

Approvato con Delibera della Deputazione Amministrativa n. 056 del 30.01.2018



Consorzio di Bonifica
CELLINA MEDUNA

CONSORZIO DI BONIFICA “CELLINA – MEDUNA”

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

2018-2020



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

2018-2020

1 – **PREMESSA**

Il Consorzio di Bonifica Cellina-Meduna (di seguito anche Consorzio o Ente) è stato costituito con Decreto Prefettizio 5 febbraio 1930 a norma dell'art. 17 del Regio Decreto n. 1747 del 2 ottobre 1922.

Il Consorzio svolge la propria attività al fine di coordinare interventi pubblici e attività privata nel settore delle opere idrauliche e dell'irrigazione.

In particolare l'Ente si occupa di progettare, eseguire, mantenere e gestire le opere di bonifica e irrigazione, partecipando alla formazione di piani e programmi volti alla gestione del territorio, alla difesa del suolo, alla gestione del patrimonio idrico di tutela ambientale per il razionale sviluppo economico e sociale.

Il Consorzio è dotato di personalità giuridica pubblica ai sensi dell'art. 59 del Regio Decreto n° 215 ed è un Ente Pubblico Economico non commerciale ai sensi dell'art. 3 comma 1, della LR FVG n° 28/2002 e, come tale, rientra tra i soggetti obbligati al rispetto degli adempimenti previsti dalla Legge 190/2012.

Nel mese di marzo 2016 è stato pubblicato il nuovo Statuto dell'Ente che ha riscritto le fondamentali regole di funzionamento e di organizzazione del Consorzio (B.U.R. FVG n. 12 del 23.03.2016).

A seguito delle elezioni tenutesi nel mese di giugno 2016 è stato costituito il nuovo Consiglio dei Delegati (delibera del Commissario Straordinario n. 150 del 20.07.2016 per quanto attiene ai 30 delegati eletti ed adunanza dei Sindaci competenti del 15.07.2016 per quanto attiene i 9 rappresentanti nominati dai Comuni). E' seguita quindi l'elezione del Presidente del Consorzio (deliberazione del Consiglio dei Delegati n. 848 del 23.08.2016), del Vice-Presidente (deliberazione del Consiglio dei Delegati n. 849 del 23.08.2016) e della Deputazione Amministrativa (deliberazione del Consiglio dei Delegati n. 850 del 23.08.2016). E' stato, quindi, possibile tornare ad una situazione di "normalità" degli organi di governo dell'Ente, dopo il periodo di gestione da parte del Commissario dell'Ente.

Con delibera del Consiglio dei Delegati n. 871 del 06.11.2017 è stato eletto il nuovo Vice presidente a seguito delle dimissioni rassegnate dal precedente.



2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La L. 190/2012, entrata in vigore il 28 novembre 2012, ha introdotto delle norme in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La L. 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea dell'ONU il 31 ottobre 2003 e degli art. 20 e 21 della Convenzione Penale della corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

La Convenzione ONU del 31 ottobre 2003 prevede che ciascun Stato debba elaborare ed applicare politiche di prevenzione alla corruzione efficaci e coordinate ed adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione.

Con la L. 190/2012, l'Italia ha quindi introdotto nel proprio ordinamento un sistema organico di prevenzione alla corruzione su due livelli:

- (i) Livello nazionale – il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) elaborato dall'Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC)
- (ii) Livello decentrato – Piano Territoriale Anticorruzione (Piano per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza – P.P.C.T.) elaborato da ogni amministrazione pubblica alla luce delle indicazioni del PNA.

La norma è ispirata al raggiungimento di obiettivi specifici, quali ad esempio:

- ✓ ridurre le opportunità di corruzione, termine, quest'ultimo, che si estende ben oltre la connotazione meramente penalistica per abbracciare, invece, tutte le diverse ipotesi di *mala gestio* della cosa pubblica ;
- ✓ aumentare la capacità di monitorare gli atti che potrebbero generare la corruzione, intesa nei termini ampi sopra indicati;
- ✓ creare un contesto procedurale sfavorevole alla corruzione, creando, in particolare un nuovo modello culturale che caratterizzi la Pubblica Amministrazione improntato alla correttezza ed alla trasparenza.

In attuazione a quanto richiesto dalla L. 190/12 sono poi stati emanati:



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

2018-2020

- (i) il D.Lgs. 39/2013 che disciplina l'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di Amministratore in Enti pubblici e di Enti di diritto privato sottoposti al controllo pubblico nonché lo svolgimento di attività presso Enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a controllo e finanziati da parte dell'Amministrazione che ha conferito l'incarico o lo svolgimento in proprio di attività professionali se l'Ente o l'attività professionale sono soggetti a regolazione o finanziati da parte dell'Amministrazione;
- (ii) il D.Lgs. 33/2013 che specifica e disciplina in materia di Trasparenza gli adempimenti previsti nei commi da 15 a 33 dell'art. 1 della Legge 190/2012 e estende la portata di ulteriori vincoli attraverso i contenuti dell'art. 22 della medesima Legge.

Nello spirito della Legge 190/2012, la Trasparenza è considerata uno strumento rilevante per operare in maniera eticamente corretta e per perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'*accountability* con i cittadini anche attraverso specifiche azioni di sensibilizzazione. Anticorruzione e trasparenza non sono più quindi due concetti diversi, con diverse regolamentazione, ma diventano istituti complementari con attività che, compenetrandosi ed ispirandosi vicendevolmente, garantiscono la corretta amministrazione della cosa pubblica.

Significative, da questo punto di vista, le novità normative introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*» con l'introduzione dell'istituto dell'accesso civico, l'unificazione della figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione con quella del Responsabile della Trasparenza (oggi individuati dall'acronimo RPCT) e l'unificazione, in un unico strumento, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e del Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI). Anticorruzione e trasparenza possono, quindi, dirsi due strumenti atti a garantire la necessaria cura dell'interesse pubblico e l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità dell'amministrazione e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

2018-2020

Per quanto attiene specificatamente i Consorzi di Bonifica e l'applicabilità della normativa citata agli stessi in relazione alla loro natura giuridica, già con la Determinazione n° 8/2015 del 17 giugno 2015, denominata "*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*", l'ANAC aveva dissipato i dubbi sull'applicazione della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013 alle società e agli altri organismi partecipati (tra cui gli Enti Pubblici Economici) dalle amministrazioni locali, definendo in modo dettagliato gli adempimenti ai quali questi soggetti sono sottoposti, secondo la loro differente configurazione giuridica e in base al diverso livello di controllo pubblico.

Gli Enti Pubblici Economici, pur svolgendo attività di impresa, devono essere ricompresi tra i soggetti destinatari in materia di anticorruzione e trasparenza in quanto Enti che perseguono finalità pubbliche: l'art. 1, commi 59 e 60 della Legge 190/2012, infatti, non può che ricevere una interpretazione costituzionalmente orientata volta a ricomprendere nel novero dei soggetti tenuti all'applicazione delle disposizioni di prevenzione della corruzione anche gli Enti Pubblici Economici atteso che, anche per la natura delle funzioni svolte, essi sono esposti ai medesimi rischi che il legislatore ha inteso prevenire per le pubbliche amministrazioni, per le società e per gli altri enti di diritto privato controllati o partecipati. Diversamente, la normativa genererebbe un'evidente asimmetria applicandosi a soggetti privati, quali le società, che esercitano attività d'impresa, ma non ad enti pubblici che pure svolgono il medesimo tipo di attività.

Peraltro gli Enti Pubblici Economici sono da subito stati inclusi dal Piano Nazionale Anticorruzione tra i soggetti cui applicare le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza della Legge 190/2012 come in seguito dimostrato dalla modifica dell'art. 11 del D.Lgs. N° 33/2013 che al comma 2, lettera a), si riferisce agli "*enti di diritto pubblico non territoriali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati*", tra cui rientrano gli Enti pubblici economici come precisato dall'ANAC con delibera n° 144 del 2014.

Ancora, in sede di "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" approvato con delibera n. 12/2015, l'ANAC ha confermato:



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

2018-2020

- che gli enti pubblici economici devono adottare misure di prevenzione della corruzione, anche nella forma di un Piano, ad integrazione delle misure già individuate ai sensi del D.Lgs. 231/2001.
- che gli enti pubblici economici sono tenuti agli stessi obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni e pertanto sono tenuti all'adozione di un Programma per la Trasparenza e l'Integrità.

Infine, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato con delibera n. 831 del 03.08.2016, l'ANAC al par. 3.2 testualmente cita: *"...gli enti pubblici economici ... applicano la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all'organizzazione sia all'attività svolta, in quanto compatibile. Per quanto concerne le altre misure di prevenzione della corruzione, dall'art. 41 (del D.Lgs. 97/2016) citato si evince che detti soggetti debbano adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (art. 1, co. 2-bis, l. 190/2012). Essi, pertanto, integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012. Le misure sono ricondotte in un documento unitario che tiene conto del PTCP anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti"*.

In buona sostanza, esiste una stretta correlazione ma non esatta sovrapposizione tra il Modello di Organizzazione e Gestione previsto dal D.Lgs. 231/2001 ed il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, comprensivo, per quanto sopra detto, del Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità e tale circostanza impone la redazione coordinata di entrambe le tipologie di documento.



3- IL CONTESTO ESTERNO

Il comprensorio del Consorzio si estende su una superficie di oltre 115 mila ettari e ricade in 38 Comuni appartenenti alla provincia di Pordenone.

Il Consorzio rivolge la propria attività ad un contesto (“mercato”) pubblico. In particolare, ad esso sono affidate le funzioni relative a:

- a) opere di difesa dalle acque e di sistemazione idraulica, nel rispetto della normativa in materia di difesa del suolo;
- b) opere di approvvigionamento, accumulo, adduzione, ammodernamento e potenziamento delle reti irrigue, nonché di conservazione, tutela dall’inquinamento e regolazione delle risorse idriche, finalizzate all’irrigazione;
- c) opere di ricomposizione fondiaria per favorire la riduzione dei fenomeni di polverizzazione e di frammentazione delle proprietà, comprese quelle di sistemazione agraria, irrigue e di viabilità connesse;
- d) opere di tutela e di recupero naturalistico - ambientale del territorio;
- e) opere di miglioramento fondiario;
- f) impianti e prove di sperimentazione ai fini della bonifica, irrigazione e fitodepurazione;
- g) reti di monitoraggio funzionali alla prevenzione del rischio idrologico compatibili con i sistemi informatici regionali;
- h) strade interpoderali e vicinali;
- i) impianti di produzione di energia elettrica;
- l) opere intese a tutelare la qualità delle acque irrigue;
- m) opere destinate al riutilizzo delle acque reflue in funzione irrigua;



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

2018-2020

n) interventi di somma urgenza per prevenire e fronteggiare le conseguenze di calamità naturali o di eccezionali avversità atmosferiche.

Il Consorzio espleta le funzioni ed i compiti che gli possono essere affidati in delegazione amministrativa intersoggettiva ai sensi della Legge Regionale 28/2002, della Legge Regionale 14/2002 e della Legge Regionale 11/2015.

4- - IL CONTESTO INTERNO

Il Consorzio opera con una struttura mediamente articolata e ben organizzata.

Il Direttore Generale dirige e coordina l'intera struttura operativa del Consorzio, la quale è articolata come segue:

- Area Amministrativa;
- Area Tecnica;
- Servizio prevenzione e protezione (funzione in *staff* alla Direzione);
- Ufficio Qualità aziendale (funzione in *staff* alla Direzione);
- Centro Elaborazione Dati (funzione in *staff* alla Direzione).

Nell'ambito di ciascuna area le funzioni sono aggregate in Settori Operativi, ciascuno dei quali affidati alla responsabilità, al coordinamento ed al controllo di un quadro (capo settore).

Nel triennio 2018 – 2020 verrà applicata una rimodulazione del Piano di Organizzazione Variabile dell'Ente in relazione alle esigenze poste dalle nuove attività da intraprendere e dalla riduzione del personale. Tale rimodulazione sarà l'occasione per poter disporre, compatibilmente con le esigenze organizzative e funzionali dell'Ente e con la necessità che le professionalità a più alto contenuto specialistico non vengano azzerate, una certa rotazione del personale.

Nello specifico, le funzioni svolte sono le seguenti:



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

2018-2020

DIREZIONE GENERALE

La Direzione Generale ha compiti di coordinamento, gestione, controllo ed innovazione di ogni attività del Consorzio, e si avvale di personale appartenente alle diverse Aree in cui è articolata l'organizzazione consortile, di concerto con il competente Direttore d'Area.

AREA AMMINISTRATIVA

L'Area Amministrativa si articola nei seguenti settori: (i) Ragioneria e Personale, (ii) Catasto, (iii) Legale e Gare. Ad essa sono affidate le seguenti attività e quelle inerenti e conseguenti:

- gestione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'attività del Consorzio e controllo della gestione stessa ai fini della valutazione della sua efficienza, efficacia ed economicità;
- gestione Affari legali - Contenzioso;
- gestione Aste, Appalti e Forniture;
- redazione dei contratti e loro repertorio;
- gestione amministrativa concessioni e delegazioni di lavori pubblici con relativi Appalti e Contratti;
- gestione coperture assicurative;
- tenuta e gestione del protocollo dell'Ente
- tenuta e conservazione dell'archivio;
- gestione della biblioteca;
- gestione dei Servizi di portineria;
- gestione di tutte le operazioni di segreteria degli organi consorziali;



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

2018-2020

- cura la redazione e tutti i relativi adempimenti prescritti dalla L.R. 28/2002, delle delibere, dei verbali degli organi deliberanti, nonché i rapporti con gli Organi di controllo;
- segreteria degli organi di vertice ed organizzazione delle relative sedute;
- compilazione dei bilanci preventivi, loro variazione e loro gestione, nonché dei conti consuntivi;
- rapporti con il tesoriere, con Istituti di Credito e con i Concessionari per le riscossioni;
- gestione amministrativa e contabile di tutti i lavori in appalto, nonché di quelli in economia, per la parte che riveste carattere amministrativo e delle spese generali;
- assistenza amministrativa nello studio, redazione e applicazione dei piani di classifica dei terreni e fabbricati;
- pratiche relative alle operazioni di finanziamento;
- assistenza alle ditte consorziate nelle pratiche di carattere amministrativo inerenti alla bonifica e alla trasformazione agraria;
- servizio di economato;
- servizio di contabilità e di assicurazione di legge;
- servizi catastali, ruoli e relativi tributi, incombenze amministrative relative al pagamento delle espropriazioni e delle costituzioni di servitù dipendenti dall'esecuzione di OO.PP. di bonifica;
- aggiornamento del Catasto comprensivo di registri elettorali, formazione dei ruoli di contribuenza e gestione pratiche relative ai tributi.
- formazione orari di bagnatura sentita il settore operativo preposto all'esercizio e manutenzione delle opere irrigue;
- amministrazione del patrimonio del Consorzio;



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

2018-2020

- affidamento e gestione della telefonia;
- gestione del patrimonio immobiliare;
- gestione delle concessioni di beni pubblici e/o consortili, sentita in fase di stesura il Settore Operativo preposto all'esercizio ed alla manutenzione degli stessi sia di proprietà che demaniale;
- servizio inerente al personale, alla gestione amministrativa dello stesso, ivi compreso la tenuta del fascicolo personale dei dipendenti;
- incombenze legali relative alla costituzione delle espropriazioni e servitù dipendenti dall'esecuzione di opere pubbliche;
- gestione di ogni altra incombenza che abbia riflessi di carattere amministrativo, legale (eccetto la parte riguardante gestione personale), economico o patrimoniale;
- svolgimento di ogni altra attività amministrativa che il Consiglio o la Deputazione affiderà con apposito atto deliberativo, adeguatamente motivato.



AREA TECNICA

L'Area Tecnica si articola nei seguenti Settori Operativi: (i) Progettazione/Direzione Lavori – Espropri, (ii) Esercizio e Manutenzione Reti e Immobili/Esercizio e Manutenzione Impianti e Dighe, (iii) Programmazione Territoriale – Cartografia – Patrimonio.

All'Area Tecnica sono affidate prevalentemente le seguenti attività e quelle inerenti e conseguenti:

- studio dei problemi tecnici di prevalente interesse ingegneristico e/o agrario, proposti dagli Organi consorziali;
- redazione dei relativi piani e dei progetti;
- redazione e gestione riordini fondiari;
- redazione e revisione del Piano di Classifica;
- elaborazione ed aggiornamento del Piano Generale di Bonifica;
- esecuzione delle opere in conformità delle statuizioni stabilite per i lavori per conto dello Stato, della Regione, di altro Ente o soggetto finanziatore e relative direzioni dei lavori;
- sovrintendenza al personale di campagna, al personale di macchina e di custodia;
- raccolta di tutti i dati statistici di ordine tecnico riguardante la ripartizione;
- gestione delle opere di irrigazione e di bonifica;
- programmazione e gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria relativa alle opere irrigue e di bonifica;
- collaborazione alla formazione degli orari di bagnatura in collaborazione con il Settore preposto alla gestione degli stessi;



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

2018-2020

- istruttoria tecnica ed autorizzazioni su istanze interessanti le opere consorziali o in gestione al Consorzio;
- incombenze amministrativo-tecniche relative alla costituzione ed al pagamento delle espropriazioni e servitù dipendenti dall'esecuzione di opere pubbliche;
- manutenzione del patrimonio immobiliare, proprio e demaniale, e dei beni mobili, strumentali registrati e non;
- tenuta dei rapporti tecnici con gli utenti e le Aziende in merito ad opere ed impianti irrigui e di bonifica;
- servizio guardiania;
- esercizio Impianti Extragricoli - Ambiente -Energie Alternative;
- esercizio e manutenzione dighe, secondo disciplinari opportunamente assentiti;
- servizi di piena;
- progettazione, direzione lavori, assistenza, contabilità e collaudi di opere e lavori e di ogni attività connessa;
- domande e attività per il rilascio di autorizzazioni tecniche ed amministrative propedeutiche ai lavori;
- domande e attività per il rilascio di autorizzazioni tecniche ed amministrative relative alle concessioni per emungimento da pozzi o da corsi d'acqua pubblica;
- redazione dei piani-progetti per interventi comunali, intercomunali, provinciali, regionali, nazionali, europei e di altri enti similari;
- studio dei problemi economici - agrari ed ambientali con assistenza tecnico - agraria ai consorziati;



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

2018-2020

- gestione della cartografia del territorio dalle particelle catastali fino alle corografie d'insieme, alle carte tecniche, ecc., con utilizzo di strumenti informatizzati e con la registrazione ed aggiornamento degli elementi tematici e delle reti irrigue e di bonifica;
- raccolta e gestione dati statistici d'ordine tecnico — territoriale;
- collaborazione con l'area amministrativa nel definire la scelta del contraente e l'affidamento dei lavori pubblici;
- elaborazione ed attuazione dei piani di sicurezza nei cantieri temporanei e mobili secondo la normativa vigente.

SERVIZI DI STAFF

Gli Uffici che svolgono funzioni di *staff* rispondono direttamente alla Direzione Generale e, in caso di assenza, alla Presidenza e svolgono principalmente le seguenti attività:

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Sono affidate attività e responsabilità conseguenti all'applicazione della normativa di cui al D.Lgs. 81/2008 (testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro), compreso l'elaborazione e l'attuazione dei piani di sicurezza negli uffici e nei settori operativi.

UFFICIO QUALITA' AZIENDALE

Il compito affidato all'Ufficio è quello di assicurare e promuovere l'applicazione delle procedure relative alla Certificazione di Qualità Aziendale presso tutti i settori del Consorzio

CENTRO ELABORAZIONE DATI

Si occupa principalmente delle seguenti attività:

- gestione del Centro Elaborazione Dati;



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

2018-2020

- tenuta ed aggiornamento elenco *software*;
- ogni altra incombenza legata all'ottimale funzionamento della rete e delle apparecchiature *hardware* e *software* installate e da installare in tutte le sedi Consorziali.

5- GLI ATTORI INTERNI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Consorzio è nominato dal Consiglio dei Delegati secondo le indicazioni a tal fine fornite dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

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

- elaborare la proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, che deve essere adottato dal Consiglio dei Delegati; 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 selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente 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 o 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), nei limiti in cui tale rotazione sia possibile alla luce dei vincoli soggetti ed oggettivi riconosciuti dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016;



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

2018-2020

- 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 e all'Organismo Indipendente di Valutazione 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, entro il 15 dicembre di ogni anno, all'Organismo Indipendente di Valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e pubblicarla nel sito web dell'amministrazione (art. 1, comma 14);
- riferire sull'attività svolta nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno (art. 1, comma 14);
- aver cura che siano rispettate, ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, le disposizioni introdotte dal D. Lgs. 39/2013 in materia di inconfiribilità e di incompatibilità (art. 15, d.lgs. 39.2013).

Con 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 e della Trasparenza in cui dovranno essere indicati gli obiettivi di trasparenza (art. 8, comma 1, legge 190/2012), nonché identificati 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 responsabili dell'amministrazione) la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43, comma 4);



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

2018-2020

- segnalare (in relazione alla loro gravità) i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio competente, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- segnalare gli inadempimenti Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al vertice politico dell'amministrazione e all'Organismo Indipendente di Valutazione, 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 integrare anche solo potenzialmente 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 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

 <p>Consorzio di Bonifica CELLINA MEDUNA</p>	<p>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p>2018-2020</p>
---	--	------------------

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.

Il Consiglio dei Delegati

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 della Trasparenza 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 e della Trasparenza;

I Responsabili delle varie aree e settori, per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D. Lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, Legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001) ;
- assicurano l'osservanza del Codice disciplinare/di comportamento, di prossima adozione, e verificano le ipotesi di violazione;



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

2018-2020

- adottano misure gestionali finalizzate alla prevenzione della corruzione (art. 16 e 55 bis D. Lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (art. 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012);
- 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. n. 33 del 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. n. 33 del 2013).

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D. Lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice disciplinare/di comportamento (art. 54, comma 5, D. Lgs. n. 165 del 2001);
- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis, legge 190/2012);
- verifica i contenuti della Relazione redatta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e recante i risultati dell'attività svolta, in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis, legge 190/2012);



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

2018-2020

- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 8-bis, legge 190/2012). Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Direttore Generale, cui fa capo la gestione del personale

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- propone l'adozione e l'aggiornamento del Codice disciplinare/di comportamento;
- vigila sull'applicazione del Codice disciplinare/di comportamento.

Tutti 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 Legge n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio superiore o all'Ufficio che ha la competenza dei procedimenti disciplinari (art. 54, comma 5, D. Lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis Legge n. 241 del 1990)
- in generale osservano tutte le misure contenute nel Codice disciplinare/di comportamento.

I collaboratori, a qualsiasi titolo, del Consorzio :

- osservano le misure contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 DPR 62/2013)



6 – IL “RISCHIO”

Come già previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 Allegato 1, per “rischio” si intende l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un evento.

Per “evento” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente.

Le aree a rischio naturalmente variano a seconda dell’attività svolta dall’ente.

La Legge 190/2012 (art. 1 comma 16) ha individuato comunque alcune aree a rischio che ha ritenuto comuni alle pubbliche amministrazioni ed alle società da esse partecipate:

- ✓ concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all’articolo 24 del D.Lgs. 150/2009;
- ✓ scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 163/2006 (Codice degli Appalti);
- ✓ concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- ✓ autorizzazione e concessione.

La rivisitazione del Piano Nazionale Anticorruzione pubblicata dall’ANAC in data 2 novembre 2015, ha previsto che oltre alle “Aree di rischio obbligatorie”, quali quelle sopra evidenziate, ogni ente debba verificare l’esistenza di “Aree Specifiche”, degne di essere monitorate, e che saranno in diretta dipendenza rispetto alle peculiarità esistenti nell’attività svolta dalla società.

Inoltre l’ANAC ha individuato ulteriori Aree rispetto a quelle obbligatorie riferite all’attività svolta delle amministrazioni, società ed enti, a prescindere dall’appartenenza di specifici settori, denominate “Aree Generali” che sono così declinate:

- ✓ Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

2018-2020

- ✓ Controlli, verifiche e ispezioni e sanzioni;
- ✓ Incarichi e nomine;
- ✓ Affari legali e contenziosi.

Lo scorso anno si è quindi proceduto ad effettuare, sia per la redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza che per la redazione del Modello di Organizzazione e Gestione di cui al D.Lgs. 231/2001, una mappatura delle diverse aree all'interno del Consorzio considerando, per quanto rileva in questa sede:

- il livello di complessità, la discrezionalità e/o vincolatività, la rilevanza interna e/o esterna di ciascuna fase dei procedimenti;
- i possibili fattori di rischio interno o esterno all'Ente;
- la frequenza con la quale possono presentarsi i fattori di rischio e l'eventuale danno che gli stessi possono cagionare.

Le Aree mappate ed i relativi processi sono quindi state le seguenti:

RPNA 01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE – INCARICHI E NOMINE

RPNA 01.01 Reclutamento

RPNA 01.02 Progressioni di carriera

RPNA 01.03 Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza

RPNA 01.04 Verifica conflitti di interesse/ipotesi di inconferibilità e incompatibilità del personale, dei collaboratori

RPNA 01.05 Missioni e rimborsi

RPNA 02 AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

RPNA 02.01 Indizione gare d'appalto – definizione dell'oggetto dell'affidamento



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

2018-2020

RPNA 02.02 Indizione gare d'appalto – individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento

RPNA 02.03 Requisiti di qualificazione

RPNA 02.04 Criteri di aggiudicazione

RPNA 02.05 Valutazione delle offerte

RPNA 02.06 Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

RPNA 02.07 Procedure negoziate

RPNA 02.08 Affidamenti diretti

RPNA 02.09 Revoca del bando

RPNA 02.10 Redazione cronoprogramma

RPNA 02.11 Varianti in corso di esecuzione di contratto

RPNA 02.12 Subappalto

RPNA 02.13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

RPNA 02.14 Esecuzione e rendicontazione del contratto

**RPNA 03 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI
DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED
IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

RPNA 03.01 Autorizzazioni e concessioni

RPNA 03.02 Attività di gestione, controllo e verifiche ispettive

**RPNA 04 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI
DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED
IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

RPNA 04.01 Gestione omaggi ricevuti

RPNA 04.02 Ottenimento sgravi fiscali



RPNA 04.03 Concessioni e/o autorizzazioni

RPNA 04.04 Richiesta, acquisizione e/o gestione di sovvenzioni, contributi o finanziamenti

RPNA 04.05 Incarichi di docenza e formazione

RPNA 04.06 Attribuzione di borse di studio e/o stage

RPNA 05 GESTIONE DEL PATRIMONIO

RPNA 05.01 Locazione degli immobili

RPNA 05.02 Acquisizione e cessione degli immobili

RPNA 06 GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE

RPNA 06.01 Gestione incassi e pagamenti e gestione della cassa economale

RPNA 07 RAPPORTI CON ISTITUTI DI CREDITO

RPNA 07.01 Richiesta di affidamento e/o finanziamenti e/o aperture di conto corrente

RPNA 08 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

RPNA 08.01 Gestione del contenzioso.

Le specifiche misure di contrasto per ciascuna area sono riportate nell'allegato Manuale dei Protocolli.

7. OBIETTIVI STRATEGICI PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

Gli obiettivi strategici da perseguire nel triennio 2018 – 2020 per il contrasto alla corruzione sono di seguito indicati:

- 1) responsabilizzare tutto il personale consortile sul tema della legalità e della trasparenza, non solo mediante la formazione obbligatoria prevista per legge, ma mediante azioni volte a creare una più vasta e permeante “cultura alla legalità”;



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

2018-2020

- 2) revisionare dei procedimenti e degli atti amministrativi di competenza del Consorzio per renderli sempre più aderenti al dettato normativo, a garanzia del rispetto dei diritti dei terzi e dello stesso Consorzio. Tale obiettivo risulta particolarmente significativo:
- nel settore della contrattualistica dell'Ente, ove il rispetto del D.Lgs. 50/2016, nei suoi principi generale e nelle sue singole norme, diventa fondamentale per prevenire fenomeni corruttivi;
 - nel settore dei provvedimenti amministrativi per i quali s'impone l'obbligo di riportare, sia pur sinteticamente, i risultati dell'istruttoria condotta e le ragioni di fatto e di diritto (motivazione ex art. 3 della L. 241/1990 e ss.mm.ii.) che hanno determinato la decisione adottata. Dev'essere, quindi, sempre ricostruibile l'iter logico e giuridico che ha condotto a definire quel particolare contenuto decisionale, utilizzando, per quanto possibile, un linguaggio semplice ed accessibile anche ai soggetti terzi che devono poter comprendere il contenuto del provvedimento adottato.
- 3) consolidare le procedure di gestione della qualità per garantire il mantenimento degli standard previsti dalla normativa UNI EN ISO 9001:2008;
- 4) approvare ed aggiornare il Modello di Organizzazione e Gestione di cui al D.Lgs. 231/2001. Come già sopra evidenziato il presente piano ed il Modello di Organizzazione e Gestione di cui al D.Lgs. 231/2001, pur contenuti in documenti separati, dovranno costituire un *unicum*, che indirizza l'attività dell'Ente complessivamente intesa ;
- 5) adottare tutte le cautele e gli accorgimenti volti a tutelare l'anonimato di coloro che intendono segnalare illeciti o comportamenti contrari alla legge (cd. whistleblower”), *in primis* utilizzando le risorse a tal fine offerte dagli strumenti informatici ;
- 6) monitorare periodicamente delle attività svolte dal Consorzio, con la partecipazione ed il coinvolgimento di tutti gli attori dell'anticorruzione.



8. MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA OSSERVARE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO SPECIFICO IN RELAZIONE ALLA REALTA' CONSORTILE

Di seguito si prescrivono le misure specifiche atte a prevenire i rischi di fenomeni corruttivi in senso lato, suddivise a seconda dei diversi interlocutori del Consorzio. Le ulteriori e più articolate misure specifiche sono, inoltre, contenute nell'elaborato "Manuale dei Protocolli" che forma parte integrante del presente documento.

Tutte le misure sono rese obbligatorie dal presente Piano per tutti gli organi ed i dipendenti del Consorzio.

8.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

In particolare per la peculiarità dell'attività svolta, l'Ente intrattiene rapporti con Enti Pubblici per:

- ✓ concessioni e delegazioni di lavori pubblici con relativi appalti e contratti;
- ✓ espropriazione di aree per la bonifica e per l'irrigazione;
- ✓ aggiornamento catasto, formazione dei ruoli di contribuenza;
- ✓ gestione e riordino fondiario;
- ✓ rilascio di autorizzazioni tecniche e amministrative;
- ✓ redazione di piani e progetti per interventi comunali, intercomunali, provinciali, regionali, nazionali, UE e altri enti similari.

e in generale visite ispettive di controllo.

Nei rapporti con Pubblica Amministrazione è necessario seguire le seguenti regole:



- ✓ i rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione nello svolgimento delle operazioni attinenti le attività sensibili, sono tenuti dal responsabile della funzione interessata o da un soggetto da questi delegato;
- ✓ è fatto divieto al personale di intrattenere rapporti per conto dell'Ente con esponenti della Pubblica Amministrazione, se non specificamente delegato, fatto salvo chi opera per conto dell'Ente e lo rappresenta;
- ✓ di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la Pubblica Amministrazione deve essere informato tempestivamente il Direttore Generale, oltre agli organismi di vigilanza in carica (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Organismo di Valutazione);
- ✓ i responsabili dei vari uffici sono tenuti alla reciproca informazione e consulenza su ciò che dell'attività di ciascuno possa riguardare la competenza dell'altro;
- ✓ i rapporti con gli organi ispettivi devono essere tenuti con il responsabile della funzione o dal soggetto da questi delegato.

8.2 Rapporti con i fornitori di lavori, beni e servizi

Relativamente al processo di realizzazione dei lavori pubblici e di acquisizione di beni e servizi si evidenzia quanto segue:

- ✓ gli atti deliberativi per l'acquisizione di beni e servizi o appalti di lavori, devono essere posti in essere nel rigoroso rispetto delle disposizioni di leggi applicabili in relazione alla procedura di riferimento;
- ✓ deve essere fornita a tutti gli operatori economici, sin dall'avvio della fase di gara, la descrizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione e delle principali clausole contrattuali



- ✓ dev'essere garantita la più rigorosa applicazione del principio di rotazione delle imprese interpellate sia negli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture che nei casi di procedure negoziate, laddove consentiti dalla normativa vigente;
- ✓ i requisiti d'ordine speciale richiesti per l'affidamento di servizi e forniture devono essere stabiliti in maniera ragionevole e proporzionale in modo da assicurare la massima partecipazione alle procedure concorsuali;
- ✓ i soggetti partecipanti alle commissioni di gara devono agire nel rispetto della normativa vigente, del rigore, imparzialità e riservatezza;
- ✓ in analogia a quanto previsto dall'art. del D.Lgs. 165/2001, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale non possono fare parte, neppure con funzioni di verbalizzante, delle commissioni o seggi di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- ✓ i soggetti partecipanti alle commissioni di gara devono respingere e segnalare alle autorità competenti ogni tipo di pressione indebita onde evitare qualsiasi alterazione del principio di parità di trattamenti dei concorrenti.

8.3 Rapporti con i dipendenti e collaboratori

L'Organo di Governo e la Direzione Generale devono garantire l'applicazione di criteri di valutazione dei candidati che risponda alle esigenze di obiettività e trasparenza ed inoltre:

- ✓ l'assunzione deve avvenire nel rigoroso rispetto delle leggi, delle procedure definite dall'Ente per l'assunzione del personale;
- ✓ l'esito del processo valutativo dei candidati deve essere formalizzato e mantenuto agli atti a cura del responsabile amministrativo;



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

2018-2020

- ✓ i contratti dell'Ente con i consulenti devono essere predefiniti in forma scritta e devono riportare chiaramente modalità, svolgimento e costo dell'incarico;
- ✓ i compensi di collaboratori e consulenti devono trovar adeguata congruità in considerazione delle prassi esistenti sul mercato o, se possibile, rispetto a tariffe vigenti.

Si richiama, inoltre, l'obbligo di astensione previsto dall'art. 41 comma 1 della L. 190/2012 il quale prevede che *“il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale”*.

Tale obbligo sarà quindi oggetto di specifico richiamo in sede di consegna del presente Piano a ciascun dipendente.

Infine, particolare importanza dev'essere attribuita al Codice disciplinare/ di Comportamento che, pur previsto dal D.Lgs. 165/2001, normativa non applicabile ai soggetti non inclusi nella “Pubblica Amministrazione” quali i Consorzi di Bonifica, viene imposto anche a questi ultimi dalla L. 190/2012, Dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 39/2013.

Il Codice disciplinare/di comportamento, già predisposto nello scorso anno, dovrà quindi essere approvato nel primo anno di vigenza del presente Piano unitamente al Modello di Organizzazione e Gestione di cui al D.Lgs. 231/2001 del quale costituirà parte integrante. Una volta approvato, lo stesso dovrà essere pubblicato e, soprattutto, divulgato e spiegato a tutto il personale consortile per assicurarne la piena conoscenza dei suoi contenuti. Il Codice disciplinare/di comportamento diventerà vincolante anche per tutti i collaboratori dell'Ente ai quali dovrà essere garantita analoga informazione circa le sue norme.

 <p>Consorzio di Bonifica CELLINA MEDUNA</p>	<p>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p>2018-2020</p>
---	--	------------------

8.4 Rapporti con soggetti a cui conferire incarichi all'interno dell'Ente – inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi ex D.Lgs. 39/2013

L'art. 2 del D.Lgs. 39/2013 prevede l'obbligo in capo agli enti pubblici di verificare l'insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità in caso di affidamento di incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice.

L'art. 3 dello stesso decreto prevede, inoltre, una puntuale disciplina riferita alle inconfiribilità di incarichi dirigenziali interni ed esterni e incarichi di amministratore di ente privato in controllo pubblico di livello locale per i soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del titolo II del libro II del Codice penale.

In applicazione dell'art. 20 del decreto, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità previste e tale dichiarazione viene poi pubblicata nel sito dell'Ente.

Il Responsabile della prevenzione deve quindi effettuare annualmente la verifica di quanto dichiarato e, in caso di anomalie riscontrate, contestare all'interessato l'inconfiribilità emersa nel corso del rapporto e proporre le misure conseguenti, segnalando il tutto agli organismi e alle Autorità competenti.

Il medesimo articolo 20 prevede, altresì, che all'atto del conferimento dell'incarico e a cadenza annuale, l'interessato debba presentare una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità. Anche in questo caso il Responsabile della Prevenzione è tenuto a verificare quanto dichiarato e, nel caso di accertata incompatibilità e di mancata rimozione della stessa, a contestare la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 ed a vigilare sull'adozione delle misure conseguenti.

Analoghe divieti di svolgimento di attività incompatibili con l'impiego consortile sono contenute nel CCNL dei dipendenti dei consorzi di bonifica.



Al Responsabile della prevenzione spetta altresì la segnalazione dei casi di possibile violazione della normativa all'ANAC e alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

8.5 - Rapporti con i dipendenti che segnalano illeciti

Nel D.Lgs. 165/2001 sono state inserite apposite norme di tutela per quei dipendenti che intendano segnalare condotte illecite senza il pericolo di subire conseguenze pregiudizievoli.

In particolare, l'art. 54 – bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) prevede espressamente che : *“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

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

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

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



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

2018-2020

Tale norma, pur non direttamente applicabile al Consorzio in quanto inserita nella disciplina del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione alla quale i Consorzi di Bonifica non appartengono, deve costituire un principio inderogabile anche per questo Ente che con il presente Piano s'impegna ad applicarla nel proprio ambito.

Vale pur sempre il richiamo contenuto nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 con il quale l'ANAC sottolinea *“la necessità che la segnalazione, ovvero la denuncia, sia “in buona fede”: la segnalazione è effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali ma finalizzato a promuovere l'etica e nell'integrità nella pubblica amministrazione. “*

9. DIFFUSIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEL CONTESTO AZIENDALE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

9.1 Conoscenza e diffusione del Piano di Prevenzione della Corruzione

Il primo fondamento dell'attivazione del presente Piano è stabilito dall'ampia e partecipata conoscenza dello stesso, da parte dei dipendenti del Consorzio e dai cittadini.

A tal fine una copia del presente Piano verrà trasmessa a tutti i dipendenti e, come previsto *ex lege*, pubblicata sul sito internet Consorzio nell'apposita sezione di “Amministrazione Trasparente”.

I dipendenti, nello svolgimento delle attività di competenza si uniformeranno ai contenuti del predetto Piano traducendo in modelli operativi la formazione acquisita in termini di prevenzione alla corruzione.



9.2 Adozione di specifiche attività di formazione del personale

Nel corso del triennio saranno definiti specifici interventi di formazione sul tema delle misure di prevenzione della corruzione, sulla scorta delle informazioni e priorità definite di concerto con il Direttore Generale, i Direttori di Area, i responsabili dei vari Settori ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Il piano di formazione del personale sarà quindi proposto in seno all'Associazione dei Consorzi di Bonifica del FVG per un'attuazione congiunta da parte dei soggetti aderenti.

Il piano formativo prevederà le seguenti fasi d'azione:

- individuazione dei dipendenti, quadri e dirigenti coinvolti nei processi di lavoro con maggiore esposizione al rischio di corruzione e successiva pianificazione degli interventi di aggiornamento della normativa;
- verifica del grado di informazione e conoscenza delle materie a rischio di corruzione in possesso dei dipendenti;
- sensibilizzazione verso comportamenti atti a prevenire situazioni a rischio di corruzione con particolare attenzione ai temi dell'etica e della legalità dei comportamenti.

Il piano formativo avrà quale oggetto:

- la conoscenza della norma e le sue evoluzioni;
- la specifica normativa penale in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione;
- le aree a rischio (e l'aggiornamento di nuove aree sensibili);
- le procedure da attuare per evitare e circoscrivere il rischio reato;
- il confronto tra dipendenti per conoscere l'estensione del rischio in altre aree non di propria competenza;



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

2018-2020

- l'Modello di Organizzazione e Gestione di cui al D.Lgs. 231/2001 e attuazione dei processi per garantire la costituzione di buone pratiche amministrative che possano ridurre ulteriormente il rischio di corruzione.

Il monitoraggio dei percorsi formativi, in termini di frequenza e conseguimento dell'attestato di partecipazione sarà effettuato dal responsabile dell'Ufficio Personale che semestralmente invierà al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza reportistica idonea alla verifica dell'effettiva formazione.

10. FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Devono essere oggetto di formale comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza :

- su base occasionale, da parte dell'Organo di governo, le informazioni concernenti l'assetto organizzativo consortile e i cambiamenti che hanno riflessi sull'attuazione delle misure del Piano;
- su base occasionale, da parte dei Direttori e dei Responsabili dei diversi Uffici, la necessità di cambiamenti procedurali nelle aree a rischio, conseguenti a mutamenti dell'attività e dell'organizzazione consortile;
- su base periodica, da parte dei Direttori e dei Responsabili dei diversi Uffici, le informazioni sulle attività aventi rilevanza in materia di anticorruzione;
- su base occasionale, da parte dei Direttori e dei Responsabili dei diversi Uffici, la segnalazione o la denuncia di comportamenti sospetti;
- su base periodica, da parte dell'Organismo di Valutazione, le relazioni sull'attività compiuta e tutti i rilievi concernenti la parte del Modello di Organizzazione e Gestione di



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

2018-2020

cui al D.Lgs. 231/2001 dedicata ai reati contro la Pubblica Amministrazione, al fine di garantire il coordinamento e la collaborazione proficua tra i due Organi;

- su base occasionale, ogni altra informazione di qualsivoglia genere, fornita da Organi di *governance*, personale o terzi, attinente l'attuazione o la violazione del Piano nelle aree di attività a rischio nonché il rispetto delle previsioni di legge, utili ai fini dell'assolvimento dei compiti del Responsabile della prevenzione;
- su base periodica, da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano e i suoi aggiornamenti, la relazione annuale e le iniziative intraprese, e tutte le altre comunicazioni in materia di anticorruzione.

In particolare, devono essere obbligatoriamente trasmesse al suddetto Responsabile le informazioni concernenti:

- provvedimenti, notizie e sanzioni provenienti da organi di Polizia giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati previsti dalla Legge, nei confronti dei destinatari del Piano, o dai quali risultino inadempimenti od omissioni;
- segnalazioni inoltrate al Consorzio dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dalla Legge e dal Piano;
- contestazioni che l'Amministrazione pubblica ha formalmente inoltrato al Consorzio;
- rapporti predisposti dalle strutture del Consorzio e dagli organi di controllo, nell'ambito della loro attività di vigilanza, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme della Legge e alle disposizioni del Piano.

Inoltre, tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare al Responsabile comportamenti che possono rappresentare, anche solo potenzialmente, casi di corruzione ed illegalità.



Ogni informazione, dato, segnalazione, report previsto dal Responsabile viene custodito in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo) predisposto a cura dello stesso, ferma restando l'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali e dei diritti da essa garantiti in favore degli interessati.

11. LA TRASPARENZA

11.1 – Considerazioni generali

Ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 33/2013 la trasparenza è un istituto volto a garantire l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Come tale, la trasparenza concorre ad attuare i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza della Pubblica Amministrazione e rappresenta uno strumento per realizzare le libertà individuali e collettive, nonché i diritti civili, politici e sociali. Essa integra il diritto dei cittadini ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio di tutti.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione nei siti istituzionali, secondo modalità predefinite a livello normativo dal Modello di Organizzazione e Gestione di cui al D.Lgs. 231/2001 comune per tutti gli enti, di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività degli enti pubblici.

I dati devono essere pubblicati in formato aperto e le informazioni devono essere fornite in modo tale da garantirne integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Fa da contraltare all'obbligo degli enti di rendere facilmente accessibili ai terzi i dati ed i documenti di cui lo stesso risulta in possesso, il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza alcun obbligo di identificazione o di autenticazione.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

2018-2020

Tale diritto, inizialmente riconosciuto dalla L. 241/1990 in maniera piuttosto limitata, ha subito nel corso degli anni un riconoscimento sempre più esteso sino a giungere all'attuale "accesso civico generalizzato" introdotto dalle modifiche apportate al D.Lgs. 33/2013 con il D.Lgs. 97/2016. Si tratta del diritto riconosciuto a chiunque, senza alcuna limitazione ed alcun obbligo di motivazione, di richiedere documenti, informazioni e dati da pubblicare obbligatoriamente, qualora non siano stati effettivamente pubblicati. Entro 30 gg l'Ente deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente, oppure comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web.

Chiaramente persistono ancor oggi dei limiti all'accessibilità dei documenti, dati ed informazioni in possesso della Pubblica Amministrazione, limiti che scaturiscono dal necessario contemperamento con il rispetto del diritto alla privacy dei soggetti indicati nei documenti pubblicati; non è quindi possibile pubblicare e rendere noti i dati personali non pertinenti ovvero i dati sensibili o giudiziari non indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione.

Da queste brevissime premesse risulta evidente come la trasparenza, intesa come sistema di obbligo d'informare – diritto di sapere, svolga un ruolo centrale nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione e che la stessa debba quindi diventare un fattore "culturale" dell'Ente pubblico, e non solo un mero obbligo di legge.

Un'ultima annotazione, o, meglio, conferma in merito all'ambito soggettivo di applicazione al D.Lgs. 33/2013, viene dalle "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" con le quali l'ANAC ha avuto modo di affermare che tra i destinatari degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa citata risultano anche gli enti pubblici economici, pur secondo un criterio di "compatibilità", intesa come necessità di adattare gli obblighi di pubblicazione alle peculiarità organizzative e funzionali delle varie tipologie di enti.

11.2 – Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici da realizzare in materia sono quindi i seguenti:



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

2018-2020

1. **l'accessibilità totale** delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività del Consorzio per favorire forme diffuse di controllo sulle sue funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. la piena attuazione del **diritto alla conoscibilità** consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. il libero esercizio dell'**accesso civico generalizzato** quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
4. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle **informazioni e dei dati pubblici** relativi all'attività ed all'organizzazione consortile.

11.3 – Modalità di attuazione degli obiettivi strategici

I mezzi con cui realizzare gli obiettivi sopra indicati sono i seguenti:

- **Sito web del Consorzio**

Tutte le notizie utili, la modulistica, le informazioni ai consorziati sono veicolate tramite il sito internet del Consorzio che si prevede sia ulteriormente arricchito nel corso del triennio 2018 – 2020. Il sito web è il principale e più semplice mezzo di comunicazione dell'Ente verso l'esterno e, come tale, dev'essere sfruttato in tutte le sue potenzialità, compresa quella di facilitazione delle relazioni con i consorziati e con i soggetti terzi.

- **Amministrazione trasparente**

Nella homepage del sito istituzionale del Consorzio **è attiva**, ai sensi della L. 114/2014, la sezione denominata "Amministrazione trasparente", che viene costantemente aggiornata. Ovviamente, non tutte le sezioni previste dalla legge sono pertinenti all'attività consortile ma, per le parti attive, i dati devono essere inseriti con le scadenze previste dalla normativa;



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

2018-2020

- **Albo on line**

Sempre nel sito del Consorzio è presente, e chiaramente individuabile, l'albo nel quale sono pubblicate tutte le deliberazioni dei diversi organi consortili. La pubblicazione di tali atti ha lo scopo di attribuire alle stesse efficacia e di renderne conoscibile a tutti il relativo contenuto. Anche in questo caso non occorre alcuna autenticazione per accedere agli atti pubblicati ed è possibile rintracciarvi anche quelli pubblicati negli scorsi anni.

- **Pubblicazioni periodiche**

Non tutti hanno ancora maturato una sufficiente familiarità con gli strumenti di comunicazione informatica; è quindi talvolta necessario fornire informazioni sull'attività svolta dall'Ente anche mediante strumenti più tradizionali quali la carta. Sono quindi previste pubblicazioni periodiche (il periodico "Uomini e Acque") che, pur indirizzate ai soli consorziati, contengono informazione che tramite gli stessi sono poi veicolate ad una platea più ampia di soggetti.

- **Ascolto degli stakeholders**

Si tratta, evidentemente, del feed-back dell'informazione. La trasparenza, come detto, ha uno scopo: rendere conoscibile e controllabile l'attività dell'Ente. E di questa conoscenza e di questo controllo è necessario poter avere un riscontro al quale dedicare la dovuta attenzione per migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'Ente. A tal fine non servono necessariamente particolari metodologie da attivare (customer satisfaction o altro), basta una pec, una mail, o una nota lasciata nelle cassette già esistenti nell'atrio della sede del Consorzio. La cosa importante rimane quella di prendere in attenta considerazione i suggerimenti o i reclami dei terzi.

11.4 - Misure organizzative per l'adempimento degli obblighi di trasparenza



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

2018-2020

Le misure organizzative per l'adempimento degli obblighi di trasparenza saranno basate su una forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi responsabili ai quali compete:

- a) l'elaborazione dei dati e delle informazioni da pubblicare secondo i criteri sopra ricordati (periodicità, completezza, tempestività, comprensibilità, omogeneità, conformità ai documenti originali);
- b) la trasmissione tempestiva dei dati e delle informazioni per la pubblicazione all'ufficio competente.

La pubblicazione dei dati e delle informazioni trasmessi dai diversi uffici spetta all'Ufficio Sistemi Informativi e la relativa responsabilità è posta in capo al relativo Capo – ufficio.

La trasparenza dell'Ente, comporta, comunque, un'attività che riguarda tutto il personale consortile che dovrà sempre garantire la massima collaborazione nel reperimento, raccolta, elaborazione, trattamento, aggiornamento dei dati o documenti che costituiscono oggetto di pubblicazione o di richiesta di accesso ai sensi della normativa vigente.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha un ruolo di regia, coordinamento, impulso e monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici tenuti all'elaborazione, alla trasmissione ed alla pubblicazione dei dati.

Un elemento critico della pubblicazione è dato dal tempo entro il quale la stessa deve avvenire per essere davvero efficace e non tradursi, invece, in un mero adempimento burocratico. In alcuni casi, infatti, le norme prevedono un termine ben preciso entro il quale un determinato atto dev'essere pubblicato (si veda il D.Lgs. 50/2016); in altri, invece, le stesse si limitano a prevedere un obbligo di pubblicazione "tempestiva". Poiché il concetto di "tempestività" si presta ad interpretazioni diverse, si ritiene di dover attribuire allo stesso un'interpretazione oggettiva, a tutela dei terzi e del Consorzio stabilendo in questa sede che in tali casi la pubblicazione debba avvenire entro 30 giorni dal momento in cui il documento è formalmente approvato/sottoscritto o il dato è a disposizione del Consorzio .



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

2018-2020

In relazione alla diversa natura dei dati da pubblicare sono individuate le unità organizzative responsabili della elaborazione, della trasmissione e dell'aggiornamento degli stessi, secondo la tabella allegata in calce al presente documento.

La tabella è stata redatta sulla base dello schema allegato al D.Lgs. 33/2013 e le linee guida ANAC di cui alla delibera n. 1310 del 28.12.2016, inserendovi, come prescritto dal quest'ultimo documento, un'apposita colonna per l'individuazione del soggetto tenuto alla trasmissione dei dati da pubblicare all'Ufficio Sistemi Informativi che ne cura la pubblicazione.

La tabella è quindi suddivisa in 7 colonne come di seguito indicato:

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

Colonna B = denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello

Colonna C = riferimento normativo;

Colonna D = denominazione e contenuto del singolo obbligo;

Colonna E = specifiche indicazioni sul contenuto dell'obbligo.

Colonna F = indicazione del responsabile della trasmissione dei dati all'Ufficio Sistemi Informativi

Colonna G = Scadenze dei termini per la pubblicazione/frequenza dell'aggiornamento

11.5 – Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi connessi alla trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con la collaborazione dei responsabili degli uffici competenti come sopra individuati, svolge con cadenza trimestrale l'attività di controllo e monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa segnalando eventuali casi di mancata o ritardata pubblicazione all'A.N.A.C., al Presidente del Consorzio ed al Direttore Generale. Lo stesso, oltre a controllare l'avvenuta pubblicazione dei dati, dovrà altresì verificare la qualità dei dati pubblicati per accertarne, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013, integrità, costante aggiornamento, tempestività, semplicità di



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

2018-2020

consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità ed adottare le eventuali azioni correttive che si rendessero necessarie.

Il controllo ed il monitoraggio degli adempimenti connessi all'accesso civico di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. sono effettuati con la medesima cadenza dai capi – ufficio del Consorzio e dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA**

2018-2020

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo D.Lgs. 33/2013	Denominazione e contenuto del singolo obbligo	Specifiche indicazioni sul contenuto dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE DEI DATI ALL'UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI	Scadenze dei termini per la pubblicazione/ frequenza dell'aggiornamento	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)		Ufficio Affari Generali	Annuale	
	Atti generali	Art. 12	Riferimenti normativi su organizzazione e attività		Ufficio Affari Generali	Temporaneo entro 30 giorni dall'efficacia del provvedimento normativo	
		Art. 12	Statuti e leggi regionali		Ufficio Servizi Generali	Temporaneo entro 30 giorni dall'efficacia del provvedimento normativo	
		Art. 12	Codice disciplinare e codice di condotta		Ufficio Servizi Generali	Temporaneo entro 30 giorni dall'efficacia del provvedimento di approvazione	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12	Scadenario obblighi amministrativi		Non applicabile		
	Organi d'indirizzo politico amministrativo				Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Responsabile dell'Ufficio Servizi Generali	Temporaneo entro 30 giorni dall'efficacia del provvedimento
					Curriculum vitae	Responsabile dell'Ufficio Servizi Generali	Temporaneo entro 30 giorni dall'efficacia del provvedimento
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Ufficio Ragioneria	Temporaneo entro 30 giorni dal pagamento
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Ufficio Ragioneria	Temporaneo entro 30 giorni dal pagamento
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile dell'Ufficio Servizi Generali	Temporaneo entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile dell'Ufficio Servizi Generali	Temporaneo entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati
					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 (dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Responsabile dell'Ufficio Servizi Generali	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).
					copia dell'ultima dichiarazione dei redditi 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 (dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Responsabile dell'Ufficio Servizi Generali	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
					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 (dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Responsabile dell'Ufficio Servizi Generali	Annuale
					art. 14 c.2	Cessati dall'incarico	
Curriculum vitae	Responsabile dell'Ufficio Servizi Generali	Nessuno					
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Ufficio Ragioneria	Nessuno					
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Ufficio Ragioneria	Nessuno					
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile dell'Ufficio Servizi Generali	Nessuno					
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		RPCT	Temporaneo entro 30 giorni dalla sanzione		
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Non applicabile			
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Non applicabile			



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA**

2018-2020

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo D.Lgs. 33/2013	Denominazione e contenuto del singolo obbligo	Specifiche indicazioni sul contenuto dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE DEI DATI ALL'UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI	Scadenze dei termini per la pubblicazione/ frequenza dell'aggiornamento
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b)	Articolazione degli uffici	P.O.V.	Responsabile dell'Ufficio Servizi Generali	Tempestivo entro 30 giorni dall'approvazione
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d)	Telefono e posta elettronica	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	Responsabile dell'Ufficio Servizi Generali	Tempestivo entro 30 giorni dall'eventuale modifica del dato
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Responsabile del singolo Ufficio competente	Tempestivo entro 30 giorni dall'approvazione del provvedimento
				Per ciascun titolare di incarico:		
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Responsabile del singolo Ufficio competente	Tempestivo entro 30 giorni dall'approvazione del provvedimento
				2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Responsabile del singolo Ufficio competente	Tempestivo entro 30 giorni dalla disponibilità del dato
				3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Responsabile dell'Ufficio Ragioneria	Tempestivo entro 30 giorni dal pagamento
Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Responsabile del singolo Ufficio competente	Tempestivo entro 30 giorni dalla verifica pagamento				
Titolari di incarichi dirigenziali		Art. 14	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Responsabile dell'Ufficio Personale	Tempestivo entro 30 giorni dall'efficacia dell'atto
				Curriculum vitae	Responsabile dell'Ufficio Personale	Tempestivo entro 30 giorni dall'efficacia dell'atto
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Responsabile dell'Ufficio Ragioneria	Annuale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile dell'Ufficio Ragioneria	Annuale
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile dell'Ufficio Personale	Tempestivo entro 30 giorni dalla disponibilità del dato
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile dell'Ufficio Personale	Tempestivo entro 30 giorni dalla disponibilità del dato
				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]	Responsabile dell'Ufficio Personale	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).
				copia dell'ultima dichiarazione dei redditi 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 amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Responsabile dell'Ufficio Personale	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
				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)]	Responsabile dell'Ufficio Personale	Annuale
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Responsabile dell'Ufficio Personale	Tempestivo
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Responsabile dell'Ufficio Personale	Annuale
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Responsabile dell'Ufficio Personale	Annuale (non oltre il 30 marzo)
				Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico	Responsabile dell'Ufficio Personale	Nessuno
				Curriculum vitae	Responsabile dell'Ufficio Personale	Nessuno
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile dell'Ufficio Ragioneria	Nessuno				
Dirigenti cessati		Art. 14	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro			



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA**

2018-2020

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo D.Lgs. 33/2013	Denominazione e contenuto del singolo obbligo	Specifiche indicazioni sul contenuto dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE DEI DATI ALL'UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI	Scadenze dei termini per la pubblicazione/ frequenza dell'aggiornamento
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	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	RPCT	Tempestivo entro 30 giorni dalla sanzione
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Non applicabile	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Responsabile dell'Ufficio Ragioneria	Annuale
		Art. 16, c. 2	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali	Responsabile dell'Ufficio Ragioneria	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato	Responsabile dell'Ufficio Personale	Annuale
		Art. 17, c. 2	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato	Responsabile dell'Ufficio Ragioneria	Trimestrale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Responsabile Ufficio Personale	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	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	Responsabile dell'Ufficio Personale	Tempestivo entro 30 giorni dalla disponibilità del dato
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Contrattazione collettiva	CCNL	Responsabile dell'Ufficio Personale	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo	Responsabile dell'Ufficio Personale	Tempestivo entro 30 giorni dall'efficacia
		Art. 21, c. 2	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Responsabile Ufficio Ragioneria	Annuale
	OIV	Art. 10, c. 8	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi e curricula	Responsabile dell'Ufficio Servizi Generali	Tempestivo entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico
Bandi di concorso		Art. 19	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale nonche' criteri di valutazione della Commissione e tracce delle prove scritte	Responsabile dell'Ufficio Personale	Tempestivo entro 30 giorni dalla disponibilità del dato
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance		Non applicabile	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione		Non applicabile	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance		Non applicabile	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Ammontare complessivo dei premi stanziati e di quelli distribuiti		Non applicabile	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Dati relativi ai premi		Non applicabile	
	Enti pubblici istituiti, vigilati o finanziati	Art. 20		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, 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)	Non applicabile	Annuale Annuale Annuale Annuale Annuale Annuale
			Dati società partecipate	Per ciascuna delle società: 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale Annuale Annuale Annuale Annuale Annuale



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA**

2018-2020

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo D.Lgs. 33/2013	Denominazione e contenuto del singolo obbligo	Specifiche indicazioni sul contenuto dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE DEI DATI ALL'UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI	Scadenze dei termini per la pubblicazione/ Frequenza dell'aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate	art. 20 e 22		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Direttore Generale	Annuale
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Temporaneo entro 30 giorni dalla disponibilità del dato
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Annuale
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)		Annuale
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate		
	Provedimenti	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provedimenti 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)	Direttore Generale	Temporaneo entro 30 giorni dall'approvazione del provvedimento
				Provedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		Temporaneo entro 30 giorni dall'approvazione del provvedimento
				Provedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Temporaneo entro 30 giorni dall'approvazione del provvedimento
Enti di diritto privato controllati	Art. 20 e 22	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Direttore Generale	Annuale	
			Per ciascuno degli enti:		Annuale	
			1) ragione sociale			
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			
			3) durata dell'impegno			
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante			
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)			
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)						
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati						
Attività e procedimenti	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Direttore Generale	Annuale
	Tipologie di procedimento	Art. 35	Tipologie di procedimento	Elenco dei procedimenti amministrativi del Consorzio con individuazione dell'eventuale modularità da compilare	Responsabile del singolo Ufficio competente	Temporaneo entro 30 giorni dalla disponibilità del dato
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco delibere degli organi consortili (link all'Albo Pretorio on line)	Responsabile dell'Ufficio Servizi Generali	Semestrale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	RUP	Semestrale
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)		Temporaneo
		Art. 37	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	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		Temporaneo
		Art. 37		Tabelle 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



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA**

2018-2020

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo D.Lgs. 33/2013	Denominazione e contenuto del singolo obbligo	Specifiche indicazioni sul contenuto dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE DEI DATI ALL'UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI	Scadenze dei termini per la pubblicazione/ frequenza dell'aggiornamento	
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Responsabile dell'Ufficio Servizi Generali	Tempestivo entro 30 giorni dal provvedimento di approvazione	
				Per ciascuna procedura:			
			Avvisi di preinformazione		RUP	Tempestivo la tempistica della pubblicazione segue le norme del D.Lgs. 50/2016	
			Delibera a contrarre o atto equivalente		RUP	Tempestivo la tempistica della pubblicazione segue le norme del D.Lgs. 50/2016	
			Avvisi e bandi		RUP	Tempestivo la tempistica della pubblicazione segue le norme del D.Lgs. 50/2016	
			Avviso sui risultati della procedura di affidamento		RUP	Tempestivo la tempistica della pubblicazione segue le norme del D.Lgs. 50/2016	
			Affidamenti diretti		RUP	Tempestivo la tempistica della pubblicazione segue le norme del D.Lgs. 50/2016	
			Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)		RUP	Tempestivo la tempistica della pubblicazione segue le norme del D.Lgs. 50/2016
			Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.		RUP	Tempestivo la tempistica della pubblicazione segue le norme del D.Lgs. 50/2016
Contratti	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		Responsabile Ufficio Gare e Legale	Tempestivo la tempistica della pubblicazione segue le norme del D.Lgs. 50/2016			
	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione		Responsabile Ufficio Ragioneria	Tempestivo entro 30 giorni dalla disponibilità del dato			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26	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	Non applicabile		
	Atti di concessione	Art. 26 e 27	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto selezionato 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato 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	Non applicabile		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29	Bilancio preventivo Bilancio consuntivo		Responsabile dell'Ufficio Ragioneria	Tempestivo entro 30 giorni dalla sua approvazione	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio		Non applicabile		



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA**

2018-2020

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo D.Lgs. 33/2013	Denominazione e contenuto del singolo obbligo	Specifiche indicazioni sul contenuto dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE DEI DATI ALL'UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI	Scadenze dei termini per la pubblicazione/ frequenza dell'aggiornamento
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Responsabile dell'Ufficio Patrimonio	Temporale entro 30 giorni dall'aggiornamento dell'inventario dei beni immobili
	Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Responsabile dell'Ufficio Ragioneria	Temporale entro 30 giorni dalla data del pagamento/introito
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31	Rilievi e relazione degli organi di controllo e revisione		Responsabile Ufficio Servizi Generali	Temporale entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti		Responsabile Ufficio Gare e Legale	Temporale entro 30 giorni dalla disponibilità dei dati
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32	Carta dei servizi e standard di qualità		Non applicabile	
	Class action		Class action		Non applicabile	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Non applicabile	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6	Liste di attesa	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Non applicabile	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Non applicabile	
Opere Pubbliche	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Responsabile dell'Ufficio Ragioneria	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Responsabile dell'Ufficio Ragioneria	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	IBAN e pagamenti informatici		Responsabile dell'Ufficio Ragioneria	Temporale entro 30 giorni dalla disponibilità del dato
Opere Pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Responsabile dell'Ufficio Servizi Generali	Temporale entro 30 giorni dalla rispettiva approvazione
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	Pianificazione e governo del territorio	Piano di bonifica	Direttore Generale	Temporale entro 30 giorni dalla sua approvazione
Informazioni ambientali		Art. 40			Non applicabile	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Non applicabile Non applicabile	
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	RUP	Temporale entro 30 giorni dall'approvazione del provvedimento
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	RUP	Temporale entro 30 giorni dall'approvazione del provvedimento
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Responsabile dell'Ufficio Ragioneria	Temporale entro 30 giorni dall'approvazione del provvedimento/dall'effettivo pagamento
		Art. 10	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1 comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	RPCT	Annuale
		Art. 43	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	Temporale entro 30 giorni dall'approvazione del provvedimento di nomina



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA**

2018-2020

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo D.Lgs. 33/2013	Denominazione e contenuto del singolo obbligo	Specifiche indicazioni sul contenuto dell'obbligo	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE DEI DATI ALL'UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI	Scadenze dei termini per la pubblicazione/ frequenza dell'aggiornamento
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 43	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	RPCT	Tempestivo entro 30 giorni dall'approvazione del provvedimento
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	RPCT	Annuale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	RPCT	Tempestivo entro 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	RPCT	Tempestivo entro 30 giorni dalla comunicazione del provvedimento
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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	RPCT	Tempestivo entro 30 giorni dall'approvazione del provvedimento
		Art. 5, c. 2	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	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	RPCT	Tempestivo entro 30 giorni dalla definizione delle modalità di esercizio dell'accesso civico generalizzato
		Linee guida Anac FOIA (del 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Responsabile dell'Ufficio Servizi Generali	Semestrale



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

2018-2020



Consorzio di Bonifica
CELLINA MEDUNA

CONSORZIO DI BONIFICA CELLINA MEDUNA

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
DELLA TRASPARENZA**

2018-2020

MISURE SPECIFICHE



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

2018-2020

PREMESSA

Nel presente documento si rappresenta la “mappatura” delle occasioni di realizzazione della condotta illecita rilevante ai sensi della L. 190/2012, in capo a ciascuna unità organizzativa.

Nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza la mappatura si articola secondo tre componenti di base:

- l’unità organizzativa esposta al rischio (*Unità Organizzativa*);
- l’occasione di realizzazione della condotta illecita (*Attività sensibile*);
- la modalità di realizzazione della condotta illecita (*Rischio/Reato*).

La mappatura delle attività aziendali “a rischio reato” ex L.190/2012 consente di definire i comportamenti che devono essere rispettati nello svolgimento di tali attività al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dalla norma e, più in generale, delle situazioni di ‘cattiva amministrazione’.

Le misure specifiche sono composte da:

- Regole comportamentali idonee ad indirizzare l’esercizio delle attività consortili nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell’integrità del patrimonio dell’Ente;
- Regole operative, riconducibili alla regolamentazione consortile che, sintetizzano i principi definiti per la “proceduralizzazione” delle attività.

Nel documento vengono rappresentate le “attività sensibili” ricondotte alla responsabilità del Presidente, della Deputazione Amministrativa e delle altre figure di Direzione o Responsabili di Area operanti nell’organizzazione dell’Ente.

 <p>Consorzio di Bonifica CELLINA MEDUNA</p>	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	2018-2020
---	---	------------------

Per la mappatura delle attività sensibili sono state utilizzate delle specifiche *check list* che hanno consentito di:

- rilevare il grado di coinvolgimento delle unità organizzative nelle attività sensibili ai rischi ex L. 190/2012;
- esplicitare i controlli a presidio delle attività sensibili con riferimento a principi di regolamentazione,
- segregazione funzionale, controlli gerarchico funzionali, informatizzazione e sicurezza delle attività.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

RISCHI NELL'AREA RPNA 01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

ORGANI CONSORTILI/ UNITÀ ORGANIZZATIVA		PRESIDENTE DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA DIRETTORE GENERALE UFFICIO TECNICO UFFICIO CATASTO, SISTEMI INFORMATIVI E SERVIZI GENERALI UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE UFFICIO LEGALE E GARE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 01.01	Acquisizione e progressione del personale: <u>reclutamento</u>
OCCASIONE		La selezione avviene tramite in via diretta mediante acquisizione specifica di curriculum o valutazione di candidature spontanee e successivo colloquio con i Responsabili degli uffici interessati oppure mediante concorso. La decisione finale spetta alla Deputazione Amministrativa.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p.
MODALITÀ		Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari Abuso di processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari Irregolare composizione della commissione di selezione Inosservanza di eventuali regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione Esclusione arbitraria di alcuni candidati/concorrenti Disomogeneità di valutazione per favorire alcuni candidati Abuso del provvedimento di revoca al fine di bloccare un concorso il cui risultato sia diverso da quello atteso
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che i soggetti interessati diano o ricevano denaro, beni o altra utilità al fine di favorire l'assunzione di una persona su segnalazione di terzi.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

PROTOCOLLI DI CONTROLLO

**REGOLE
COMPORIMENTALI**

I soggetti coinvolti a vario titolo nel meccanismo di reclutamento del personale devono:

- adottare criteri di trasparenza e correttezza, per qualsiasi decisione inerente i rapporti con il personale, evitando ogni discriminazione e forma di favoritismo;
- appurare che le candidature e la selezione del personale siano effettuate in base alle esigenze consortili in corrispondenza dei profili professionali ricercati;
- rifiutare regali o altre utilità, per sé o per altri, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia;
- astenersi dall'offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possano acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività riconducibile al Consorzio;
- mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità non di modico valore eventualmente ricevuti;
- non partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, o di altri soggetti con i quali abbia stretti rapporti.

REGOLE OPERATIVE

I soggetti individuati devono:

- garantire la tracciabilità del processo di selezione del Personale, avendo cura a tal proposito di valutare i fabbisogni di assunzione nonché la copertura degli stessi.
- rispettare le clausole previste nel bando di consorzio e nella normativa cui lo stesso fa riferimento.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

ORGANI CONSORTILI/ UNITÀ ORGANIZZATIVA		DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA DIRETTORE GENERALE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 01.02	Acquisizione e progressione del personale: <u>progressioni di carriera</u>
OCCASIONE		Le progressioni sono decise dalla Deputazione Amministrativa , secondo quanto previsto dal CCNL di settore e dal Piano di Organizzazione, su proposta del Direttore Generale.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p.
MODALITÀ		Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari Riconoscimento di trattamenti economici o premi non dovuti allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che il Direttore Generale e/o i componenti della Deputazione amministrativa diano o ricevano denaro, beni o altra utilità al fine di favorire l'avanzamento di grado di un dipendente su segnalazione di terzi.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

PROTOCOLLI DI CONTROLLO

**REGOLE
COMPORIMENTALI**

Il Direttore Generale nelle proposte e la Deputazione Amministrativa nelle decisioni riguardanti l'avanzamento di grado dei dipendenti e l'assegnazione di premi devono attenersi a quanto stabilito dal CCNL di riferimento.

In particolare, gli stessi devono aver cura di:

- valorizzare le capacità professionali del personale, promuovendone lo sviluppo, in linea con le esigenze organizzative di efficienza e produttività dell'Ente, di qualità del servizio nonché dell'evoluzione delle tecnologie;
- tenere in considerazione, nelle decisioni relative all'avanzamento di carriera, delle attitudini e delle potenzialità dei lavoratori interessati, sulla base del progressivo e oggettivo arricchimento delle capacità professionali e delle conoscenze da questi acquisite tramite esperienza di lavoro, partecipazione ad attività formative, intercambiabilità delle mansioni, mobilità nell'ambito di diverse posizioni organizzative, impegno e qualità delle prestazioni e risultati conseguiti;
- promuovere la formazione e l'aggiornamento culturale e professionale dei Dirigenti;
- adottare criteri di trasparenza e correttezza, per qualsiasi decisione inerente i rapporti con il personale, evitando ogni discriminazione e forma di favoritismo;
- rifiutare regali o altre utilità, per sé o per altri, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia;
- mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità ricevuti che eccedano il modico valore;
- non partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, o di altri soggetti con i quali abbia stretti rapporti.

REGOLE OPERATIVE

I soggetti individuati devono aver cura di:

- operare in conformità con quanto previsto dal CCNL di riferimento;
- garantire la tracciabilità del sistema premiante del Personale, avendo cura a tal proposito di valutare il merito e le competenze del personale e la correlazione delle politiche retributive con i sistemi di valutazione.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

ORGANI CONSORTILI/ UNITÀ ORGANIZZATIVA		DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA RESPONSABILI DEI DIVERSI UFFICI
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 01.03	Acquisizione e progressione del personale: <u>conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza</u>
OCCASIONE		Esiste un elenco interno dei collaboratori/consulenti che si sono presentati, che può essere preso in considerazione per eventuali incarichi. Ai legali sono attribuiti incarichi fiduciari, fatte salve le norme previste in materia dal D.Lgs. 50/2016, mentre per gli incarichi a notai si procede con delle indagini di mercato per individuare i prezzi chiesti per la redazione degli atti. Il conferimento dell'incarico avviene con delibera della Deputazione Amministrativa, a cui spetta la decisione finale.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.
MODALITÀ		Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Inosservanza delle norme previste dal D.Lgs. 50/2016 e dagli atti che ne integrano il contenuto, laddove applicabili Inosservanza di regole procedurali sulla trasparenza e l'imparzialità della selezione Previsione di requisiti di partecipazione personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti dal ruolo Esclusione arbitraria di alcuni candidati Disomogeneità di valutazione
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che i soggetti coinvolti diano o ricevano denaro, beni o altra utilità al fine di favorire il conferimento dell'incarico ad un soggetto particolare su segnalazione di terzi.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

PROTOCOLLI DI CONTROLLO

**REGOLE
COMPORIMENTALI**

I soggetti coinvolti devono aver cura di:

- osservare le norme previste dal D.Lgs. 50/2016 e dagli atti che ne integrano il contenuto, laddove applicabili
- adottare criteri di trasparenza e correttezza, per qualsiasi decisione inerente il conferimento di incarichi, evitando ogni discriminazione e forma di favoritismo;
- rifiutare regali o altre utilità, per sé o per altri, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia;
- mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità ricevuti che eccedano il modico valore;
- non partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, o di altri soggetti con i quali abbia stretti rapporti.

REGOLE OPERATIVE

I soggetti individuati devono:

- garantire la tracciabilità del processo di selezione dei collaboratori/consulenti, avendo cura a tal proposito di valutare gli effettivi fabbisogni da parte dell'ente.
- rispettare l'obbligo di motivazione del provvedimento, evidenziando in maniera specifica le ragioni di fatto e di diritto della scelta adottata.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

ORGANI CONSORTILI/ UNITÀ ORGANIZZATIVA		PRESIDENTE DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA DIRETTORE GENERALE RESPONSABILI DELLE DIVERSE AREE ED UFFICI
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 01.04	Acquisizione e progressione del personale: <u>verifica conflitti di interesse / ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità del personale o dei collaboratori</u>
OCCASIONE		La persona interessata (dipendente o collaboratore) informa di eventuali conflitti di interesse il proprio superiore o il Presidente, al quale spetta la decisione finale.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuti di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.
MODALITÀ		Svolgimento di attività nell'Ente, agendo in situazioni di conflitto d'interesse o sotto condizionamento politico o gerarchico Inosservanza di leggi e regolamento al fine di favorire una persona che versa in situazioni di incompatibilità
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che il Commissario che i soggetti individuati diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di omettere o non considerare eventuali conflitti di interesse ovvero una situazione di incompatibilità e inconfiribilità.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

PROTOCOLLI DI CONTROLLO

REGOLE COMPORTAMENTALI

I soggetti individuati devono aver cura di:

- evitare che vengano svolte attività in situazioni, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interesse;
- evitare la partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, o di altri soggetti con i quali esistano stretti rapporti.

REGOLE OPERATIVE

I soggetti individuati devono:

- far rispettare, all'atto dell'assegnazione dell'ufficio, il dovere del dipendente di informare il Responsabile dell'ufficio di tutti i rapporti di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso ha avuto negli ultimi tre anni;
- acquisire/rilasciare specifica dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, inconferibilità o incompatibilità ex D. lgs. 39/2013;
- garantire la tracciabilità dei dati e informazioni forniti dai dipendenti/collaboratori in merito;
- effettuare controlli a campione sulla correttezza e completezza delle informazioni ricevute.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

UNITÀ ORGANIZZATIVA		UFFICIO TECNICO UFFICIO CATASTO, SISTEMI INFORMATIVI E SERVIZI GENERALI UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE UFFICIO LEGALE E GARE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 01.05	Acquisizione e progressione del personale: <u>missioni e rimborsi</u>
OCCASIONE		Esiste una procedura di richiesta di autorizzazione per le missioni. Le spese di trasferta vengono autorizzate dal livello gerarchicamente superiore. Gli utilizzi degli automezzi aziendali non sono regolamentati e non sono tassati.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p.
MODALITÀ		Abuso o sovrastima del meccanismo dei rimborsi, al fine di garantire vantaggi privati Mancato controllo dei rimborsi
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che i Responsabili degli Uffici diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di autorizzare missioni e rimborsi per finalità estranee all'attività dell'Ente ovvero per un importo superiore al costo reale.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

PROTOCOLLI DI CONTROLLO

REGOLE COMPORAMENTALI

- I Responsabili degli Uffici, nelle decisioni riguardanti l'autorizzazione e il pagamento di missioni e rimborsi, devono aver cura che:
- i km di distanza tra una località e l'altra siano preventivamente determinati;
 - la gestione delle risorse finanziarie, la conseguente rendicontazione e/o registrazione contabile, nonché la redazione di tutti i documenti inerenti l'attività dell'ente siano svolte in conformità ai principi di trasparenza e completezza dell'informazione.

REGOLE OPERATIVE

- I soggetti individuati devono:
- operare in conformità con le disposizioni interne che definiscono le modalità di autorizzazione di missioni e rimborsi;
 - assicurare che ogni rendicontazione e/o registrazione contabile sia supportata da adeguata documentazione in originale;
 - garantire la tracciabilità e la corretta archiviazione dei documenti contabili relativi alle spese sostenute.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

RISCHI NELL'AREA RPNA 02 AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (Ente come stazione appaltante)

ORGANI CONSORTILI/ UNITÀ ORGANIZZATIVA		PRESIDENTE DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA DIRETTORE GENERALE UFFICIO TECNICO UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE UFFICIO LEGALE E GARE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 02.01	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>indizione gare d'appalto / definizione dell'oggetto dell'affidamento</u>
OCCASIONE		Sulla base del Programma annuale dei lavori pubblici e del bilancio di previsione, i R.U.P. definiscono l'oggetto dei diversi contratti necessari per la realizzazione dell'opera, l'acquisto di beni e servizi. La Deputazione amministrativa approva la delibera a contrarre.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.
MODALITÀ		Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (esempio: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

	<p>Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa o danneggiarne altre.</p> <p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.</p> <p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.</p> <p>Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.</p>
DESCRIZIONE RISCHIO	<p>Rischio che i soggetti individuati diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di alterare il funzionamento della gara d'appalto e favorire l'affidamento ad un fornitore segnalato.</p>



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

PROTOCOLLI DI CONTROLLO

REGOLE COMPORTAMENTALI	<p>I soggetti individuati devono avere cura di:</p> <ul style="list-style-type: none">- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge in materia di contratti pubblici;- attenersi a quanto previsto dalla corrispondente procedura del Sistema di Gestione della Qualità;- operare adottando i principi di correttezza, leale competizione, parità di trattamento e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;- attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalla normativa vigente, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e alla congruità del prezzo della fornitura o del servizio;- rifiutare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto (con esclusione di quelli di modico valore), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con Terzi;- prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.
REGOLE OPERATIVE	<p>I soggetti individuati devono:</p> <ul style="list-style-type: none">- operare in conformità al D.Lgs. 50/2016 e gli atti ivi previsti che ne integrano il contenuto nonché alla ulteriore normativa, nazionale e regionale, che disciplina la materia;- operare in conformità alla corrispondente procedura del Sistema di Gestione della Qualità;- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati;- tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

ORGANI CONSORTILI/ UNITÀ ORGANIZZATIVA		PRESIDENTE DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA DIRETTORE GENERALE UFFICIO TECNICO UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE UFFICIO LEGALE E GARE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 02.02	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>indizione gare d'appalto / individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</u>
OCCASIONE		Per la realizzazione delle opere finanziate dalla Regione si applicano le direttive vincolanti della medesima; per i lavori finanziati diversamente si segue quanto previsto dalla normativa vigente. La nomina del R.U.P. compete alla Deputazione Amministrativa, con esclusione delle spese inferiori ai 40.000 euro relativamente alle quali sono RUP i responsabili degli uffici competenti.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.
MODALITÀ		Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche attraverso l'indicazione nel capitolato speciale d'appalto o negli altri elaborati progettuali di elementi che favoriscano una determinata impresa.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che i soggetti individuati diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di individuare lo strumento/istituto più idoneo per l'affidamento del lavoro, servizi e forniture con lo scopo di favorire determinati soggetti.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

PROTOCOLLI DI CONTROLLO

REGOLE COMPORTAMENTALI

I soggetti individuati devono avere cura di:

- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge in materia di contratti pubblici;
- operare adottando i principi di correttezza, leale competizione, parità di trattamento e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;
- attenersi a quanto previsto dalla corrispondente procedura del Sistema di Gestione della Qualità;
- attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalla normativa vigente, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e alla congruità del prezzo della fornitura o del servizio;
- rifiutare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto (con esclusione di quelli di modico valore), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con Terzi;
- prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.

REGOLE OPERATIVE

I soggetti individuati devono:

- operare in conformità al D.Lgs. 50/2016 e gli atti ivi previsti che ne integrano il contenuto nonché alla ulteriore normativa, nazionale e regionale, che disciplina la materia;
- operare in conformità alla corrispondente procedura del Sistema di Gestione della Qualità;
- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati;
- tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;
- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

ORGANI CONSORTILI/ UNITÀ ORGANIZZATIVA		PRESIDENTE DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA DIRETTORE GENERALE UFFICIO TECNICO UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE UFFICIO LEGALE E GARE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 02.03	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>requisiti di qualificazione</u>
OCCASIONE		Il R.U.P. propone i requisiti di ordine speciale da richiedere agli operatori economici ai fini della partecipazione alle procedure di gara ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 50/2016. La proposta viene poi formalizzata nella delibera a contrarre
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.
MODALITÀ		Favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità o volti a restringere la concorrenza.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che i soggetti individuati diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di indicare nel bando i requisiti tecnici ed economici calibrati alle capacità di uno specifico soggetto o atti a limitare ingiustificatamente la concorrenza.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

PROTOCOLLI DI CONTROLLO

REGOLE COMPORTAMENTALI	<p>I soggetti individuati devono avere cura di:</p> <ul style="list-style-type: none">- operare adottando i principi di correttezza, leale competizione, parità di trattamento e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;- attenersi a quanto previsto dalla corrispondente procedura del Sistema di Gestione della Qualità;- attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalla normativa vigente, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e alla congruità del prezzo della fornitura o del servizio;- rifiutare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto (con esclusione di quelli di modico valore), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con Terzi;- prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.
REGOLE OPERATIVE	<p>I soggetti individuati devono:</p> <ul style="list-style-type: none">- operare in conformità al D.Lgs. 50/2016 e gli atti ivi previsti che ne integrano il contenuto nonché alla ulteriore normativa, nazionale e regionale, che disciplina la materia;- operare in conformità alla corrispondente procedura del Sistema di Gestione della Qualità;- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati;- tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

ORGANI CONSORTILI/ UNITÀ ORGANIZZATIVA		PRESIDENTE DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA DIRETTORE GENERALE UFFICIO TECNICO UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE UFFICIO LEGALE E GARE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 02.04	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>criteri di aggiudicazione</u>
OCCASIONE	I criteri di aggiudicazione sono individuati tra quelli previsti dall'art. 95 del Dlgs. 163/2006. La proposta viene formulata dal R.U.P. e formalizzata della delibera a contrarre della Deputazione amministrativa.	
FATTISPECIE DI REATO	<p>Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.</p>	
MODALITÀ	<p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa inteso, ad esempio come mancata o generica previsione nei documenti di gara dei criteri - ed eventuali sub - criteri - di valutazione delle offerte, mancata indicazione nei documenti di gara dei criteri motivazionali della scelta. Mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge nella nomina della commissione giudicatrice.</p>	
DESCRIZIONE RISCHIO	Rischio che i soggetti individuati diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di indicare nel bando i criteri di aggiudicazione calibrati alle capacità di uno specifico soggetto.	



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

PROTOCOLLI DI CONTROLLO

REGOLE COMPORTAMENTALI

I soggetti individuati devono avere cura di:

- operare adottando i principi di correttezza, leale competizione, parità di trattamento e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;
- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;
- attenersi a quanto previsto dalla corrispondente procedura del Sistema di Gestione della Qualità;
- attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalla normativa vigente, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e alla congruità del prezzo della fornitura o del servizio;
- rifiutare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto (con esclusione di quelli di modico valore), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con Terzi;
- prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.

REGOLE OPERATIVE

I soggetti individuati devono:

- operare in conformità al D.Lgs. 50/2016 e gli atti ivi previsti che ne integrano il contenuto nonché alla ulteriore normativa, nazionale e regionale, che disciplina la materia;
- operare in conformità alla corrispondente procedura del Sistema di Gestione della Qualità;
- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati;
- tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;
- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

UNITÀ ORGANIZZATIVA		UFFICIO TECNICO UFFICIO LEGALE E GARE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 02.05	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>valutazione delle offerte</u>
OCCASIONE		I criteri di valutazione delle offerte sono individuati nei documenti di gara (bando e/o disciplinare di gara) unitamente ai relativi sub - criteri, punteggi e sub - punteggi e criteri motivazionali della scelta (intesi come modalità di attribuzione dei diversi punteggi). Gli stessi devono quindi essere applicati dalla commissione giudicatrice per l'individuazione della miglior offerta.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.
MODALITÀ		Mancato rispetto dei criteri ed eventuali sub-criteri indicati nel disciplinare di gara a cui la commissione giudicatrice o il Seggio di gara devono attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. Esclusione arbitraria di alcuni concorrenti per favorirne altri. Disomogeneità di valutazione.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che i soggetti individuati diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di escludere arbitrariamente o valutare in maniera difforme da quanto stabilito nei documenti di gara alcuni concorrenti per favorirne altri.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

PROTOCOLLI DI CONTROLLO

REGOLE COMPORTAMENTALI	<p>I soggetti individuati devono avere cura di:</p> <ul style="list-style-type: none">- operare adottando i principi di correttezza, leale competizione, parità di trattamento e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;- attenersi a quanto previsto dalla corrispondente procedura del Sistema di Gestione della Qualità;- attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalla normativa vigente, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive predefinite nei documenti di gara relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e alla congruità del prezzo della fornitura o del servizio;- rifiutare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto (con esclusione di quelli di modico valore), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con Terzi;- prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.
REGOLE OPERATIVE	<p>I soggetti individuati devono:</p> <ul style="list-style-type: none">- operare in conformità a quanto previsto nei documenti di gara ed al D.Lgs. 50/2016, agli atti ivi previsti che ne integrano il contenuto nonché alla ulteriore normativa, nazionale e regionale, che disciplina la materia;- operare in conformità alla corrispondente procedura del Sistema di Gestione della Qualità;- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati;- tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

UNITÀ ORGANIZZATIVA		DIRETTORE GENERALE UFFICIO TECNICO UFFICIO LEGALE E GARE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 02.06	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</u>
OCCASIONE		La verifica delle offerte anomale è effettuata dal R.U.P. con l'ausilio di eventuali collaboratori. Lo stesso, quindi, provvede a chiedere chiarimenti all'operatore economico che ha presentato l'offerta risultata anomala e ad analizzare le giustificazioni presentate secondo il procedimento a tal fine previsto dall'art. 97 del D.Lgs. 50/2016.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.
MODALITÀ		Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che il R.U.P. o i suoi collaboratori diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di non rispettare i criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, per poter escludere arbitrariamente alcuni concorrenti e/o per favorirne altri.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

PROTOCOLLI DI CONTROLLO

REGOLE COMPORTAMENTALI	<p>I soggetti individuati devono avere cura di:</p> <ul style="list-style-type: none">- operare adottando i principi di correttezza, leale competizione, parità di trattamento e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;- attenersi a quanto previsto dalla corrispondente procedura del Sistema di Gestione della Qualità;- attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalla normativa vigente, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive predefinite nei documenti di gara relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e alla congruità del prezzo della fornitura o del servizio;- rifiutare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto (con esclusione di quelli di modico valore), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con Terzi;- prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.
REGOLE OPERATIVE	<p>I soggetti individuati devono:</p> <ul style="list-style-type: none">- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza, integrità e congruità dei dati/ informazioni presentate dagli operatori economici che hanno presentato offerte anomale;- operare in conformità alla corrispondente procedura del Sistema di Gestione della Qualità;- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati;- tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

ORGANI CONSORTILI/ UNITÀ ORGANIZZATIVA		PRESIDENTE DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA DIRETTORE GENERALE UFFICIO TECNICO UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE UFFICIO LEGALE E GARE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 02.07	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>procedure negoziate</u>
OCCASIONE		La procedura negoziata viene utilizzata solo nei casi previsti dal D.Lgs. 50/2016 e dandone motivazione negli atti amministrativi.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.
MODALITÀ		Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che i soggetti individuati diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di utilizzare la procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero di procedere al suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

PROTOCOLLI DI CONTROLLO

REGOLE COMPORTAMENTALI

I soggetti individuati devono avere cura di:

- operare adottando i principi di correttezza, leale competizione, parità di trattamento e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;
- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;
- attenersi a quanto previsto dalla corrispondente procedura del Sistema di Gestione della Qualità;
- attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalla normativa vigente, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive predefinite nei documenti di gara relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e alla congruità del prezzo della fornitura o del servizio;
- rifiutare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto (con esclusione di quelli di modico valore), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con Terzi;
- prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.

REGOLE OPERATIVE

I soggetti individuati devono:

- operare in conformità a quanto previsto nel D.Lgs. 50/2016, agli atti ivi previsti che ne integrano il contenuto nonché alla ulteriore normativa, nazionale e regionale, che disciplina la materia;
- operare in conformità alla corrispondente procedura del Sistema di Gestione della Qualità;
- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati;
- tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;
- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

ORGANI CONSORTILI/ UNITÀ ORGANIZZATIVA		PRESIDENTE DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA DIRETTORE GENERALE UFFICIO TECNICO UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE UFFICIO LEGALE E GARE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 02.08	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>affidamenti diretti</u>
OCCASIONE		L'affidamento diretto del contratto è previsto nei soli casi previsti dalla legge (cfr ad es. art. 36 comma 2 lett b) del D.Lgs. 50/2016) nel rispetto dei principi generali previsti dall'art. 30 del D.Lgs. 50/2016.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.
MODALITÀ		Utilizzo della procedura di affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che i soggetti individuati diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di utilizzare la procedura dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

PROTOCOLLI DI CONTROLLO

REGOLE COMPORTAMENTALI

I soggetti individuati devono avere cura di:

- operare adottando i principi di correttezza, leale competizione, parità di trattamento e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;
- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;
- attenersi a quanto previsto dalla corrispondente procedura del Sistema di Gestione della Qualità;
- attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalla normativa vigente, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive predefinite nei documenti di gara relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e alla congruità del prezzo della fornitura o del servizio;
- rifiutare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto (con esclusione di quelli di modico valore), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con Terzi;
- prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.

REGOLE OPERATIVE

I soggetti individuati devono:

- operare in conformità a quanto previsto nel D.Lgs. 50/2016, agli atti ivi previsti che ne integrano il contenuto nonché alla ulteriore normativa, nazionale e regionale, che disciplina la materia;
- operare in conformità alla corrispondente procedura del Sistema di Gestione della Qualità;
- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati;
- tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;
- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

ORGANI CONSORTILI/ UNITÀ ORGANIZZATIVA		PRESIDENTE DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA DIRETTORE GENERALE UFFICIO TECNICO UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE UFFICIO LEGALE E GARE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 02.09	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>revoca del bando</u>
OCCASIONE		La revoca del bando può avvenire solo nei casi previsti dalla Legge o per annullamento di gare in autotutela. La stessa è proposta dal R.U.P. ed approvata dalla Deputazione Amministrativa
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.
MODALITÀ		Adozione di un provvedimento di revoca dal bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che i soggetti individuati diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di adottare un provvedimento di revoca dal bando strumentale all'annullamento di una gara, favorendo così un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

PROTOCOLLI DI CONTROLLO

REGOLE COMPORTAMENTALI

I soggetti individuati devono avere cura di:

- operare adottando i principi di correttezza, leale competizione, parità di trattamento e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;
- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;
- attenersi a quanto previsto dalla corrispondente procedura del Sistema di Gestione della Qualità;
- attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalla normativa vigente, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive predefinite nei documenti di gara relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e alla congruità del prezzo della fornitura o del servizio;
- rifiutare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto (con esclusione di quelli di modico valore), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con Terzi;
- prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.

REGOLE OPERATIVE

I soggetti individuati devono:

- operare in conformità a quanto previsto nel D.Lgs. 50/2016, agli atti ivi previsti che ne integrano il contenuto nonché alla ulteriore normativa, nazionale e regionale, che disciplina la materia;
- operare in conformità alla corrispondente procedura del Sistema di Gestione della Qualità;
- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati;
- tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;
- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

UNITÀ ORGANIZZATIVA		DIRETTORE GENERALE UFFICIO TECNICO
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 02.10	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>redazione del cronoprogramma</u>
OCCASIONE		Il cronoprogramma è redatto dal progettista, con la supervisione e verifica da parte del RUP e del Direttore dei Lavori
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.
MODALITÀ		Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera Mancato o ritardato controllo del rispetto dei tempi o della corretta esecuzione delle prestazioni al fine di consentire all'appaltatore di conseguire guadagni ulteriori



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

DESCRIZIONE RISCHIO

Rischio che i soggetti individuati diano e/o ricevano denaro o altra utilità affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma rispetto all'andamento reale della realizzazione dell'opera, consentendo così all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.

PROTOCOLLI DI CONTROLLO

REGOLE COMPORTAMENTALI

I soggetti individuati devono avere cura di:

- operare adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;
- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;
- prevedere un puntuale cronoprogramma in sede di progettazione dell'intervento che non possa essere modificato nel periodo di svolgimento dello stesso se non sulla base di necessità sopravvenute e formalizzate in apposito provvedimento (ad es. approvazione perizia suppletiva e/o di variante; vedi ultra)
- rifiutare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto (con esclusione di quelli di modico valore), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con Terzi;
- prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.

REGOLE OPERATIVE

I soggetti individuati devono:

- effettuare controlli periodici sullo stato avanzamento lavori;
- operare in conformità a quanto previsto nel D.Lgs. 50/2016, agli atti ivi previsti che ne integrano il contenuto nonché alla ulteriore normativa, nazionale e regionale, che disciplina la materia, con particolare riferimento alla disciplina dei tempi di adempimento del contratto;
- tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/ rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;
- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

ORGANI CONSORTILI/ UNITÀ ORGANIZZATIVA		PRESIDENTE DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA DIRETTORE GENERALE UFFICIO TECNICO UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE UFFICIO LEGALE E GARE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 02.11	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>varianti in corso di esecuzione del contratto</u>
OCCASIONE		Le modifiche al contratto possono essere apportate nei soli casi previsti dalla normativa nazionale e regionale vigente.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.
MODALITÀ		Ammissioni di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

DESCRIZIONE RISCHIO

Rischio che i soggetti individuati diano e/o ricevano denaro o altra utilità affinché vengano ammesse varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebiti ovvero sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.

PROTOCOLLI DI CONTROLLO

REGOLE COMPORTAMENTALI

I soggetti individuati, devono avere cura di:

- operare adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;
- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;
- rifiutare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto (con esclusione di quelli di modico valore), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con Terzi;
- prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.

REGOLE OPERATIVE

I soggetti individuati devono:

- operare in conformità a quanto previsto nel D.Lgs. 50/2016, agli atti ivi previsti che ne integrano il contenuto nonché alla ulteriore normativa, nazionale e regionale, che disciplina la materia, con particolare riferimento alla disciplina dei tempi di adempimento del contratto;
- tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/ rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;
- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti. Effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

UNITÀ ORGANIZZATIVA		UFFICIO TECNICO UFFICIO LEGALE E GARE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 02.12	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>subappalto</u>
OCCASIONE		Il subappalto è concesso preventivamente dalla stazione appaltante solo nei casi previsti dalla legge.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.
MODALITÀ		Mancato controllo dei requisiti di ammissibilità del subappalto al fine di consentire l'esecuzione delle prestazioni anche a soggetti non idonei. Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che i soggetti individuati diano e/o ricevano denaro o altra utilità affinché venga concesso il subappalto anche in situazioni diverse da quelle previste dalla legge agevolando così alcuni partecipanti o subappaltatori.

PROTOCOLLI DI CONTROLLO



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

REGOLE COMPORTAMENTALI	<p>I soggetti individuati devono avere cura di:</p> <ul style="list-style-type: none">- operare adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;- rifiutare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto (con esclusione di quelli di modico valore), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con Terzi;- prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.
REGOLE OPERATIVE	<p>I soggetti individuati devono:</p> <ul style="list-style-type: none">- operare in conformità a quanto previsto nel D.Lgs. 50/2016, agli atti ivi previsti che ne integrano il contenuto nonché alla ulteriore normativa, nazionale e regionale, che disciplina la materia, con particolare riferimento alla disciplina dei tempi di adempimento del contratto;- tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/ rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti. Effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

ORGANI CONSORTILI/ UNITÀ ORGANIZZATIVA		PRESIDENTE DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA DIRETTORE GENERALE UFFICIO TECNICO UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE UFFICIO LEGALE E GARE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 02.13	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>utilizzo di rimedi di risoluzioni delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</u>
OCCASIONE		Nei casi previsti dalla normativa nazionale e regionale di settore, l'iscrizione sul registro di contabilità o sugli altri documenti previsti di riserve può dar luogo alla procedura di accordo bonario o all'instaurazione di appositi giudizi dinanzi all'Autorità Giudiziaria suscettibili di conclusione in via transattiva. In altre circostanze è il Consorzio a poter adire le vie legali per la difesa dei propri interessi.
FATTISPECIE DI REATO		<p>Concussione art. 317 c.p.</p> <p>Corruzione art. 318-319 c.p.</p> <p>Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p.</p> <p>Abuso d'ufficio art. 323 c.p.</p> <p>Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p.</p> <p>Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p.</p> <p>Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p.</p> <p>Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p.</p> <p>Astensione dagli incanti art. 354 c.p.</p> <p>Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p.</p> <p>Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.</p>
MODALITÀ		Condizionamenti nelle decisioni assunte nel corso delle procedure di accordo bonario o nel corso dei giudizi pendenti o da promuovere avanti all'Autorità Giudiziaria.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che i soggetti coinvolti diano e/o ricevano denaro o altra utilità affinché venga definito un accordo bonario non sussistendone i presupposti, venga definito in via transattiva un contenzioso pendente con il solo scopo di favorire la parte attrice o non venga promosso un contenzioso dinanzi al competente Tribunale a tutela delle ragioni del Consorzio.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

PROTOCOLLI DI CONTROLLO

REGOLE COMPORTAMENTALI

I soggetti coinvolti devono avere cura di:

- operare adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;
- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;
- rifiutare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto (con esclusione di quelli di modico valore), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con Terzi;
- prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.

REGOLE OPERATIVE

I soggetti individuati devono:

- operare in conformità a quanto previsto nel D.Lgs. 50/2016, agli atti ivi previsti che ne integrano il contenuto nonché alla ulteriore normativa, nazionale e regionale, che disciplina la materia;
- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni raccolte;
- tenere evidenza della documentazione/informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;
- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

ORGANI CONSORTILI/ UNITÀ ORGANIZZATIVA		PRESIDENTE DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA DIRETTORE GENERALE UFFICIO TECNICO UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE UFFICIO LEGALE E GARE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 02.14	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>esecuzione e rendicontazione del contratto</u>
OCCASIONE		La Deputazione Amministrativa, su proposta del R.U.P., nomina i collaudatori o la commissione di collaudo. Il Direttore dei Lavori o il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, con gli eventuali collaboratori, dirigono l'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tengono la contabilità, emettono gli Stati Avanzamento Lavori, verificano la qualità dei beni o materiali forniti. Nei casi in cui ciò è consentito dalla legge il competente Ufficio predisporre il certificato di regolare esecuzione/ verifica di conformità
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.
MODALITÀ		Condizionamenti nelle fasi di esecuzione del contratto, in sede di tenuta della contabilità delle prestazioni, di verifica dell'adempimento delle prestazioni, di pagamento dei vari Stati di Avanzamento Lavori. Condizionamenti nella fase di rendicontazione del contratto, momento nel quale l'amministrazione verifica la conformità o la regolare esecuzione della prestazione richiesta ed effettua i pagamenti a favore dei soggetti esecutori, nomina i collaudatori o la commissione di collaudo.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che i soggetti individuati diano e/o ricevano denaro o altra utilità affinché l'esecuzione del contratto si svolga con indebiti vantaggi per l'appaltatore, affinché il collaudo venga affidato a particolari soggetti, e l'esito dello stesso possa essere alterato.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

PROTOCOLLI DI CONTROLLO

REGOLE COMPORTAMENTALI

I soggetti individuati devono avere cura di:

- operare adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;
- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;
- rifiutare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto (con esclusione di quelli di modico valore), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con Terzi;
- prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.

REGOLE OPERATIVE

I soggetti individuati devono:

- operare in conformità a quanto previsto nel D.Lgs. 50/2016, agli atti ivi previsti che ne integrano il contenuto nonché alla ulteriore normativa, nazionale e regionale, che disciplina la materia;
- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni raccolte;
- tenere evidenza della documentazione/informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;
- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

**1. RISCHI NELL'AREA RPNA 03 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO
DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

ORGANI CONSORTILI/ UNITÀ ORGANIZZATIVA		PRESIDENTE DIRETTORE GENERALE UFFICIO TECNICO UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE UFFICIO CATASTO, SISTEMI INFORMATIVI E SERVIZI GENERALI
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 03.01	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: <u>autorizzazioni e concessioni</u>
OCCASIONE		Su istanza del soggetto interessato, gli uffici rilasciano i provvedimenti di autorizzazione o concessioni previsti dalla normativa vigente .
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Istigazione alla corruzione art. 322 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.
MODALITÀ		Uso di falsa documentazione per agevolare la concessione di autorizzazioni e/o certificazioni. Rilascio di provvedimenti favorevoli all'istante pur in assenza dei presupposti di legge
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che i soggetti individuati, relazionandosi direttamente con i soggetti richiedenti le concessioni e/o le autorizzazioni, richiedano/ottengano denaro o altri benefici al fine di favorire taluni rispetto ad altri.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

PROTOCOLLI DI CONTROLLO

REGOLE COMPORTAMENTALI

I soggetti individuati devono:

- operare nel rispetto della legge e della normativa di settore;
- nel rilascio di autorizzazioni e concessioni, attenersi a quanto previsto dal Regolamento del Consorzio di Bonifica Cellina Meduna;
- adottare criteri di trasparenza e completezza dell'informazione e correttezza, evitando ogni discriminazione e forma di favoritismo;
- evitare che vengano svolte attività in situazioni, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interesse;
- evitare la partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, o di altri soggetti con i quali esistano stretti rapporti.

REGOLE OPERATIVE

I soggetti individuati devono:

- operare in conformità al Regolamento del Consorzio di Bonifica Cellina Meduna nel rilascio di concessioni e autorizzazioni;
- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni raccolte;
- tenere evidenza della documentazione/informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;
- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

ORGANI CONSORTILI/ UNITÀ ORGANIZZATIVA		PRESIDENTE DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA DIRETTORE GENERALE UFFICIO TECNICO UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE UFFICIO CATASTO, SISTEMI INFORMATIVI E SERVIZI GENERALI UFFICIO LEGALE E GARE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 03.02	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: <u>attività di gestione, controllo e verifiche ispettive</u>
OCCASIONE		Il Consorzio effettua controlli sull'utilizzo delle risorse irrigue e nel caso di violazione del regolamento viene addebitato un rimborso spese. Dal lato passivo subisce controlli da parte di organismi con funzioni ispettive: fisco, INPS, NOE e PA.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Istigazione alla corruzione art. 322 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.
MODALITÀ		Omesso accertamento doloso al fine di evitare sanzioni Omessa segnalazione ad Autorità competente Mancato sopralluogo o ispezione Mancato rispetto delle regole procedurali in tema di ispezioni e redazione dei verbali Manipolazione dei verbali o delle certificazioni Presentazione di documentazioni/comunicazioni incomplete o non veritiere Occultamento anche parziale di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati alle autorità competenti Dichiarazioni mendaci Inosservanza di provvedimenti disposti dalle autorità pubbliche
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che il Commissario, il Direttore del Consorzio e/o i Dirigenti di Ufficio, relazionandosi direttamente con esponenti o funzionari della Amministrazione Pubblica, Amministrazione Finanziaria e/o Polizia Tributaria, in occasione di accertamenti o verifiche, omettano o falsifichino informazioni o documenti al fine di indurre il funzionario pubblico al buon esito degli adempimenti, verifiche e controlli cui è soggetto il Consorzio.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

PROTOCOLLI DI CONTROLLO

REGOLE COMPORTAMENTALI

Il Commissario e gli altri soggetti individuati, in occasione delle ispezioni, verifiche o accertamenti devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico, così come integrato dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, in materia di "Principi etici", "Rapporti con la Pubblica Amministrazione" e "Regali, omaggi e altre attività".

In particolare essi devono:

- condurre la propria attività nel rispetto delle normative internazionali, comunitarie, nazionali, regionali, provinciali e comunali, respingendo la concussione e la corruzione ed in genere ogni pratica illegale;
- effettuare i controlli attivi in conformità con il Regolamento del Consorzio di Bonifica Cellina Meduna;
- astenersi dall'offrire o in alcun modo fornire omaggi nel caso di rapporti con l'autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, enti preposti alla tutela ambientale, alla salute e sicurezza sul lavoro ed alla prevenzione di infortuni e simili;
- non effettuare o accettare offerte di denaro, beni o altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, anche per interposta persona, salvo che si tratti dei previsti doni di modico valore e sempre che non possano essere interpretati, da un osservatore imparziale, come rivolti alla ricerca di trattamenti di favore;
- mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità eccedenti il modico valore eventualmente ricevuti;
- astenersi dal rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità.

REGOLE OPERATIVE

Tutti i soggetti individuati devono:

- operare in conformità con le disposizioni interne che definiscono le modalità di gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con altri enti in sede ispettiva;
- operare in conformità con il Regolamento generale nello svolgimento dei controlli attivi e nell'accertamento delle violazioni al Regolamento;
- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate ai soggetti richiedenti;
- tenere evidenza degli incontri svolti con le Autorità preposte, della documentazione/ informazioni richieste/ rilasciate e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati nell'ambito del confronto con i funzionari pubblici;
- per i soggetti delegati, assicurare un adeguato *reporting* al Commissario in merito agli incontri avvenuti ed ai relativi esiti;
- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

2.

**RISCHI NELL'AREA RPNA 04 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI
DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

ORGANI CONSORTILI/ UNITÀ ORGANIZZATIVA		PRESIDENTE DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA DIRETTORE GENERALE UFFICIO TECNICO UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE UFFICIO CATASTO, SISTEMI INFORMATIVI E SERVIZI GENERALI UFFICIO LEGALE E GARE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 04.01	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: <u>gestione omaggi ricevuti</u>
OCCASIONE	Sono ammessi solo omaggi di modico valore	
FATTISPECIE DI REATO	Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Istigazione alla corruzione art. 322 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.	
MODALITÀ	Utilizzo dell'omaggio al fine di coprire erogazioni o movimentazioni illecite di denaro o altra utilità	
DESCRIZIONE RISCHIO	Rischio che i soggetti individuati utilizzino strumentalmente omaggi ricevuti al fine di omettere o falsificare informazioni o documenti con il fine ultimo di favorire soggetti terzi.	



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

PROTOCOLLI DI CONTROLLO

REGOLE COMPORTAMENTALI

I soggetti individuati devono:

- prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione, dei quali siano portatori i soggetti che agiscono in nome o per conto dell'ente;
- non effettuare o accettare offerte di denaro, beni o altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, anche per interposta persona, salvo che si tratti dei previsti doni di modico valore e sempre che non possano essere interpretati, da un osservatore imparziale, come rivolti alla ricerca di trattamenti di favore;
- mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità eccedenti il modico valore eventualmente ricevuti.

REGOLE OPERATIVE

Tutti i soggetti individuati, dipendenti e collaboratori devono:

- operare in conformità con le disposizioni interne che definiscono le modalità di gestione dei rapporti nel caso di ricezione di omaggi;
- tenere evidenza degli incontri svolti con le Autorità preposte, della documentazione/ informazioni richieste/ rilasciate e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati nell'ambito del confronto con i funzionari pubblici.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

ORGANI CONSORTILI/ UNITÀ ORGANIZZATIVA		PRESIDENTE DIRETTORE GENERALE UFFICIO AMMINISTRATIVO UFFICIO LEGALE E GARE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 04.02	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: <u>ottenimento sgravi fiscali</u>
OCCASIONE		Il Consorzio beneficia solo di sgravi previsti per legge
FATTISPECIE DI REATO		Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato art. 316-ter c.p. Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Istigazione alla corruzione art. 322 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.
MODALITÀ		Uso di falsa documentazione per agevolare l'ottenimento di sgravi fiscali.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che i soggetti individuati, relazionandosi direttamente con esponenti o funzionari della Amministrazione Pubblica, Amministrazione Finanziaria e/o Polizia Tributaria, in occasione di richieste di sgravi fiscali omettano o falsifichino informazioni o documenti al fine di indurre il funzionario pubblico al rilascio dello sgravio fiscale



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

PROTOCOLLI DI CONTROLLO

REGOLE COMPORTAMENTALI

I soggetti individuati devono:

- prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione, dei quali siano portatori i soggetti che agiscono in nome o per conto dell'ente;
- non effettuare o accettare offerte di denaro, beni o altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, anche per interposta persona, salvo che si tratti dei previsti doni di modico valore e sempre che non possano essere interpretati, da un osservatore imparziale, come rivolti alla ricerca di trattamenti di favore;
- mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità eccedenti il modico valore eventualmente ricevuti.

REGOLE OPERATIVE

I soggetti individuati devono:

- operare in conformità con le disposizioni interne che definiscono le modalità di gestione dei rapporti nel caso di ricezione di omaggi;
- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate ai soggetti richiedenti;
- tenere evidenza degli incontri svolti con le Autorità preposte, della documentazione/ informazioni richieste/ rilasciate e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati nell'ambito del confronto con i funzionari pubblici.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

ORGANI CONSORTILI/ UNITÀ ORGANIZZATIVA		PRESIDENTE DIREZIONE GENERALE SERVIZIO TECNICO
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 04.03	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: <u>concessioni e/o autorizzazioni</u>
OCCASIONE		Il Consorzio rilascia autorizzazioni di tipo tecnico: l'istruttoria viene curata dagli uffici competenti e dal Direttore. L'Autorizzazione è firmata dal Presidente
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Istigazione alla corruzione art. 322 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.
MODALITÀ		Uso di falsa documentazione per agevolare la concessione di autorizzazioni
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che il Presidente, il Direttore del Consorzio e/o il Responsabile del Servizio Tecnico, relazionandosi direttamente con i soggetti richiedenti le concessioni e/o le autorizzazioni, richiedano/ottengano denaro o altri benefici al fine di favorire taluni rispetto ad altri.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

PROTOCOLLI DI CONTROLLO

REGOLE COMPORTAMENTALI

- I soggetti individuati devono:
- operare nel rispetto della legge e della normativa di settore;
 - adottare criteri di trasparenza e completezza dell'informazione e correttezza, evitando ogni discriminazione e forma di favoritismo;
 - evitare che vengano svolte attività in situazioni, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interesse;
 - evitare la partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, o di altri soggetti con i quali esistano stretti rapporti.

REGOLE OPERATIVE

- I soggetti individuati devono:
- operare in conformità con le disposizioni normative definiscono le modalità di concessione delle autorizzazioni;
 - effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti richiedenti;
 - tenere evidenza della documentazione/informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;
 - osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

ORGANI CONSORTILI/ UNITÀ ORGANIZZATIVA		PRESIDENTE DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA DIRETTORE GENERALE UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE UFFICIO TECNICO
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 04.04	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: <u>richiesta, acquisizione e/o gestione di sovvenzioni, contributi o finanziamenti</u>
OCCASIONE		Gli uffici competenti seguono l'istruttoria della pratica per la richiesta di contributi da parte del Consorzio.
FATTISPECIE DI REATO		Malversazione a danno dello stato art. 316-bis c.p. Indebita percezione di erogazioni a danno dello stato art. 316-ter c.p. Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.
MODALITÀ		Uso di falsa documentazione per agevolare l'accesso a fondi comunitari, statali, regionali etc e utilizzo dei fondi per finalità diverse da quelle per cui sono stati stanziati.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che i soggetti individuati, relazionandosi direttamente con esponenti o funzionari della Amministrazione Pubblica, in occasione di richieste/acquisizione e/ gestione di sovvenzioni, contributi o finanziamenti omettano o falsifichino informazioni o documenti al fine di indurre il funzionario pubblico al rilascio dei fondi comunitari, statali, regionali etc.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

PROTOCOLLI DI CONTROLLO

REGOLE COMPORTAMENTALI

I soggetti individuati devono:

- prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione, dei quali siano portatori i soggetti che agiscono in nome o per conto dell'ente;
- non effettuare o accettare offerte di denaro, beni o altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, anche per interposta persona, salvo che si tratti dei previsti doni di modico valore e sempre che non possano essere interpretati, da un osservatore imparziale, come rivolti alla ricerca di trattamenti di favore;
- mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità eccedenti il modico valore eventualmente ricevuti;
- astenersi dal rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità.

REGOLE OPERATIVE

I soggetti individuati devono:

- operare in conformità con le disposizioni normative che disciplinano la concessione di finanziamenti/contributi;
- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate ai soggetti richiedenti;
- tenere evidenza degli incontri svolti con le Autorità preposte, della documentazione/ informazioni richieste/ rilasciate e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati nell'ambito del confronto con i funzionari pubblici.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

ORGANI CONSORTILI/ UNITÀ ORGANIZZATIVA		PRESIDENTE DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 04.05	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: <u>incarichi di docenza e formazione</u>
OCCASIONE		Il Consorzio deve organizzare corsi per l'aspetto sicurezza, l'anticorruzione ed altri settori. La formazione e la scelta dei corsi sono accentrate con gli altri consorzi, tramite l'Associazione.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.
MODALITÀ		Eccessiva discrezionalità nella scelta dell'incaricato, dei criteri di assegnazione dell'incarico, dell'importo riconosciuto al docente
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che i soggetti individuati diano o ricevano denaro, beni o altra utilità al fine di favorire il conferimento dell'incarico ad un soggetto particolare su segnalazione di terzi.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

PROTOCOLLI DI CONTROLLO

REGOLE COMPORTAMENTALI	I soggetti individuati devono: <ul style="list-style-type: none">- operare nel rispetto della legge e della normativa di settore;- adottare criteri di trasparenza e correttezza, per qualsiasi decisione inerente gli incarichi di docenza, evitando ogni discriminazione e forma di favoritismo;- rifiutare regali o altre utilità, per sé o per altri, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia;- mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità ricevuti che eccedano il modico valore;- evitare che vengano svolte attività in situazioni, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interesse;- non partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, o di altri soggetti con i quali abbia stretti rapporti.
REGOLE OPERATIVE	I soggetti individuati devono: <ul style="list-style-type: none">- garantire la tracciabilità del processo di selezione dei docenti, avendo cura a tal proposito di valutare gli effettivi fabbisogni da parte dell'ente.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

ORGANI CONSORTILI/ UNITÀ ORGANIZZATIVA		PRESIDENTE DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA DIRETTORE GENERALE UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 04.06	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: <u>attribuzione di borse di studio e/o stage</u>
OCCASIONE		La selezione avviene tramite richiesta ai locali istituti di istruzione di un elenco dei diplomati, valutazione dei profili migliori e successivo colloquio con i responsabili degli uffici interessati. In alternativa, si valutano le candidature spontanee e si procede ad un colloquio con il responsabili degli uffici interessati. La decisione finale spetta alla Deputazione Amministrativa.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.
MODALITÀ		Eccessiva discrezionalità nella scelta del borsista/stagista e dei criteri di assegnazione della borsa di studio
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che i soggetti interessati diano o ricevano denaro, beni o altra utilità al fine di favorire la scelta di una persona su segnalazione di terzi.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

PROTOCOLLI DI CONTROLLO

REGOLE COMPORTAMENTALI

I soggetti individuati devono:

- adottare criteri di trasparenza, parità di trattamento e correttezza, per qualsiasi decisione inerente la scelta del soggetto, evitando ogni discriminazione e forma di favoritismo;
- appurare che le candidature e la selezione dei borsisti/stagisti siano effettuate in base alle esigenze consortili in corrispondenza dei profili professionali ricercati;
- rifiutare regali o altre utilità, per sé o per altri, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia;
- astenersi dall'offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possano acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività riconducibile al Consorzio;
- mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità non di modico valore eventualmente ricevuti;
- non partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, o di altri soggetti con i quali abbia stretti rapporti.

REGOLE OPERATIVE

I soggetti individuati devono:

- garantire la tracciabilità del processo di selezione dei borsisti/stagisti, avendo cura a tal proposito di valutare i fabbisogni di assunzione nonché la copertura degli stessi.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

RISCHI NELL'AREA RPNA 05 GESTIONE DEL PATRIMONIO

ORGANI CONSORTILI/ UNITÀ ORGANIZZATIVA		PRESIDENTE DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA DIRETTORE GENERALE UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE UFFICIO TECNICO
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 05.01	Gestione del patrimonio: <u>locazione degli immobili</u>
OCCASIONE		Il Consorzio è proprietario di alcuni immobili (cd. "caselli consortili") oggetto di contratto di locazione.
FATTISPECIE DI REATO		Peculato art. 314 c.p. Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.
MODALITÀ		Eccessiva discrezionalità nella scelta del locatario e nella definizione di condizioni contrattuali. Rischio di mancata segnalazione di occupazioni illegittime e/o situazioni irregolari. Rischio di mancato pagamento dei canoni locativi
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che i soggetti individuati diano o ricevano denaro, beni o altra utilità al fine di favorire la scelta di una persona sui locare gli immobili di proprietà, di non segnalare occupazioni abusive, mancato pagamento dei canoni locativi o o altre irregolarità.
REGOLE COMPORTAMENTALI		I soggetti individuati devono: - adottare criteri di trasparenza, parità di trattamento e correttezza, per qualsiasi decisione inerente la scelta del locatario, evitando ogni discriminazione e forma di favoritismo; - rifiutare regali o altre utilità, per sé o per altri, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia;



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

	<ul style="list-style-type: none">- mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità non di modico valore eventualmente ricevuti;- non partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, o di altri soggetti con i quali abbia stretti rapporti.
REGOLE OPERATIVE	<p>I soggetti individuati devono:</p> <ul style="list-style-type: none">- operare in conformità con le disposizioni normative che disciplinano la locazione degli immobili;- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai locatari o soggetti richiedenti.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

ORGANI CONSORTILI/ UNITÀ ORGANIZZATIVA		PRESIDENTE DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA DIRETTORE GENERALE UFFICIALE ROGANTE UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE UFFICIO TECNICO
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 05.02	Gestione del patrimonio: <u>acquisizione e cessione degli immobili</u>
OCCASIONE		L'ufficio tecnico segue l'istruttoria per le procedure di espropriazione. La definizione del valore dell'esproprio avviene secondo la normativa di settore . La procedura si conclude normalmente tramite accordo bonario con il proprietario.
FATTISPECIE DI REATO		Peculato art. 314 c.p. Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.
MODALITÀ		Eccessiva discrezionalità nella definizione delle condizioni di acquisto o di cessione di aree, nella valutazione degli immobili, nella quantificazione delle indennità per danni. Errata determinazione dell'indennità di acquisizione/asservimento al fine di agevolare i terzi e/o per finalità o profitti personali.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che i soggetti individuati diano o ricevano denaro, beni o altra utilità al fine di favorire l'acquisizione e/o la cessione ad un soggetto specifico e a particolari condizioni di favore.
PROTOCOLLI DI CONTROLLO		



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

REGOLE COMPORTAMENTALI	<p>I soggetti individuati devono aver cura di:</p> <ul style="list-style-type: none">- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;- attenersi a quanto previsto dalla corrispondente procedura del Sistema di Gestione della Qualità;- adottare criteri di trasparenza e correttezza, per qualsiasi decisione inerente la definizione delle condizioni di acquisto e di cessione, la valutazione degli immobili, la quantificazione delle indennità per danni, la determinazione dell'indennità di acquisto/asservimento;- evitare ogni discriminazione e forma di favoritismo;- rifiutare regali o altre utilità, per sé o per altri, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia;- mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità non di modico valore eventualmente ricevuti;- non partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, o di altri soggetti con i quali abbia stretti rapporti.
REGOLE OPERATIVE	<p>I soggetti individuati devono:</p> <ul style="list-style-type: none">- operare in conformità della normativa di settore- operare in conformità a quanto previsto dalla corrispondente procedura del Sistema di Gestione della Qualità;- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni ricevuti dai soggetti coinvolti nell'acquisizione/asservimento o nella cessione;- garantire la tracciabilità delle procedure di acquisto ed alienazione e dei processi di valutazione;- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

RISCHI NELL'AREA RPNA o6 GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE

ORGANI CONSORTILI/ UNITÀ ORGANIZZATIVA		PRESIDENTE DIRETTORE GENERALE DIRETTORE AMMINISTRATIVO UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA o6.01	Gestione delle entrate e delle spese: <u>gestione incassi e pagamenti e gestione della cassa economale</u>
OCCASIONE		I pagamenti vengono effettuati sulla base delle scadenze contrattuali. Gli incassi sono sollecitati scaduto inutilmente il termine di pagamento.
FATTISPECIE DI REATO		Peculato art. 314 c.p. Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Abuso di atti di ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.
MODALITÀ		Comportamenti omissivi e/o commissivi al fine di ritardare o anticipare i tempi degli incassi/pagamenti, comportamenti omissivi e/o commissivi per il proprio personale profitto e/o al fine di penalizzare o avvantaggiare illegittimamente i terzi
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio i soggetti individuati richiedano/accettino trattamenti privilegiati negli incassi e pagamenti non aderenti alle condizioni contrattuali. Rischio che il Responsabile dell'Ufficio Ragioneria e Personale non effettui i pagamenti alla scadenza contrattuale per destinare le somme ad altra finalità ovvero ometta di sollecitare incassi scaduti al fine di avvantaggiare illegittimamente i terzi.
PROTOCOLLI DI CONTROLLO		



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

REGOLE COMPORTAMENTALI	<p>I soggetti individuati nelle decisioni riguardanti gli incassi e i pagamenti da effettuare e nella gestione della cassa devono aver cura di:</p> <ul style="list-style-type: none">- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge;- adottare criteri di trasparenza e completezza dell'informazione nella gestione delle risorse finanziarie e nella conseguente registrazione contabile;- rifiutare regali o altre utilità, per sé o per altri, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia.- astenersi dall'offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possano acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività riconducibile al Consorzio;- mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità non di modico valore eventualmente ricevuti;- non partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, o di altri soggetti con i quali abbia stretti rapporti;- evitare ogni discriminazione e forma di favoritismo.
REGOLE OPERATIVE	<p>I soggetti individuati devono:</p> <ul style="list-style-type: none">- operare in conformità con quanto previsto nella normativa di settore;- garantire la tracciabilità dei pagamenti effettuati e degli incassi ricevuti;- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati;- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

RISCHI NELL'AREA RPNA 07 RAPPORTI CON ISTITUTI DI CREDITO

ORGANI CONSORTILI/ UNITÀ ORGANIZZATIVA		PRESIDENTE DIRETTORE GENERALE UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 07.01	Rapporti con istituti di credito: <u>richiesta di affidamento e/o finanziamenti e/o aperture di conto</u>
OCCASIONE		Esiste una convenzione di tesoreria di durata annuale. Eventuali richieste di finanziamento possono essere richieste anche ad istituti bancari diversi
FATTISPECIE DI REATO		Peculato art. 314 c.p. Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Abuso di atti di ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.
MODALITÀ		Eccessiva discrezionalità nella scelta dell'istituto di credito priva di oggettive procedure di selezione
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che i soggetti individuati diano o ricevano denaro, beni o altra utilità al fine di favorire l'instaurazione di un rapporto con un particolare istituto di credito.
PROTOCOLLI DI CONTROLLO		



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

REGOLE COMPORTAMENTALI	<p>I soggetti individuati devono aver cura di:</p> <ul style="list-style-type: none">- adottare criteri di trasparenza e correttezza, per qualsiasi decisione inerente i rapporti con gli istituti di credito;- effettuare la scelta dell'istituto di credito, nel rispetto della normativa di settore, dei principi di concorrenza, parità di trattamento e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità e al prezzo del servizio;- evitare ogni discriminazione e forma di favoritismo;- rifiutare regali o altre utilità, per sé o per altri, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia;- astenersi dall'offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possano acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività riconducibile al Consorzio;- mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità non di modico valore eventualmente ricevuti;- non partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, o di altri soggetti con i quali abbia stretti rapporti.
REGOLE OPERATIVE	<p>I soggetti individuati devono:</p> <ul style="list-style-type: none">- garantire la tracciabilità del processo di selezione dell'istituto di credito;- tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate;- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti.-



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

RISCHI NELL'AREA RPNA 08 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

ORGANI CONSORTILI/ UNITÀ ORGANIZZATIVA		PRESIDENTE DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA DIRETTORE GENERALE UFFICIO RAGIONERIA E PERSONALE UFFICIO LEGALE E GARE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 08.01	Affari legali e contenzioso: <u>gestione del contenzioso</u>
OCCASIONE		Le controversie per il recupero dei crediti di natura commerciale sono precedute dal sollecito. La riscossione dei tributi consortili è affidata ad Equitalia. La Deputazione amministrativa decide sulle azioni da intraprendere, sulla base dei pareri dei legali.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Corruzione in atti giudiziari art. 319-ter Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319-quater Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p.
MODALITÀ		Eccessiva discrezionalità nella scelta dell'azione legale da attivare, ovvero nella definizione di accordi transattivi.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che i soggetti individuati diano o ricevano denaro, beni o altra utilità al fine di scegliere un'azione legale ovvero definire un accordo transattivo avvantaggiando illegittimamente i terzi.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
Misure specifiche

2018-2020

PROTOCOLLI DI CONTROLLO

REGOLE COMPORTAMENTALI

I soggetti individuati devono aver cura di:

- adottare criteri di trasparenza e correttezza, per qualsiasi decisione inerente le azioni legali da attivare;
- appurare che la scelta dell'azione o la definizione dell'accordo siano effettuati coerentemente alle esigenze consortili;
- rifiutare regali o altre utilità, per sé o per altri, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia;
- astenersi dall'offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possano acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività riconducibile al Consorzio;
- mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità non di modico valore eventualmente ricevuti;
- non partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, o di altri soggetti con i quali abbia stretti rapporti.

REGOLE OPERATIVE

I soggetti individuati devono:

- predisporre relazione iniziale che evidenzi lo stato del contenzioso al fine di poter valutare adeguatamente le possibili azioni alternative;
- tenere evidenza degli incontri svolti con i legali e/o con le controparti.