CONSORZIO DI BONIFICA ADIGE EUGANEO

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

DELIBERAZIONE N°022/2016

OGGETTO: **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 - 2018**

L'anno 2016 (duemilasedici), addì 27 (ventisette) del mese di Gennaio, alle ore 17.00, presso la Sede a Este, in Via Augustea n.25, su convocazione datata 22/1/2016 prot.n.566, disposta dal Presidente ai sensi dell'art.12 dello Statuto Consorziale, si è riunito il Consiglio di Amministrazione, come in appresso:

N.	COMPONENTI	PRESENTI	ASSENTI GIUSTIFICATI	ASSENTI INGIUSTIFICATI
1	**Zanato Michele** *Presidente*	X		
2	**Cappello Mattia** *VicePresidente*	X		
3	**Girotto Flavio**	X		
4	**Zambolin Francesco**	X		
5	**Piva Gianluca** *Sindaco di Agna*		X	
	Mocellin Daniele *Revisore dei Conti*			X

Assistono alla seduta l'ing.Lamberto Cogo e l'ing.Giuseppe Gasparetto Stori,
il **Segretario** - il dr.Stefano Vettorello
il **Direttore** - il dr.Tiziano Greggio.

Assume la **Presidenza del Consiglio di Amministrazione** il Presidente, Zanato Michele, il quale, dopo aver constatato il numero legale dei presenti, dichiara aperta la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO N°06: **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 - 2018**

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

RICORDATO che con il Comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 22 aprile 2015 "Osservanza delle regole in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte dei Consorzi di bonifica" e con la Determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n.8 del 17 giugno 2015 «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» sono stati chiariti i termini di applicazione ai Consorzi di bonifica della L.n.190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", dei relativi decreti attuativi, del D.Lgs.n.33/2013, come modificato dall'art. 24-bis, del D.L.n.90/2014 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e del D.P.R.n.62/2013 recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del D.Lgs.n.165/2001";

RICORDATO che anche l'ANBI, con propria circolare n.11 del 27/4/2015, ha precisato che ogni Consorzio entro il 31/12/2015 deve allineare alle vigenti disposizioni normative la sezione "Amministrazione Trasparente" presente nel proprio sito internet ed entro il 31/1/2016 deve adeguarsi alle succitate Linee guida, di cui alla determina ANAC n.8/2015;

UDITA l'illustrazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione che, dopo aver esposto l'attività direttamente svolta sia in sede ANBI Veneto in collaborazione con tutti i Consorzi del Veneto, sia in ambito consorziale mediante ripetuti incontri con tutti i Dirigenti ed i Capi Settore, illustra diffusamente il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016 - 2018 ed i relativi allegati;

APERTA la discussione, nel corso della quale il Presidente ha rilevato l'importanza della formazione del personale consorziale;

RITENUTO, pertanto, di approvare l'allegato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016 - 2018 ed i relativi allegati e di comunicare la presente approvazione ai competenti Uffici della Regione Veneto, facendo pervenire ad ogni singolo dipendente consorziale il Codice di Comportamento ed il Modello di Segnalazione - Whistleblower ed alle Rappresentanze Sindacali Aziendali il Codice di Comportamento;

SENTITO il parere favorevole espresso dal Direttore ai sensi dell'art.22 dello Statuto;

Tutto ciò premesso,

A voti unanimi espressi nelle forme di Legge e di Statuto

DELIBERA

1. Le premesse e l'allegato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016 - 2018, completo dei relativi allegati, formano parte integrante del presente provvedimento;

2. di approvare l'allegato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016 - 2018 ed i relativi allegati;

3. di comunicare la presente approvazione ai competenti Uffici della Regione Veneto;

4. di far pervenire ad ogni singolo dipendente consorziale il Codice di Comportamento ed il Modello di Segnalazione - Whistleblower ed alle Rappresentanze Sindacali Aziendali il Codice di Comportamento.

Letto, confermato e sottoscritto nella seguente composizione:
Facciate: n.3 Allegati: n.1

Zanato Michele *Vettorello Dr. Stefano*
--- ---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Consorziale a norma dell'art. 26 dello Statuto Consorziale e all'Albo Consorziale on-line all'indirizzo www.adigeuganeo.it ai sensi dell'art.32 della L.n.69/2009:

PER TRE GIORNI CONSECUTIVI, ESCLUSI I FESTIVI E I NON LAVORATIVI, A PARTIRE DAL GIORNO 5/2/2016;

Trattandosi di atto dichiarato urgente, il giorno _____

Este, 10/2/2016

Il Segretario
(Firma Digitale) *Vettorello Dr.Stefano*

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Certifico che la presente deliberazione, a norma dello Statuto ed ai sensi della L.R.n.53/1993, è stata pubblicata all'Albo consortile e all'Albo informatico dell' Ente e che:

E' ESECUTIVA DALL'ADOZIONE (ART.3, COMMA 3° DELLA L.R. 53/93);

E' stata inviata per il controllo alla G.R.V. in data _____;

Nei suoi confronti non sono intervenuti, nei termini di cui ai commi 5 e 6 dell' art.4 della L.R.n.53/93, provvedimenti di annullamento, né richiesti chiarimenti o elementi integrativi di giudizio, per cui è divenuta esecutiva per decorso dei termini in data _____;

E' divenuta esecutiva il _____ per presa d' atto/approvazione espressa dalla G.R.V. con nota prot. _____;

Sottoposta in data _____ all'approvazione della G.R.V. e forniti, in data _____, i chiarimenti e gli elementi integrativi richiesti con nota della G.R.V. del _____ prot. _____, non sono intervenuti provvedimenti di annullamento per cui è divenuta esecutiva in data _____;

Il Segretario
(Firma Digitale) *Vettorello Dr.Stefano*

Per copia conforme all'originale

Il Segretario
(Firma Digitale) *Vettorello Dr.Stefano*

CONSORZIO DI BONIFICA ADIGE EUGANEO

Delibera n.022/2016

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n.22/2016 del 27/1/2016

INDICE

Art. 1 Oggetto, finalità e natura giuridica dei Consorzi di Bonifica

Art. 2 Soggetti

Art. 3 Contenuti

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

Art. 5 Valutazione del rischio

Art. 6 Il trattamento del rischio

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

Art. 8 Formazione in tema di anticorruzione

Art. 9 Codici di comportamento

Art. 10 Trasparenza

Art. 11 Altre iniziative

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

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

Art. 14 Aggiornamento

Art. 15 Norme finali, trattamento dati e pubblicità

Delibera n.022/2016

Art.1 - Oggetto, finalità e natura giuridica dei Consorzi di Bonifica

Ai sensi della L.n.190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", della Determinazione A.N.A.C. n.8 del 17/6/2015 «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» e del Comunicato datato 23/4/2015 del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sull'osservanza delle regole in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, i Consorzi di bonifica, considerati enti di diritto pubblico non territoriali, sono tenuti al rispetto degli obblighi discendenti dalla L.n.190, dal P.N.A., e dall'art.11, comma 2, del D.Lgs.n.33/2013, così come modificato dall'art.24-bis, del D.L. 24/6/2014 n.90 e, pertanto, sono destinatari dell'obbligo di adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.), del Codice di comportamento e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.). Tali atti devono essere pubblicati nei propri siti internet istituzionali.

Pertanto, il Consorzio di Bonifica ADIGE EUGANEO (di seguito per brevità anche Consorzio) ogni anno adotta, nel caso di necessità di modifiche e/o integrazioni, oppure conferma quello di prima adozione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, di seguito denominato P.T.P.C.

Il P.T.P.C. rappresenta il documento di programmazione con cui ciascuna Amministrazione, in attuazione ed integrazione del Piano Nazionale Anticorruzione – P.N.A. di cui all'art.1, comma 2, lett.b della L.n.190/2012, definisce la propria strategia di prevenzione, fornendo la valutazione del livello di esposizione dei singoli uffici e servizi al rischio di corruzione e indicando gli interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio.

Il presente P.T.P.C. è stato adottato tenendo conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione, in particolare della L.n.190/2012, della circolare n.1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R.n.62/2013, delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica di cui al D.P.C.M. 16/1/2013, delle indicazioni fornite dall'A.N.A.C. reperibili on line, dei contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CIVIT con delibera n.72 del settembre 2013, della succitata determinazione A.N.A.C. n.8 del 17/6/2015 «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» e, da ultimo, della determinazione A.N.A.C. n.12 del 28/10/2015.

Ogni indicazione emersa è stata necessariamente adattata alla peculiare realtà dei Consorzi di Bonifica, la cui natura giuridica, costitutiva ed operativa non rispecchia modelli di Pubblica Amministrazione presi a parametro dal legislatore nella redazione della L.n.190/2012. Tali peculiarità giustificano alcuni adattamenti ed interpretazioni della norma, sorte al fine di rendere maggiormente efficace l'adozione e l'applicazione alla realtà amministrativa del Consorzio del presente P.T.P.C.

I Consorzi di bonifica sono persone giuridiche pubbliche ai sensi dell'art. 59 R.D. n. 215/1933 e dell'art. 862 c.c.

In particolare, ai sensi dell'art.3 della Legge Regionale Veneto 8/5/2009 n.12 *"Nuove norme per la bonifica e la tutela del territorio"* il Consorzio ha natura di ente pubblico economico ed è stato costituito in data 5/2/2010 con deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n.1408 datata 19/5/2009 successivamente modificata con deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n.2416 del 4/8/2009, mediante fusione dei preesistenti Consorzi di Bonifica Adige Bacchiglione ed Euganeo, succedendo "nelle situazioni giuridiche attive e passive pendenti, ivi comprese quelle relative al personale dipendente" ai sensi dell'art.41, comma 3 della L.R.n.12/2009.

Con la L.R.n.12/2009 sono stati individuati nel territorio regionale dieci nuovi comprensori di bonifica e, nell'ambito di ciascuno di questi, è stata prevista la costituzione di un Consorzio di bonifica avente natura di ente pubblico economico.

Deliberazione

Art. 2 - Soggetti

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

a) il Consiglio di Amministrazione, Organo di indirizzo politico-amministrativo, che:

- designa il Responsabile;
- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

b) l'Assemblea:

- viene informata sulle linee guida e le politiche principali in materia di trasparenza (illustrazione Programma Triennale per la Trasparenza) e anticorruzione (illustrazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)

c) il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, il quale:

- redige la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- sottopone il Piano all'approvazione dell'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- vigila sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- propone, di concerto con i Dirigenti ed i Capi Settore, modifiche al Piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- propone forme di integrazione e coordinamento con il Piano della Trasparenza
- definisce procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi dell'art.15 del D.Lgs.n.39/2013;
- cura la diffusione della conoscenza dei "Codici di comportamento" nell'Amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione e connessi obblighi di pubblicazione e la comunicazione alla A.N.A.C. ai sensi dell'art.15 del D.P.R.n.62/2013;
- pubblica, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web istituzionale una Relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'Organo di indirizzo politico dell'amministrazione;

In particolare, nell'adozione del presente P.T.P.C., il Responsabile ha attuato il coinvolgimento dei Dirigenti e dei Capi Settore mediante una laboriosa partecipazione al processo di gestione del rischio e sottolineando l'obbligo di osservare le misure contenute nel P.T.P.C.

d) tutti i Dipendenti del Consorzio:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito al soggetto preposto ai procedimenti disciplinari ai sensi dell'art. 55 bis comma 1 del D.Lgs. 165/2001;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

e) i collaboratori a qualsiasi titolo del Consorzio:

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

Art. 3 - Contenuti

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

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

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

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

Deliberazione n. 102/2016

In questa elaborazione del P.T.P.C. sono state prese in considerazione le aree di rischio obbligatorie previste dalla L.n.190/2012 all'art.1.

A tali aree sono state aggiunte, vista la peculiarità dell'attività svolta dai Consorzi di Bonifica, le aree: Polizia Idraulica / Catasto e Gestione Tributi / Segreteria / Ragioneria.

La mappatura dei procedimenti è stata eseguita nella colonna Aree rischio e procedimenti della tabella allegata **sub 1: "Tabella Aree Rischio Procedimenti e Valutazione Rischio"**.

Art. 5 - Valutazione del rischio

Per valutazione del rischio, il Responsabile ha effettuato una analisi riferita ai processi e procedimenti effettuati dal Consorzio, individuati ai sensi dell'art.4.

Il Responsabile ha approfondito tale attività in apposite riunioni con i Dirigenti ed Capi Settore coinvolti nei singoli procedimenti.

L'attività di analisi si è composta delle seguenti fasi:

A) Analisi dei fattori interni ed esterni

In relazione all'attività di analisi del contesto interno, in ossequio a quanto previsto nell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, di cui alla Determinazione n.12 del 28/10/205, il Consorzio ha effettuato le seguenti attività:

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

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

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

In relazione all'analisi del contesto esterno, sono stati considerati la Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata di cui all'art.113 della L.n.121/1981, l'art.109 del D.Lgs.n.159/2011, l'art.3, comma 1 del D.Lgs.n.286/1998 e s.m.i., l'art.17, comma 5, della L.n.128/2001 e la Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (DIA).

Tali indagini hanno rilevato la presenza di cointeressenze della criminalità organizzata di origine siciliana con il mondo dell'imprenditoria veneta, soprattutto nel settore delle energie rinnovabili e della cantieristica. Ciò, oltre ad agevolare il riciclaggio di denaro di provenienza illecita, è funzionale all'indebita percezione di finanziamenti pubblici. Per quanto interessa l'attività del Consorzio, si evidenzia come vi siano interessi di soggetti organici o contigui a "Cosa Nostra" nel settore dell'edilizia, pubblico e privato, con il tentativo di acquisire importanti commesse attraverso la costituzione di società intestate a prestanome. Queste venivano utilizzate anche per consentire l'assunzione di esponenti di cosa nostra in modo da garantire un flusso reddituale nel corso degli anni e far fruire agli stessi misure alternative alla detenzione.

Si è tenuto conto poi delle indicazioni emerse nell'accordo del 23 luglio 2014, tra le Prefetture - UTG del Veneto, l'UPI Veneto, l'ANCI-Veneto e l'Amministrazione regionale del Veneto, come aggiornato con atto del settembre 2015, nel contesto dell'adozione del protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Deliberazione n. 10/2020

B) Identificazione delle aree di rischio e del relativo rischio "corruttivo"

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

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

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

- **AREA "POLIZIA IDRAULICA"**
- **AREA "CATASTO E GESTIONE TRIBUTI"**
- **AREA "SEGRETERIA"**
- **AREA "RAGIONERIA".**

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

L'attività di identificazione ha richiesto l'individuazione dell'area di rischio, a cui sono stati collegati specifici rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'Amministrazione anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi sono stati identificati:

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, nel corso delle riunioni operative dei giorni **02 novembre 2015, 16 novembre 2015 e 30 novembre 2015**, tenendo presenti le specificità dei Consorzi di Bonifica, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca. In particolare, alle riunioni erano presenti il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile per la Trasparenza nella persona del dr.Stefano Vettorello e la dr.ssa Anna DalPrà nella qualità di Capo Settore Segreteria ed Affari Generali, i quali hanno successivamente informato degli esiti delle riunioni, nonché coinvolto i vari Capi Settore e rispettivi Dirigenti, raccogliendo dagli stessi informazioni utili ai fini dell'individuazione dei processi;
- mediante consultazione e confronto con i Capi Settore ed i rispettivi Dirigenti, con specifici incontri di approfondimento e con riunioni plenarie tenutesi in data 17/12/2015 e 27/1/2016;
- dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziali o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione.
- mediante i criteri indicati nell'Allegato sub 5 "Tabella valutazione del rischio" al Piano Nazionale, in quanto compatibili con l'attività del Consorzio.

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

C) Analisi dei rischi.

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

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

I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono stati elaborati ad hoc da una commissione di studio composta dagli uffici dei Consorzi Di Bonifica, prendendo spunto, modificando ed adattando alla peculiare realtà dei Consorzi indicati l'Allegato 5 al P.N.A. già sopra citato.

Deliberazione n. 2016

D) La valutazione del rischio

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

Indici di valutazione della **PROBABILITÀ**

Criterio 1: discrezionalità
Il processo è discrezionale?
No, è del tutto vincolato = 1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
E' altamente discrezionale = 5
Criterio 2: rilevanza esterna
Il processo produce effetti diretti all'esterno del CONSORZIO?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2
Si, il risultato del processo è rivolto ad utenti esterni (PA e/o enti pubblici) = 3
Si, il risultato del processo è rivolto ad utenti esterni (privati) = 5
Criterio 3: complessità del processo
Il processo è trattato sotto forma di subprocedimenti o atti, da
un procedimento del dipendente dell'Ufficio=1
due sub processi/procedimenti interni all'ente:2
più di due processi/procedimenti interni all'ente:3
Procedimento che coinvolge anche l'amministrazione:4
Il processo coinvolge anche PPAA e/o Enti terzi(es. in Conferenza di servizi):5
Criterio 4: valore economico
Qual è l'impatto economico del processo?
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico= 3
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni= 5
Criterio 5: controllo esterno sul processo / fattori di deterrenza rispetto il rischio corruttivo
c'è un controllo successivo sul procedimento da parte di soggetti diversi dal responsabile/istruttore (es. consulenti, commissioni esterne, altri enti/servizi esterni all'ufficio o Soci della Società)
Si = 1
Il controllo deriva da fattori sociali /es. cittadini, altri utenti del servizio, ecc.) = 2
Non c'è controllo, però la pratica può essere presa, conosciuta e gestita, nel suo iter, anche da altri dipendenti/Uffici del Consorzio, che ne possono così controllare anche solo potenzialmente la validità giuridica: 3
No, l'iter è gestito senza che soggetti terzi possano controllarne la validità giuridica= 5
Criterio 6: efficacia del controllo o della deterrenza
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?
No, come indicato sopra non c'è controllo sul processo = 5
Si, ma in minima parte, perché il fattore di controllo o deterrenza può essere facilmente

Bilancio Consuntivo

aggirato = 4
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3
Si, per una percentuale approssimativa del 75% = 2
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1

Valore stimato delle probabilità
0 = nessuna probabilità
1 = improbabile
2 = poco probabile
3 = probabile
4 = molto probabile
5 = altamente probabile

Indici di valutazione dell'**IMPATTO**

Criterio 1: impatto organizzativo
Soggetti coinvolti nel procedimento:
un istruttore = 1
più funzionari istruttori=2
Istruttore/i e responsabile del procedimento= 3
Istruttore/i, il responsabile del procedimento e Direttore= 4
Istruttore/i, il responsabile del procedimento e Organi di indirizzo politico-amministrativo= 5
Criterio 2: impatto economico
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, vi sarebbero conseguenze economiche per il Consorzio?
No= 1
Sì, ma in misura minima visto che le conseguenze sarebbero solo di natura amministrativa= 2
Sì, ma con minimi impatti economici nei confronti dell'ente, oltre ai costi di difesa legale = 3
Sì con discreti impatti economici nei confronti dell'ente, oltre ai costi di difesa legale = 4
Sì con rilevanti impatti economici nei confronti dell'ente, oltre ai costi di difesa legale = 5
Criterio 3: impatto reputazionale/immagine
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, verrebbe coinvolto il buon nome e la reputazione
del solo funzionario istruttore: 2
dell'intero ufficio coinvolti nel procedimento nel suo complesso: 3
degli uffici coinvolti e del responsabile del procedimento o altri soggetti amministrativi apicali: 4
degli uffici coinvolti e del responsabile del procedimento e degli amministratori: 5
Criterio 4: impatto sull'operatività e l'organizzazione
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività del Consorzio?
Nessuna conseguenza: 1
vi sarebbero conseguenze marginali e gli uffici continuerebbero a funzionare = 2
vi sarebbero problematiche operative a livello di uffici amministrativi, superabili con una diversa organizzazione del lavoro = 3
vi sarebbero problematiche operative anche a livello di organo politico amministritivo , superabili con una diversa organizzazione (nuove nomine, surroghe ecc) = 4
vi sarebbero gravi conseguenze (commissariamento, nuove elezioni ecc.): 5

Valore stimato dell'impatto
0 = nessun impatto
1 = marginale

Deliberazione

2 = minore
3 = soglia
4 = serio
5 = superiore
Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

e) Ponderazione dei rischi
La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.
In base ai risultati emersi sono stati individuate 3 categorie di rischio
- rischio basso (valore inferiore a 8)
- rischio medio (valore fra 8 e 13)
- rischio alto (valore superiore a 13)

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

Art. 6 - Il trattamento del rischio

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

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

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

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

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

Le schede riportano anche la programmazione delle misure nel corso dei 3 anni di validità del Piano.

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

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

L'attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure consiste in incontro annuale fra il Responsabile ed altro personale del Consorzio, con contestuale monitoraggio su alcune misure, su casi scelti a campione.

Il monitoraggio prevede la valutazione ed il controllo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione della corruzione, secondo modello di "Segnalazione Whistle Blower".

Art.8 - Formazione in tema di anticorruzione

Il Consorzio, unitamente al Responsabile Anticorruzione, ha predisposto il Piano della Formazione in tema di prevenzione della corruzione allegato **sub 3 "PIANO DELLA FORMAZIONE"**.

Il programma ha l'obiettivo di:

Deliberazione n. 2/2016

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

Art.9 - Codice di comportamento

Il Consiglio di Amministrazione del Consorzio ha approvato contestualmente al presente Piano, il "Codice di comportamento" allegato **sub 4 "CODICE DI COMPORTAMENTO"**.

Il modello di Codice adottato dal Consorzio è stato adattato alle esigenze giuslavoristiche peculiari dell'attività lavorativa all'interno del Consorzio, ai sensi dei C.C.N.L. applicati: C.C.N.L. per i dipendenti dei consorzi di bonifica e di miglioramento fondiario per i dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro ed il C.C.N.L. per i dirigenti dei consorzi di bonifica degli enti similari di diritto pubblico e dei consorzi di miglioramento fondiario per i dipendenti con qualifica di dirigente.

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

Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al Responsabile della prevenzione della corruzione tramite il modello di segnalazione predisposto, che può essere consegnato al Responsabile ovvero indirizzato in apposita casella e-mail.

Art. 10 - Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Essa, infatti, consente:

- la conoscenza dell'attività svolta in procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento, per la verifica di eventuali anomalie del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate, per monitorare il corretto utilizzo delle stesse;
- la conoscenza di elementi utili a valutare conflitti di interessi per Presidente e Consiglieri del Consorzio, nonché per eventuale personale area dirigenziale durante lo svolgimento del mandato/incarico.

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.n.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.

La disciplina degli obblighi di trasparenza all'interno del Consorzio è contenuta nel Piano triennale per la trasparenza e l'integrità redatto ed adottato ai sensi del D.Lgs.n.33/2013, che si allega **sub 5 "PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA"** e **sub 6 "ALBERO DELLA TRASPARENZA"**.

Art.11 - Altre iniziative

Sulla base delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione vengono illustrate in questa sede le seguenti ulteriori misure finalizzate alla prevenzione della corruzione:

a) - Rotazione del personale

Il Consorzio, in ragione delle proprie dimensioni e del numero limitato di personale operante al suo interno, in particolare quello con specifiche competenze tecnico/amministrative, ritiene che la rotazione del personale apicale causerebbe difficoltà operative per erogare in maniera ottimale i servizi all'utenza. Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno in questo triennio,

Delibera n.2/2016

applicare forme limitate e compatibili con l'operatività del Consorzio, di rotazione del personale (vedi misure Allegato **sub 2 "MISURE ANTICORRUTTIVE"**).

b) - Attività "extra lavorative"

La disciplina del rapporto di lavoro del personale del Consorzio è di carattere privatistico, applicandosi il C.C.N.L. per i dipendenti dai consorzi di bonifica e di miglioramento fondiario per i dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro ed il C.C.N.L. per i dirigenti dei consorzi di bonifica degli enti similari di diritto pubblico e dei consorzi di miglioramento fondiario per i dipendenti con qualifica di dirigente. Tuttavia, in ottica anti corruttiva, si evidenzia come i succitati contratti collettivi prevedano norme sull'incompatibilità analoghe all'art.53, comma 3 bis, del D.Lgs.n.165/2001, prevedendo che il rapporto debba essere esclusivo, in particolare per i dipendenti a tempo pieno (art.1, C.C.N.L. dipendenti), nonché vietando ai dipendenti laureati o diplomati di esercitare la libera professione (art.50, C.C.N.L. dipendenti); inoltre, stabilendo che ai dirigenti a tempo determinato è vietato lo svolgimento di attività di qualsiasi natura a favore di terzi. La trasgressione al citato divieto costituisce giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro (art.8, C.C.N.L. dirigenti); è altresì disposto l'obbligo di prestare la propria opera in modo esclusivo a favore del Consorzio per i dirigenti di area a tempo indeterminato, nonché il divieto di svolgimento di attività di qualsiasi natura a favore di terzi, salve specifiche autorizzazioni da parte del Consorzio. Del divieto appena citato rimangono esclusi gli incarichi accademici e la partecipazione a consessi consultivi dello Stato o di Organizzazioni internazionali, sempreché sussista compatibilità tra lo svolgimento di tali funzioni e l'espletamento dei compiti di Direttore di area (art.20, C.C.N.L. dirigenti).

c. Cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità al conferimento degli incarichi.

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

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

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

d. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

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

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

Deliberazione n. 10/2018

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt.22 e seguenti della L.n.241/1990 e s.m.i.
La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione anche tramite il modello di segnalazione predisposto (allegato **sub 8 - MODELLO SEGNALAZIONE**) che può essere consegnato al Responsabile ovvero indirizzato in apposita casella e-mail, allo scopo attivata.

e. Individuazione di misure di carattere trasversale.

Il Consorzio programma l'adozione di misure di carattere trasversale quali:

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

f. Individuazione di misure sui procedimenti di appalto lavori / servizi / forniture.

Il Consorzio ha programmato l'adozione di una scheda che, adeguatamente compilata dai funzionari addetti all'istruttoria e dal Responsabile, permetterà una contestuale verifica dei presupposti di legge sulla correttezza del procedimento (allegato **sub 7 - "SCHEDA AFFIDAMENTI"**). In particolare tale misura permette l'immediata verifica in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale.
Tale soluzione permette al Responsabile Anticorruzione di valutare – anche a campione – la correttezza delle procedure di legge e di regolamento in alcuni dei processi a più alto rischio corruttivo.

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

Ai sensi dell'art.1, comma 14 della L.n.190/2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna Amministrazione (per il 2015 il termine è stato prorogato al 15/1/2016).

Al fine di favorire un maggior monitoraggio sull'esistenza di fattori interni ed esterni che possano far innalzare il grado di rischio corruttivo, sulla concreta adozione delle misure anticorruttive predisposte con il Piano da parte dei dipendenti, il Responsabile Anticorruzione ha previsto almeno una riunione annuale con i Dirigenti ed i Capi Settore, di cui viene redatto verbale.

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

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

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

Art.14 - Aggiornamento

Eventuali modifiche che si rendano opportune e/o necessarie, per inadeguatezza del Piano a garantire l'efficace prevenzione o per intervenute variazioni normative, su proposta del Responsabile anticorruzione, sono approvate dal Consiglio di Amministrazione del Consorzio con propria deliberazione.

Art.15 - Norme finali, trattamento dati e pubblicità

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

Deliberazione 2016

ALLEGATI

1 “TABELLA AREE RISCHIO PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE RISCHIO”
2 “MISURE ANTICORRUTTIVE”
3 “PIANO DELLA FORMAZIONE”
4 “CODICE DI COMPORTAMENTO”
5 “PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA”
6 “ALBERO DELLA TRASPARENZA”
7 “SCHEDA AFFIDAMENTI”
8 “MODELLO SEGNALAZIONE”

Delibera n.022/2016

CONSORZIO DI BONIFICA
ADIGE EUGANEO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n.22/2016 del 27/1/2016

Allegato 1

TABELLA AREE RISCHIO PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE RISCHIO

Delibera n.022/2016

	PROCEDIMENTI	AREE / Settori coinvolti	Responsabili del procedimento istruttorio	Responsabile del procedimento	Descrizione Rischi	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")
						Probabilità (P)		Impatto (I)			
1	Concessione / autorizzazione / nulla osta idraulici	AREA TECNICA - AGRARIO - AMBIENTALE E GESTIONE OPERE PUBBLICHE: Settore gestione opere pubbliche territorio occidentale + Settore gestione opere pubbliche territorio orientale	Capi Settore	Dirigenti di Area	Rilascio di concessioni difformi dalle vigenti disposizioni normative O REGOLAMENTARI oppure CHE ALLE CONCESSIONI RILASCIATE NON VENGA DATA UN'APPLICAZIONE CORRETTA, difetto di istruttoria, determinazione del canone	Descrizione		Descrizione			**8 - 9 - 12**
						Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	3		
						Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	2		
						Complessità del Processo	2	Impatto reputazionale	2		
						Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
						controllo esterno / deterrenza	3				
						efficacia	2				
						VALORE MEDIO INDICE	2,83	VALORE MEDIO INDICE	2,00	5,67	
2	Pareri Idraulici (VCI, miglioramenti fondiari, ecc.)	AREA TECNICA - AGRARIO - AMBIENTALE E GESTIONE OPERE PUBBLICHE: Settore gestione opere pubbliche territorio occidentale + Settore gestione opere pubbliche territorio orientale	Capi Settore	Dirigenti di Area	In fase di istruttoria, di rilascio e di controllo c'è il RISCHIO CHE SIANO RILASCIATI PARERI DIFFORMI DALLE VIGENTI DISPOSIZIONI NORMATIVE O REGOLAMENTARI oppure CHE AI PARERI RILASCIATI NON VENGA DATA UN'APPLICAZIONE CORRETTA	Descrizione		Descrizione			**8 - 9 - 12**
						Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	3		
						Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	2		
						Complessità del Processo	2	Impatto reputazionale	2		
						Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
						controllo esterno / deterrenza	2				
						efficacia	3				
						VALORE MEDIO INDICE	2,83	VALORE MEDIO INDICE	2,00	5,67	
3	Certificazioni disponibilità irrigua	AREA TECNICA - AGRARIO - AMBIENTALE E GESTIONE OPERE PUBBLICHE: Settore gestione opere pubbliche territorio occidentale + Settore gestione opere pubbliche territorio orientale	Capi Settore	Dirigenti di Area	In fase di istruttoria, di rilascio e di controllo c'è il RISCHIO CHE SIANO RILASCIATI PARERI DIFFORMI DALLE VIGENTI DISPOSIZIONI NORMATIVE O REGOLAMENTARI oppure CHE AI PARERI RILASCIATI NON VENGA DATA UN'APPLICAZIONE CORRETTA	Descrizione		Descrizione			**8 - 9 - 12**
						Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	3		
						Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	2		
						Complessità del Processo	1	Impatto reputazionale	2		
						Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
						controllo esterno / deterrenza	1				
						efficacia	2				
						VALORE MEDIO INDICE	2,00	VALORE MEDIO INDICE	2,00	4,00	
4	Polizia idraulica e controllo (procedimento di accertamento)	AREA TECNICA AGRARIO AMBIENTALE E GESTIONE OPERE PUBBLICHE / Settore gestione opere pubbliche territorio occidentale + Settore gestione opere pubbliche territorio occidentale	Capi Settore	Dirigenti di Area	In fase di applicazione e di controllo del rispetto delle vigenti disposizioni c'è il RISCHIO DI SVOLGERE QUESTE ATTIVITA' A VANTAGGIO O MENO DI UN DETERMINATO CONSORZIATO, VALUTAZIONE SOGGETTIVA	Descrizione		Descrizione			**8 - 9 - 12**
						Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	3		
						Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	2		
						Complessità del Processo	4	Impatto reputazionale	2		
						Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
						controllo esterno / deterrenza	2				
						efficacia	2				
						VALORE MEDIO INDICE	3,00	VALORE MEDIO INDICE	2,00	6,00	
5	Manutenzioni (scelta interventi di manutenzione in amministrazione diretta)	AREA TECNICA - AGRARIO - AMBIENTALE E GESTIONE OPERE PUBBLICHE: Settore gestione opere pubbliche territorio occidentale + Settore gestione opere pubbliche territorio occidentale	Capi Settore	Dirigenti di Area	In fase di programmazione degli interventi da eseguire c'è il RISCHIO CHE IL GIUDIZIO E LE PROPOSTE DI NATURA TECNICA VENGANO ORIENTATE PER AGEVOLARE O MENO UNA PARTICOLARE SITUAZIONE	Descrizione		Descrizione			**8 - 9 - 12**
						Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	2		
						Rilevanza Esterna	3	Impatto economico	2		
						Complessità del Processo	1	Impatto reputazionale	3		
						Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
						controllo esterno / deterrenza	2				
						efficacia	3				
						VALORE MEDIO INDICE	2,33	VALORE MEDIO INDICE	2,25	5,25	
6	**Appalti LLPP** (Lavori / Forniture) da €.0,00 a €.40.000,00 (fase iniziale)	AREA TECNICA BONIFICA E IRRIGAZIONE: Settore progettazione opere pubbliche di bonifica e di irrigazione / AREA AMMINISTRATIVA: Settore Segreteria e Affari Generali	Capi Settore	Dirigenti di Area	In fase di progettazione/programmazione dell'intervento, di individuazione delle ditte da invitare e di preparazione e gestione della procedura di gara oppure di acquisizione dei preventivi c'è il RISCHIO DI ORIENTARE L'ESPLETAMENTO DI QUESTE ATTIVITA' A VANTAGGIO O MENO DI UN DETERMINATO OPERATORE ECONOMICO	Descrizione		Descrizione			**3 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 12**
						Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	3		
						Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	3		
						Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	3		
						Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
						controllo esterno / deterrenza	1				
						efficacia	1				
						VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	2,75	6,88	

Deliberazione non definitiva

7	**Appalti LLPP** (Lavori / Forniture) da €.40.000,00 a €.1.000.000,00 (fase iniziale)	AREA TECNICA BONIFICA E IRRIGAZIONE: Settore progettazione opere pubbliche di bonifica e di irrigazione / AREA AMMINISTRATIVA: Settore Segreteria e Affari Generali	Capi Settore	Dirigenti di Area	In fase di progettazione/programmazione dell'intervento, di individuazione delle ditte da invitare e di preparazione e gestione della procedura di gara c'è il RISCHIO DI ORIENTARE L'ESPLETAMENTO DI QUESTE ATTIVITA' A VANTAGGIO O MENO DI UN DETERMINATO OPERATORE ECONOMICO	Descrizione		Descrizione			**3 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 12**
						Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	5		
						Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	4		
						Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	5		
						Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
						controllo esterno / deterrenza	1				
						efficacia	1				
						VALORE MEDIO INDICE	2,83	VALORE MEDIO INDICE	4,00	11,33	
8	**Appalti LLPP** (Lavori / Forniture) da €.1.000.000,00 a superiori (fase iniziale)	AREA TECNICA BONIFICA E IRRIGAZIONE: Settore progettazione opere pubbliche di bonifica e di irrigazione / AREA AMMINISTRATIVA: Settore Segreteria e Affari Generali	Capi Settore	Dirigenti di Area	In fase di progettazione/programmazione dell'intervento, di preparazione e di gestione della procedura di gara c'è il RISCHIO DI ORIENTARE L'ESPLETAMENTO DI QUESTE ATTIVITA' A VANTAGGIO O MENO DI UN DETERMINATO OPERATORE ECONOMICO	Descrizione		Descrizione			**3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 12**
						Discrezionalità	1	Impatto organizzativo	5		
						Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	5		
						Complessità del Processo	5	Impatto reputazionale	5		
						Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
						controllo esterno / deterrenza	1				
						efficacia	2				
						VALORE MEDIO INDICE	3,17	VALORE MEDIO INDICE	4,50	14,25	
9	**Appalti** (Lavori / Forniture / Servizi) da €.0,00 a €.40.000,00 (fase iniziale)	AREA TECNICA BONIFICA E IRRIGAZIONE: Settore progettazione opere pubbliche di bonifica e di irrigazione - Settore manutenzione impianti / AREA TECNICA AGRARIO AMBIENTALE E GESTIONE OPERE PUBBLICHE: Settore gestione opere pubbliche territorio occidentale - Settore gestione operee pubbliche territorio orientale / AREA AMMINISTRATIVA: Settore bilancio, contabilità e affari legali - Settore catasto e contributi - Settore Segreteria e Affari Generali - Settore personale	Capi Settore	Dirigenti di Area	In fase di progettazione/programmazione dell'intervento, di individuazione delle ditte da invitare e di preparazione e gestione della procedura di gara oppure di acquisizione dei preventivi c'è il RISCHIO DI ORIENTARE L'ESPLETAMENTO DI QUESTE ATTIVITA' A VANTAGGIO O MENO DI UN DETERMINATO OPERATORE ECONOMICO	Descrizione		Descrizione			**3 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 12**
						Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	3		
						Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	3		
						Complessità del Processo	2	Impatto reputazionale	4		
						Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
						controllo esterno / deterrenza	3				
						efficacia	1				
						VALORE MEDIO INDICE	2,67	VALORE MEDIO INDICE	3,00	8,00	
10	**Appalti** (Lavori / Forniture / Servizi) da €.40.000,00 a €.200.000,00 (fase iniziale)	AREA TECNICA BONIFICA E IRRIGAZIONE: Settore progettazione opere pubbliche di bonifica e di irrigazione - Settore manutenzione impianti / AREA TECNICA AGRARIO AMBIENTALE E GESTIONE OPERE PUBBLICHE: Settore gestione opere pubbliche territorio occidentale - Settore gestione operee pubbliche territorio orientale / AREA AMMINISTRATIVA: Settore bilancio, contabilità e affari legali - Settore catasto e contributi - Settore Segreteria e Affari Generali - Settore personale	Capi Settore	Dirigenti di Area	In fase di progettazione/programmazione dell'intervento, di individuazione delle ditte da invitare e di preparazione e gestione della procedura di gara c'è il RISCHIO DI ORIENTARE L'ESPLETAMENTO DI QUESTE ATTIVITA' A VANTAGGIO O MENO DI UN DETERMINATO OPERATORE ECONOMICO	Descrizione		Descrizione			**3 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 12**
						Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	4		
						Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	4		
						Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	5		
						Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
						controllo esterno / deterrenza	3				
						efficacia	2				
						VALORE MEDIO INDICE	3,00	VALORE MEDIO INDICE	3,75	11,25	

Delibera n.02/2016

11	**Appalti** (Lavori / Forniture / Servizi) da €.200.000,00 a superiori (fase iniziale)	AREA TECNICA BONIFICA E IRRIGAZIONE: Settore progettazione opere pubbliche di bonifica e di irrigazione - Settore manutenzione impianti / AREA TECNICA AGRARIO AMBIENTALE E GESTIONE OPERE PUBBLICHE: Settore gestione opere pubbliche territorio occidentale - Settore gestione operee pubbliche territorio orientale / AREA AMMINISTRATIVA: Settore bilancio, contabilità e affari legali - Settore catasto e contributi - Settore Segreteria e Affari Generali - Settore personale	Capi Settore	Dirigenti di Area	In fase di progettazione/programmazione dell'intervento, di preparazione e di gestione della procedura di gara c'è il RISCHIO DI ORIENTARE L'ESPLETAMENTO DI QUESTE ATTIVITA' A VANTAGGIO O MENO DI UN DETERMINATO OPERATORE ECONOMICO	Descrizione		Descrizione			**3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 12**
						Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	5		
						Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	5		
						Complessità del Processo	4	Impatto reputazionale	5		
						Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
						controllo esterno / deterrenza	1				
						efficacia	2				
						VALORE MEDIO INDICE	3,17	VALORE MEDIO INDICE	4,50	14,25	
12	**Appalti LLPP** (Lavori / Forniture) da €.0,00 a €.40.000,00 (gestione - fase centrale)	AREA TECNICA BONIFICA E IRRIGAZIONE: Settore progettazione opere pubbliche di bonifica e di irrigazione / AREA AMMINISTRATIVA: Settore Segreteria e Affari Generali - Settore bilancio, contabilità e affari legali	Capi Settore	Dirigenti di Area	In fase di realizzazione e di liquidazione dell'intervento c'è il RISCHIO DI ORIENTARE L'ESPLETAMENTO DI QUESTE ATTIVITA' A VANTAGGIO O MENO DI UN DETERMINATO OPERATORE ECONOMICO	Descrizione		Descrizione			**3 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 12**
						Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	3		
						Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	3		
						Complessità del Processo	2	Impatto reputazionale	4		
						Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
						controllo esterno / deterrenza	3				
						efficacia	1				
						VALORE MEDIO INDICE	2,67	VALORE MEDIO INDICE	3,00	8,00	
13	**Appalti LLPP** (Lavori / Forniture) da €.40.000,00 a €.1.000.000,00 (gestione - fase centrale)	AREA TECNICA BONIFICA E IRRIGAZIONE: Settore progettazione opere pubbliche di bonifica e di irrigazione / AREA AMMINISTRATIVA: Settore Segreteria e Affari Generali - Settore bilancio, contabilità e affari legali	Capi Settore	Dirigenti di Area	In fase di realizzazione e di liquidazione dell'intervento c'è il RISCHIO DI ORIENTARE L'ESPLETAMENTO DI QUESTE ATTIVITA' A VANTAGGIO O MENO DI UN DETERMINATO OPERATORE ECONOMICO	Descrizione		Descrizione			**3 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 12**
						Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	5		
						Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	4		
						Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	5		
						Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
						controllo esterno / deterrenza	1				
						efficacia	1				
						VALORE MEDIO INDICE	2,83	VALORE MEDIO INDICE	4,00	11,33	
14	**Appalti LLPP** (Lavori / Forniture) da €.1.000.000,00 a superiori (gestione - fase centrale)	AREA TECNICA BONIFICA E IRRIGAZIONE: Settore progettazione opere pubbliche di bonifica e di irrigazione / AREA AMMINISTRATIVA: Settore Segreteria e Affari Generali - Settore bilancio, contabilità e affari legali	Capi Settore	Dirigenti di Area	In fase di realizzazione e di liquidazione dell'intervento c'è il RISCHIO DI ORIENTARE L'ESPLETAMENTO DI QUESTE ATTIVITA' A VANTAGGIO O MENO DI UN DETERMINATO OPERATORE ECONOMICO	Descrizione		Descrizione			**3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 12**
						Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	5		
						Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	5		
						Complessità del Processo	5	Impatto reputazionale	5		
						Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
						controllo esterno / deterrenza	1				
						efficacia	2				
						VALORE MEDIO INDICE	3,33	VALORE MEDIO INDICE	4,50	15,00	
15	**Appalti** (Lavori / Forniture / Servizi) da €.0,00 a €.40.000,00 (gestione - fase centrale)	AREA TECNICA BONIFICA E IRRIGAZIONE: Settore progettazione opere pubbliche di bonifica e di irrigazione - Settore manutenzione impianti / AREA TECNICA AGRARIO AMBIENTALE E GESTIONE OPERE PUBBLICHE: Settore gestione opere pubbliche territorio occidentale - Settore gestione operee pubbliche territorio orientale / AREA AMMINISTRATIVA: Settore bilancio, contabilità e affari legali - Settore catasto e contributi - Settore Segreteria e Affari Generali - Settore personale	Capi Settore	Dirigenti di Area	In fase di realizzazione e di liquidazione dell'intervento c'è il RISCHIO DI ORIENTARE L'ESPLETAMENTO DI QUESTE ATTIVITA' A VANTAGGIO O MENO DI UN DETERMINATO OPERATORE ECONOMICO	Descrizione		Descrizione			**3 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 12**
						Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	3		
						Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	3		
						Complessità del Processo	2	Impatto reputazionale	4		
						Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
						controllo esterno / deterrenza	3				
						efficacia	1				
						VALORE MEDIO INDICE	2,67	VALORE MEDIO INDICE	3,00	8,00	

Delibera n.0/2024

16	**Appalti** (Lavori / Forniture / Servizi) da €.40.000,00 a €.200.000,00 (gestione - fase centrale)	AREA TECNICA BONIFICA E IRRIGAZIONE: Settore progettazione opere pubbliche di bonifica e di irrigazione - Settore manutenzione impianti / AREA TECNICA AGRARIO AMBIENTALE E GESTIONE OPERE PUBBLICHE: Settore gestione opere pubbliche territorio occidentale - Settore gestione operee pubbliche territorio orientale / AREA AMMINISTRATIVA: Settore bilancio, contabilità e affari legali - Settore catasto e contributi - Settore Segreteria e Affari Generali - Settore personale	Capi Settore	Dirigenti di Area	In fase di realizzazione e di liquidazione dell'intervento c'è il RISCHIO DI ORIENTARE L'ESPLETAMENTO DI QUESTE ATTIVITA' A VANTAGGIO O MENO DI UN DETERMINATO OPERATORE ECONOMICO	Descrizione		Descrizione			**3 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 12**
						Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	4		
						Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	4		
						Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	5		
						Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
						controllo esterno / deterrenza	2				
						efficacia	2				
						VALORE MEDIO INDICE	2,83	VALORE MEDIO INDICE	3,75	10,63	
17	**Appalti** (Lavori / Forniture / Servizi) da €.200.000,00 a superiori (gestione - fase centrale)	AREA TECNICA BONIFICA E IRRIGAZIONE: Settore progettazione opere pubbliche di bonifica e di irrigazione - Settore manutenzione impianti / AREA TECNICA AGRARIO AMBIENTALE E GESTIONE OPERE PUBBLICHE: Settore gestione opere pubbliche territorio occidentale - Settore gestione operee pubbliche territorio orientale / AREA AMMINISTRATIVA: Settore bilancio, contabilità e affari legali - Settore catasto e contributi - Settore Segreteria e Affari Generali - Settore personale	Capi Settore	Dirigenti di Area	In fase di realizzazione e di liquidazione dell'intervento c'è il RISCHIO DI ORIENTARE L'ESPLETAMENTO DI QUESTE ATTIVITA' A VANTAGGIO O MENO DI UN DETERMINATO OPERATORE ECONOMICO	Descrizione		Descrizione			**3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 12**
						Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	4		
						Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	5		
						Complessità del Processo	4	Impatto reputazionale	5		
						Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
						controllo esterno / deterrenza	1				
						efficacia	2				
						VALORE MEDIO INDICE	3,17	VALORE MEDIO INDICE	4,25	13,46	
18	**Appalti LLPP** (Lavori / Forniture) da €.0,00 a €.40.000,00 (fase finale)	AREA TECNICA BONIFICA E IRRIGAZIONE: Settore progettazione opere pubbliche di bonifica e di irrigazione / AREA AMMINISTRATIVA: Settore Segreteria e Affari Generali - Settore bilancio, contabilità e affari legali	Capi Settore	Dirigenti di Area	In fase di collaudo e di liquidazione dell'intervento c'è il RISCHIO DI ORIENTARE L'ESPLETAMENTO DI QUESTE ATTIVITA' A VANTAGGIO O MENO DI UN DETERMINATO OPERATORE ECONOMICO	Descrizione		Descrizione			**3 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 12**
						Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	5		
						Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	3		
						Complessità del Processo	4	Impatto reputazionale	3		
						Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
						controllo esterno / deterrenza	1				
						efficacia	2				
						VALORE MEDIO INDICE	2,83	VALORE MEDIO INDICE	3,25	9,21	
19	**Appalti LLPP** (Lavori / Forniture) da €.40.000,00 a €.1.000.000,00 (fase finale)	AREA TECNICA BONIFICA E IRRIGAZIONE: Settore progettazione opere pubbliche di bonifica e di irrigazione / AREA AMMINISTRATIVA: Settore Segreteria e Affari Generali - Settore bilancio, contabilità e affari legali	Capi Settore	Dirigenti di Area	In fase di collaudo e di liquidazione dell'intervento c'è il RISCHIO DI ORIENTARE L'ESPLETAMENTO DI QUESTE ATTIVITA' A VANTAGGIO O MENO DI UN DETERMINATO OPERATORE ECONOMICO	Descrizione		Descrizione			**3 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 12**
						Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	5		
						Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	4		
						Complessità del Processo	4	Impatto reputazionale	4		
						Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
						controllo esterno / deterrenza	1				
						efficacia	2				
						VALORE MEDIO INDICE	3,17	VALORE MEDIO INDICE	3,75	11,88	
20	**Appalti LLPP** (Lavori / Forniture) da €.1.000.000,00 a superiori (fase finale)	AREA TECNICA BONIFICA E IRRIGAZIONE: Settore progettazione opere pubbliche di bonifica e di irrigazione / AREA AMMINISTRATIVA: Settore Segreteria e Affari Generali - Settore bilancio, contabilità e affari legali	Capi Settore	Dirigenti di Area	In fase di collaudo e di liquidazione dell'intervento c'è il RISCHIO DI ORIENTARE L'ESPLETAMENTO DI QUESTE ATTIVITA' A VANTAGGIO O MENO DI UN DETERMINATO OPERATORE ECONOMICO	Descrizione		Descrizione			**3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 12**
						Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	5		
						Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	5		
						Complessità del Processo	4	Impatto reputazionale	5		
						Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
						controllo esterno / deterrenza	1				
						efficacia	2				
						VALORE MEDIO INDICE	3,17	VALORE MEDIO INDICE	4,50	14,25	

Delibera n. 02/2016

21	**Appalti** (Lavori / Forniture / Servizi) da €.0,00 a €.40.000,00 (fase finale)	AREA TECNICA BONIFICA E IRRIGAZIONE: Settore progettazione opere pubbliche di bonifica e di irrigazione - Settore manutenzione impianti / AREA TECNICA AGRARIO AMBIENTALE E GESTIONE OPERE PUBBLICHE: Settore gestione opere pubbliche territorio occidentale - Settore gestione operee pubbliche territorio orientale / AREA AMMINISTRATIVA: Settore bilancio, contabilità e affari legali - Settore catasto e contributi - Settore Segreteria e Affari Generali - Settore personale	Capi Settore	Dirigenti di Area	In fase di collaudo e di liquidazione dell'intervento c'è il RISCHIO DI ORIENTARE L'ESPLETAMENTO DI QUESTE ATTIVITA' A VANTAGGIO O MENO DI UN DETERMINATO OPERATORE ECONOMICO	Descrizione		Descrizione			**3 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 12**
						Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	3		
						Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	3		
						Complessità del Processo	2	Impatto reputazionale	4		
						Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
						controllo esterno / deterrenza	3				
						efficacia	1				
						VALORE MEDIO INDICE	2,67	VALORE MEDIO INDICE	3,00	8,00	
22	**Appalti** (Lavori / Forniture / Servizi) da €.40.000,00 a €.200.000,00 (fase finale)	AREA TECNICA BONIFICA E IRRIGAZIONE: Settore progettazione opere pubbliche di bonifica e di irrigazione - Settore manutenzione impianti / AREA TECNICA AGRARIO AMBIENTALE E GESTIONE OPERE PUBBLICHE: Settore gestione opere pubbliche territorio occidentale - Settore gestione operee pubbliche territorio orientale / AREA AMMINISTRATIVA: Settore bilancio, contabilità e affari legali - Settore catasto e contributi - Settore Segreteria e Affari Generali - Settore personale	Capi Settore	Dirigenti di Area	In fase di collaudo e di liquidazione dell'intervento c'è il RISCHIO DI ORIENTARE L'ESPLETAMENTO DI QUESTE ATTIVITA' A VANTAGGIO O MENO DI UN DETERMINATO OPERATORE ECONOMICO	Descrizione		Descrizione			**3 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 12**
						Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	4		
						Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	4		
						Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	5		
						Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
						controllo esterno / deterrenza	1				
						efficacia	2				
						VALORE MEDIO INDICE	2,67	VALORE MEDIO INDICE	3,75	10,00	
23	**Appalti** (Lavori / Forniture / Servizi) da €.200.000,00 a superiori (fase finale)	AREA TECNICA BONIFICA E IRRIGAZIONE: Settore progettazione opere pubbliche di bonifica e di irrigazione - Settore manutenzione impianti / AREA TECNICA AGRARIO AMBIENTALE E GESTIONE OPERE PUBBLICHE: Settore gestione opere pubbliche territorio occidentale - Settore gestione operee pubbliche territorio orientale / AREA AMMINISTRATIVA: Settore bilancio, contabilità e affari legali - Settore catasto e contributi - Settore Segreteria e Affari Generali - Settore personale	Capi Settore	Dirigenti di Area	In fase di collaudo e di liquidazione dell'intervento c'è il RISCHIO DI ORIENTARE L'ESPLETAMENTO DI QUESTE ATTIVITA' A VANTAGGIO O MENO DI UN DETERMINATO OPERATORE ECONOMICO	Descrizione		Descrizione			**3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 12**
						Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	4		
						Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	5		
						Complessità del Processo	4	Impatto reputazionale	5		
						Valore Economico	5	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
						controllo esterno / deterrenza	1				
						efficacia	2				
						VALORE MEDIO INDICE	3,17	VALORE MEDIO INDICE	4,25	13,46	

Deliberazione n.02/2016

24	Catasto e tributi - SGRAVI	AREA AMMINISTRATIVA: Settore catasto e contributi	Capo Settore	Dirigente dell'Area	In fase di verifica dei requisiti e di applicazione delle procedure di sgravio c'è il RISCHIO DI ORIENTARE L'ESPLETAMENTO DI QUESTE ATTIVITA' A VANTAGGIO O MENO DI UN DETERMINATO CONSORZIATO	Descrizione		Descrizione			**8 - 9 - 12**
						Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	3		
						Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	2		
						Complessità del Processo	1	Impatto reputazionale	2		
						Valore Economico	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
						controllo esterno / deterrenza	3				
						efficacia	3				
						VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	2,00	5,00	
25	Catasto e tributi - RIMBORSI	AREA AMMINISTRATIVA: Settore catasto e contributi	Capo Settore	Dirigente dell'Area	In fase di verifica dei requisiti e di applicazione delle procedure di rimborso c'è il RISCHIO DI ORIENTARE L'ESPLETAMENTO DI QUESTE ATTIVITA' A VANTAGGIO O MENO DI UN DETERMINATO CONSORZIATO	Descrizione		Descrizione			**8 - 9 - 12**
						Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	5		
						Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	2		
						Complessità del Processo	4	Impatto reputazionale	2		
						Valore Economico	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
						controllo esterno / deterrenza	3				
						efficacia	3				
						VALORE MEDIO INDICE	3,33	VALORE MEDIO INDICE	2,50	8,33	
26	Catasto e tributi (preparazione dei ruoli, emissione degli avvisi di pagamento e verifica procedimento di riscossione)	AREA AMMINISTRATIVA: Settore catasto e contributi	Capo Settore	Dirigente dell'Area	In fase di elaborazione dei ruoli e dei relativi avvisi di pagamento e di rendicontazione delle relative entrate c'è il RISCHIO DI DISATTENDERE LA VOLONTA' DELL'AMMINISTRAZIONE OPPURE DI FALSARE LA RELATIVA VERIFICA A VANTAGGIO O MENO DI UN DETERMINATO CONSORZIATO	Descrizione		Descrizione			**8 - 9 - 11 - 12**
						Discrezionalità	1	Impatto organizzativo	4		
						Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	5		
						Complessità del Processo	4	Impatto reputazionale	5		
						Valore Economico	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	3		
						controllo esterno / deterrenza	3				
						efficacia	1				
						VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	4,25	10,63	
27	Personale (nuove assunzioni)	AREA TECNICA - AGRARIO - AMBIENTALE E GESTIONE OPERE PUBBLICHE: Settore gestione opere pubbliche territorio occidentale + Settore gestione opere pubbliche territorio occidentale / AREA AMMINISTRATIVA: Settore personale	Capi Settore	Dirigenti di Area	In fase di analisi e di predisposizione di nuove assunzioni di personale (stagionale o fisso) c'è il RISCHIO DI EFFETTUARE ovvero DI SUGGERIRE ALL'AMMINISTRAZIONE SCELTE NON CONFORMI AI DETTAMI CONTRATTUALI E NORMATIVI A VANTAGGIO O MENO DI UNA DETERMINATA PERSONA	Descrizione		Descrizione			**1 - 2 - 8 - 9 - 12**
						Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	5		
						Rilevanza Esterna	2	Impatto economico	3		
						Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	5		
						Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
						controllo esterno / deterrenza	3				
						efficacia	3				
						VALORE MEDIO INDICE	2,67	VALORE MEDIO INDICE	3,50	9,33	
28	Personale (progressioni di carriera / promozioni)	AREA TECNICA - AGRARIO - AMBIENTALE E GESTIONE OPERE PUBBLICHE: Settore gestione opere pubbliche territorio occidentale + Settore gestione opere pubbliche territorio occidentale / AREA AMMINISTRATIVA: Settore personale	Capi Settore	Dirigenti di Area	In fase di elaborazione delle progressioni di carriera e di valutazione delle promozioni c'è il RISCHIO DI EFFETTUARE DELLE OPERAZIONI ovvero DI SUGGERIRE ALL'AMMINISTRAZIONE SCELTE NON CONFORMI AI DETTAMI CONTRATTUALI E NORMATIVI A VANTAGGIO O MENO DI UNA DETERMINATA PERSONA	Descrizione		Descrizione			**1 - 2 - 8 - 9 - 12**
						Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	5		
						Rilevanza Esterna	2	Impatto economico	3		
						Complessità del Processo	3	Impatto reputazionale	5		
						Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
						controllo esterno / deterrenza	3				
						efficacia	3				
						VALORE MEDIO INDICE	3,00	VALORE MEDIO INDICE	3,50	10,50	
29	Personale (elaborazione stipendi)	AREA AMMINISTRATIVA: Settore personale	Capo Settore	Dirigente di Area	In fase di calcolo mensile degli stipendi e delle relative voci retributive c'è il RISCHIO DI PROCEDERE CON ELABORAZIONI NON CONFORMI AI DETTAMI CONTRATTUALI E NORMATIVI A VANTAGGIO O MENO DI UN DIPENDENTE	Descrizione		Descrizione			**8 - 9 - 12**
						Discrezionalità	1	Impatto organizzativo	3		
						Rilevanza Esterna	2	Impatto economico	3		
						Complessità del Processo	1	Impatto reputazionale	4		
						Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
						controllo esterno / deterrenza	3				
						efficacia	3				
						VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	2,75	5,96	

Delibera n.01/2016

30	Personale (verifica e controllo timbrature e verifica effettiva presenza al lavoro)	AREA TECNICA BONIFICA E IRRIGAZIONE: Settore progettazione opere pubbliche di bonifica e di irrigazione - Settore manutenzione impianti / AREA TECNICA AGRARIO AMBIENTALE E GESTIONE OPERE PUBBLICHE: Settore gestione opere pubbliche territorio occidentale - Settore gestione operee pubbliche territorio orientale / AREA AMMINISTRATIVA: Settore bilancio, contabilità e affari legali - Settore catasto e contributi - Settore Segreteria e Affari Generali - Settore personale	Capi Settore	Dirigenti di Area	In fase di quotidiana verifica delle timbrature giornaliere del personale consorziale e di effettiva presenza al lavoro c'è il RISCHIO DI OMETTERE O FALSARE I CONTROLLI A VANTAGGIO O MENO DI UN DIPENDENTE	Descrizione		Descrizione			**8 - 9 - 12**
						Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	3		
						Rilevanza Esterna	2	Impatto economico	1		
						Complessità del Processo	1	Impatto reputazionale	4		
						Valore Economico	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
						controllo esterno / deterrenza	3				
						efficacia	4				
						VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	2,25	5,63	
31	Ragioneria	AREA AMMINISTRATIVA: Settore bilancio, contabilità e affari legali	Capo Settore	Dirigente dell'Area	Nello svolgimento delle attività riguardanti i pagamenti e gli incassi c'è il RISCHIO CHE QUESTI POSSANO AVVENIRE IN MANIERA IRREGOLARE NEI TEMPI E NEI MODI AGEVOLANDO O MENO IL SOGGETTO DEBITORE	Descrizione		Descrizione			**8 - 9 - 10 - 12**
						Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	4		
						Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	3		
						Complessità del Processo	3,5	Impatto reputazionale	4		
						Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
						controllo esterno / deterrenza	1				
						efficacia	2				
						VALORE MEDIO INDICE	2,75	VALORE MEDIO INDICE	3,00	8,25	
32	Appalti LLPP - Segreteria (Espropri)	AREA AMMINISTRATIVA: Settore segreteria e affari generali / AREA TECNICA BONIFICA E IRRIGAZIONE: Settore progettazione opere pubbliche di bonifica e di irrigazione	Capi Settore	Dirigenti di Area	Nelle diverse fasi della progettazione degli interventi e della procedura espropriativa c'è il RISCHIO CHE UNA APPLICAZIONE DIFFORME O FALSATA DELLA SITUAZIONE DI FATTO E DELLE DISPOSIZIONI VIGENTI AGEVOLI O MENO UN ESPROPRIATO	Descrizione		Descrizione			**8 - 9 - 12**
						Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	3		
						Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	3		
						Complessità del Processo	1	Impatto reputazionale	4		
						Valore Economico	3	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
						controllo esterno / deterrenza	1				
						efficacia	3				
						VALORE MEDIO INDICE	2,50	VALORE MEDIO INDICE	2,75	6,88	
33	Segreteria (Protocollo)	AREA AMMINISTRATIVA: Settore segreteria e affari generali	Capo Settore	Dirigente dell'Area	Nello svolgimento delle attività di protocollazione (in entrata e in uscita) c'è il RISCHIO CHE QUESTE ATTIVITA' VENGANO SVOLTE IN MANIERA IRREGOLARE NEI TEMPI E NEI MODI AGEVOLANDO O MENO UN SOGGETTO TERZO	Descrizione		Descrizione			**8 - 9 - 12**
						Discrezionalità	4	Impatto organizzativo	1		
						Rilevanza Esterna	2	Impatto economico	2		
						Complessità del Processo	1	Impatto reputazionale	2		
						Valore Economico	1	impatto sull'operatività e l'organizzazione	1		
						controllo esterno / deterrenza	3				
						efficacia	2				
						VALORE MEDIO INDICE	2,17	VALORE MEDIO INDICE	1,50	3,25	

Delibera n. 02/2016

CONSORZIO DI BONIFICA
ADIGE EUGANEO

Delibera n.022/2016

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n.22/2016 del 27/1/2016

Allegato 2

MISURE ANTICORRUTTIVE

INDICE DELLE MISURE

MISURA 1 Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per far parte di commissioni di concorso pubblico per l'assunzione e la promozione di personale

MISURA 2 Redazione tabella riassuntiva procedure di decisione su assunzione e promozione

MISURA 3 Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per far parte di commissioni di gara per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi

MISURA 4 Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio

MISURA 5 Composizione Commissioni di Gara e Commissioni Giudicatrici: introduzione di sistemi di rotazione del personale chiamato e misura alternativa

MISURA 6 Adozione di misure organizzative relative agli affidamenti anche sottosoglia / rotazione degli affidamenti sottosoglia

MISURA 7 Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi D.Lgs.n.39/2013

MISURA 8 PIANO FORMAZIONE 2016 – 17 Attività formativa per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree a rischio

MISURA 9 CODICE DI COMPORTAMENTO del Consorzio di Bonifica - Adempimenti sul conflitto di interesse finanziario previsti dal D.P.R.n.62/2013

MISURA 10 SCHEDA AFFIDAMENTI espletamento di controlli sulla corretta procedura in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture

MISURA 11 Standardizzazione procedure informatiche per emissione ruoli

MISURA 12 Pubblicazione dei provvedimenti adottati sul sito istituzionale, nella sezione dedicata alla trasparenza

Delibera n.02/2016

Codice misura	**M. 1**	Denominazione	**Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per far parte di commissioni di concorso pubblico per l'assunzione e la promozione di personale**

Descrizione

A tutti i membri della Commissione esaminatrice

a) non ricoprire cariche politiche elettive o istituzionali,
b) non essere componente dell'organo di direzione politica dell'amministrazione,
c) non essere rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali,
d) non avere rapporti di parentela o affinità fino al IV grado e/o di coniugio con i candidati,
e) non essere nelle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 51 c.p.c.,
f) che il rapporto di servizio con l'Ente non è stato mai risolto per motivi disciplinari e/o decadenza dall'impiego,
g) non essere stato condannato, con sentenza anche non passata in giudicato, per delitti contro la P.A.

Tipologia della Misura	Normativa	Data ultimo Aggiornamento	Data di approvazione del piano	Soggetto addetto all'applicazione	Capo Settore - Personale

Fonte	Piano	Misura in essere dall'anno 2016	Da introdurre con l'approvazione del Piano

Soggetto addetto alla verifica	Responsabile Anti Corruzione	Modalità di controllo	Controllo a campione durante riunione Anti Corruzione

Programmazione misura anno 2017	Programmazione misura anno 2018

Delibera n. 02/2016

Codice misura	**M. 2**	Denominazione	**Redazione tabella riassuntiva procedure di decisione su assunzione e promozione**

Descrizione
Redazione di apposito prospetto riepilogativo della procedura espletata e dei criteri di valutazione utilizzati

Tipologia della Misura	Normativa	Data ultimo Aggiornamento	Data di approvazione del piano	Soggetto addetto all'applicazione	Capo Settore - Personale

Fonte	Piano	Misura in essere dall'anno 2016	Da introdurre con l'approvazione del Piano

Soggetto addetto alla verifica	Responsabile Anti Corruzione	Modalità di controllo	Controllo a campione durante riunione Anti Corruzione

Programmazione misura anno 2017	Programmazione misura anno 2018

Delibera n.022/2016

Codice misura	**M. 3**	Denominazione	**Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per far parte di commissioni di gara per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi**

Descrizione

A tutti i membri della Commissione Giudicatrice per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi deve essere richiesta da parte del Dirigente dell'Area competente/RUP la seguente dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità:

a) non ricoprire cariche politiche elettive o istituzionali,
b) non essere componente dell'organo di direzione politica dell'amministrazione,
c) non aver ricoperto nel biennio precedente cariche di pubblico amministratore
d) non avere rapporti di parentela o affinità fino al IV grado e o di coniugio con i concorrenti,
e) non essere nelle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 51 c.p.c.,
f) che il rapporto di servizio con l'Ente non è stato mai risolto per motivi disciplinari e/o decadenza dall'impiego,
g) non essere stato condannato, con sentenza anche non passata in giudicato, per delitti contro la P.A.

Tipologia della Misura	Normativa	Data ultimo Aggiornamento	Data di approvazione del piano	Soggetto addetto all'applicazione	Dirigente del Servizio competente/RUP

Fonte	Legge 190/2012; D. Lgs. 163/2006	Misura in essere per anno 2016	Da introdurre con l'approvazione del piano
Soggetto addetto alla verifica	Responsabile Anti Corruzione	Modalità di controllo	Controllo a campione durante riunione Anti Corruzione

Programmazione misura anno 2017	Programmazione misura anno 2018

Delibera n. 92/2016

Codice misura	**M. 4**	Denominazione	**Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio**

Descrizione
Rotazione, ove possibile, degli incarichi secondo quanto espressamente indicato nel Piano

Tipologia della Misura	Normativa e organizzativa	Data ultimo aggiornamento	Data di approvazione del piano	Soggetto addetto all'applicazione	Dirigente competente per il personale addetto al proprio servizio

Fonte	Legge 190/2012;	Misura in essere per anno 2016	Da introdurre, in maniera graduale, solamente dopo la prima annualità, in sede di revisione del Piano su area ad alto rischio corruttivo
Soggetto addetto alla verifica	Direttore Generale	Modalità di controllo	Controllo a campione durante riunione Anti Corruzione

Programmazione misura anno 2017	Programmazione misura anno 2018

Delibera n.022/2016

Codice misura	**M. 5**	Denominazione	**Composizione Commissioni di Gara e Commissioni Giudicatrici: introduzione di sistemi di rotazione del personale chiamato e misura alternativa**

Descrizione

Rotazione del personale chiamato a far parte delle Commissioni di gara e delle Commissioni Giudicatrici in modo da evitare che per la stessa tipologia di gara sia nominato più volte consecutive lo stesso membro di Commissione.
In alternativa, ove non sia possibile ricorrere alla rotazione dei funzionari con specifiche competenze tecniche, assegnazione a turno delle mere funzioni di segretario verbalizzante, salvaguardando il necessario apporto tecnico-specialistico.

Tipologia della Misura	Organizzativa	Data ultimo aggiornamento	Data di approvazione del piano	Soggetto addetto all'applicazione	Dirigente competente per il personale addetto al proprio servizio

Fonte	Legge 190/2012;	Misura in essere per anno 2016	Da introdurre con l'approvazione del piano
Soggetto addetto alla verifica	Responsabile Anti Corruzione	Modalità di controllo	Controllo a campione durante riunione Anti Corruzione

Programmazione misura anno 2017	Programmazione misura anno 2018

Delibera n.022/2016

Codice misura	**M. 6**	Denominazione	**Adozione di misure organizzative relative agli affidamenti anche sottosoglia / rotazione degli affidamenti sottosoglia**

Descrizione

Anche nei casi in cui non sarebbe obbligatorio ai sensi di legge o di regolamento, procedere alla costituzione di una commissione di tre persone per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi (es. per valutazione preventivi / offerte su indagine di mercato ecc.)
Adozione registro fornitori qualificati e scelta dell'affidatario da tale registro con modalità volte ad assicurare che non venga scelto per più volte consecutive lo stesso soggetto, mediante uno specifico programma informatico

Tipologia della Misura	Organizzativa	Data ultimo aggiornamento	Data di approvazione del piano	Soggetto addetto all'applicazione	Dirigente competente per il personale addetto al proprio servizio

Fonte	Legge 190/2012;	Misura in essere per anno 2016	Da introdurre con l'approvazione del piano
Soggetto addetto alla verifica	Direttore Generale	Modalità di controllo	Controllo a campione durante riunione Anti Corruzione

Programmazione misura anno 2017	Programmazione misura anno 2018

Delibera n.022/2016

Codice misura	**M. 7**	Denominazione	**Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi D. Lgs.39/2013**

Descrizione

A tutti i soggetti cui si vuole conferire un incarico ai sensi del D. Lgs. 39/2013, deve essere richiesta apposita dichiarazione, da cui risulti l'inesistenza di cause ostative, al fine di vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità
La dichiarazione deve essere resa all'atto del conferimento dell'incarico, nonché annualmente e, su richiesta, nel corso del rapporto.

Tipologia della Misura	Normativa	Data ultimo aggiornamento	Data di approvazione del piano	Soggetto addetto all'applicazione	Dirigente competente

Fonte	Legge 190/2012; D.Lsg. 39/2013;	Misura in essere per anno 2016	Da introdurre con l'approvazione del piano
Soggetto addetto alla verifica	Responsabile Anti Corruzione	Modalità di controllo	Controllo a campione durante riunione Anti Corruzione

Programmazione misura anno 2017	Programmazione misura anno 2018

Delibera n.022/2016

Codice misura	**M. 8**	Denominazione	**PIANO FORMAZIONE 2016 – 17 Attività formativa per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree a rischio**

Descrizione

Programmazione di cicli formativi specifici, in materia di prevenzione della corruzione, per i Dirigenti e i Funzionari, nonché per i dipendenti chiamati ad operare nelle aree a rischio.

Tipologia della Misura	Organizzativa	Data ultimo aggiornamento	Data di approvazione del piano	Soggetto addetto all'applicazione	Capo Settore Personale

Fonte	Legge 190/2012	Misura in essere per anno 2016	Da introdurre con l'approvazione del piano
Soggetto addetto alla verifica	Responsabile Anti Corruzione	Modalità di controllo	Verifica delle giornate formative organizzate

Programmazione misura anno 2017	Programmazione misura anno 2018

Delibera n.022/2016

Codice misura	**M. 9**	Denominazione	**Codice di Comportamento del Consorzio di Bonifica - Adempimenti sul conflitto di interesse finanziario previsti dal DPR 62/13**

Descrizione

Consegna e pubblicizzazione Codice di Comportamento interno.
Elaborazione, consegna e verifica dei moduli di dichiarazione dei conflitti di interesse / conflitti finanziari / adesione ad associazioni / divieti di contrarre privatamente con aziende che abbiano fornito opera, beni e servizi a favore del Consorzio

Tipologia della Misura	Normativa	Data ultimo aggiornamento	Data di approvazione del piano	Soggetto adibito all'applicazione	Capo Settore Personale

Fonte	DPR 62/13 D.Lgsl. 165/2001	Misura in essere per anno 2016	Da introdurre con l'approvazione del piano e del Codice di Comportamento. Consegna via mail ai dipendenti
Soggetto adibito alla verifica	Responsabile AC	Modalità di controllo	Verifica in sede di riunione AC

Programmazione misura anno 2017	Programmazione misura anno 2018

Delibera n.022/2016

Codice misura	**M. 10**	Denominazione	**SCHEDA AFFIDAMENTI espletamento di controlli sulla corretta procedura in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture**

Descrizione

Adozione di apposita SCHEDA AFFIDAMENTI da conservare in ordine cronologico in Ufficio Segreteria per ogni procedura di acquisto beni/servizi/forniture e da compilarsi ed aggiornare nel corso degli affidamenti.

Tipologia della Misura	Normativa e organizzativa	Data ultimo aggiornamento	Data di approvazione del piano	Soggetto adibito all'applicazione	Dirigente del Servizio competente e RUP

Fonte	L. 190/2012 e D. Lgs. 163/2006	Misura in essere per anno 2016	Da introdurre con l'approvazione del piano

Soggetto adibito alla verifica	Responsabile Anti Corruzione	Modalità di controllo	Controllo a campione durante riunione Anti Corruzione

Programmazione misura anno 2017	Programmazione misura anno 2018

Delibera n.022/2016

Codice misura	**M. 11**	Denominazione	**Standardizzazione procedure informatiche per emissione ruoli**

Descrizione

Adozione di sistema automatico di verifica annuale delle procedure informatiche utilizzate per il calcolo e l'emissione dei ruoli di contribuenza

Tipologia della Misura	Normativa e organizzativa	Data ultimo aggiornamento	Data di approvazione del piano	Soggetto adibito all'applicazione	Capo Settore Catasto

Fonte	L. 190/2012 e D. Lgs. 163/2006	Misura in essere per anno 2016	Da introdurre con l'approvazione del piano

Soggetto adibito alla verifica	Responsabile Anti Corruzione	Modalità di controllo	Controllo a campione durante riunione Anti Corruzione

Programmazione misura anno 2017	Programmazione misura anno 2018

Delibera n.022/2016

Codice misura	**M. 12**	Denominazione	**Pubblicazione dei provvedimenti adottati sul sito istituzionale, nella sezione dedicata alla trasparenza**

Descrizione

Adozione di procedure automatiche che pubblicano sul sito del Consorzio i contenuti essenziali dei provvedimenti adottati (Delibere degli Organi di indirizzo politico, Determine Dirigenziali, Concessioni e Autorizzazioni, Sgravi e Rimborsi).

Tipologia della Misura	Normativa e organizzativa	Data ultimo aggiornamento	Data di approvazione del piano	Soggetto adibito all'applicazione	Dirigente del Servizio competente

Fonte	L. 190/2012 e D. Lgs. 163/2006	Misura in essere per anno 2016	Da introdurre con l'approvazione del piano

Soggetto adibito alla verifica	Responsabile Anti Corruzione	Modalità di controllo	Controllo a campione durante riunione Anti Corruzione

Programmazione misura anno 2017	Programmazione misura anno 2018

Delibera n.022/2016

CONSORZIO DI BONIFICA
ADIGE EUGANEO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n.22/2016 del 27/1/2016

Delibera n.022/2016

Allegato 3

PIANO DELLA FORMAZIONE

PIANO DELLA FORMAZIONE 2016 – 2017

Delibera n.92/2016

Premessa

Il presente documento descrive l'esito del processo di pianificazione della formazione degli operatori del Consorzio di Bonifica Adige Euganeo per il biennio 2016 -2017.

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

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

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

Il Piano della formazione 2016-2017 copre un orizzonte di due anni, in modo da avere un respiro sufficientemente ampio da consentire di governare gli effetti e le ricadute degli interventi formativi e di assicurare un'ampia copertura, graduale e distribuita su più anni, del personale.

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

Si specifica di seguito il budget previsto per la formazione nei bilanci preventivi approvati o in via di approvazione.

Anno 2016	**Anno 2017**	**TOT.**
€ 3.500,00	€ 3.000,00	€ 6.500,00

TAB. 1 "piano delle formazione"

Tempistiche	**Tema**	**Specifiche**
2016	Il D.Lgs.n.33/2013 e la L.n.190/2012: la trasparenza e la prevenzione degli atti corruttivi nell'attività amministrativa e tecnica del Consorzio	Vedi scheda
2016	Il Codice di comportamento del Consorzio di Bonifica Adige Euganeo e i comportamenti idonei a prevenire la corruzione	Vedi scheda
2017	Gli acquisti di beni e servizi e l'esecuzione di opere	Vedi scheda

	pubblicheNormativa vigente e adempimenti in materia di trasparenza - Aspetti legali e procedurali	
2017	Il D.Lgs.n.33/2013 e la L.n.190/2012: aspetti e legali ed operativi	Vedi scheda

In Allegato: schede didattiche corsi
Scheda 1
Scheda 2
Scheda 3
Scheda 4

Delibera n.022/2016

Scheda 1

Titolo progetto	Il D.Lgs.n.33/2013 e la L.n.190/2012: la trasparenza e la prevenzione degli atti corruttivi nell'attività amministrativa e tecnica del Consorzio.
Finalità	Illustrare le tematiche del D.Lgs.n.33/2013 e la L.n.190/2012. Contribuire alla sensibilizzazione del personale sui rischi corruttivi al fine di creare un ambiente sfavorevole alla tentazione della corruzione.
Obiettivo formativo	Acquisire le conoscenze di base per prevenire atti corruttivi nell'ambito dell'attività istituzionale svolta dal Consorzio
Area di intervento formativo	Amministrativa e tecnica
Processo organizzativo collegato	Tutti i processi
Responsabile del progetto	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Destinatari	Tutti gli uffici
Tipologia formativa	Residenziale interattiva
N. gg.	1 giornate
N. Edizioni	2
N. partecipanti / Edizione	Max 20/25
Totale partecipanti	Max 40/50
Docenza	Esterna
Date svolgimento	Gennaio 2016
Sede	Sede del Consorzio o di altro Consorzio di bonifica
n. crediti programmati	
Strumenti di valutazione	No
Spesa preventivata	€ 3.150

Delibera n.022/2016

Scheda 2

Titolo progetto	Il Codice di comportamento del Consorzio di Bonifica Adige Euganeo e i comportamenti idonei a prevenire la corruzione.
Finalità	Illustrare il Codice di Comportamento dei dipendenti del Consorzio di Bonifica Adige Euganeo. Contribuire alla sensibilizzazione del personale su un corretto comportamento al fine di creare un ambiente sfavorevole alla tentazione della corruzione.
Obiettivo formativo	Conoscere ed applicare le disposizione del Codice di comportamento del Consorzio Adige Euganeo
Area di intervento formativo	Amministrativa e tecnica ed operativa
Processo organizzativo collegato	Tutti i processi
Responsabile del progetto	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Destinatari	Tutta la Struttura
Tipologia formativa	Residenziale interattiva
N. gg.	1 giornate
N. Edizioni	2
N. partecipanti / Edizione	Max 50/55
Totale partecipanti	Max 100/110
Docenza	Esterna (ANBI Veneto) /Interna
Date svolgimento	Nel 2016
Sede	Sede Consorziale
n. crediti programmati	
Strumenti di valutazione	No
Spesa preventivata	€ 350,00

Delibera n.022/2016

Scheda 3

Titolo progetto	Gli acquisti di beni e servizi e l'esecuzione di opere pubbliche. Normativa vigente e adempimenti in materia di trasparenza - Aspetti legali e procedurali
Finalità	Illustrare le procedure e le modalità da seguire nell'affidamento degli incarichi di fornitura di beni e servizi e nell'esecuzione delle opere pubbliche. Contribuire all'accrescimento culturale nella specifica materia degli operatori diversamente coinvolti nelle procedure al fine di creare un ambiente sfavorevole alla tentazione di corruzione
Obiettivo formativo	Conoscere ed applicare le disposizioni previste dal Regolamento consorziale e dal D.Lgs.n.163/2006
Area di intervento formativo	Area Amministrativa e Tecnica
Processo organizzativo collegato	Processi di acquisto di beni e servizi e di esecuzione opere pubbliche
Responsabile del progetto	Direttore Generale
Destinatari	Tutta la Struttura Impiegatizia
Tipologia formativa	Residenziale interattiva
N. gg.	1
N. Edizioni	1
N. partecipanti / Edizione	40/45
Totale partecipanti	40/45
Docenza	Esterna
Date svolgimento	2017
Sede	Sede Consorziale
n. crediti programmati	
Strumenti di valutazione	
Spesa preventivata	€.1.500

Delibera n.022/2016

Scheda 4

Titolo progetto	Il D.Lgs.n.33/2013 e la L.n.190/2012: aspetti e legali ed operativi
Finalità	Illustrare le finalità e le specificità del D.Lgs.n.33/2013 e della L.n.190/2012 ed i conseguenti obblighi ricadenti sulla struttura consortile
Obiettivo formativo	Conoscere ed applicare le disposizioni previste dal D.Lgs.n.33/2013 e dalla L.n.190/2012
Area di intervento formativo	Area Amministrativa e Tecnica
Processo organizzativo collegato	Tutti i processi previsti dal Programma Trasparenza
Responsabile del progetto	Direttore Generale
Destinatari	Tutta la Struttura
Tipologia formativa	
N. gg.	1
N. Edizioni	2
N. partecipanti / Edizione	45/50
Totale partecipanti	90/100
Docenza	Esterna
Date svolgimento	2017
Sede	Sede Consorziale
n. crediti programmati	
Strumenti di valutazione	
Spesa preventivata	€.1.500

Delibera n.022/2016

CONSORZIO DI BONIFICA
ADIGE EUGANEO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n.22/2016 del 27/1/2016

Allegato 4

CODICE DI COMPORTAMENTO

Delibera n.022/2016

INDICE

Art.1 Ambito di applicazione

Art.2 Regali, compensi e altre utilità

Art.3 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Art.4 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

Art.5 Obbligo di astensione

Art.6 Prevenzione della corruzione

Art.7 Trasparenza e tracciabilità

Art.8 Comportamento nei rapporti privati

Art.9 Comportamento in servizio

Art.10 Rapporti con il pubblico

Art.11 Disposizioni particolari per i dirigenti

Art.12 Contratti ed altri atti negoziali

Art.13 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

Delibera n.022/2016

Art.1 - Ambito di applicazione

Il presente codice si applica a tutti i dipendenti del Consorzio di Bonifica ADIGE EUGANEO, indipendentemente dalla tipologia di contratto che ne disciplina il rapporto.

Il Consorzio estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, vengono inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

Per loro natura, le previsioni del Codice di Comportamento non possono contemplare ogni comportamento o situazione, ma sanciscono valori e pongono criteri di condotta generali la cui osservanza ed attuazione è affidata al senso di responsabilità ed alla capacità interpretativa dei destinatari.

Art.2 - Regali, compensi e altre utilità

Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è stato oppure sta per essere chiamato a svolgere od a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione del Direttore Generale per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto.

Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art.3 - Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

Art.4 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, che siano causa di conflitto di interessi con le attività dell'ufficio stesso. E ciò anche quando si tratti di rapporti finanziari che riguardino i suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente.

Deliberazione n. 20/2024

Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art.5 - Obbligo di astensione

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero, per quanto di sua conoscenza, di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli oppure il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Art.6 - Prevenzione della corruzione

Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Amministrazione.

In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione e presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Art.7 - Trasparenza e tracciabilità

Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo al Consorzio di bonifica Adige Euganeo secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Art.8 - Comportamento nei rapporti privati

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'Amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Amministrazione.

Art.9 - Comportamento in servizio

Fermo restando il rispetto dei termini dei vari procedimenti, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Salvo quanto previsto nei contratti aziendali di 2° livello e nelle lettere al personale dipendente di assegnazione dei mezzi, il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'Amministrazione o nel rispetto dei vincoli contrattualmente previsti. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'Amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Art.10 - Rapporti con il pubblico

Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con

Delibera n.027/2016

spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima Amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'Amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione.

Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria Amministrazione.

Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima Amministrazione.

Art.11 - Disposizioni particolari per i dirigenti

Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'Amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala

Deliberazione n. 01/2016

tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria competente. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare.

Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Amministrazione.

Art.12 - Contratti ed altri atti negoziali

Il dipendente non cura l'istruttoria per conto dell'Amministrazione di contratti di appalto, fornitura, servizio con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art.1342 del codice civile. Nel caso in cui l'Amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi avvisa per iscritto il proprio superiore gerarchico che valuterà se risulta opportuno che il dipendente si astenga dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Nel caso in cui nella situazione di cui al comma 1 si trovi il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

Il dirigente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art.1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio per conto dell'Amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.

Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Art.13 - Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

La violazione dei principi di comportamento sopra illustrati, così come delle normative, dei regolamenti e delle procedure ivi richiamate, costituisce comportamento censurabile sotto il profilo disciplinare e inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto contrattuale.

L'autore della violazione incorre, oltre che nelle responsabilità e sanzioni eventualmente derivanti dalla legge quale conseguenza del comportamento tenuto, nelle sanzioni sotto indicate, ferma la possibilità, per il Consorzio il cui interesse è leso dalla violazione, di agire per il risarcimento degli eventuali danni subiti.

La violazione comporta l'eventuale applicazione di sanzioni disciplinari previste dalla legge e dalle norme contrattuali, anche collettive, applicabili, dovendosi considerare, anche ai sensi dell'art. 2104 del Codice Civile, il rispetto degli obblighi di cui al presente Codice come parte integrante delle obbligazioni inerenti al rapporto di lavoro. Tutte le sanzioni sono applicate conformemente a quanto previsto dall'art. 7 della Legge 300/70 (c.d. "Statuto dei lavoratori") o dalle leggi comunque applicabili.

Deliberaz. n.02/2019

CONSORZIO DI BONIFICA
ADIGE EUGANEO

Delibera n.022/2016

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n.22/2016 del 27/1/2016

Allegato 5

PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA

Introduzione

Il Consorzio di Bonifica ADIGE EUGANEO (di seguito anche Consorzio), ha sede legale e amministrativa in Este (PD), Via Augustea n.25 ed è una persona giuridica pubblica ai sensi dell'art.59 del R.D.n.215/1933 e dell'art. 862 c.c..

In particolare, ai sensi dell'art.3 della Legge Regionale Veneto del 8 Maggio 2009 n.12 "Nuove norme per la bonifica e la tutela del territorio" il Consorzio ha natura di ente pubblico economico ed è stato costituito in data 5/2/2010 con deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n.1408 datata 19/5/2009 successivamente modificata con deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n.2416 del 4/8/2009, mediante fusione dei preesistenti Consorzio di Bonifica Adige Bacchiglione e Consorzio di bonifica Euganeo, succedendo "nelle situazioni giuridiche attive e passive pendenti, ivi comprese quelle relative al personale dipendente" ai sensi dell'art.41, comma 3 della L.R.n.12/2009.

Con la L.R.n.12/2009 sono stati individuati nel territorio regionale dieci nuovi comprensori di bonifica e, nell'ambito di ciascuno di questi, è stata prevista la costituzione di un Consorzio di bonifica avente natura di ente pubblico economico (artt. 2 e 3 della L.R.n.12/2009).

Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

Il Consorzio di Bonifica ADIGE EUGANEO è un Ente pubblico economico, amministrato dai Consorziati, portatori di interessi pubblici nel campo dell'economia del settore primario, che svolge servizi intesi al coordinamento della gestione del territorio. Con riferimento alla legislazione regionale, al Consorzio viene affidata la realizzazione e gestione delle azioni e degli interventi da eseguirsi nel comprensorio di bonifica, finalizzati alla conservazione e difesa del suolo, alla utilizzazione delle acque per usi prevalentemente irrigui ed alla salvaguardia dell'ambiente. In particolare gli ambiti di competenza si possono suddividere nelle seguenti categorie: difesa idraulica e allontanamento delle acque di scolo, tutela della qualità delle acque e gestione dei corpi idrici, funzioni in materia ambientale e funzioni nel sistema regionale di protezione civile.

Il Consorzio di Bonifica ADIGE EUGANEO, giusta deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.139/2014 del 30/9/2014, ha nominato quale Responsabile della Trasparenza il dr.Stefano Vettorello, al quale spetta, ai sensi dell'art. 10 del D.lgs 33/13 l'attività di redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida di ANAC, legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Responsabile 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 secondo le previsioni dell'allegato Albero della Trasparenza, avendo facoltà di segnalare al Consiglio di Amministrazione e, nei casi più gravi, all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile redige e aggiorna il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.

Finalità del documento

Il presente documento illustra le attività ed azioni intraprese e programmate, così come proposte dal Responsabile per la Trasparenza, volte a garantire l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività svolta dal Consorzio e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

In particolare il presente Programma Triennale per la Trasparenza definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Deliberazione n. 1 del 26

Alla luce dell'assetto e delle funzioni sopra descritte, il Consorzio di Bonifica ADIGE EUGANEO svolge la propria attività in contatto con i soggetti portatori di interessi (Stake Holder) indicati nella seguente tabella 1.

Tabella 1 - STAKE HOLDER

	Tipologia	Denominazione
	CONSORZIATI	I proprietari degli immobili iscritti nel catasto consortile obbligati al pagamento dei contributi consortili
	FINANZIATORI	Stato Regione Veneto Provincia di Padova Provincia di Verona Provincia di Vicenza Provincia di Venezia Comuni della Provincia di Padova: Agna, Anguillara Veneta, Arquà Petrarca, Arre, Bagnoli di Sopra, Baone, Barbona, Battaglia Terme, Boara Pisani, Bovolenta, Candiana, Carceri, Cartura, Casale di Scodosia, Castelbaldo, Cinto Euganeo, Codevigo, Conselve, Correzzola, Due Carrare, Este, Galzignano Terme, Granze, Lozzo Atestino, Masi, Megliadino San Fidenzio, Megliadino San Vitale, Merlara, Monselice, Montagnana, Montegrotto Terme, Ospedaletto Euganeo, Pernumia, Piacenza D'adige, Ponso, Pontelongo, Pozzonovo, Rovolon, S. Elena, S. Margherita d'Adige, S.Pietro Viminario, Saletto, Solesino, Stanghella, Sant'Urbano, Teolo, Terrassa Padovana, Torreglia, Tribano, Urbana, Vescovana, Vighizzolo d'Este, Villa Estense, Vò; Comuni della Provincia di Verona: Cologna Veneta, Minerbe, Pressana, Roveredo di Guà; Comuni della Provincia di Vicenza: Agugliaro, Albettone, Alonte, Asigliano Veneto, Campiglia dei Berici, Noventa Vicentina, Orgiano, Pojana Maggiore, Sossano; Comuni della provincia di Venezia: Cavarzere, Chioggia, Cona Consorziati
	ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA	ANBI Nazionale ANBI VENETO SNEBI O.O.S.S. dei Dipendenti e dei Dirigenti dei Consorzi di Bonifica Organizzazione Agricole Associazione dei Consumatori Associazioni Ambientaliste
	CITTADINI, ENTI E ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO	Scuole Enti culturali Università

Per la redazione del presente Programma 2016, viste le tipologie di attività svolte dal Consorzio, non si è ritenuto sentire le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti.

Delibera n. 22/2016

In sede di Giornata della Trasparenza 2016, nel corso della Settimana della Bonifica, il presente Programma verrà illustrato agli Stake Holder.

Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Obiettivi strategici in materia di trasparenza	Garantire gradatamente l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività svolta dal Consorzio di Bonifica ADIGE EUGANEO e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche
Redazione programma 2016	Nel corso degli incontri preparativi del 2 – 16 – 30 novembre, il Responsabile della Trasparenza si è confrontato con altri Consorzi di Bonifica della Regione Veneto e con Rappresentanti dell'ANBI - Veneto e della Regione Veneto sulle più corrette modalità interpretative del D.Lgs.n.33/13 nel contesto dei Consorzi. Il Responsabile ha poi illustrato gli esiti dell'incontro ai Dirigenti e ai Capi Settori preposti, per materia di competenza, alla pubblicazione dei dati e documenti
Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma	Per la redazione del Programma, la specificazione degli Obiettivi e lo sviluppo di un necessario coordinamento all'interno della struttura, il Responsabile ha coinvolto i seguenti Dirigenti e Capi Settore del Consorzio di Bonifica ADIGE EUGANEO, nelle persone: ➢ Dr.Tiziano Greggio, Direttore ➢ Ing.Giuseppe Gasparetto Stori, Dirigente Area Tecnica; ➢ Ing.Lamberto Cogo, Dirigente Area tecnica; ➢ Dr.ssa Anna DalPrà: Capo Settore Amministrativo; ➢ Rag.Lorena Boggian, Capo Settore Amministrativo; ➢ Dr.GianPaolo Ferrari, Capo Settore Amministrativo; ➢ Ing.Lorenzo Frison, Capo Settore Tecnico; ➢ Ing.Matteo Paccagnella, Capo Settore Tecnico; ➢ Geom.Leonardo Zerbini, Capo Settore Tecnico; ➢ P.I. Mariano Magagna, Capo Settore Tecnico; Per gli aspetti informatici è stato sentito il dipendente consorziale addetto, dr.Cristiano Girotto.
Modalità di coinvolgimento degli Stake Holder	Il Consorzio ha presentato e predisposto la bozza di Programma per la Trasparenza all'ANBI Veneto e ad un rappresentante della Regione Veneto - Direzione Difesa del Suolo e presenterà il Programma all'interno di un incontro annuale che si terrà nel corso della

Delibera n.92/2016

	Settimana della Bonifica "Giornata della Trasparenza. In particolare, il Consorzio punterà ad utilizzare i suggerimenti (sia verbali che scritti) formulati nel corso di tali incontri, per la rielaborazione annuale del ciclo della prestazione e per il miglioramento dei livelli di trasparenza utili per l'aggiornamento del presente Programma.

Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il Consorzio di Bonifica ADIGE EUGANEO adempie alle varie disposizioni di legge in materia di trasparenza mediante la pubblicazione dei dati resi obbligatori dalla legge nell'area tematica del sito web www - adigeuganeo.it - denominata "Amministrazione Trasparente". Inoltre, sul sito vengono pubblicate in conformità all'art.4, comma 3 del D.Lgs.n.33/2013 molteplici altre informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle svariate attività poste in essere dal Consorzio.

Le iniziative di comunicazione della trasparenza già adottate e da adottarsi sono le seguenti

Presentazione del Programma Trasparenza e Integrità	A seguito della adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed ai fini della sua eventuale integrazione e rimodulazione, si provvederà – previo invio in formato elettronico e pubblicazione sul sito web istituzionale di apposite news – alla presentazione ai portatori di interesse ed utenti del Consorzio di Bonifica ADIGE EUGANEO del programma e degli obiettivi di trasparenza
Presentazione all'Organo di Indirizzo Politico	Il Programma per la Trasparenza viene presentato al Consiglio di Amministrazione (anche per la relativa adozione in quanto allegato al P.T.P.C.) e all'Assemblea del Consorzio nella prima seduta utile
Evento speciale "Giornata della Trasparenza" - Settimana della Bonifica	La Settimana della Bonifica è il tradizionale evento annuale nel corso del quale i Consorzi di Bonifica del Veneto, si "aprono" al territorio e agli Stake Holder, illustrando la propria attività istituzionale, le proprie risorse e potenzialità. Nel corso della Settimana della Bonifica verrà organizzata la Giornata della Trasparenza, in Collaborazione con ANBI Veneto, nel corso della quale verranno illustrati tutti gli strumenti ed i risultati intrapresi dal Consorzio per garantire agli Stake Holder l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività svolta al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Per l'anno 2016 la Settimana della Bonifica si terrà nel periodo primaverile
Altre iniziative di comunicazione e promozione delle politiche di trasparenza del Consorzio di Bonifica ADIGE EUGANEO	Il Consorzio di Bonifica ADIGE EUGANEO, con l'adozione del presente programma, utilizzerà anche canali diversi di comunicazione nei confronti di utenti e portatori di interesse: - Newsletter (via mail) - News nel sito web istituzionale - Promozione sul sito di ANBI VENETO Inoltre verrà data idonea pubblicità alla sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito web, anche in calce o a margine di comunicazioni istituzionali.
Corso di formazione su Amministrazione - Trasparenza	Il Consorzio di Bonifica ADIGE EUGANEO, anche tramite ANBI Veneto, organizza per il prossimo triennio un corso di formazione e aggiornamento, anche interno tramite il Responsabile, sulle novità legislative ed operative in materia di trasparenza.

Deliberazione n. 1 del 29/01/2016

Processo di attuazione del Programma

Capi Settore responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati (ciascuno per i dati riferiti al proprio Settore di competenza)	Settore Segreteria e Affari Generali: dr.ssa Anna DalPrà Settore Personale: rag.Lorena Boggian; Settore Ragioneria: dr.GianPaolo Ferrari; Settore Catasto: dr.Enrico Vianello; Settore Manutenzioni Area Orientale: geom. Leonardo Zerbini; Settore Manutenzioni Area Occidentale: ing.Matteo Paccagnella;
Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	Riunione con i funzionari coinvolti nelle pubblicazioni, per la verifica dell'adozione delle misure anticorruzione e trasparenza. Valutazione dell'implementazione di software per automatizzare alcuni obblighi di trasparenza. Controlli da parte del Responsabile Trasparenza
Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"	Dirette interrogazioni del sistema informatico consorziale effettuate dai dipendenti addetti con periodicità quadrimestrale

Tempistica

Redazione programma 2016	Adozione del PTTI 2016 in allegato al PTPC 2016-2018
Giornate trasparenza	Nel corso della Settimana della Bonifica che per il 2016 si terrà nel periodo primaverile verrà organizzata una giornata di presentazione, nel corso della quale verranno illustrati tutti gli strumenti ed i risultati intrapresi dal Consorzio per garantire agli Stake Holder l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività svolta al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche
Riunione dei Dirigenti, Capi aree e referenti per anticorruzione e trasparenza	Entro il 31/01 di ogni anno
Corso di formazione su Amministrazione Trasparenza	Vedi piano formazione 2016 - 2017

Delibera n. 8/2016

CONSORZIO DI BONIFICA
ADIGE EUGANEO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n.22/2016 del 27/1/2016

Allegato 6

ALBERO DELLA TRASPARENZA

Delibera n.022/2016

ALBERO DELLA TRASPARENZA 2016 - 2018						
1^ Livello	**2^ Livello**	**Riferimento Normativo**	**Denominazione Obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Ufficio Incaricato**	**Aggiornamento**
Disposizioni Generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	art.10, comma 8, lett.a) D.Lgs.n.33/2013	1) - Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Segreteria e Affari Generali	Annuale
	Atti Generali		2) - Riferimenti normativi su organizzazione e attività	1: R.D.n.2015/1933; 2: R.D.n.368/1904	Segreteria e Affari Generali	Semestrale
		art.12, comma 1 D.Lgs.n.33/2013	3) - Atti amministrativi generali	1: Regolamento per lavori, forniture e servizi in economia; 2: Regolamento Servizio Economato; 3: Regolamento di contabilità; 4: Piano di Organizzazione Variabile; 5: Piano di classifica e suo aggiornamento	Segreteria e Affari Generali	Semestrale
		art.12, comma 2 D.Lgs.n.33/2013	4) - Statuto e Leggi Regionali	1: Statuto Consorziale; 2: L.R.Veneto n.12/2009; 3: DGR n.1408 del 19/5/2009 e n.2416 del 4/8/2009	Segreteria e Affari Generali	Semestrale
		art.12, comma 1 D.Lgs.n.33/2013	5) - Codice di comportamento	Codice di comportamento	Personale	Annuale
	Oneri Informativi per cittadini e imprese	Adempimento non previsto per i Consorzi di bonifica				
	Scadenzario obblighi amministrativi	Adempimento non previsto per i Consorzi di bonifica				
	Burocrazia Zero	Adempimento non previsto per i Consorzi di bonifica				
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	art.14, comma 1, lett.a)-f) D.Lgs.n.33/2013	6) - Presidente, VicePresidente, Consiglieri, Sindaci, Rappresentanti delle Province, Rappresentante della Regione - Formato Tabellare	6a) - Per ogni persona: 1) Atto di nomina o proclamazione e durata dell'incarico o del mandato; 2) Curriculum; 3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; 4) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; 5) Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; 6) Altri eventuali incarichi con oneri a carico delle finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti.	Personale	Semestrale
				6b) - Per ogni persona: 1) Dichiarazione concernente la propria situazione patrimoniale; 2) Ultima dichiarazione dei redditi; 3) Dichiarazione concernente la situazione patrimoniale del coniuge e dei parenti fino al secondo grado - Diniego	Personale	Annuale

Delibera n.02/2018

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art.47, comma 1 D.Lgs.n.33/2013	7) - Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati previsti	Segreteria e Affari Generali	Semestrale
	Articolazione degli uffici	art.13, comma 1, lett.b) D.Lgs.n.33/2013	8) - Articolazione degli uffici	Elenco degli Uffici	Personale	Semestrale
		art.13, comma 1, lett.b) e c) D.Lgs.n.33/2013	9) - Organigramma	Rappresentazione Grafica dell'Organigramma completo del nome dei Dirigenti	Personale	Semestrale
	Telefono e posta elettronica	art.13, comma 1, lett.d) D.Lgs.n.33/2013	10) - Telefono e posta elettronica	1) Centralino consorziale; 2) Servizio Reperibilità; 3) Casella di Posta Elettronica Certificata; 4) Fax; 5) Telefono e Casella Posta elettronica istituzionale per ogni Ufficio	Personale	Semestrale
Consulenti e Collaboratori		art.15, comma 1, lett.a), b) e d) e comma 2 D.Lgs.n.33/2013 e art.53, comma 14 D.Lgs.n.165/2001	11) - Incarichi di collaborazione o consulenza, retribuiti o svolti a titolo gratuito - Formato Tabellare	Per ogni persona: 1) Estremi atto di conferimento incarico e relativa durata; 2) curriculum in formato europeo; 3) compenso lordo previsto per lo svolgimento dell'incarico; 4) attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse; 5) 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 e relativi compensi	Personale	Quadrimestrale
	Incarichi amministrativi di vertice - Direttore Generale	art.15, commi 1 e 2 D.Lgs.n.33/2013	12) - Direttore Generale	1) Estremi atto di conferimento incarico; 2) curriculum in formato europeo; 3) compenso lordo previsto per lo svolgimento dell'incarico dirigenziale; 4) Dati relativi allo svolgimento di altri incarichi; 5) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico; 6) Dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Personale	Annuale

Delibera n.02/2016

Personale	Dirigenti - Dirigenti Non Generali	art.15, commi 1 e 2 D.Lgs.n.33/2013	13) - Dirigenti - Formato Tabellare	Per ogni persona: 1) Estremi atto di conferimento incarico; 2) curriculum in formato europeo; 3) compenso lordo previsto per lo svolgimento dell'incarico dirigenziale; 4) Dati relativi allo svolgimento di altri incarichi; 5) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico; 6) Dichiarazione annuale sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Personale	Annuale
	Posizioni Organizzative	Adempimento non previsto per i Consorzi di bonifica				
	Dotazione Organica	art.16, comma 1 D.Lgs.n.33/2013	14) - Conto annuale del personale	Indicazione del personale effettivamente in servizio e del relativo costo con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali	Personale	Annuale
		art.16, comma 2 D.Lgs.n.33/2013	15) - Costo personale a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali	Personale	Annuale
	Personale non a tempo determinato	art.17, commi 1 e 2 D.Lgs.n.33/2013	16) - Costo personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali	Personale	Annuale
	Tassi di assenza	art.16, comma 3 D.Lgs.n.33/2013	17) - Tassi di assenza - Formato Tabellare	Tassi di assenza distinti per le aree organizzative previste dal P.O.V.	Personale	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art.18 D.Lgs.n.33/2013	18) - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti - Formato Tabellare	1) Oggetto dell'incarico; 2) Durata dell'incarico; 3) Compenso previsto	Personale	Quadrimestrale
	Contrattazione collettiva	art.21, comma 1 D.Lgs.n.33/2013	19) - Contratti collettivi nazionali di lavoro	Contratti collettivi nazionali di lavoro e relativi accordi di rinnovo dei dirigenti e dei dipendenti	Personale	Annuale
	Contrattazione integrativa	art.21, comma 2 D.Lgs.n.33/2013	20) - Accordi integrativi aziendali	Accordi integrativi aziendali dei dirigenti e dei dipendenti	Personale	Annuale
	O.I.V.	Adempimento non previsto per i Consorzi di bonifica				
Bandi di Concorso		art.19, comma 1 D.Lgs.n.33/2013	21) - Bandi di concorso, in formato tabellare	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale	Personale	Quadrimestrale
		art.19, comma 2 D.Lgs.n.33/2013	22) - Elenco bandi espletati, in formato tabellare	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nell'ultimo triennio con l'indicazione dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Personale	Quadrimestrale
Performance	Adempimento non previsto per i Consorzi di bonifica					

Delibera n.92/2020

Enti Controllati	Enti pubblici vigilati	art.22, commi 1, 2 e 3 D.Lgs.n.33/2013	23) - Enti vigilati - Formato Tabellare	Per ogni ente: 1) ragione sociale; 2) misura della partecipazione del Consorzio; 3) durata dell'impegno; 4) onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio del Consorzio; 5) numero dei rappresentanti del Consorzio negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; 7) link al sito istituzionale dell'Ente Vigilato.	Bilancio, contabilità e affari legali	Annuale
	Società Partecipate	art.22, commi 1 e 2 D.Lgs.n.33/2013	24) - Società Partecipate - Formato Tabellare	Per ogni ente: 1) ragione sociale; 2) misura della partecipazione del Consorzio; 3) durata dell'impegno; 4) onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio del Consorzio; 5) numero dei rappresentanti del Consorzio negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Bilancio, contabilità e affari legali	Annuale
	Enti di diritto privato controllati	art.22, comma 2 D.Lgs.n.33/2013	25) Enti di diritto privato controllati	Per ogni ente: 1) ragione sociale; 2) misura della partecipazione del Consorzio; 3) durata dell'impegno; 4) onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio del Consorzio; 5) numero dei rappresentanti del Consorzio negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Bilancio, contabilità e affari legali	Annuale
	Rappresentazione Grafica	art.22, comma 1 D.Lgs.n.33/2013	26) Rappresentazione Grafica	Una rappresentazione grafica per ciascuno soggetto	Bilancio, contabilità e affari legali	Annuale
	Dati aggregati attività amministrativa	Adempimento non previsto per i Consorzi di bonifica				

Delibera n.02/2016

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	art.35, comma 1, lett.a) - n), D.Lgs.n.22/2013	27) - Tipologie di procedimento - Formato Tabellare	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione con indicazione dei riferimenti normativi; 2) ufficio responsabile dell'istruttoria; 3) ufficio competente all'adozione del provvedimento finale con nome del responsabile, recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale; 4) modalità con cui interessati possono ottenere informazioni; 5) termine fissato dalla normativa per la conclusione del procedimento; 6) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale; 7) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari; 8) titolare del potere sostitutivo	Segreteria e Affari Generali	Quadrimestrale
		art.23 D.Lgs.n.33/2013	28) - Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione - Formato Tabellare	Per ciascun procedimento: 1) contenuto; 2) oggetto; 3) eventuale spesa prevista; 4) indicazione del responsabile del procedimento; 5) titolare del potere sostitutivo	Gestione opere pubbliche territorio occidentale / Gestione opere pubbliche territorio orientale	Semestrale
	Monitoraggio tempi procedimentali	art.24 D.Lgs.n.33/2013				
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Adempimento non previsto per i Consorzi di bonifica				
	Provvedimenti organi indirizzo politico	art.4, comma 3 e art.23, commi 1 e 2 D.Lgs.n.33/2013	29) - Provvedimenti organi indirizzo politico	Tutti i provvedimenti assunti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriere; accordi stipulati dall'Amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Segreteria e Affari Generali	Tempestivo

Delibera n.02/2016

Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti	art.4, comma 3 e art.23, commi 1 e 2 D.Lgs.n.33/2013	30) - Provvedimenti dirigenti - Formato Tabellare	Tutti i provvedimenti assunti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriere; accordi stipulati dall'Amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Gestione opere pubbliche territorio occidentale / Gestione opere pubbliche territorio orientale / Segreteria e Affari Generali / Bilancio, contabilità e affari legali / Catasto e contributi / Personale / Progettazione opere pubbliche di bonifica e di irrigazione / Manutenzione impianti	Tempestivo
				Per ciascun provvedimento: 1) contenuto; 2) oggetto; 3) eventuale spesa prevista; 4) principali documenti contenuti nel fascicolo		
Controlli sulle Imprese	Adempimento non previsto per i Consorzi di bonifica					
Bandi di gara e contratti		art.37, comma 1 D.Lgs.n.33/2013	31) - Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Segreteria e Affari Generali	ex D.Lgs.n.163/2006
		art.37, comma 2 D.Lgs.n.33/2013	32) - Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Segreteria e Affari Generali	ex D.Lgs.n.163/2006
		art.37, comma 1 D.Lgs.n.33/2013	33) - Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Segreteria e Affari Generali	ex D.Lgs.n.163/2006
				Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Segreteria e Affari Generali	ex D.Lgs.n.163/2006
				Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	Segreteria e Affari Generali	ex D.Lgs.n.163/2006
				Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Segreteria e Affari Generali	ex D.Lgs.n.163/2006
		art.37, comma 1 D.Lgs.n.33/2013	34) - Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Segreteria e Affari Generali	ex D.Lgs.n.163/2006
		art.1, comma 32 L.n.190/2012	35) - Informazioni sulle singole procedure - Formato tabellare	1) CIG; 2) Struttura proponente; 3) Oggetto del bando; 4) Procedura di scelta; 5) Elenco degli operatori invitati/Numero di offerenti che hanno partecipato; 6) Aggiudicatario; 7) Importo di aggiudicazione; 8) Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; 9) Importo delle somme liquidate	Segreteria e Affari Generali	ex D.Lgs.n.163/2006

Delibera n.02/2016

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	art.26, comma 2 e art.27, comma 1, lett.a) - f) D.Lgs.n.33/2013	36) - Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi econo0mici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro- Formato Tabellare	1) nome dell'impresa/ente/soggetto beneficiario e rispettivi dati fiscali; 2) importo corrisposto; 3) norma o titola a base dell'attribuzione; 4) dirigente responsabile del relativo procedimento; 5) modalità seguite per l'individuazione del beneficiarfio	Segreteria e Affari Generali / Bilancio, contabilità e affari legali	Quadrimestrale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	art.29, comma 1 D.Lgs.n.33/2013	37) - Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno (in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche) + relazione	Bilancio, contabilità e affari legali	Annuale
			38) - Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno (in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche) + relazione	Bilancio, contabilità e affari legali	Annuale
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Adempimento non previsto per i Consorzi di bonifica				
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	art.30 D.Lgs.n.33/2013	39) - Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Bilancio, contabilità e affari legali	Quadrimestrale
	Canoni di locazione o affitto	art.30 D.Lgs.n.33/2013	40) - Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Bilancio, contabilità e affari legali	Quadrimestrale
Controlli e rilievi sull'Amministrazione	Nessun controllo o rilievo da pubblicare					
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art.33 D Lgs.n.33/2013	41) - Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni e servizi	Bilancio, contabilità e affari legali	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	art.36 D.Lgs.n.33/2013	42) - IBAN e pagamenti informatici	Modalità di pagamento utilizzabili dai soggetti versanti	Bilancio, contabilità e affari legali / Catasto e contributi	Quadrimestrale
Opere Pubbliche		art.38 D.Lgs.n.33/2013	43) - Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione (Elenco Annuale e Programma Triennale LLPP)	Segreteria e Affari Generali	Annuale

Delibera n.02/2016

Pianificazione e Governo del Territorio		art.39, comma 1, lett. a) D Lgs.n.33/2013	44) - Pianificazione e Governo del Territorio	Piano Generale di Bonifica e Tutela del Territorio	Progettazione opere pubbliche di bonifica e di irrigazione / Gestione opere pubbliche territorio occidentale / Gestione opere pubbliche territorio orientale	Tempestivo
Informazioni Ambientali	Adempimento non previsto per i Consorzi di bonifica					
Interventi straordinari di emergenza		art.42, comma 1, lett.a) - d) D.Lgs.n.33/2013	45) - Interventi straordinari di emergenza - Formato Tabellare	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza, costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto - Somme Urgenze	Progettazione opere pubbliche di bonifica e di irrigazione / Manutenzione Impianti	Quadrimestrale
Altri Contenuti - Corruzione			46) - Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Segreteria e Affari generali	Annuale
		art.43, comma 1 D.Lgs.n.33/2013	47) - Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione: nomina + dati	Segreteria e Affari generali	Tempestivo
			48) - Responsabile della Trasparenza	Responsabile della Trasparenza (se diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione): nomina + dati	Segreteria e Affari generali	Tempestivo
			49) - 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)	Segreteria e Affari generali	Tempestivo
		art.1, comma 14 L.n.190/2012	50) - Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Segreteria e Affari generali	Annuale
Altri Contenuti - Accesso Civico		art.5, comma 4 D.Lgs.n.33/2013	51) - Accesso Civico	1) Modalità e riferimenti necessari per l'esercizio dell'accesso civico; 2) Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabil e nei casi di ritardo o di mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettrobnica istituzionali	Segreteria e Affari generali	Tempestivo
Altri Contenuti - accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati	Adempimento non previsto per i Consorzi di bonifica					
Altri Contenuti - Dati ulteriori	Adempimento non previsto per i Consorzi di bonifica					

Delibera n.92/2016

Archivio Amministrazione Trasparente						

Delibera n.022/2016

CONSORZIO DI BONIFICA
ADIGE EUGANEO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n.22/2016 del 27/1/2016

Allegato 7

SCHEDA AFFIDAMENTI

Delibera n.022/2016

SCHEDA AFFIDAMENTI N._____ DEL _____

Proposta di acquisizione Lavori, Servizi, Forniture

A	**Proponente**	Cognome/Nome Settore Firma	_____ _____ _____
B	**Oggetto**		_____ _____ _____
C	**Ditta Affidataria**	Ragione Sociale Codice Fiscale P.IVA	_____ _____ _____
D	**Offerta Ditta Affidataria**	Prot.n. Data	_____ _____
E	**Totale Importo Offerta / Contratto**	Euro (senza IVA) Euro / Anno	_____ _____
F	**Durata Presunta Contratto / Affidamento**	Data Inizio Data Fine	_____ _____

Delibera n.022/2016

G	**Modalità di Affidamento**	**O - Diretto** (forniture/servizi/lavori < a € 40.000,00): O - Non sono stati chiesti preventivi O - Sono stati chiesti preventivi alle seguenti ditte: Ragione Sociale / Codice Fiscale / P.IVA **O - Procedura in Economia** (forniture/servizi/lavori < a € 207.000,00): V.Regolamento consorziale Gara n._____ Delibera Aggiudicazione _____ **O - Procedura sotto soglia comunitaria** (forniture/servizi < a € 207.000; lavori < a € 5.186.000) Gara n._____ Delibera Aggiudicazione _____ **O - Procedura sopra soglia comunitaria** (forniture/servizi > a € 207.000; lavori > a € 5.186.000) Gara n._____ Delibera Aggiudicazione _____

Ragione Sociale	Codice Fiscale	P.IVA

H	**Deroga alle procedure e/o agli importi e/o al numero di soggetti da invitare**	O - art. 57 D.Lgs.n.163/2006 O - Altra norma: _____ O - Altre motivazioni (specifiche ragioni tecniche ed economiche): _____ _____

I	**Procedura di gara seguita, Presidente Seggio Gara/Commissione Giudicatrice/Segretario**	O - Procedura/Criterio _____ O - Presidente Seggio Monocratico: _____ O - Commissione Giudicatrice:_____ O - Segretario:_____ 1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____

Delibera n.022/2016

Delibera n.022/2016

L	**Autorizzazione del Dirigente di Area**	Data: _____ Firma: _____

A cura del Settore competente alla spesa secondo il PEG

Provvedimento di incarico / affidamento / autorizzazione	Delibera n._____ del _____/_____/_____ Determinaz. n._____ del _____/_____/_____

Provvedim. di liquidazione	Liquidazione n._____ del _____/_____/_____

Riservato Ufficio per adempimenti Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

Richiesta CIG all'ANAC - data _____/_____/_____	O - Servizi - Forniture - Lavori < € 40.000 O - Servizi - Forniture > € 40.000 O - Lavori > € 40.000
Pagamento del contributo all'ANAC (per contratti di importo pari o superiore a €.40.000 ed indipendentemente dalla procedura adottata o dal contratto affidato)	O - SI pari a € _____ O - NO
Pagamento da parte del concorrente / affidatario del contributo da versare all'ANAC (per contratti di importo pari o superiore a €.150.000)	O - SI pari a € _____ O - NO
Comunicazione telematica all'ANAC (per tutti i contratti di importo > €.40.000 tramite compilazione di apposite schede ed entro i termini previsti)	O - SI O - NO

Capo Settore Segreteria e Affari Generali	Data _____ Firma _____

Delibera n.022/2016

Riservato Ufficio Ragioneria

Fattura/Ricevuta ns prot.n._____ del _____/_____/_____

Mandato di Pagamento n._____ data _____/_____/_____

Indice Tempi di pagamento (*giorni trascorsi da data protocollo in arrivo e data mandato***): _____ giorni**

Delibera n.022/2016

CONSORZIO DI BONIFICA
ADIGE EUGANEO

Delibera n.022/2016

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n.22/2016 del 27/1/2016

Allegato 8

MODELLO SEGNALAZIONE

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

ISTRUZIONI

La segnalazione può essere presentata:

a) tramite invio all'indirizzo di posta elettronica whistleblower@adigeuganeo.it appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni. L'indirizzo è monitorato esclusivamente dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione
b) tramite servizio postale o consegna diretta in busta chiusa. In tal caso, affinché sia tutelata la riservatezza, la segnalazione deve essere inserita in una busta chiusa con la dicitura RISERVATA AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

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

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

[1] Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.
[2] La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale.

Delibera n.02/2016

	altri soggetti che svolgono la loro attività presso la Regione; ☐ suscettibili di arrecare un pregiudizio ai cittadini; ☐ altro (specificare).
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO[3]	1. …… 2. …… 3. ……
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO[4]	1. …… 2. …… 3. ……
EVENTUALI DOCUMENTI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. …… 2. …… 3. ……
OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE POSSA FORNIRE UN UTILE RISCONTRO CIRCA LA SUSSISTENZA DEI FATTI SEGNALATI	

LUOGO, DATA E FIRMA ……

Delibera n.022/2016

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

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

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

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

Delibera n.022/2016