazione al 7,7 %. Nel 2024, l'ulteriore rallentamento della crescita dell'attività rallenterà quella dell'impiego di lavoro (+0,4 %), ma la disoccupazione non dovrebbe risalire ulteriormente restando al 7,7 %. La modifica della modalità di contabilizzazione dei bonus edilizi che anticipa il costo sul conto economico delle Amministrazioni Pubbliche ha portato ad un aumento del disavanzo per il 2022, salito all'8,0 % dal 7,1% nel 2021. Intanto inflazione e aumento dei tassi hanno determinato un aumento della spesa per interessi passivi.

Nel 2023 il disavanzo dovrebbe ridursi solo al 5,3 % del prodotto interno lordo, gravato dal peso dei bonus, e la discesa dovrebbe proseguire anche nel 2024 (4,4 %), ma la spesa per interessi dovrebbe mantenersi elevata e crescente dal prossimo anno. Dopo una notevole riduzione del rapporto tra debito pubblico e Pil sceso al 141,7 nel 2022, le previsioni ne prospettano una ulteriore riduzione al 140,4 % nel 2023, ma successivamente se ne avrà un leggero rimbalzo al 140,7. % dovuto all'aumento del costo del finanziamento.

L'economia regionale

Nelle stime più recenti appare più deciso il rallentamento della crescita nel 2023 (+0,7 %), sotto l'effetto congiunto della spinta dell'inflazione, della riduzione del reddito

reale, in particolare, dei salari reali, e dell'effetto della stretta monetaria in corso, tanto che la stima della crescita è stata rivista al ribasso di quattro decimi di punto percentuale. Il rallentamento del ritmo dell'attività economica dovrebbe proseguire anche nel 2024 quando la crescita del Pil dovrebbe risultare dello 0,6 %, a seguito della riduzione del reddito disponibile reale, in particolare, per le famiglie a basso reddito. Questa stima della crescita è stata ridotta di due decimi di punto percentuale. Uno sguardo al lungo periodo conferma che la crescita è rimasta sostanzialmente ferma da più di 20 anni. Il Pil regionale in termini reali nel 2023 dovrebbe risultare superiore del 3,6 % rispetto al livello del massimo toccato nel 2007 prima della crisi finanziaria e superiore di solo il 14,3 % rispetto a quello del 2000.

Nel 2023 il rallentamento della ripresa riallineerà la crescita delle regioni italiane che sarà guidata da Lombardia e Veneto (+0,9 %), seguite da Friuli-Venezia Giulia e Lazio (+0,8 %). Nel 2024 con l'ulteriore rallentamento dell'attività la crescita delle regioni italiane si allineerà ulteriormente con al vertice Lombardia, Veneto, Friuli-Venezia Giulia, Emilia-Romagna e Toscana che cresceranno tutte dello 0,6 %.

Venendo al dettaglio, anche nel 2023 la crescita dei consumi delle famiglie (+1,7 %) supererà nuovamente lo sviluppo del Pil a causa della dinamica dei prezzi dei beni essenziali che costituiscono una componente della spesa poco comprimibile, imponendo una riduzione dei risparmi anche se la differenza nella dinamica delle due variabili risulterà sensibilmente più contenuta rispetto allo scorso anno. Nelle stime si prospetta un riallineamento della dinamica delle due variabili nel 2024, ma con una dinamica dei consumi decisamente inferiore (+0,6 %), dovuto alla necessità di effettuare tagli a voci di spesa a fronte della riduzione dei redditi reali, che risulta sempre più rilevante per le fasce della popolazione a basso reddito. Gli effetti sul tenore di vita saranno evidenti. Nel 2024 i consumi privati aggregati risulteranno solo lievemente superiori (+0,6 %) rispetto a quelli del 2019 ovvero a quelli antecedenti la pandemia. È importante ricordare però che rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un notevole aumento della disegualianza tra specifiche categorie lavorative e settori sociali.

Nel 2024 con il rallentamento della crescita dell'attività economica, un sensibile irrigidimento della politica monetaria e un quadro di notevole incertezza futura sia da un punto di vista economico che geopolitico, la dinamica dell'accumulazione risulterà solo marginalmente positiva (+0,6 %), lievemente inferiore a quella del Pil e non ne trainerà più la crescita, nonostante prosegua l'effetto dei massicci interventi di sostegno pubblici, in particolare, a favore del settore delle costruzioni. L'ulteriore riduzione del ritmo di crescita dell'attività e la progressiva riduzione dei sostegni pubblici, in particolare, dei "bonus" condurrà a un arretramento del processo di accumulazione nel 2024 (-0,9 %). Per valutare l'entità del processo di accumulazione è sufficiente rilevare che nonostante la crescita recente degli investimenti in termini reali, questi nel 2024 risulteranno inferiori del 2,3 % a quelli del 2008, precedenti al declino del settore delle costruzioni.

Il rallentamento del commercio mondiale, connesso alle disfunzioni delle catene internazionali di produzione, al reshoring, e alle crescenti tensioni geopolitiche, stanno conducendo a un'inversione di tendenza in negativo per l'export regionale nel 2023 (-2,4 %). Grazie a una ripresa del commercio mondiale sarà possibile riavviare la crescita delle vendite all'estero nel 2024 (+2,8 %), tanto da permettere alle esportazioni regionali di fornire un contributo positivo alla crescita. Al termine del 2024 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore addirittura dell'89,3 % rispetto al livello del 2000, ma di solo il 37,0 % rispetto a quelle del 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri, ma anche della maggiore

dipendenza da questi nel sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produzione di valore aggiunto dall'attività volta ai mercati esteri.

Sotto la pressione del contenimento della crescita della domanda interna e dell'arretramento delle esportazioni conseguente al rallentamento del commercio mondiale nel 2023 il valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale subirà una flessione del 2,0 %. La ripresa del commercio mondiale dovrebbe sostenere una pronta ma contenuta ripresa dell'attività industriale nel 2024 (+0,6 %). Anche in questa ipotesi, al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo il 20,6 % rispetto a quello del 2000.

Nonostante i piani di investimento pubblico, la decisa revisione delle misure di incentivazione adottate a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale e la restrizione della politica monetaria ridurranno quasi a zero la crescita del valore aggiunto reale delle costruzioni nel 2023 (+0,4 %), con una dinamica decisamente inferiore rispetto a quella notevole dello scorso anno e a quella eccezionale del 2021 (+26,2 %). La tendenza diverrà poi negativa nel 2024 conducendo il settore in recessione (-3,7 %). A testimonianza delle contrastanti vicissitudini vissute dal settore, al termine del corrente anno il valore aggiunto delle costruzioni risulterà superiore di solo il 5,5 % rispetto a quello del 2000, ma rimarrà ancora inferiore del 23,1 % rispetto ai livelli eccessivi del precedente massimo toccato nel 2007.

Purtroppo, il modello non ci permette di osservare in dettaglio i settori dei servizi che mostrano andamenti fortemente differenziati. Nel 2023 una fase di recessione dell'attività nell'industria e un deciso rallentamento della dinamica dei consumi, insieme con una variazione della loro composizione a favore di quelli essenziali da parte delle fasce della popolazione a basso reddito per effetto dell'inflazione e dell'aumento della diseguaglianza ridurranno sensibilmente il ritmo di crescita del valore aggiunto nei servizi (+2,0 %), che risulteranno, comunque, la componente più dinamica dell'economia regionale. Nel 2024 la lieve ripresa dell'attività nell'industria e la contenuta crescita dei consumi permetteranno al valore aggiunto dei servizi di continuare a crescere leggermente anche se con un ritmo dimezzato (+0,9 %) e di confermare i servizi quale settore trainante dell'economia regionale. Ma anche l'andamento nel lungo periodo del settore dei servizi non mostra una crescita particolarmente soddisfacente. Il valore aggiunto del settore al termine di quest'anno supererà il livello del 2008, antecedente la crisi finanziaria dei sub-prime, di solo il 7,7 % e risulterà superiore solo del 17,5 % rispetto al livello del 2000.

Una maggiore spinta alla ricerca di un impiego continuerà a sostenere un'accelerazione della crescita delle forze di lavoro nel 2023 (+0,9 %). Questo però non riuscirà ancora a compensare il calo subito nel 2020, fuori dal mercato del lavoro sono rimasti diversi lavoratori non occupabili e scoraggiati dei settori maggiormente colpiti dalla recessione e al termine di quest'anno le forze di lavoro risulteranno ancora marginalmente inferiori a quelle del 2019 (-0,9 %). Nel 2024 la crescita delle forze di lavoro continuerà comunque sostenuta dalla necessità di impiego, ma sarà contenuta dalla crescita economica limitata (+0,7 %).

L'occupazione avrà nuovamente un andamento positivo nel 2023 (+1,0 %) e la sua crescita proseguirà solo lievemente più contenuta nel 2024 (+0,7 %). Ciò nonostante, alla fine di quest'anno l'occupazione risulterà ancora marginalmente inferiore a quella riferita al 2019 (-0,2 %) e superiore di solo l'11,1 % rispetto a quella del 2000.

Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) continua a salire e nel 2024 dovrebbe giungere al 70,2 % per poi portarsi al 70,5 % nel 2024 superando finalmente il precedente livello massimo del 2019.

Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 % nel 2002, è salito fino all'8,5 % nel 2013 per poi gradualmente ridiscendere al 5,5 % nel 2019. Le misure introdotte a sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento nel 2020 al 5,9 %. Dal 2021 in poi la crescita dell'occupazione è stata più rapida dell'aumento dell'offerta di lavoro e il tasso di disoccupazione anche nel 2023 potrà ulteriormente ridursi al 4,8 %, ma la tendenza subirà un temporaneo arresto nel 2024 a causa della stagnazione della crescita dell'attività economica e il tasso di disoccupazione rimarrà al 4,8 %.

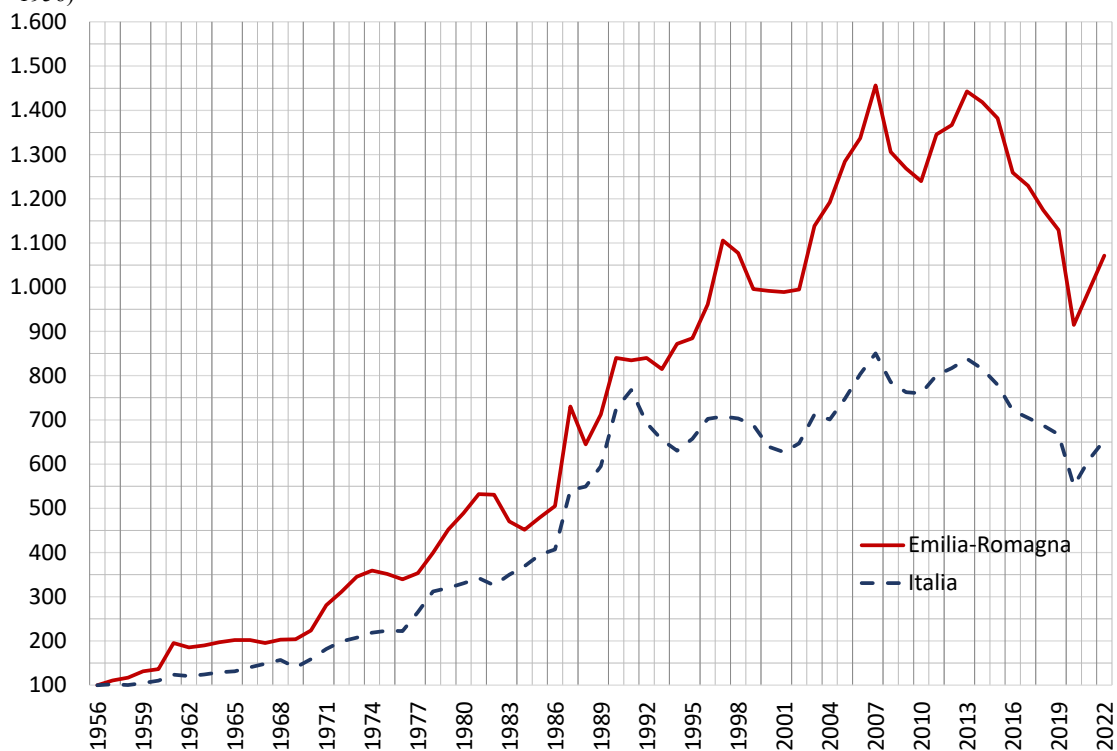
I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: UN QUADRO STATISTICO¹

1. Premessa

Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l'Italia e le sue regioni hanno conosciuto una forte crescita dei reati, in modo particolare dei furti e delle rapine. I tratti di tale fenomeno in Emilia-Romagna hanno assunto una particolare rilevanza già dall'inizio in cui ha iniziato a manifestarsi, ma solo dagli anni Novanta in poi si sono accentuati in misura considerevole rispetto al resto dell'Italia e di molte regioni simili anche dal punto di vista socioeconomico (v. grafico 1).

GRAFICO 1:

REATI DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN EMILIA-ROMAGNA E IN ITALIA TRA IL 1956 E IL 2022 (NUMERI INDICE, BASE = 1956)



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Il numero dei reati denunciati alle forze di polizia in questi quasi settant'anni offre una prima, benché approssimativa indicazione in proposito²: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono raddoppiate in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà agli inizi degli anni Settanta, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati rispetto a quelli denunciati nel 1956; alla metà degli anni Settanta il numero dei reati della nostra regione era pari a 66.000 e all'inizio degli Ottanta a 100.000, a 133.000 nel 1987, a 153.000 nel

¹ A cura di Eugenio Arcidiacono – Gabinetto della Presidenza della Giunta, Area sicurezza urbana e legalità.

² Trattandosi delle denunce, il dato infatti non può che essere parziale, in quanto, come è noto, non tutti i reati o gli illeciti commessi sono denunciati dai cittadini o scoperti dalle forze di polizia. A seconda del tipo di reato, esiste pertanto una quota sommersa di reati più o meno rilevante che non viene computata nelle statistiche ufficiali, ma la si può conoscere e stimare mediante apposite indagini di popolazione che prendono il nome di indagini di vittimizzazione.

1990, a 200.000 nel 1997 e a 266.000 nel 2007. Dopo una lunga e ininterrotta fase ascendente, con il 2013 ne è iniziata una di segno opposto, caratterizzata da una graduale diminuzione delle denunce fino a raggiungere quota 167.000 nell'anno della pandemia. Nell'ultimo biennio vi è stata una leggera ripresa della curva, ciò nonostante, la soglia attuale dei reati denunciati nella nostra regione è ancora ai livelli di inizio millennio.

La massa dei delitti considerati nel loro insieme offre naturalmente un'indicazione di massima dello stato della criminalità di un territorio o di un periodo storico, le cui specificità possono essere colte soltanto osservando i singoli reati, le loro caratteristiche e gli andamenti nel tempo.

Ai fini della redazione del presente documento, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti - almeno non direttamente - ai temi del documento medesimo, come, ad esempio, la criminalità violenta o predatoria. Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno riscontrato tra il reato di corruzione - tra i più esecrabili tra tutti quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione - e il riciclaggio, un focus sarà dedicato appunto anche al riciclaggio di capitali illeciti.

Come è noto, appartengono alla categoria dei delitti contro la Pubblica amministrazione una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Tali reati sono disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314 - 360 c.p.) e si suddividono in due categorie sulla base del soggetto attivo che li commette: da un lato, infatti, vi sono i delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell'ambito delle loro funzioni per un abuso o uso non conforme alla legge del potere riconosciuto dalla legge medesima; dall'altro lato, invece, vi sono i delitti dei privati (cosiddetti reati ordinari), i cui comportamenti tendono ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica amministrazione o ne offende il prestigio (per esempio attraverso la violenza o la resistenza all'autorità pubblica, l'oltraggio al pubblico ufficiale, ecc.).

Di questi delitti ne sono stati selezionati alcuni anche in ragione della disponibilità dei dati pubblicati dall'Istituto nazionale di statistica. Si tratta, in particolare, dei delitti commessi da pubblici ufficiali di cui le forze di polizia sono venute a conoscenza. Tali dati, come è possibile immaginare, restituiscono un'immagine parziale del fenomeno della delittuosità ai danni della Pubblica amministrazione, e ciò dipende non solo dal fatto che, come appena detto, si riferiscono a una selezione dei possibili delitti contro l'amministrazione pubblica, ma perché una quota di essi, così come accade per qualsiasi tipo di reato - e nel caso specifico probabilmente più di altre forme di delittuosità - sfugge al controllo delle istituzioni penali perché non viene denunciata o scoperta dagli organi investigativi. All'origine di molti di questi reati - si pensi ad esempio alla corruzione - risiede infatti un'intesa tra una cerchia ristretta di beneficiari, i quali hanno tutto l'interesse a non farsi scoprire dall'autorità pubblica per evitare le ricadute avverse che potrebbero derivare dalla loro condotta illegale sia in termini di riprovazione sociale che di condanna penale. È inutile dire, inoltre, che la misura di tali fenomeni è data anche dalla donazione di risorse - sia materiali che normative - a disposizione degli organi giudiziari e di polizia, dalla capacità investigativa e dalle motivazioni degli inquirenti, oltre che dall'attenzione pubblica riposta su di essi in un determinato momento storico. Per tutte queste ragioni, i dati che si esamineranno qui non rispecchiano l'effettiva diffusione dei delitti commessi contro la Pubblica amministrazione, bensì ne mostrano la grandezza rispetto a quanto è perseguito e scoperto sotto il profilo penale-investigativo limitatamente ai pubblici ufficiali.

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee

parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.); utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province dal 2008 al 2022.

2. I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota difficilmente stimabile sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione e denunciati costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno³.

Come infatti si può osservare nella tabella sottostante, negli ultimi quindici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati quasi seimila - in media circa quattrocento ogni anno -, corrispondenti a poco più del 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati in tutto il Nord-Est.

TABELLA 1:

DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2022 (VALORI ASSOLUTI E PERCENTUALI)

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Frequenza	%	Frequenza	%	Frequenza	%
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	41.053	31,1	3.613	29,6	2.047	35,1
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	32.308	24,5	2.351	19,3	1.364	23,4
Abuso d'ufficio	17.335	13,1	1.707	14,0	689	11,8
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	9.445	7,2	891	7,3	422	7,2
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	12.062	9,1	1.011	8,3	406	7,0
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	5.190	3,9	961	7,9	249	4,3
Peculato	5.355	4,1	640	5,2	236	4,1
Istigazione alla corruzione	2.468	1,9	326	2,7	139	2,4
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	1.468	1,1	152	1,2	63	1,1
Concussione	1.410	1,1	134	1,1	52	0,9
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	783	0,6	118	1,0	49	0,8
Pene per il corruttore	1.053	0,8	105	0,9	43	0,7
Malversazione di erogazioni pubbliche	610	0,5	80	0,7	20	0,3
Induzione indebita a dare o promettere utilità	366	0,3	32	0,3	16	0,3
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	235	0,2	19	0,2	9	0,2
Corruzione in atti giudiziari	147	0,1	10	0,1	8	0,1
Corruzione per l'esercizio della funzione	376	0,3	23	0,2	7	0,1
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	316	0,2	8	0,1	2	0,0
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	29	0,0	5	0,0	2	0,0
Utilizzazione invenzioni, ecc.	6	0,0	2	0,0	1	0,0
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	22	0,0	3	0,0	0	0,0
TOTALE	132.037	100,0	12.191	100,0	5.824	100,0

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

³ In media i reati contro la pubblica amministrazione costituiscono meno dello 0,2% delle denunce, mentre ad esempio i furti e le rapine sono quasi il 60%, i danneggiamenti superano il 10% e i reati violenti il 5%. Trattandosi di eventi con bassa numerosità, quando è necessario la grandezza di questi fenomeni sarà espressa con i valori assoluti, evitando pertanto di utilizzare le percentuali per non incorrere in interpretazioni fallaci.

Osservandone la composizione nei dettagli, si deduce che più quasi il 60% si riferiscono a violazioni agli articoli 334 e 335 del Codice penale, due delitti, questi, che si concretizzano con la sottrazione o il danneggiamento di cose sottoposte a sequestro da parte di chi ne ha la custodia allo scopo di favorire intenzionalmente il proprietario o che, per negligenza, ne provoca la distruzione o ne agevola la sottrazione. Ancora, l'11,8% dei reati in esame riguardano l'abuso d'ufficio, il 7,2% l'interruzione di un servizio pubblico o pubblica necessità, il 7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,3% l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 4,1% il peculato, il 2,4% l'istigazione alla corruzione, l'1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, circa l'1% la concussione, mentre tutti gli altri reati costituiscono complessivamente il 2,7% (157 casi in numero assoluto, di cui 49 riguardano la rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio e 43 il reato previsto all'art. 321 del c.p., ovvero le pene per il corruttore).

La tabella successiva riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità⁴.

Riguardo ai tassi, quelli dell'Emilia-Romagna risultano nettamente sotto la media italiana, ma superano, seppure in misura contenuta, quelli del Nord-Est. Volendo dare una misura complessiva dell'incidenza di questi reati nei tre contesti territoriali, si dirà che l'Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 6,4 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 10,6 e il Nord Est di 5,1 ogni 100 mila abitanti. Riguardo invece alla tendenza, si osserva un generale aumento dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est, in particolare l'abuso d'ufficio, l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il peculato, la concussione i reati corruttivi.

TABELLA 2:

TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2022.

	ITALIA		NORD-EST		EMILIA-ROMAGNA	
	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza	Tasso	Tendenza
Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro	3,3	-	1,5	-	2,3	-
Violazione colposa cose sottoposte a sequestro	2,6	-	1,0	-	1,5	-
Abuso d'ufficio	1,4	-	0,7	+	0,8	+
Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	0,8	-	0,4	-	0,5	-
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1,0	-	0,4	-	0,4	-
Indebita percezione di erogazioni pubbliche	0,4	+	0,3	+	0,3	+
Peculato	0,4	+	0,4	+	0,3	+
Istigazione alla corruzione	0,2	-	0,1	-	0,2	+
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	0,1	=	0,1	+	0,1	+
Concussione	0,1	-	0,1	-	0,1	+
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	0,1	-	0,0	-	0,1	-
Pene per il corruttore	0,1	+	0,0	+	0,0	+
Malversazione di erogazioni pubbliche	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Induzione indebita a dare o promettere utilità	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione in atti giudiziari	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Corruzione per l'esercizio della funzione	0,0	+	0,0	+	0,0	-
Peculato mediante profitto dell'errore altrui	0,0	+	0,0	-	0,0	-
Rifiuto di atti d'ufficio (Militare)	0,0	-	0,0	-	0,0	-
Utilizzazione invenzioni, ecc.	0,0	-	0,0	-	0,0	///
Corruzione, ecc. membri Comunità europee	0,0	=	0,0	-	0,0	///
TOTALE	10,6	+	5,1	+	6,4	+

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

⁴ Si tratta di tassi e di una tendenza media poiché sono stati calcolati sull'intero periodo considerato. Va da sé, pertanto, che tali valori possono risultare diversi da un anno all'altro della serie storica. Della tendenza, contrariamente ai tassi, si è preferito riportarne la simbologia in termini di diminuzione (-), crescita (+), stazionarietà (=) perché i valori numerici, a causa della bassa numerosità dei reati, avrebbero indotto a conclusioni fuorvianti.

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola successiva. Nella tavola, in particolare, sono riportati quattro indici di criminalità ottenuti accorpando le fattispecie esaminate fin qui nel dettaglio, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

Il primo di questi indici designa l'**abuso di funzione**, il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l'**appropriazione indebita** ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l'**ambito della corruzione** - intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo indice, infine, è stato ottenuto accorpando i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica amministrazione denominata appunto **altri reati contro la P.A.**

I rilievi più interessanti che emergono dalla tabella si possono così sintetizzare:

- **L'abuso di funzione**⁵ in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni, benché nei quasi quindici anni considerati sia aumentato rispecchiando una tendenza riscontrabile a livello nazionale. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,3 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 2,4 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,7 ogni 100 mila abitanti), Forlì-Cesena (2,4 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (2,1 ogni 100 mila abitanti)
- **L'appropriazione indebita**⁶ nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,6 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale di questo fenomeno è Ravenna, il cui tasso è pari a 2 ogni 100 mila abitanti, benché la tendenza, diversamente da quanto accade nelle altre province - fatta eccezione di Forlì-Cesena - è in netta diminuzione.
- **La corruzione**⁷ in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,4 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,6 ogni 100 mila abitanti. Le province della

⁵ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di abuso di ufficio, il cui peso in termini numerici assorbe più dei due terzi delle denunce.

⁶ Tale fenomeno è connotato principalmente dal reato di peculato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, il cui peso assorbe, nel primo caso la metà delle denunce e nel secondo poco meno della metà.

⁷ Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di istigazione alla corruzione, il cui peso assorbe circa il 40% delle denunce. Tale fenomeno, pertanto, configura in larga parte l'aspetto passivo della corruzione, benché non manchino i casi di corruzione attiva.

regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (0,9 ogni 100 mila abitanti). Diversamente da quanto accade nel resto dell'Italia, la tendenza di questo fenomeno nella nostra regione è in crescita, fatta eccezione della provincia di Piacenza dove, al contrario, è in calo.

- **Gli altri reati contro la P.A.** in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 4,2 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 6,7 e del Nord-Est di 2,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

TABELLA 3:

INCIDENZA E TENDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN ITALIA, NEL NORD-EST, IN EMILIA-ROMAGNA E NELLE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2022. TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	ABUSO DI FUNZIONE			APPROPRIAZIONE INDEBITA			CORRUZIONE			ALTRI REATI CONTRO LA P.A.		
	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	30.215	2,4	+	11.471	0,9	+	7.545	0,6	-	82.806	6,7	-
Nord-est	2.843	1,2	+	1.689	0,7	+	804	0,3	+	6.855	2,9	-
Emilia-Romagna	1.147	1,3	+	507	0,6	+	337	0,4	+	3.833	4,2	-
Piacenza	53	1,2	+	29	0,7	+	31	0,7	-	162	3,8	-
Parma	179	2,7	+	42	0,6	+	42	0,6	+	293	4,4	-
Reggio Emilia	78	1,0	+	29	0,4	+	33	0,4	+	669	8,5	-
Modena	123	1,2	+	56	0,5	+	39	0,4	+	619	5,9	-
Bologna	290	1,9	+	89	0,6	+	44	0,3	+	1.042	7,0	-
Ferrara	88	1,7	+	50	1,0	+	46	0,9	+	232	4,4	-
Ravenna	86	1,5	+	116	2,0	-	28	0,5	+	360	6,2	-
Forlì-Cesena	144	2,4	+	58	1,0	-	25	0,4	+	230	3,9	-
Rimini	103	2,1	+	33	0,7	+	47	0,9	+	226	4,6	-

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati ai danni della Pubblica amministrazione è decisamente più bassa nella nostra regione in confronto ad altri contesti⁸. Tale rilievo, benché sia circoscrittibile unicamente ai dati delle denunce, tuttavia trova un riscontro in un'indagine campionaria sul fenomeno della corruzione realizzata dall'Istat qualche anno fa nell'ambito dell'indagine sulla sicurezza dei cittadini i cui risultati riteniamo siano ancora validi. Si tratta di un approfondimento che l'Istat ha realizzato allo scopo di fare luce su tale fenomeno e di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive o di scambio nel nostro paese, sia in prima persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o conoscenti.

Alle domande se avessero ricevuto richieste di denaro o di favori o se essi stessi, al contrario, avessero offerto denaro o favori in cambio di beni o di servizi pubblici o se conoscessero persone che si sarebbero trovate in situazioni analoghe, solo il 7% degli emiliano romagnoli intervistati ha risposto in modo affermativo al primo quesito e il 10% al secondo, mentre il resto degli italiani sono stati rispettivamente l'8% e il 13%. Poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole. Diverso è invece il quadro della regione riguardo alla raccomandazione, una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti, benché tale pratica, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato, ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione, e meno per avere dei benefici dal

⁸ Diverso è invece il caso di altre forme di criminalità, come ad esempio la criminalità predatoria, i cui tassi di delittuosità dell'Emilia-Romagna in genere superano decisamente quelli nazionali.

pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Si tratta di rilievi interessanti, i quali, come appena detto, troverebbero una qualche corrispondenza con la realtà oggettiva dei fenomeni analizzati finora, ma che andrebbero approfonditi con un'indagine di popolazione focalizzata sulla nostra regione per avere stime più robuste di quelle ricavate dal campione dell'Istat perché l'indagine Istat è tarata sul contesto nazionale.

TABELLA 4:

CITTADINI CHE HANNO AVUTO UN'ESPERIENZA DIRETTA O INDIRETTA ALLA CORRUZIONE, AL VOTO DI SCAMBIO E ALLA RACCOMANDAZIONE. ANNO 2016. PER CENTO PERSONE

	CORRUZIONE		VOTO DI SCAMBIO		RACCOMANDAZIONE	
	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta	Esperienza diretta	Esperienza indiretta
Piemonte	3,7	7,0	1,0	3,0	6,1	19,6
Valle d'Aosta	3,4	7,3	2,9	7,4	5,1	20,0
Lombardia	5,9	8,6	1,4	3,5	7,5	16,8
Bolzano	3,1	5,6	0,5	1,2	6,4	14,7
Trento	2,0	7,5	1,2	1,8	6,0	22,6
Veneto	5,8	7,3	1,8	4,2	10,0	26,7
Friuli-Venezia Giulia	4,4	3,9	0,5	1,1	7,9	22,2
Liguria	8,3	13,6	1,8	3,5	9,5	24,0
Emilia-Romagna	7,2	10,1	1,5	3,5	13,7	29,1
Toscana	5,5	7,0	2,4	4,9	9,6	24,7
Umbria	6,1	14,6	2,5	5,0	11,3	29,6
Marche	4,4	10,2	2,9	6,0	8,6	24,0
Lazio	17,9	21,5	3,7	8,0	13,0	33,7
Abruzzo	11,5	17,5	6,0	13,9	5,7	29,4
Molise	9,1	12,4	3,9	7,6	5,7	27,1
Campania	8,9	14,8	6,7	12,8	5,4	23,5
Puglia	11,0	32,3	7,1	23,7	5,0	41,8
Basilicata	9,4	14,4	9,7	18,5	6,7	36,2
Calabria	7,2	11,5	5,8	11,4	5,7	16,6
Sicilia	7,7	15,4	9,0	16,4	5,9	22,3
Sardegna	8,4	15,0	6,8	12,2	9,1	36,6
ITALIA	7,9	13,1	3,7	8,3	8,3	25,4

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016.

3. I numeri del riciclaggio

La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa.

Poiché la corruzione possa qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente⁹.

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al

⁹ Va detto, che oltre ai corrotti, altri soggetti ricorrono alla pratica del riciclaggio, come ad esempio gli evasori fiscali o i gruppi della criminalità organizzata, i quali, allo stesso modo dei corrotti, tendono a bonificare i capitali accumulati illecitamente mediante dei professionisti disposti a offrire loro servizi e sofisticate operazioni. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene infatti generalmente in più fasi e una molteplicità di canali che si vanno affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia col d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa dell'antiriciclaggio in Italia), è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Di queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Negli anni 2008-2021 sono giunte all'UIF dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in Emilia-Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

TABELLA 5:

NUMERO DI SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE, INCIDENZA E TENDENZA MEDIA NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2021. VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

	Frequenza	%	Tassi	Tendenza
Piemonte	68.737	6,5	112,2	21,5
Valle d'Aosta	2.145	0,2	121,0	37,8
Liguria	27.693	2,6	126,0	23,9
Lombardia	210.461	19,9	153,1	18,1
Veneto	80.291	7,6	117,8	21,9
Trentino-Alto Adige	13.513	1,3	92,6	26,7
Friuli-Venezia Giulia	17.547	1,7	102,9	19,0
Emilia-Romagna	75.670	7,2	123,3	22,5
Toscana	68.516	6,5	142,2	22,7
Marche	27.215	2,6	126,6	30,6
Umbria	9.654	0,9	78,3	22,1
Lazio	124.191	11,7	157,5	20,5
Campania	121.929	11,5	150,5	24,7
Abruzzo	15.635	1,5	84,8	20,0
Molise	4.133	0,4	94,7	29,1
Puglia	55.195	5,2	97,3	24,6
Basilicata	6.563	0,6	81,6	24,7
Calabria	28.591	2,7	104,6	18,9
Sicilia	59.689	5,6	227,2	27,5
Sardegna	15.099	1,4	22,6	24,1
Totale	1.057.010	100,0	126,8	21,2

Fonte: nostra elaborazione su dati UIF, Banca d'Italia.

Le denunce rilevate dalle forze di polizia riguardo ai reati di riciclaggio confermano tale tendenza. Come si può osservare nella tabella sottostante, nel periodo 2008-2021 l'Emilia-Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce, seguendo l'andamento in crescita riscontrabile nel resto dell'Italia. Più di un terzo delle denunce ha riguardato la sola provincia di Modena, un territorio, questo, dove tale reato ha inciso ed è cresciuto in misura sensibilmente più alta rispetto al resto della Regione. Le altre province, infatti, hanno registrato un tasso di delittuosità inferiore alla media regionale e italiana benché la tendenza, anche in queste province, così come è avvenuto nel resto dell'Italia, sia da diversi anni in crescita.

TABELLA 6:

FREQUENZA, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEL REATO DI RICICLAGGIO DI DENARO DENUNCIATO DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2021 VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

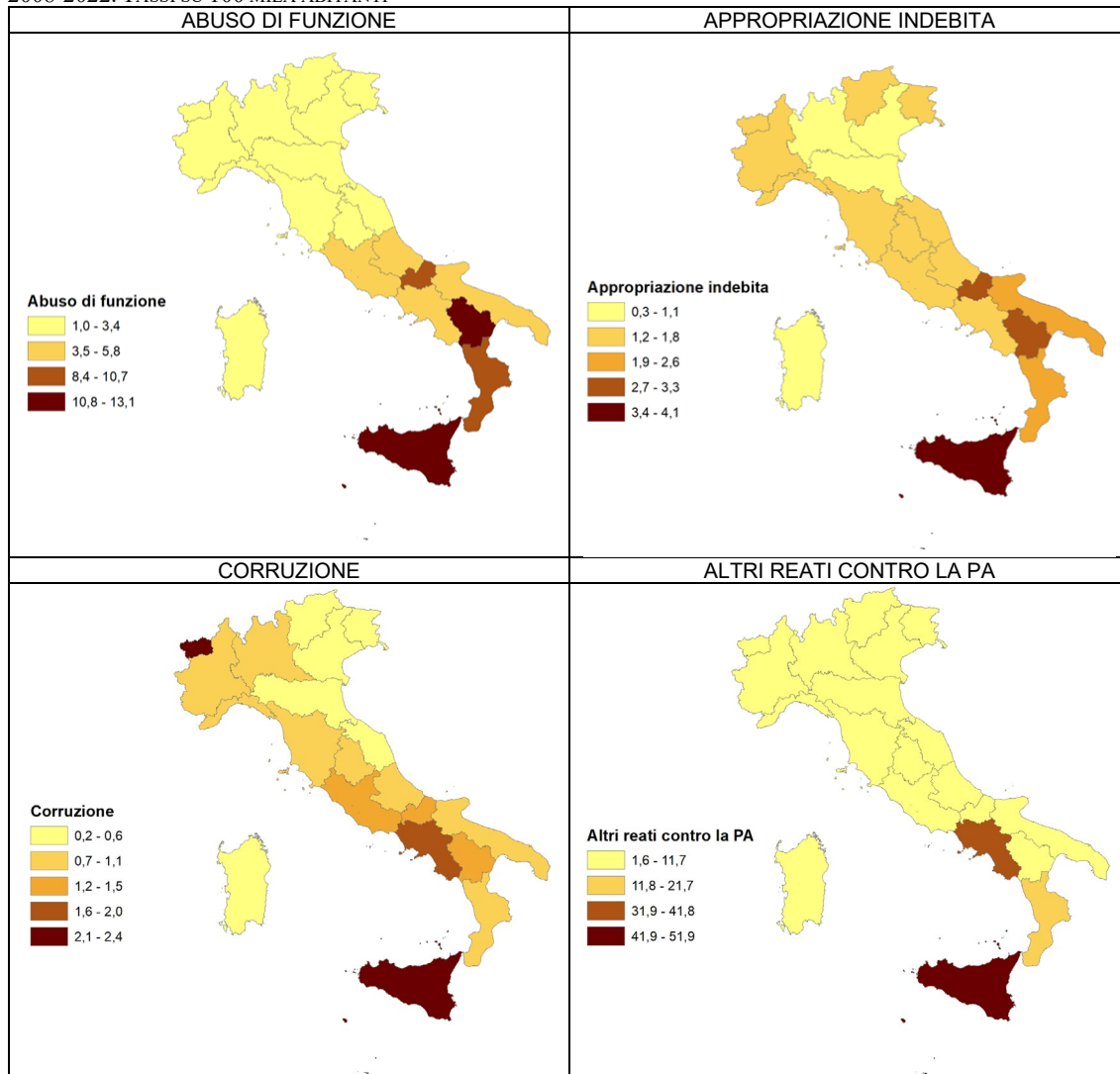
	Frequenza	Tasso	Tendenza
Italia	22.683	2,9	+
Nord-est	3.459	2,3	+
Emilia-Romagna	1.452	2,5	+
Piacenza	71	1,9	+
Parma	99	1,7	+
Reggio nell'Emilia	113	1,7	+
Modena	515	5,7	+
Bologna	256	2,0	+
Ferrara	63	1,4	+
Ravenna	135	2,7	+
Forli-Cesena	83	1,6	+
Rimini	102	2,4	+

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

APPENDICE

FIGURA 1:

INCIDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2022. TASSI SU 100 MILA ABITANTI



Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

TABELLA 1:

DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA NEL 2022 (VALORI ASSOLUTI)

	Italia	Nord-est	Emilia-Romagna
Abuso di funzione	2.871	322	126
abuso d'ufficio	966	118	46
rifiuto di atti d'ufficio. Omissione	1.842	195	77
rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare, ecc.	1	0	0
rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio	61	8	2
utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio	1	1	1
Altri reati contro la PA	4.816	479	227
interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità	799	130	60
sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro ecc.	2.246	229	117
violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro ecc.	1.771	120	50
Appropriazione indebita	717	115	32
indebita percezione di erogazioni pubbliche	415	71	15
malversazione di erogazioni pubbliche	48	9	2
peculato	247	35	15
peculato mediante profitto dell'errore altrui	7	0	0
Corruzione	350	38	20
concussione	45	4	2
corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio	18	3	2
corruzione in atti giudiziari	5	0	0
corruzione per l'esercizio della funzione	27	1	0
corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	76	7	6
induzione indebita a dare o promettere utilità	29	3	3
istigazione alla corruzione	81	12	2
pene per il corruttore	69	8	5
Totale complessivo	8.754	954	405

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Registro degli accessi

RICHIESTE DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE

(ai sensi art. 5 c. 1 del D. Lgs. n. 33/2013[1] e art. 5 reg. com. per l'accesso)

data		esito accesso - data

RICHIESTE DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

(ai sensi art. 5 c. 2 del D. Lgs. n. 33/2013[1] e art. 8 reg. com. per l'accesso)

data		presenza controinteressati (si-no)	esito accesso - data