



## **Consorzio di bonifica "VELIA"**

**Complesso Alento di Piano della Rocca - 84060 Prignano Cilento (SA)**

**<http://www.consorziovelia.com>**

### **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE e DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T)**

***(Legge n. 190/2012 – D.Lgs. 33/2013- D.Lgs. 97/2016)***

**TRIENNIO 2025 - 2027**

**Il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)**

**d.ssa Nicolina Lamberti**

**email: [nicoletta\\_lamberti@libero.it](mailto:nicoletta_lamberti@libero.it)**



Presentazione .....	4
SEZIONE I      PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	8
1. PROCESSO DI ADOZIONE E DI AGGIORNAMENTO DEL PTPCT.....	8
2. I SOGGETTI COINVOLTI .....	11
3. IL RISCHIO CORRUTTIVO .....	15
MAPPATURA DEI PROCESSI E INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO.....	15
3.1. I procedimenti amministrativi.....	15
3.2. I reati di riferimento .....	16
3.3. Le aree di rischio obbligatorie .....	17
3.4. Le ulteriori aree di rischio (specifiche).....	18
3.5 La mappatura dei processi .....	18
3.6. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	19
4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE PER NEUTRALIZZARLO.....	21
4.1 Misure obbligatorie di prevenzione.....	22
4.1.1 Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza .....	23
4.1.2 Trasparenza.....	23
4.1.3 Codice di Comportamento.....	24
4.1.4 Rotazione del personale .....	25
4.1.5 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.....	27
4.1.6 Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra - istituzionali.....	27
4.1.7 Formazione di commissioni e conferimento di incarichi.....	29
4.1.8 Whistleblowing – Procedure per le segnalazioni di illeciti (Allegato) .....	30
4.1.9 Formazione .....	33
4.1.10 Azioni di sensibilizzazione della società civile.....	33
4.2 Ulteriori misure .....	34
4.2.1 Azioni di contrasto ai favoritismi nell'assunzione di parenti e affini .....	34
4.2.2 Obblighi di informazione dell'RPCT in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza .....	35



4.2.3	Obbligo di esplicitazione delle motivazioni del ricorso alla progettazione esterna.....	36
4.2.4	Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici e loro rotazione.....	36
4.2.5	Monitoraggio organizzativo .....	37
SEZIONE II - TRASPARENZA .....		39
1.	Introduzione.....	39
1.1	Finalità.....	40
1.2	Funzioni consortili.....	40
1.3	Responsabile della trasparenza .....	41
2.	Procedimento di elaborazione e adozione .....	41
2.1	Obiettivo strategico e obiettivi operativi .....	41
2.2	Soggetti coinvolti nell'individuazione dei contenuti.....	42
2.3	Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder) e risultati di tale coinvolgimento.....	43
2.4	Termini e modalità di adozione .....	43
3.	Categorie di dati e informazioni da pubblicare e referenti.....	43
4.	Processo di attuazione .....	44
Tabella A - "Amministrazione Trasparente": LIVELLI, DATI e SCADENZE .....		45
Allegato N. 1 - Piano Formativo 2025.....		51
Allegato N. 2 - Codice di Comportamento .....		51
Allegato N. 3 - Procedura Whistleblowing .....		51
Tabella N. 1 - Catalogo dei Processi .....		51
Tabella N. 2 - Classifica del Rischio .....		51
Tabella A - "Amministrazione Trasparente": LIVELLI, DATI e SCADENZE .....		51



## Presentazione

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, quale sezione del PIAO, è adottato dal Consorzio su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ed è pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Nelle pagine che seguono è presentato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025 - 2027 (PTPCT) del Consorzio di bonifica "Velia", di seguito Consorzio.

○○○○○

Con la legge n. 190 del 2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", si è voluto dare attuazione alle Convenzioni internazionali in materia, con particolare riguardo alla Convenzione ONU di Merida del 2003 (ratificata con legge n. 116 del 2009) e alla Convenzione penale sulla corruzione del 1999 (legge n. 110 del 2012). L'Italia ha delineato così un proprio modello preventivo contraddistinto da numerosi elementi di novità ed essenzialmente fondato su tre "pilastri":

- Piani anticorruzione;
- Trasparenza;
- Imparzialità dei funzionari pubblici.

Il *primo pilastro* della strategia è connesso a un capovolgimento della prospettiva tradizionale. In passato i sistemi amministrativi per assicurare la legalità e la corretta cura degli interessi pubblici, rispondevano con la logica del controllo, spesso affidato a organismi esterni e, in ultima battuta, all'intervento della magistratura penale.

Il *secondo pilastro* di questa strategia pone l'attenzione sul diverso rapporto che deve intercorrere fra amministrazione e cittadini. Per fare questo, è necessario capovolgere l'idea tradizionale con cui fino a ieri si è mossa l'amministrazione: la riservatezza del suo agire. Bisogna, invece, che l'attività amministrativa sia conoscibile dal cittadino in quanto tale, e non



perché portatore di uno specifico interesse. Questa esigenza si traduce, quindi, nella necessità di massima trasparenza dell'azione amministrativa e, di conseguenza, nella piena accessibilità agli atti e alle informazioni in possesso del settore pubblico.

Il *terzo pilastro* è, invece, ricollegato direttamente all'attività e ai comportamenti dei funzionari pubblici i quali sono chiamati ad essere il motore di un cambiamento dell'amministrazione, e per questo devono essere imparziali, cioè comportarsi tenendo presente, quale unico interesse da perseguire, quello pubblico.

Nella logica di questa nuova filosofia è stato previsto anche un garante del sistema, l'*Autorità Nazionale anticorruzione* (A.N.AC), che è il centro della nuova funzione di prevenzione, a cui spetta il compito di costruire una "*politica*" anticorruzione grazie alla sinergia con le singole amministrazioni, fortemente responsabilizzate e di fatto protagoniste nella nuova stagione di miglioramento del sistema pubblico.

A ben ragione, si può affermare che la legge 6 novembre 2012, n. 190, che ha riformulato il sistema italiano dei delitti di corruzione, ha innovato profondamente con particolare riguardo alle strategie di contrasto di tale fenomeno, in una ottica di integrazione dei meccanismi di prevenzione e repressione di esso.

○○○○

La recente normativa riguardante il PIAO ha, altresì, previsto che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti debbano redigere un Piano Anticorruzione e Trasparenza con modalità semplificate.

Valutando come prioritario, da una parte, garantire l'effettività dei presidi anticorruzione e, dall'altra, limitare gli oneri alle amministrazioni, l'ANAC - in particolare nel PNA 2022 - ha inoltre previsto un'unica programmazione per il triennio per tutti gli enti che adottano il PIAO, rafforzando, di contro, le attività di monitoraggio con soluzioni differenziate per enti da 1 a 15 dipendenti, da 16 a 30 e da 31 a 49.



In particolare, le semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti, sono le seguenti:

1. La prima è che per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti è possibile confermare, dopo la prima adozione, per le successive due annualità, il PTPCT o la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in vigore, salvo circostanze sopravvenute che impongano una revisione della programmazione.

Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedano una revisione della programmazione e, pertanto, salvo che:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- siano state modificate in modo significativo le altre sezioni del PIAO.

Il verificarsi di questi eventi richiede una nuova valutazione della gestione del rischio che tenga in debito conto il fattore che altera l'appropriatezza della programmazione già effettuata. Alla luce di tale verifica l'Ente provvede ad una nuova adozione dello strumento programmatico. Nell'atto di conferma o di nuova adozione occorre dare conto, rispettivamente, che non siano intervenuti i fattori indicati sopra, ovvero che siano intervenuti e su che cosa si è inciso in modo particolare nel nuovo atto di programmazione.

2. La seconda è che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute ad incrementare il monitoraggio, infatti sono state previste misure per rafforzare il monitoraggio, sia in termini di periodicità dello stesso che di campionamento degli obblighi di pubblicazione di cui monitorare la corretta attuazione.

Tempistiche e contenuti ad hoc dell'attività di monitoraggio sono stati graduati poi in relazione a 3 soglie dimensionali (da 1 a 15, da 16 a 30 e da 31 a 49 dipendenti).



Per questi enti il rafforzamento del monitoraggio non comporterà un onere aggiuntivo, bensì, nel compensare le semplificazioni nell'attività di pianificazione delle misure, garantirà effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

Secondo l'ANAC, il monitoraggio potrà tuttavia essere calibrato in ragione di criteri che tengano conto di ulteriori soglie dimensionali delle amministrazioni e precisamente:

Monitoraggio per amministrazioni/enti con dipendenti da 1 a 15

<b>Monitoraggio per amministrazioni/enti con dipendenti da 1 a 15</b>	
<b>Cadenza temporale</b>	E' raccomandato che il monitoraggio venga svolto almeno 1 volta l'anno.
<b>Campione</b>	Rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30%, salvo deroga motivata

Rimane comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.



## SEZIONE I PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 1. PROCESSO DI ADOZIONE E DI AGGIORNAMENTO DEL PTPCT

Ogni amministrazione pubblica ha adottato (ed adotta) il proprio PTPCT con il quale individua il grado di esposizione della propria organizzazione al rischio corruzione ed indica gli interventi (misure) volte a prevenire il medesimo.

Questo Consorzio di Bonifica, nell'ambito delle iniziative e delle attività condotte in materia di trasparenza e degli interventi per la prevenzione ed il contrasto della corruzione, è tenuto ad approvare entro il 31 gennaio 2025, su proposta del Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2025 - 2027, ora allegato al PIAO semplificato.

L'approvazione e l'attuazione del PTPCT risponde all'obiettivo del Consorzio di rafforzare i principi di legalità, correttezza e trasparenza per evitare o rimuovere comportamenti che favoriscano logiche clientelari nella gestione delle attività svolte. Lo sviluppo di precise procedure costituisce lo strumento più adatto a perseguire l'obiettivo suddetto promuovendo nel contempo l'efficiente funzionamento della struttura e tutelando la reputazione e la credibilità del Consorzio nei confronti dei suoi molteplici interlocutori.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel presente PTPCT intende favorire l'attuazione di comportamenti ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Inoltre, il PTPCT è finalizzato anche a:

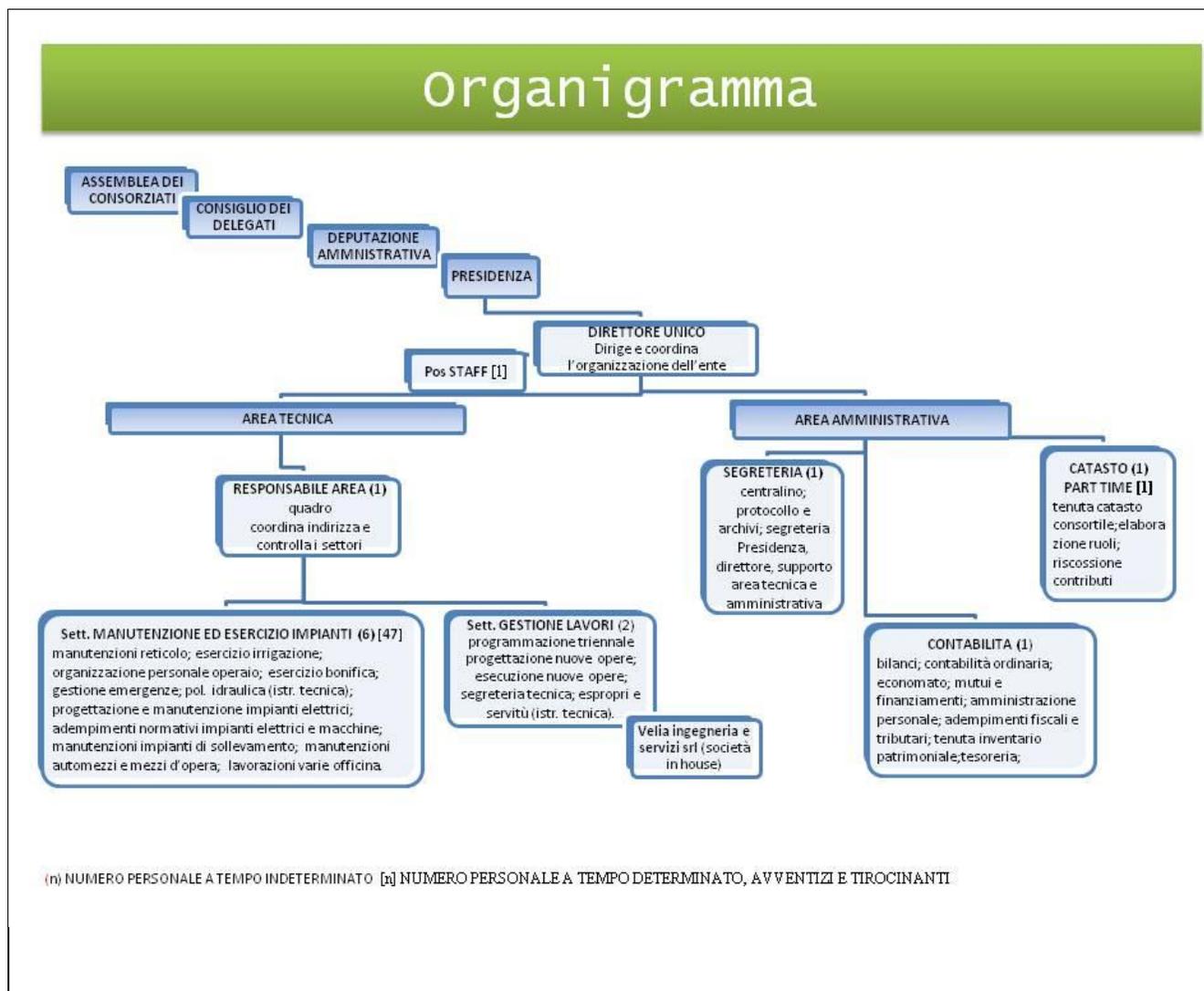
- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone il Consorzio a gravi rischi sul piano dell'immagine e generare conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;



- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra il Consorzio e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal D.Lgs. 39/2013 e dal D.Lgs. 97/2016.

∞∞∞∞

All'elaborazione del presente Piano hanno contribuito i principali attori interni all'organizzazione consortile, sulla base dell'organigramma che segue:



I soggetti sopra citati sono stati coinvolti attraverso specifiche riunioni aventi ad oggetto i temi della prevenzione della corruzione ed, in particolare, l'identificazione dei processi a rischio, la valutazione del rischio e l'individuazione delle misure di prevenzione da adottare.

L'aggiornamento annuale del PTPCT dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

1. l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e delle previsioni penali e in particolare, al rinvio a specifiche linee guida di modifica della delibera ANAC n. 8/2015



affidenti gli enti pubblici economici alla luce delle semplificazioni introdotte dal D.Lgs. 97/2016;

2. gli eventuali cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione del Consorzio (es.: l'attribuzione di nuove competenze);
3. l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPCT;
4. le modifiche intervenute nell'organizzazione del Consorzio.

## 2. I SOGGETTI COINVOLTI

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

- a) Il **Consiglio dei Delegati**, ovvero l'organo di indirizzo politico, al quale compete:
  - la designazione del responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, della Legge n. 190);
  - l'adozione del P.T.P.C.T. e dei suoi aggiornamenti;
  - l'adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
- b) Il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**. Tale figura:
  - redige il Piano e gli aggiornamenti annuali dello stesso;
  - svolge i compiti di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del piano (art. 1, co. 12, lett. b), della L. n. 190/2012);
  - definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;



- elabora la relazione annuale di cui all'art.1, c.14, legge 190/2012 e ne assicura la pubblicazione;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 15 D.Lgs. n. 39 del 2013);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione.

In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012, il Consorzio, con provvedimento della Deputazione Amministrativa n. 81 del 24/05/2024, a seguito delle dimissioni come RPCT dell'ing. Marcello Nicodemo, ha assegnato il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) alla D.ssa Nicolina Lamberti, Direttore dell'Area Amministrativa del Consorzio di Bonifica Integrale Comprensorio Sarno (2006 - ad oggi), già dipendente del Consorzio Velia nel periodo 1997 - 2006.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni del Consorzio, nei limiti della disponibilità di bilancio, e ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale.

In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e sensibili, per i quali il RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza.

- c) Il geom. Luigi Leoni ha il ruolo di **RASA** per il Consorzio, ovvero di Responsabile dell'aggiornamento dei dati del Consorzio per l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).
- d) Il **Collegio dei Revisori dei Conti**, nominato dal Consorzio stesso, al quale sono affidati i seguenti compiti (art. 33 dello Statuto Consortile): vigila sulla gestione del Consorzio;



presenta al Consiglio dei Delegati una relazione sul bilancio preventivo, sulle relative variazioni e sul rendiconto consuntivo ed esprime proprio parere sugli atti di variazione di bilancio; accerta la corrispondenza del bilancio e del conto consuntivo alle risultanze dei libri e delle scritture contabili; esamina e vista trimestralmente il conto di cassa. I Revisori dei conti possono, in qualsiasi momento, procedere anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo. Qualora il Collegio dei Revisori dei Conti accerti gravi irregolarità dovrà chiedere al Presidente del Consorzio l'immediata convocazione del Consiglio dei Delegati.

**e) I referenti per la prevenzione**, ovvero i responsabili di area, ciascuno per la propria competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- osservano le misure contenute nel PTPC.

I Referenti per la prevenzione della corruzione dell'Ente sono: il dott. Ernesto Francesco Narbone per l'Area Amministrativa e l'Ing. Marcello Nicodemo per l'Area Tecnica.

**f) I dipendenti consortili**, i quali:

- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della I. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di area;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis I. n. 241 del 1990).



**g) I collaboratori** (anche esterni) del Consorzio, che:

- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito.



### 3. IL RISCHIO CORRUTTIVO

Al fine di individuare quali siano le attività a rischio di corruzione si ritiene opportuno definire innanzitutto il contesto nel quale tali attività si calano ovvero i procedimenti amministrativi, saranno quindi presi in considerazione i reati di riferimento, elencate quindi le aree di rischio obbligatorie, così classificate dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e infine le aree di rischio tipiche della realtà consortile.

Il sistema di gestione del rischio è un processo complesso che deve considerare diversi fattori, in particolare:

- 1) dimensione e struttura organizzativa dell'Ente;
- 2) luogo e settori in cui l'organizzazione opera (contesto esterno);
- 3) controparti, portatori di interesse;
- 4) attività e processi dell'organizzazione (contesto interno).

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. Mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio (intese come raggruppamenti omogenei di processi);
2. Valutazione del rischio. Utilizzo di controlli interni e di analisi del rischio, per determinarne la portata;
3. Trattamento, mitigazione del rischio. Consiste nella definizione di una strategia di risposta al rischio per controllarlo o minimizzarlo.

## MAPPATURA DEI PROCESSI E INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

### 3.1. I procedimenti amministrativi

È possibile raggruppare le attività svolte all'interno dell'organizzazione consortile nelle seguenti famiglie di procedimenti amministrativi:

- Concessione/autorizzazione;



- Esercizio e manutenzione delle opere (bonifica e irrigazione);
- Gestione delle procedure di appalto;
- Progettazione, esecuzione e collaudo dei lavori;
- Gestione delle risorse umane;
- Amministrazione e contabilità;
- Formazione ruoli di contribuenza;
- Catasto e Riscossione contributi consortili;
- Elezioni degli organi;
- Contenzioso;
- Sicurezza;
- Comunicazione.

I procedimenti amministrativi elencati vengono condotti a termine attraverso lo svolgimento di varie attività, spesso attraverso il contributo di più aree operative ciascuna per la propria competenza.

### **3.2. I reati di riferimento**

Il PTPC costituisce il principale strumento adottato dal Consorzio per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione consortile allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocare un malfunzionamento.

Il PTPC è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Si è proceduto considerando un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento delle attività consortili a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento



dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Sebbene nel corso dell'analisi del rischio siano stati considerati tutti i reati, date le attività svolte dal Consorzio, in fase di elaborazione del PTPC, l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie:

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 C.P.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 C.P.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 C.P.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 C.P.);
- Concussione (art. 317 C.P.);
- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater C.P.);
- Peculato (art. 314 C.P.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 C.P.);
- Abuso d'ufficio (art. 323 C.P.);
- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 C.P.).

### 3.3. Le aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie, così come riportate nell'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), sono le seguenti:

- a) Area acquisizione e progressione del personale;
- b) Area affidamento di lavori, servizi e forniture;
- c) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.



### 3.4. Le ulteriori aree di rischio (specifiche)

Le aree di rischio obbligatorie comprendono la quasi totalità dei procedimenti amministrativi consortili, pertanto la definizione di ulteriori aree di rischio si è ridotta all'individuazione delle seguenti:

- e) Elezioni degli organi;
- f) Amministrazione del personale;
- g) Esercizio delle attività di bonifica e di irrigazione;
- h) Polizia Idraulica (vigilanza);
- i) Riscossione dei contributi consortili.

### 3.5 La mappatura dei processi

Sono state analizzate le singole aree di rischio al fine di individuare al loro interno i processi nei quali sussiste il rischio di corruzione.

Nell'esame di tutte le situazioni potenzialmente a rischio, uno dei primi aspetti emersi consiste nel fatto che in ogni organizzazione i rischi di corruzione possono essere sia interni che esterni, ovvero è possibile che il soggetto "corruttore" si presenti anche all'interno dell'organizzazione stessa oltre che all'esterno.

Si può pensare, per mero titolo esemplificativo, alla gestione del personale, laddove vengano erogati rimborsi spese fittizi o autorizzate informalmente assenze dal lavoro, oppure ai rapporti tra le Aree Operative, ad esempio nel caso in cui venisse richiesto di non rispettare l'ordine cronologico delle pratiche quando l'avanzamento dell'attività di un'Area dipendesse da quello delle attività di un'altra.

Il caso di "corruttore" esterno è ben comprensibile e non necessita di esemplificazioni.



L'analisi ha consentito la produzione "TABELLA N.1 "CATALOGO DEI PROCESSI"" allegata al presente Piano.

### 3.6. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Ora passiamo alle modalità di valutazione delle aree di rischio. Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- a) Identificazione dei rischi;
- b) Analisi dei rischi;
- c) Ponderazione dei rischi.

#### **IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI**

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione evidenziando in che modo (attraverso quali comportamenti) i processi potrebbero essere manipolati/alterati, per favorire interessi privati. Questa manipolazione/alterazione si traduce in una azione su uno o più elementi del processo. E' quindi possibile identificare, per la maggior parte degli elementi di un processo, specifiche tipologie di comportamenti a rischio.

Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati:

1. mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
2. dai dati tratti dall'esperienza e cioè dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione.



## ANALISI DEI RISCHI

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto).

Resta tuttavia molto difficile misurare la probabilità di un comportamento, così come altrettanto difficile misurare l'impatto della corruzione, perché la corruzione può avere conseguenze anche a medio o lungo termine, causando danni che possono essere difficilmente quantificabili dal punto di vista economico.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Ai fini della rilevazione di eventi corruttivi risulta utile analizzare:

- I fattori di tipo organizzativo che possono favorire comportamenti a rischio (carenze di indirizzo, carenze organizzative-gestionali, carenze di controllo);
- Le anomalie nella gestione dei processi, indicative della probabile presenza di comportamenti a rischio (regole poco chiare, monopolio interno, monopolio esterno, ecc.);
- Le aree di impatto, cioè le disfunzioni che la corruzione può innescare nell'amministrazione, nel territorio e nel rapporto tra amministrazione e cittadini (libera concorrenza, risorse pubbliche, servizi pubblici).



L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

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

Per giungere alla determinazione del valore di ogni rischio identificato sono state utilizzate le tabelle di cui all'allegato n. 5 del Piano Nazionale Anticorruzione, ovvero considerando la probabilità che ognuno dei fenomeni corruttivi individuati si verifichi e il suo eventuale impatto sull'organizzazione consortile.

Applicando i risultati ottenuti alla "Matrice del rischio" di seguito riportata si è reso possibile definire la "**TABELLA N.2 - CLASSIFICA DEI RISCHI**", tra gli allegati del presente Piano.

### Matrice del rischio

probabilità	5	5	10	15	20	25	
	4	4	8	12	16	20	
	3	3	6	9	12	15	
	2	2	4	6	8	10	
	1	1	2	3	4	5	
			1	2	3	4	5
		impatto					
da 1 a 4:	trascurabile	da 4,01 a 8:	medio basso	da 8,01 a 12:	rilevante	da 12,01 a 25	critico

## 4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE PER NEUTRALIZZARLO

Al termine dell'attività di mappatura dei processi a rischio e della loro valutazione, in considerazione dei valori ottenuti, inizia per il Consorzio la fase del trattamento del rischio



ovvero l'adozione delle opportune misure di prevenzione, al fine di conseguire gli obiettivi strategici posti alla base del Piano Nazionale Anticorruzione.

Il Consorzio dovrà, pertanto, adottare le misure che il PNA prevede come obbligatorie e svilupparne di ulteriori in virtù delle peculiarità dell'organizzazione consortile.

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corrruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente (prevenzione, riduzione, condivisione e ritenzione del rischio).

Le misure sono classificabili in "generali" e "specifiche", ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT.

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

Relativamente alle misure obbligatorie al Consorzio non è lasciata discrezionalità; l'unica scelta lasciata al Consorzio consiste nella possibilità di indicare i tempi di implementazione delle misure laddove la normativa non disponga già in tal senso.

#### 4.1 Misure obbligatorie di prevenzione

Le misure obbligatorie come precisate dalla normativa (Legge 190/2012 e PNA) sono:

- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- Trasparenza;
- Codice di Comportamento;
- Rotazione del personale;



- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- Svolgimento incarichi d'ufficio - attività e incarichi extra-istituzionali;
- Formazione di commissioni e conferimento di incarichi in caso di condanna penale;
- Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito (c.d. Whistleblower)
- Formazione.

#### 4.1.1 Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

La Legge 190/2012, il PNA e per ultimo il comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) del 22 aprile 2015 hanno stabilito che l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), come definito dalla stessa Legge 190/2012, costituisce misura obbligatoria che i Consorzi di Bonifica devono attivare nell'ambito delle attività anticorruzione.

Il PTPCT rappresenta il documento di riferimento dell'attività dell'Ente per il contrasto alla corruzione e per i dettagli ad esso relativi si rimanda ai precedenti punti 1, 2 e 3 nei quali si è già trattato l'argomento.

Il Consorzio pertanto procede all'adozione del PTPCT e del suo aggiornamento annuale con le modalità previste dalla normativa vigente.

<b>Soggetto responsabile della misura: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT - Dirigente di altro Consorzio)</b>
--

<b>Tempistica: Adozione e aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno</b>
--

#### 4.1.2 Trasparenza

Con il termine trasparenza si intende la misura obbligatoria costituita dall'insieme degli obblighi discendenti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.. Tra questi l'adozione del Programma Triennale



per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), ora Sezione Trasparenza, che costituisce una sezione del PTPCT.

Nel Piano della Trasparenza sono raccolte le azioni e gli obiettivi consortili del triennio di riferimento in tema di trasparenza degli enti pubblici.

<b>Soggetto responsabile della misura: Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT - Dirigente di altro Consorzio)</b>
--

<b>Tempistica: Adozione e aggiornamento come sezione del PTPCT entro il 31 gennaio di ogni anno</b>
---

#### 4.1.3 Codice di Comportamento

Il Codice di Comportamento viene introdotto nell'ordinamento italiano dall'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*.

Il comunicato del Presidente dell'ANAC del 22 aprile 2015 ha risolto definitivamente la questione precisando che anche i Consorzi di Bonifica sono tenuti all'adozione del Codice di Comportamento.

Il Consorzio ha già approvato con la delibera della Deputazione Amministrativa n. 31 del 05/05/2015 il proprio Codice di Comportamento, redatto dal Direttore dott. Marcello Nicodemo, che si allega al presente Piano, che è stato, oltre che opportunamente aggiornato, è già opportunamente pubblicato e divulgato per assicurarne la conoscenza dei suoi contenuti da parte di tutti i soggetti coinvolti. Il codice è esteso anche alla società in house.

<b>Soggetto responsabile della misura: RPCT e Direttore del Consorzio</b>
---

<b>Tempistica: Adozione e aggiornamento contestuale al PTPCT entro il 31 gennaio di ogni anno</b>
---



#### 4.1.4 Rotazione del personale

La rotazione del personale costituisce misura obbligatoria prevista dalla Legge 190/2012 e dal PNA relativamente al "*personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione*".

Le previsioni di legge e del PNA fanno riferimento all'organizzazione tipica della Pubblica Amministrazione che possiede peculiarità che la distinguono molto dalla realtà consortile sia per la natura privatistica del rapporto contrattuale con il personale sia dipendente che dirigente, sia per le dimensioni e il numero di professionalità presenti all'interno delle organizzazioni dove quelle consortili è spessissimo ridotta al minimo.

Con riferimento all'organizzazione del Consorzio (vedi organigramma di cui al precedente punto 1) si evidenziano rispettivamente, infatti, la impossibilità dell'applicazione del principio della rotazione sia tra il personale dirigente che non dirigente con funzioni di responsabilità.

Il dirigente presente nella struttura è unico ed i responsabili delle due aree sono in possesso ognuno dei titoli e delle competenze peculiari per lo svolgimento del proprio ruolo (ingegnere e dottore commercialista). Tali competenze erano da essi possedute già all'atto dell'assunzione in virtù del percorso scolastico e professionale precedente di ciascuno, in parte sono frutto dell'investimento consortile sostenuto per la loro ulteriore formazione.

Attualmente, pertanto, la struttura organizzativa e le professionalità presenti nella dotazione organica dell'Ente non consentono di attuare misure per garantire l'effettiva rotazione tra gli incarichi nelle aree a più elevato rischio corruzione.

Per poter dare applicazione alla misura della rotazione si dovrebbero innanzitutto inserire in organico almeno altri due dirigenti (uno per ciascuna Area) con gli opportuni titoli per poterli ruotare con quello con i titoli analoghi, in secondo luogo vanificare l'investimento sostenuto



negli anni dal Consorzio finalizzato allo sviluppo di quelle competenze dei dirigenti che verrebbero "ruotati".

Discorso analogo può essere fatto per le figure di responsabilità di ciascuna area operativa. Ora pare chiaro che l'imposizione della rotazione dei dirigenti e delle figure con funzioni di responsabilità nel Consorzio di Bonifica Velia costituisce una scelta inefficiente che pregiudicherebbe la qualità, l'efficienza, la convenienza delle attività e dei servizi svolti senza trascurare la insostenibilità economica di tale soluzione.

L'Amministrazione consortile, pertanto, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, detta rotazione, qualora applicata, potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere l'attività istituzionale.

Per quanto sopra si conclude che la misura della rotazione del personale non può essere, applicata né al personale dirigente (che è unico) né alle figure con funzioni di responsabilità di area (che non sono fungibili).

Resta inteso che laddove la disponibilità di risorse lo renda possibile, la misura sarà puntualmente attuata.

Occorre segnalare tuttavia che tutti i dipendenti prendono parte ad ogni procedimento tecnico/amministrativo, ciascuno per quanto di competenza, ed in ogni caso tutta l'attività consortile risulta supervisionata dal Direttore.

<b>Soggetto responsabile della misura: RPCT e Direttore del Consorzio</b>
<b>Tempistica: Verifica annuale di attuabilità della misura</b>



#### 4.1.5 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

La misura in oggetto trova origine da quanto previsto al comma 41 dell'art. 1 della legge 190/2012 che stabilisce che *"il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

Successivamente il Codice di Comportamento per i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, approvato con D.P.R. n. 62/2013, ha ulteriormente rafforzato gli obblighi di comportamento a cui si debbono attenere i dipendenti pubblici elencando i doveri, le responsabilità e le sanzioni nei casi di conflitto di interesse.

L'obbligo di astensione discende pertanto dalla normativa e per tanto il dipendente è tenuto al rispetto del disposto indipendentemente da quanto inserito nel presente PTPC. Ciò che si rende necessario prevedere nel Piano è l'attivazione di misure che permettano ai dipendenti di essere a conoscenza degli obblighi previsti dalle norme e delle conseguenze per il loro mancato rispetto.

Per quanto sopra si prevede che nell'ambito delle attività di formazione del personale, di cui si forniranno maggiori dettagli al successivo punto 4.1.8, saranno previste opportune sessioni aventi per oggetto l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.

<b>Soggetto responsabile della misura: Direttore</b>
<b>Tempistica: Immediata attuazione e verifica periodica annuale</b>

#### 4.1.6 Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra - istituzionali

L'argomento del presente punto è strettamente connesso al precedente *"Astensione in caso di conflitto di interesse"*. Si tratta infatti della previsione di misure che, vietando e limitando



l'attribuzione e lo svolgimento di incarichi al personale, limitino la concentrazione dei poteri e la creazione di situazioni di conflitto di interesse.

Allo scopo si riporta per esteso l'art. 20 del CCNL vigente per i dirigenti dei consorzi di bonifica: *"Il Direttore (...) ha l'obbligo di prestare la propria opera in modo esclusivo a favore del Consorzio e di esplicare, nel rispetto della disciplina generale, dei regolamenti consorziali e delle disposizioni ed istruzioni impartitegli, le funzioni commessegli svolgendo, a prescindere da limiti iniziali e finali di orario, ogni attività necessaria per assicurare il regolare funzionamento del servizio.*

*Al Direttore di area è vietato lo svolgimento di attività di qualsiasi natura a favore di terzi, salve specifiche autorizzazioni da parte del Consorzio.*

*Dal divieto sancito dal precedente comma rimangono esclusi gli incarichi accademici e la partecipazione a consessi consultivi dello Stato o di Organizzazioni internazionali, sempreché sussista compatibilità tra lo svolgimento di tali funzioni e l'espletamento dei compiti di Direttore di area.*

*In caso di contestazione sulla sussistenza del predetto limite della compatibilità, il giudizio è demandato ad una Commissione di tre membri di cui uno, con funzioni di Presidente, nominato con la procedura contemplata per la designazione del Presidente della Commissione di cui al 4° comma dell'art. 71 e gli altri due nominati, rispettivamente, dal Consorzio e dal Direttore di area. "*

Nel CCNL vigente è precisato e sottolineato all'art. 34 " PRESTAZIONI A FAVORE DI PIU' CONSORZI" che *"Al requisito dell'esclusività delle prestazioni può derogarsi unicamente nell'ipotesi in cui, a seguito ad appositi accordi intercorsi tra le rispettive amministrazioni, nonché tra queste e l'interessato, il Direttore di area espliciti contemporaneamente le sue funzioni nell'interesse di due o più Consorzi. In tal caso, ai soli effetti della determinazione del trattamento economico, si intende instaurato un unico rapporto e i relativi oneri sono ripartiti tra i Consorzi sulla base degli accordi intercorsi."*

Si riportano, inoltre, due estratti dell'art. 50 del CCNL dei dipendenti:

*"I dipendenti hanno l'obbligo di:*

*(. .) non svolgere attività che risultino comunque incompatibili con l'impiego consortile (. ..);*



(.. .) *Ai dipendenti laureati o diplomati è fatto divieto di esercitare la libera professione.*".

Anche la normativa nazionale, con il D.Lgs. 39/2013 a cui si rimanda per i particolari, ha precisato i limiti di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi affidati nella pubblica amministrazione, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Quanto sopra riportato evidenzia come siano già previste norme di tutela rispetto alle situazioni prese in considerazione dal presente punto e che il presente Piano vuole contrastare. Il Consorzio, attraverso il Direttore, allo scopo di rafforzare la portata della normativa riferita procederà ad un'attenta attività di vigilanza al rispetto dei limiti e dei divieti citati e accerterà che nell'ambito delle attività formative per il personale essi siano opportunamente divulgati.

<b>Soggetto responsabile della misura: Direttore</b>
--

<b>Tempistica: Immediata attuazione e verifica periodica annuale</b>
--

#### **4.1.7 Formazione di commissioni e conferimento di incarichi**

Al fine di limitare i rischi corruttivi si è ritenuto, come per altro indicato nel P.N.A., di porre attenzione alle situazioni di conflitto di interesse in capo ai soggetti che venissero selezionati per far parte di commissioni, o ai quali venissero conferiti incarichi dirigenziali o comunque di particolare rilievo. Il D.Lgs. 39 del 2013 già definisce un'apposita disciplina riferita all'inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati. Con la misura in oggetto si estende tale disciplina a tutti i componenti di commissioni che dovessero costituirsi per lo svolgimento delle attività consortili (commissioni di concorso, di valutazione del personale, di esame di offerte tecniche in caso di contratti da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, etc.).

<b>Soggetto responsabile della misura: Direttore</b>
--

<b>Tempistica: Immediata attuazione e verifica periodica annuale</b>
--



#### 4.1.8 Whistleblowing – Procedure per le segnalazioni di illeciti (Allegato)

L'art. 1, co. 51, della legge n. 190/2012 (c.d. "legge anticorruzione") ha inserito un nuovo articolo (54 bis.1) nell'ambito del d.lgs. n. 165/2001 rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come "Whistleblowing".

La presente disciplina si applica ai seguenti i destinatari:

- Consorziati;
- componenti del Consiglio dei Delegati e della Deputazione Amministrativa;
- componenti del Collegio dei Revisori dei Conti;
- Dipendenti;
- coloro che – pur non rientrando nella categoria dei dipendenti – operino per conto del Consorzio e/o e siano sotto il controllo e la direzione del Consorzio (ad esempio, stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati, etc.)
- coloro che – pur esterni all'ente – operino, direttamente o indirettamente, in maniera stabile per conto del Consorzio e/o con il Consorzio (ad esempio, collaboratori continuativi, fornitori, mandatari, etc.)

Il *whistleblower* - che identifica chi denuncia o riferisce alle autorità – pubblicamente o segretamente – attività illecite o fraudolente commesse nell'ambito di un'organizzazione pubblica ovvero di un ente privato - è il dipendente pubblico, così come definito dall'art. 54-bis comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, che segnala un illecito di interesse generale e non di interesse individuale al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) o denuncia all'Autorità giudiziaria ordinaria o contabile, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto lavorativo.



La segnalazione (c.d. “*whistleblowing*”), in tale ottica, è una manifestazione di senso civico attraverso cui il *whistleblower* contribuisce all'emersione ed alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'ente in seno al quale è stata commessa l'infrazione e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Il *whistleblowing* è, in effetti, la procedura volta ad incentivare le segnalazioni ed a tutelare – proprio in ragione della sua funzione sociale – il *whistleblower*.

Lo scopo principale del *whistleblowing* è quello di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente. Non esiste una lista tassativa di reati e/o irregolarità che possono costituire l'oggetto del *whistleblowing*. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico.

Il *whistleblowing* non riguarda lamentele di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o dei rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina ed alle procedure di competenza del Servizio Personale e relative al CCNL.

Pertanto, un soggetto - che sia esso un dipendente del Consorzio o il lavoratore/collaboratore delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore del Consorzio di Bonifica “Velia” - che voglia segnalare una condotta illecita al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) del Consorzio, ha la possibilità di effettuare una segnalazione con le seguenti modalità:

- in forma scritta: analogica o con modalità informatiche;
- in forma orale, attraverso linee telefoniche dedicate o sistemi di messaggistica vocale e, su richiesta del segnalante, attraverso un incontro diretto con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.



In relazione alle segnalazioni in forma scritta analogica – come da Linee guida dell’Autorità Nazionale Anticorruzione –, la segnalazione deve essere inserita in due buste chiuse, includendo, nella prima, i dati identificativi del segnalante, unitamente ad un documento di identità, e, nella seconda, l’oggetto della segnalazione; entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta riportando, all’esterno, la dicitura “riservata al Responsabile per la prevenzione della corruzione”.

Invece, in relazione alle segnalazioni in forma scritta con modalità informatiche (Whistleblowing - Sistema applicativo informatico di gestione delle segnalazioni), le stesse potranno essere effettuate collegandosi alla piattaforma *whistleblowing*, accessibile da qualsiasi dispositivo al link <https://consorziovelia.segnalazioni.net/> e che prevede la certezza di mantenere l’anonimato.

L’applicativo *software* garantisce – come da Linee guida dell’Autorità Nazionale Anticorruzione – assoluta riservatezza e crittografia del segnalante e della segnalazione, conosciute esclusivamente dal soggetto ricevente (RPCT).

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti e delle situazioni segnalate, a tutela del denunciato.

Per presentare la segnalazione/comunicazione e per effettuare le successive integrazioni deve essere utilizzato un unico canale. L’utilizzo della piattaforma è il canale prioritario. Non vanno presentate duplicazioni della stessa segnalazione.

<b>Soggetto responsabile della misura: RPCT</b>
---

<b>Tempistica: Procedura Whistleblowing - modalità informatica, modalità cartacea e orale</b>
---

Si allega un documento contenente l’intera PROCEDURA DEL WHISTLEBLOWING.



#### 4.1.9 Formazione

Le attività di formazione del personale svolgono un ruolo cruciale nell'attività di contrasto alla corruzione e, a conferma di ciò, il comma 8 dell'art. 1 della Legge 190/2012 stabilisce che il RPCT definisce (annualmente, ndr) procedure appropriate per selezionare e formare,(...), i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. (...) La mancata adozione delle procedure (...) per la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.

Sarà pertanto cura del Direttore e del RPCT predisporre, prima dell'approvazione del bilancio annuale di previsione, un opportuno piano annuale per la formazione dei dipendenti che assicuri la conoscenza di quanto previsto dalla normativa, dalla contrattazione collettiva e dalle norme regolamentari e comportamentali consortili.

Tale piano dovrà prevedere almeno un intervento formativo specifico per il direttore e almeno uno per il restante personale operante nelle attività a rischio.

Dell'attività formativa, precisandone date e destinatari, dovrà essere data evidenza nella relazione sulle attività svolte che il RPCT deve produrre annualmente ai sensi del comma 14 dell'art. 1 della legge 190/2012 per la quale è prevista la pubblicazione sul sito del Consorzio.

<b>Soggetto responsabile della misura: RPCT e Direttore</b>
<b>Tempistica: Immediata attuazione e verifica periodica annuale</b>

#### 4.1.10 Azioni di sensibilizzazione della società civile

*Il coinvolgimento della società civile rappresenta un momento di grande importanza nel processo di definizione dei programmi e delle attività consortili e tra queste l'adozione e l'aggiornamento del presente Piano e di quelli futuri. Conseguentemente del loro avvio è data ampia notizia attraverso gli opportuni strumenti di comunicazione affinché possano essere forniti contributi da parte dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi sul territorio.*



Sono inoltre organizzati specifici eventi attraverso i quali mantenere il cittadino informato dell'azione consortile, con particolare riferimento all'impegno profuso dal Consorzio in materia di anticorruzione e trasparenza.

<b>Soggetto responsabile della misura: Direttore</b>
--

<b>Tempistica: Immediata attuazione e verifica periodica annuale</b>
--

## 4.2 Ulteriori misure

Per attribuire maggiore forza all'azione di contrasto alla corruzione sono attivate le seguenti ulteriori misure:

- Azioni di contrasto ai favoritismi nell'assunzione di parenti;
- Obblighi di informazione del RPCT in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza;
- Obbligo di esplicitazione delle motivazioni del ricorso alla progettazione esterna;
- Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici e loro rotazione;
- Monitoraggio organizzativo.

### 4.2.1 Azioni di contrasto ai favoritismi nell'assunzione di parenti e affini

I candidati all'assunzione devono essere selezionati e valutati obiettivamente sulla base delle loro competenze professionali e delle loro caratteristiche personali, indipendentemente dal fatto che abbiano o meno rapporti di parentela o affinità con dipendenti/dirigenti in forza al Consorzio, con componenti degli organi consortili e con ex dipendenti in organico nel decennio precedente alla selezione.

Tali candidati tuttavia non devono essere discriminati; pertanto non è preclusa la possibilità di assumere più di un membro della stessa famiglia, ma si prevede che, di norma, la procedura di selezione per l'assunzione di personale preveda oltre al colloquio individuale, il superamento



di prove pratiche al fine di evitare condizionamenti nella valutazione. Qualora tra i candidati sia presente un soggetto legato da rapporti di parentela o affinità la previsione si intende obbligatoria. I candidati sono invitati a segnalare l'eventuale parentela o affinità.

Al processo di selezione non partecipano, né direttamente né indirettamente, i dipendenti/dirigenti/componenti degli organi che abbiano con i candidati un rapporto di parentela o affinità.

I principi sopra esposti si applicano anche ad assunzioni con contratti a termine.

Per rapporti di parentela o affinità si intendono i rapporti fino al secondo grado.

<b>Soggetto responsabile della misura: Direttore e RPCT</b>
---

<b>Tempistica: Immediata attuazione e verifica periodica annuale</b>
--

#### 4.2.2 Obblighi di informazione dell'RPCT in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza

Fermo restando la normativa in vigore, in materia di proroghe e rinnovi di contratti, la circostanza del rinnovo contrattuale è tuttavia consentita, ma solo a seguito di formale esplicitazione attraverso la quale se ne forniscano anche le opportune giustificazioni.

Anche il ricorso a procedure semplificate di affidamento ed esecuzione nei casi d'urgenza è limitato dal Codice dei contratti a pochi casi particolari e anche qualora questi si verificassero è necessario fornirne esplicita giustificazione.

La misura in oggetto prevede che sia tempestivamente informato il RPCT del verificarsi dei succitati casi particolari di rinnovo esplicito e affidamento/esecuzione in caso d'urgenza esercitando in tal modo un ulteriore controllo sulla regolarità delle procedure.

Vi è da dire che il Consorzio, anche in passato non recente, raramente ha utilizzato tale procedura di affidamento.

<b>Soggetto responsabile della misura: Responsabile unico del procedimento (RUP)</b>
--

<b>Tempistica: Immediata attuazione e verifica periodica annuale</b>
--



#### 4.2.3 Obbligo di esplicitazione delle motivazioni del ricorso alla progettazione esterna

La struttura organizzativa del Consorzio prevede una Società di Progettazione *in house* (vedi organigramma p.1). La società *in house*, denominata Velia Ingegneria e Servizi S.r.l., può contare sull'operato di un direttore tecnico, ingegnere idraulico, con contratto part-time con una vasta esperienza nel settore civile e che, in passato, in qualità di professionista esterno, ha progettato e diretto gran parte delle opere realizzate dal Consorzio o che si devono completare (ad es.: impianto irriguo dell'Alento), di un architetto, di un ingegnere, di un geometra e di una tirocinante che si occupano della redazione di tutti i progetti e delle altre attività di ingegneria per tutti i livelli previsti dalla vigente normativa (preliminare, definitiva ed esecutiva) e della direzione dei lavori e del coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione. È tuttavia possibile che in casi particolari si renda necessario il contributo di soggetti esterni o per la fornitura di particolari consulenze ovvero per la redazione del progetto stesso. In tali casi il RUP deve fornire esplicita e formale motivazione e l'incarico deve avere l'approvazione del Consorzio.

I rapporti tra il Consorzio e la società di progettazione sono regolati dalla convezione rep. n. 451 del 21/4/2017.

<b>Soggetto responsabile della misura: Responsabile unico del procedimento (RUP)</b>
--

<b>Tempistica: Immediata attuazione e verifica periodica semestrale</b>
---

#### 4.2.4 Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici e loro rotazione

All'attualità si applica il nuovo Codice degli Appalti di cui al D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36, aggiornato con il D.lgs. 31/12/2024 n. 209 "Disposizioni integrative e correttive al Codice dei Contratti pubblici, di cui al D.Lgs. 31/03/2023 n. 36" .



Il 1° gennaio è entrato ufficialmente in vigore la nuova soglia di obbligatorietà del BIM (Dlgs n.209 del 31 dicembre 2024). Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono pertanto obbligati a utilizzare la metodologia BIM quando il valore stimato del progetto supera i 2 milioni di euro.

<b>Soggetto responsabile della misura: Direttore/RUP</b>
--

<b>Tempistica: Immediata attuazione e verifica periodica annuale</b>
--

#### 4.2.5 Monitoraggio organizzativo

Senza dubbio le attività di monitoraggio sull'organizzazione costituiscono una forma di controllo indiretto che agisce scoraggiando i fenomeni corruttivi.

Come noto il D.Lgs. n. 231/2001 disciplina "la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Non a caso la Legge 231/2001 sulla responsabilità amministrativa da reato delle persone giuridiche conferma che la presenza e il funzionamento di un modello organizzativo opportuno consente alle società e agli enti di non essere punibili per reati compiuti da soggetti che fanno parte della propria organizzazione, nonostante questi possano aver provocato un vantaggio per la stessa società o lo stesso ente.

Con questo scopo il Consorzio intende intraprendere un percorso per lo sviluppo e l'attivazione di un "Modello organizzativo ai sensi del D.lgs. 231/2001" che possa essere di ulteriore ostacolo alla comparsa di fenomeni di corruzione.

L'Associazione Nazionale dei Consorzi di Bonifica, la quale se con apposito motivato parere pubblicato sul notiziario ottobre - dicembre 2006 (n.10 - 12) aveva escluso in maniera categorica l'applicabilità del D.Lgs. n.231/2001, in epoca più recente (a partire dal 2015, circolare n. 27 del 17 novembre 2015, circolare n.11 del 1° aprile 2016 e circolare n.16 del 9 maggio 2016), ha dato, poi, un indirizzo differente, ritenendo – in ossequio ad una comprensibile e condivisibile



cautela – di dover suggerire ai Consorzi associati l’adozione del modello organizzativo di cui al D.lgs. 231/2001”.

Nella ferma convinzione che l’efficienza dell’organizzazione sia un’arma molto efficace contro la corruzione il Consorzio ha voluto andare oltre all’indicazione del D.lgs. 231/2001 e ha deciso di adoperarsi al fine di ottenere nel corso del prossimo biennio la certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015, peraltro, tale certificazione è necessaria per assumere la qualificazione di stazione appaltate di cui all’art.38 del codice, nonché di organismo di ispezione di tipo B accreditato UNI CEI EN ISO/IEC 17020 ai sensi del regolamento (CE) 765 del 2008 per effettuare la verifica ai fini della validazione della progettazione di cui all’art.26 del Codice dei contratti.

<b>Soggetto responsabile della misura: Direttore/RUP</b>
<b>Tempistica: Immediata attuazione e verifica periodica annuale</b>



## SEZIONE II - TRASPARENZA

### 1. Introduzione

L'art. 24 bis del D.L. 90/2014 convertito in legge 114/2014 ha esteso ai Consorzi di bonifica l'applicazione delle disposizioni relative agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013.

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale del Consorzio, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, per garantire l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività del Consorzio, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Consorzio è tenuto ad adottare entro i termini un unico Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT), non rendendo più necessaria la predisposizione separata del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), ma per comodità è ancora identificata la Sezione II relativa alla trasparenza.

Il Consorzio di Bonifica "VELIA", di seguito "Consorzio", con Deliberazione del Consiglio dei Delegati ha adottato i seguenti Programmi consortili che in coerenza con la normativa vigente sono annualmente aggiornato nei contenuti e nell'orizzonte temporale:

- 2015-2017;
- 2016-2018 Deliberazione del Consiglio dei Delegati n. 08 del 04/03/2016;
- 2017-2019 Deliberazione della Deputazione Amministrativa n. 1 del 06/02/2017;
- 2018-2020 Deliberazione del Consiglio dei Delegati n. 14 del 29/12/2017;



- 2019-2021 Deliberazione del Consiglio dei Delegati n. 03 del 14/04/2019;
- 2020-2022 Deliberazione del Consiglio dei Delegati n. 05 del 29/05/2020;
- 2021-2023 Deliberazione del Consiglio dei Delegati n. 06 del 09/04/2021;
- 2023-2025 Deliberazione della Deputazione Amministrativa n. 50 del 31/03/2023;
- 2024 -2026 Deliberazione della Deputazione Amministrativa n. 14 del 26/01/2024 (Sezione II Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2024-2026).

L'Autorità ha altresì individuato i seguenti elementi quali contenuti essenziali della sezione trasparenza del PTPCT:

- a) gli **obiettivi strategici in materia di trasparenza** definiti da parte degli organi di indirizzo;
- b) i **nominativi dei soggetti e degli uffici responsabili** della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013;
- c) i **termini** entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione degli obblighi di trasparenza;
- d) le modalità stabilite per la vigilanza ed il **monitoraggio** sull'attuazione degli obblighi.

## 1.1 Finalità

Il Consorzio intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare, stanti i vincoli organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza nel corso del triennio 2025 - 2027 in coerenza con quanto disciplinato dalla normativa vigente in materia.

## 1.2. Funzioni consortili

Il Consorzio di Bonifica Velia per la realizzazione delle proprie finalità esercita nell'ambito del comprensorio le funzioni assegnate dalla legislazione statale (Regio Decreto 215/33) e regionale (L.R. n. 4/2003 e s.m.i.) alla quale si rimanda per eventuale dettaglio.



### **1.3. Responsabile della trasparenza**

La normativa statale (D.Lgs. n.33/2013) ha individuato nel Responsabile della trasparenza la figura che ogni ente deve individuare e che svolge stabilmente un'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, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico e all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012, il Consorzio, con provvedimento della Deputazione Amministrativa n. 81 del 24/05/2024, a seguito delle dimissioni come RPCT dell'ing. Marcello Nicodemo, ha assegnato il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) alla D.ssa Nicolina Lamberti, Direttore dell'Area Amministrativa del Consorzio di Bonifica Integrale Comprensorio Sarno (2006 - ad oggi), già dipendente del Consorzio Velia nel periodo 1997 - 2006.

Le funzioni ed i compiti dell'RT sono disciplinate dall'art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013.

## **2. Procedimento di elaborazione e adozione**

### **2.1. Obiettivo strategico e obiettivi operativi**

Il Piano per la Trasparenza 2015-2017 e i suoi aggiornamenti persegue gli obiettivi strategici di "Garantire la massima trasparenza ed efficienza dell'azione organizzativa" e sono confermati anche per il triennio 2025 - 2027.

Per il perseguimento del risultato strategico sono fissati degli obiettivi operativi la cui realizzazione avverrà nel corso del triennio. Gli obiettivi operativi sono:



1. **Organizzazione e gestione dei documenti informatici:** saranno attivate iniziative finalizzate alla diffusione all'interno dell'organizzazione dell'utilizzo delle procedure informatizzate già disponibili per rendere più efficiente l'attuale sistema di circolazione dei flussi di comunicazione interna mediante la condivisione dei documenti informatici su server opportunamente dedicati;
2. **Aggiornamento continuo dei sistemi gestionali:** il Consorzio ha dato mandato all'Area Amministrativa di mantenere alto il livello di efficienza dei sistemi di gestione informatizzata dei dati valutando costantemente l'opportunità d'acquistare dal mercato quanto fosse necessario a tale scopo.

## 2.2. Soggetti coinvolti nell'individuazione dei contenuti

La predisposizione del Programma e dei suoi successivi aggiornamenti fanno capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, tuttavia in considerazione delle caratteristiche organizzative e dimensionali del Consorzio, nella definizione dei contenuti del Programma, sono coinvolti gli ulteriori seguenti soggetti:

- Presidente;
- Vice-Presidente;
- Revisore dei Conti;
- Componenti della Deputazione Amministrativa;
- Responsabili delle Aree Operative.

Ognuno dei soggetti coinvolti può presentare al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, proposte nel corso del triennio per l'aggiornamento del Programma per migliorare il livello di trasparenza dell'azione consortile.



Il RPCT, ricevute le proposte dai singoli soggetti, promuove la loro discussione all'interno di incontri allo scopo organizzati e qualora si giunga alla decisione di apportare modifiche al Programma ne garantisce l'inoltro al Consiglio dei Delegati per l'approvazione.

### **2.3. Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder) e risultati di tale coinvolgimento**

Il Consorzio coinvolge i diversi portatori di interesse attraverso confronti diretti periodici con le associazioni territoriali di tutte le categorie di contribuenti.

Il Consorzio si impegna in tale senso a inserire il tema della trasparenza all'interno degli incontri che saranno organizzati nel corso del 2025 e a rendicontare i risultati di tale coinvolgimento nei prossimi aggiornamenti del piano.

### **2.4. Termini e modalità di adozione**

Il programma triennale per la trasparenza è approvato entro il 31 gennaio di ogni anno come sezione del PTPCT.

## **3. Categorie di dati e informazioni da pubblicare e referenti**

Nella **tabella A - "Amministrazione Trasparente"**, parte integrante del presente Programma, sono riportate le categorie, le sottocategorie e i dati che, in relazione a quanto previsto dall'art. 9 del D.Lgs. 33/2013, il Consorzio pubblica e aggiorna periodicamente nel proprio sito nella sezione "Amministrazione trasparente". Sono precisate anche le aree operative competenti per l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati, nonché le scadenze per la pubblicazione.

La pubblicazione è materialmente effettuata dall'Area Amministrativa.

Laddove gli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 non siano applicabili al Consorzio perché non riguardano in alcun modo l'attività da essa svolta, le relative categorie e



sottocategorie della sezione "Amministrazione Trasparente" sono comunque riportate evidenziandone la non applicabilità.

#### 4. Processo di attuazione

In considerazione dell'obiettivo strategico e dei singoli obiettivi operativi di cui al precedente punto 2.1. si ritiene utile definire un percorso temporale che porti al raggiungimento degli stessi obiettivi:

**Obiettivo operativo 1:** Il primo passo del percorso è costituito dalla formazione dei soggetti incaricati pertanto, successivamente si darà corso alla redazione del regolamento integrato che sarà poi approvato dal Consiglio su proposta della Deputazione.

**Obiettivo operativo 2:** nel corso dell'anno 2025 continueranno ad essere promosse iniziative volte alla diffusione dell'utilizzo delle procedure informatizzate già disponibili (posta elettronica, condivisione files su server di rete, etc.) all'interno dell'organizzazione affinché l'attuale sistema di circolazione dei flussi di comunicazione interna sia più efficiente.

Tale aspetto consentirà all'Area Amministrativa di pubblicare tutti i dati da inserire nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale [www.consorziovelvia.com](http://www.consorziovelvia.com).

**Obiettivo operativo 3:** L'attività di analisi del contesto e del mercato sarà puntuale e continua in funzione delle problematiche emergenti dalle quotidiane attività consortili.

**Tabella A - "Amministrazione Trasparente": LIVELLI, DATI e SCADENZE**

SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO	SOTTOSCRIZIONE 2° LIVELLO	DATI DA PUBBLICARE	SCADENZA AI FINI DELLA PUBBLICAZIONE
<b>Disposizioni generali</b>	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Indicazione del soggetto incaricato del ruolo RPCT;</li><li>▪ PTPC e relativi aggiornamenti</li></ul>	31 GENNAIO
	Atti generali	<ul style="list-style-type: none"><li>• Leggi statali e regionali di riferimento.</li><li>• Statuto</li></ul>	TEMPESTIVO
	Oneri informativi per cittadini e imprese	<b>Adempimento non previsto per i consorzi di bonifica</b>	
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atto di nomina;</li><li>• Proclamazione e durata dell'incarico o del mandato elettivo;</li><li>• Generalità;</li><li>• Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica: rimborsi spese.</li></ul>	ANNUALE 31 GENNAIO
	Sanzioni per la mancata comunicazione	Riferimenti eventuali sanzioni	TEMPESTIVO
	Rendiconti gruppi consiliari	Non ricorre	-
	Articolazione degli uffici	<ul style="list-style-type: none"><li>•P.O.V.</li><li>•Schema organigramma</li></ul>	TEMPESTIVO
	Telefono e posta elettronica	Ciascun soggetto	TEMPESTIVO
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Per ogni incarico: Estremi Atto di conferimento incarico; Curriculum; Compensi lordi previsti / liquidati per lo svolgimento degli incarichi.	TEMPESTIVO
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Non ricorre	-
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Curriculum; estremi incarico; compensi lordi liquidati per lo svolgimento dell'incarico; svolgimento attività professionali o titolarità di incarichi in enti di diritto pubblico regolati o finanziati dalla PA;	ANNUALE 31 GENNAIO
	Dirigenti cessati	Non ricorre	-
	Posizioni organizzative	Non ricorre: indicazione responsabile quadro e/o impiegato direttivo	ANNUALE 31 GENNAIO



	Dotazione organica	Dati relativi al numero e alle qualifiche e aree professionali dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio e relativo costo annuale.	ANNUALE 31 GENNAIO
	Personale non a tempo indeterminato	Personale a tempo determinato e operai avventizi e relativo costo annuale	ANNUALE 31 GENNAIO
	Tassi di assenza	Assenze personale distinte per: dirigenti; impiegati e operai; operai avventizi.	QUADRIMESTRE
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Per ciascun incarico: gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; durata; compenso.	QUADRIMESTRE
	Contrattazione collettiva	-Copia Contrattazione collettiva dipendenti e dirigenti - Copia Codice disciplinare e di condotta	TEMPESTIVO
	Contrattazione integrativa	Non sono stati stipulati contratti integrativi aziendali.	
	OIV	Adempimento non previsto per i Consorzi di Bonifica	
<b>Bandi di concorso</b>	Bandi di concorso	Per ciascun bando di concorso aperto: ▪ documentazione per la candidatura ▪ scadenza presentazione candidatura	TEMPESTIVO
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Adempimento non previsto per i Consorzi di Bonifica	
	Piano della Performance		
	Relazione sulla Performance		
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance		
	Ammontare complessivo dei premi		
	Dati relativi ai premi		



SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO	SOTTOSCRIZIONE 2° LIVELLO	DATI DA PUBBLICARE	SCADENZA AI FINI DELLA PUBBLICAZIONE
ANNUALE	Enti pubblici vigilati	Non ricorre	-
	Società Partecipate	Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale; 2) misura della eventuale partecipazione della società/ente; 3) durata dell'impegno; 4) onere a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente; 5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi; 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo; 8) Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate.	ANNUALE 31 GENNAIO
	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 D.Lgs. 175/2016): a) Schede di dettaglio riferite alle società a partecipazione diretta consortile; b) Piano di razionalizzazione ordinaria delle partecipazioni	ANNUALE 31 GENNAIO
	Enti di diritto privato controllati	Non ricorre	
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione ad albero	ANNUALE 31 GENNAIO
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	tipologie di attività svolte da ciascuna Area operativa consortile in modo da ricavarne le tipologie di procedimento ad esse relative con i documenti che regolano i singoli procedimenti (Regolamento di accesso agli atti; Regolamento di contabilità; Regolamento Irriguo; Regolamento di Polizia Idraulica; Indicazione procedurale per lo scarico dei reflui nei canali consortili; Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; Regolamento per la costituzione e la ripartizione del fondo per l'innovazione e le funzioni tecniche (art. 13 del D.Lgs. 18.4.2016, n. 50 e s.m.i.)	TEMPESTIVO
	Dichiarazione sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Adempimento non previsto per i Consorzi di Bonifica -	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Delibere del Consiglio dei delegati	ENTRO 15 GG DALL'ADOZIONE



		Elenco Delibere della Deputazione Amministrativa	QUADRIMESTRE
		Elenco Delibere del Presidente	QUADRIMESTRE
		Archivio anno precedente Elenco delibere	ANNUALE 31 GENNAIO
	Provvedimenti dirigenti	Elenco Delibere del Direttore/RUP	QUADRIMESTRE
<b>Bandi di Gara e Contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Per ogni affidamento: oggetto del bando; elenco degli operatori invitati a presentare offerte; aggiudicatario; importo di aggiudicazione; tempi di completamento; importo delle somme liquidate.	TEMPESTIVO
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Pubblicazione dei dati L. n. 190/2012	TEMPESTIVO
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Il Consorzio non eroga sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici		-
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	▪ Bilancio preventivo e consuntivo;	TEMPESTIVO
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Adempimento non previsto per i Consorzi di Bonifica	
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	▪ Elenco immobili posseduti e canoni e affitto o percepiti; ▪ Elenco parco macchine.	ANNUALE 31 GENNAIO
	Canoni di locazione o affitto		



SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO	SOTTOSCRIZIONE 2° LIVELLO	DATI DA PUBBLICARE	SCADENZA AI FINI DELLA PUBBLICAZIONE
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Adempimento non previsto per i Consorzi di Bonifica	
	Organismi di revisione amministrativa e contabile	Atti e relazioni del Collegio dei Revisori dei Conti	TEMPESTIVO
	Corte dei Conti	Riferimenti normativi ed elenco degli eventuali rilievi	TEMPESTIVO
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Non ricorre	-
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Non ricorre	-
	Iban e pagamenti informatici	Indicazioni IBAN e servizio di tesoreria	TEMPESTIVO

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Adempimento non previsto per i consorzi di bonifica	
	Atti di programmazione delle opere	Programma triennale opere pubbliche	TEMPESTIVO
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai tempi, costi e indicatori delle opere pubbliche in corso o completate	TEMPESTIVO
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio	Piano di classifica	TEMPESTIVO
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Informazioni e documenti relativi alla situazione ambientale	TEMPESTIVO
Strutture sanitarie private accreditate	Strutture sanitarie private accreditate	Non ricorre	-
Interventi straordinari e di emergenza	Lavori di somma urgenza	Per ogni intervento: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oggetto</li> <li>▪ Importo</li> <li>▪ Tempi</li> </ul>	TEMPESTIVO



		<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Aggiudicatario</li><li>▪ Somme liquidate</li></ul>	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ PTPCT e relativi aggiornamenti</li><li>▪ Indicazione del soggetto incaricato del ruolo RPCT;</li><li>▪ Relazione del RPCT</li></ul>	TEMPESTIVO
	Accesso civico	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Modulo di segnalazione compilabile per il Responsabile della trasparenza</li><li>▪ Regolamento per l'accesso civico e accesso civico generalizzato (approvato con delibera del Consiglio dei delegati n. 4 del 23.07.2018):<ul style="list-style-type: none"><li>○ Richiesta di accesso civico;</li><li>○ Richiesta di accesso civico generalizzato;</li><li>○ Accesso civico generalizzato: richiesta di riesame;</li><li>○ Registro delle domande di accesso civico e accesso civico generalizzato.</li></ul></li></ul>	TEMPESTIVO
	Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati	Non ricorre	-
	Dati ulteriori	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Regolamento e modulistica diritto di accesso (L.241/90) link alla sottosezione "Tipologie di procedimento"</li></ul>	TEMPESTIVO
Dati non soggetti a pubblicazione obbligatoria	Attestazioni OIV o di struttura analoga	link alla sottosezione "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe"	TEMPESTIVO
	Burocrazia zero	Non ricorre	-
	Benessere organizzativo	Non ricorre	-
	Dati aggregati attività amministrativa	Non ricorre	-
	Monitoraggio tempi procedurali	Non ricorre	-
	Controlli sulle imprese	Non ricorre	-

Il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)

D.s.sa Nicolina Lambertini



**Allegato N. 1 - Piano Formativo 2025**

**Allegato N. 2 - Codice di Comportamento**

**Allegato N. 3 - Procedura Whistleblowing**

**Tabella N. 1 - Catalogo dei Processi**

**Tabella N. 2 - Classifica del Rischio**

**Tabella A - "Amministrazione Trasparente": LIVELLI, DATI e SCADENZE**