

**CONSORZIO DELLA BONIFICA BURANA**

**- MODENA -**

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016 – 2018**

**(legge 6 novembre 2012, n. 190)**

Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 11/2016

Modena, 4 febbraio 2016

## **1. Premessa.**

Conformemente alle prescrizioni dettate dalla legge n. 190/2012 e s.m.e i., recante le disposizioni *per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*, il consorzio ha provveduto ad adottare con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 16 gennaio 2015 il Primo Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017.

Secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, L. 190/2012 si assume il presente Piano Triennale di prevenzione della Corruzione 2016-2018 (già sottoposto al Comitato Amministrativo e al Consiglio di Amministrazione uscenti per la condivisione e l'approvazione) adottato in veste definitiva e previa condivisione (necessaria ai fini del coinvolgimento degli organi politici sui contenuti del Piano stesso) ad opera dell'amministrazione entrante a seguito di conclusione delle procedure elettorali di rinnovo degli organi politici e a seguito di conclusione della procedura pubblica di consultazione in esito alla quale, nei termini assegnati agli interessati, non sono pervenute osservazioni, contributi e proposte. Detto Piano recepisce indirizzi e prescrizioni dettate dall'Anac nella determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 e nella determinazione 12 del 28 ottobre 2015 contenente l'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, in attesa dell'emanazione dei decreti integrativi e correttivi da adottarsi ad opera del governo ai sensi dell'art. 7 della Legge 124/2015 recante prescrizioni in materia di "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza" che, sul fronte dell'adozione del PTPC, consistono nella *"precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano Nazionale Anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione e della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, anche attraverso la modifica della relativa disciplina legislativa, anche ai fini della maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell'individuazione dei principali rischi e relativi rimedi; conseguente ridefinizione dei ruoli, dei poteri e delle responsabilità dei soggetti che intervengono nei relativi processi"*

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è stato individuato nella persona del Direttore Generale del Consorzio con deliberazione del Comitato amministrativo n. 370 del 1 dicembre 2014, già nominato soggetto titolare del potere sostitutivo ex art. 2, comma 9 bis, L. 241/1990 con deliberazione del Comitato Amministrativo n. 322 del 30 ottobre 2014. Il Responsabile della Trasparenza è stato individuato nella persona del Direttore dell'Area Amministrativa del Consorzio, Dott.ssa Emilia Bergamini, con deliberazione del Comitato Amministrativo n. 322 del 30 ottobre 2014.

## **2. L'organizzazione.**

Il Consorzio della Bonifica Burana è organizzato in tre Aree fondamentali – Amministrativa, Tecnica e Territorio e Comunicazione, e in 15 "Settori":

- *Settore Tributi Gestione Banca Dati Catastale (Area Amministrativa)*
- *Settore Ragioneria (Area Amministrativa)*
- *Settore Personale (Area Amministrativa)*
  
- *Settore Territorio Agricoltura Ambiente (Area Territorio e Comunicazione)*
- *Settore Modena Sud e Montagna (Area Territorio e Comunicazione)*
- *Settore Comunicazione (Area Territorio e Comunicazione)*
  
- *Settore Appalti e Attività Tecniche Istituzionali (Area Tecnica)*
- *Settore Progettazione (Area Tecnica)*
- *Settore Attività Tecniche Generali (Area Tecnica)*
- *Settore Tecnologico Sinistra Panaro (Area Tecnica)*
- *Settore Tecnologico Destra Panaro (Area Tecnica)*

- *Settore Esercizio Manutenzione Sinistra Panaro Zona Mirandola (Area Tecnica)*
- *Settore Esercizio Manutenzione Sinistra Panaro Zona Bondeno (Area Tecnica)*
- *Settore Esercizio Manutenzione Destra Panaro Zona San Giovanni in Persiceto (Area Tecnica)*
  
- *Settore Segreteria Legale Affari Generali*

I dipendenti del Consorzio della Bonifica Burana alla data di redazione del presente piano sono n. 136 a tempo indeterminato, oltre a n. 3 a tempo determinato; nel corso dell'anno 2015 sono inoltre stati assunti n. 44 operai stagionali, dei quali n. 2 trasformati a tempo indeterminato. Sovrintende l'organizzazione del Consorzio il Direttore Generale, cui sono attribuite anche le funzioni di Direttore di Area Tecnica.

Alle Aree sono attribuite le seguenti risorse di personale:

- **Area Amministrativa:** n. 1 Direttore di Area, n. 1 Quadri, 16 Impiegati;
- **Area Territorio e Comunicazione:** n. 1 Direttore di Area, n. 2 Quadro, n. 8 Impiegati, n. 4 Operai;
- **Area Tecnica:** n. 1 Dirigente di Area, n. 6 Quadri, n. 32 Impiegati, n. 57 Operai (+ n. 42 stagionali);
- **Settore Segreteria Legale Affari Generali:** n. 1 Dirigente, n. 8 Impiegati.

### **3. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione.**

- a) Autorizzazioni e concessioni di polizia idraulica (Area Amministrativa, Area Tecnica, Area Territorio e Comunicazione);
- b) Contratti pubblici (Area Tecnica, Area Territorio e Comunicazione, Area Amministrativa, Segreteria Legale Affari Generali);
- 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 (Area Tecnica, Area Amministrativa, Area Territorio e Comunicazione, Segreteria Legale Affari Generali);
- d) Concorsi, prove selettive e procedure di selezione per l'assunzione di personale e promozioni per merito comparativo (Area Amministrativa, Area Tecnica, Area Territorio e Comunicazione, Segreteria Legale Affari Generali);
- e) Conferimento di incarichi (Area Tecnica, Area Amministrativa, Area Territorio e Comunicazione, Segreteria Legale Affari Generali);
- f) Gestione delle opere pubbliche, attività successive all'aggiudicazione definitiva, svincolo cauzioni (Area Tecnica, Area Territorio e Comunicazione, Area Amministrativa, Segreteria Legale Affari Generali);
- g) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (Area Tecnica, Area Territorio e Comunicazione, Area Amministrativa, Segreteria Legale Affari Generali);
- h) Accertamenti e verifiche dell'evasione contributiva (Area Amministrativa, Area Tecnica, Area Territorio e Comunicazione).

#### **4. Le misure di prevenzione nelle aree a rischio.**

Nei procedimenti posti in essere nelle aree a rischio, l'azione dell'Ente è improntata al rispetto delle regole dettate dalla legge e delle regole interne statutarie regolanti l'esercizio dell'attività istituzionale. In tal modo l'azione di prevenzione della corruzione si traduce in un sistema organizzativo ed operativo fondato sull'adozione di misure obbligatorie a carattere generale prescritte dalla legge e sull'adozione di misure specifiche previste dall'ente.

Con riferimento alle misure obbligatorie prescritte dalla legge ogni area operativa del Consorzio osserva la disciplina prevista dalla legge comunitaria, nazionale e regionale in tutte le attività poste in essere; la disciplina dettata dalla legge (comunitaria e nazionale), dal codice appalti e relativo regolamento di attuazione; la disciplina prevista dalla contrattazione collettiva nazionale in materia di dipendenti dei consorzi di bonifica e di miglioramento fondiario; la disciplina prevista dalla legge in materia di sicurezza e salute sul lavoro; la disciplina prevista dalla legge in materia di collocamento al lavoro dei disabili e dei soggetti appartenenti alle categorie protette nelle attività aventi ad oggetto concorsi, prove selettive e procedure per assunzione o promozione di personale; la disciplina che regola il procedimento amministrativo e i principi costituzionali posti a presidio dell'esercizio dell'azione amministrativa in tutte le attività poste in essere.

Con riferimento alle misure specifiche proprie dell'ente, ogni area operativa del consorzio opera in conformità alle previsioni che disciplinano sia l'esercizio dell'attività istituzionale sia lo svolgimento dei controlli interni sull'attività, contenute nello Statuto, nel Regolamento Consorziale per lavori, forniture e servizi da eseguirsi in economia, nel Regolamento per le concessioni precarie di natura attiva, nel Regolamento interno per le spese economiche. L'esercizio delle attività avviene nel rispetto dei principi della previsione e programmazione degli interventi e delle attività istituzionali, della verbalizzazione e motivazione delle determinazioni assunte in ordine a ciascun procedimento, della tracciabilità dei documenti e delle fasi di ogni procedimento, della separazione tra ruoli operativi e ruoli di controllo, della separazione delle varie fasi che compongono ogni procedimento. Sempre sul fronte delle misure specifiche previste dall'ente si segnala che il Consorzio ha adottato, in sede di sottoscrizione Testo Unico della Contrattazione Aziendale avvenuta in data 26 marzo 2015, la regola dell'evasione delle pratiche entro 30 giorni dall'assunzione al protocollo (esclusi eventuali casi di urgenza e procedimenti per i quali la tempistica di evasione non rientra nella disponibilità dell'Ente).

Si segnala l'adesione del Consorzio al "Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazioni della criminalità organizzata nel settore appalti e concessioni di lavori pubblici" redatto dalla Prefettura di Modena ed avente ad oggetto l'attuazione della massima trasparenza e legalità nel settore degli appalti pubblici (deliberazione del Comitato Amministrativo n. 7 del 12/01/2011) e al "Protocollo d'intesa in materia di appalti" redatto dalla Provincia di Modena ed avente ad oggetto la prevenzione dell'illegalità negli appalti pubblici (deliberazione n. 232 del 10/10/2012).

Si procede alla rotazione del personale nelle aree a maggior rischio seppure in modo non sistematico date le dimensioni dell'ente, data l'organizzazione interna e dato il numero limitatissimo di risorse specializzate non sostituibili in organico. A garanzia di trasparenza e legalità il consorzio adotta, nella gestione di ogni procedimento di competenza, secondo le proprie regole interne, un sistema di separazione nell'esercizio di funzioni istruttorie, di autorizzazione e di controllo e un sistema di controlli successivi, ad opera di soggetti diversi e di più soggetti, sulle varie fasi di attività di un procedimento.

## **5. La formazione.**

Il Consorzio annualmente dà corso ad un'attività di formazione e approfondimento inerente le tematiche della trasparenza e della prevenzione della corruzione. La formazione da destinare a tutti i dipendenti consiste in giornate dedicate all'approfondimento della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione, all'analisi delle azioni e delle misure adottate dall'amministrazione a sostegno della legalità con il PTPC (Piano triennale di prevenzione della corruzione), il PTTI (Programma triennale per la trasparenza e l'integrità) e il Codice Etico, al confronto e al dibattito su eventuali iniziative tese a diffondere la cultura della legalità e la trasparenza dell'operato dell'Ente.

La formazione destinata al personale maggiormente coinvolto nelle attività di prevenzione della corruzione e di assolvimento degli obblighi di trasparenza, viene effettuata attraverso la partecipazione a convegni e seminari organizzati dalla Regione Lombardia, dall'Urbim, dall'Urber (ora Anbi Emilia Romagna), dall'Anbi e da altri enti. La formazione del personale addetto alle aree a rischio avviene attraverso la partecipazione a corsi già previsti in bilancio tenuti dall'Osservatorio Provinciale Appalti Pubblici Modena, aventi ad oggetto i contratti pubblici e altre materie sensibili alla corruzione; a tal fine i Direttori d'Area e i Dirigenti presentano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in sede di redazione del bilancio di previsione, il relativo programma di formazione.

Il bilancio annuale contiene, in sede di previsione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione necessaria all'esercizio delle attività istituzionali da espletare presso i vari settori operativi. Il personale docente viene individuato con le procedure previste dal regolamento per i servizi in economia. E' possibile fare ricorso a corsi on-line. La partecipazione ai vari corsi, seminari e convegni è comprovata dagli attestati che vengono assunti al protocollo consortile e acquisiti agli atti presso il settore del personale.

## **6. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.**

I provvedimenti amministrativi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando gli atti più significativi per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge n. 241/1990). I provvedimenti amministrativi, a norma dell'articolo 3 della legge n. 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione consortile, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Sono da preferire i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto così da consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei al Consorzio, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, sul sito internet del Consorzio, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte dell'utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.

I tempi di evasione del procedimento amministrativo di rilascio di un qualsiasi provvedimento o atto vengono fissati ordinariamente (fatti salvi diversi termini previsti da norme di legge) in trenta giorni dalla richiesta dell'utente. Qualora il procedimento richieda motivatamente un periodo più lungo di evasione il Responsabile del Procedimento lo comunica all'utente.

Il Consorzio, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, rende accessibili in ogni momento agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e all'ufficio competente.

Per le attività indicate al precedente punto 3, sono individuate le seguenti regole di legalità a carattere generale:

a) monitorare, anche attraverso il controllo di gestione, le attività individuate dal presente piano quali a più alto rischio di corruzione;

- b) nell'istruttoria delle pratiche deve essere garantito rigorosamente l'esame secondo l'ordine di arrivo al protocollo: eventuali scostamenti devono essere puntualmente motivati (ad esempio laddove sussistono esigenze di tutela del pubblico interesse);
- c) la corrispondenza tra il Consorzio e l'utente deve avvenire, ove possibile, mediante pec e/o posta elettronica;
- d) il Consorzio indica sul proprio sito web, entro il mese di febbraio di ogni anno, le forniture dei beni e servizi da appaltare nel corso dell'anno. I Direttori di Area e i Dirigenti, entro il mese di gennaio di ogni anno comunicano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione l'elenco dei beni e servizi da appaltare nei successivi 12 mesi;
- e) i provvedimenti con i quali si dispongono proroghe e/o rinnovi di contratti in essere, affidamenti diretti, affidamenti di urgenza, consulenze in genere, indagini di mercato, transazioni devono riportare espressamente la norma di legge o di regolamento che consente all'organo procedente di provvedervi, devono dare atto espressamente dell'intervenuto accertamento dei presupposti richiesti dalla norma e devono riportare adeguata motivazione, anche riguardo ad eventuali scostamenti rispetto al Piano delle commesse del corrispondente budget;
- f) i contratti e le concessioni attive in genere, a fronte dell'impegno del privato di assolvere ad un futuro pagamento e/o ad una futura prestazione, devono essere garantiti da idonea polizza fideiussoria o cauzione, da acquisire contestualmente alla firma del contratto/ rilascio della concessione, secondo quanto previsto dal Regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi da eseguirsi in economia ai sensi dell'art. 125 del Decreto Legislativo n. 163/2006 e s.m.e i. e dal Regolamento per il rilascio delle concessioni di natura attiva;
- g) nella conclusione di contratti con imprese e professionisti, quando non si è proceduto con gara formale, privilegiare criteri di rotazione;
- h) acquisire dai titolari di incarichi la dichiarazione di non sussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità di cui al d.lgs n. 39/2013 provvedendo a ripetere il controllo con cadenza annuale; acquisire la dichiarazione di intervenuta presa visione e accettazione del vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Codice etico adottati dal Consorzio;
- i) per quanto riguarda gli affidamenti di incarichi di consulenza a soggetti esterni, devono essere condotte preliminarmente le dovute verifiche in merito all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi in capo ai consulenti acquisendo a tal fine le dichiarazioni sostitutive contenenti le informazioni richieste dal d.lgs 33/2013 e dalla L. 190/2012, il preventivo di spesa al fine di apprestare la necessaria copertura finanziaria a bilancio e la dichiarazione di intervenuta presa visione ed accettazione del PTPC e del Codice Etico adottati dal Consorzio;
- j) la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio avviene nel rispetto della vigente normativa contabile e fiscale, nel rispetto delle regole statutarie e nel rispetto del piano delle commesse e delle previsioni di bilancio rispetto al quale, eventuale scostamenti, devono essere congruamente motivati e documentati.

## **7. Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.**

I Direttori di Area e i Dirigenti, con riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano - entro il 1° dicembre di ogni anno - il Responsabile della Prevenzione della Corruzione circa lo stato di attuazione – nel proprio ambito di competenza- delle misure previste nel presente piano e predispongono a tal fine una relazione dettagliata sulle attività svolte e sui risultati conseguiti, proponendo eventuali modifiche ed integrazioni. L’informativa deve essere resa, invece, tempestivamente nei casi di mancato rispetto dei tempi procedurali (costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione) nonché di qualsiasi altra anomalia accertata costituente mancata attuazione del presente piano nonché sulle azioni adottate ritenute necessarie per eliminarle.

I Direttori di Area e i Dirigenti comunicano annualmente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione l’intervenuta accessibilità in ogni momento agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura e ai relativi tempi, tenuto conto dello stato di informatizzazione dell’ente. L’informazione va resa entro il mese di dicembre di ogni anno.

I Direttori di Area e i Dirigenti propongono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in sede di elaborazione del bilancio di previsione, il programma di formazione da destinare alle risorse operanti nel proprio ambito, con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione. La proposta, che va presentata entro il mese di novembre di ogni anno per il necessario coordinamento col bilancio di previsione, deve contenere le materie oggetto di formazione, il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti proposti nelle materie/attività a rischio di corruzione e le metodologie formative.

I Direttori di Area e i Dirigenti comunicano annualmente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, previa verifica della disponibilità in organico delle professionalità necessarie, l’avvenuta rotazione dei dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione; in mancanza sono tenuti a motivare in ordine alle ragioni del mancato ricorso alla misura della rotazione.

I Direttori di Area e i Dirigenti, in sede di relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione (da rendersi entro il 1° dicembre di ogni anno), riferiscono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione in ordine ai rapporti tra il Consorzio e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione e concessione, anche verificando, a tal fine, eventuali relazioni di parentela sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti e gli amministratori del Consorzio.

Riferiscono tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione in ordine al ricorso a procedure d’urgenza con forme di selezione dei contraenti non competitive.

#### **8. *Obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.***

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti del Consorzio, nel caso delle attività di cui al precedente punto 3, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti nei casi previsti dallo Statuto nella forma di deliberazione consiliare (o del Presidente in caso d'urgenza).

Il consorzio a sostegno della legalità e della trasparenza ha assunto le seguenti iniziative:

1. Regola dell'evasione delle pratiche entro 30 giorni dall'assunzione al protocollo e secondo l'ordine di arrivo (esclusi eventuali casi di urgenza e procedimenti per i quali la tempistica di evasione non rientra nella disponibilità dell'Ente), detta regola è stata recepita nel Testo Unico della Contrattazione Aziendale sottoscritto in data 26/03/2015. Il monitoraggio sul rispetto dell'evasione dei procedimenti entro i trenta giorni viene effettuato con cadenza trimestrale sulla base delle statistiche rilevate dal protocollo consortile e trasmesse alle aree operative tenute a motivare in ordine a eventuali ritardi;
2. Ottenimento della certificazione ISO 9001. Il Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ) in conformità ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001:2008 ha quale scopo quello di definire, correggere, migliorare progressivamente i processi aziendali, nonché di accrescerne efficienza ed efficacia per monitorare ed incrementare la soddisfazione dei consorziati. A tal fine, il Consorzio ha predisposto un Sistema di Gestione Qualità, documentato mediante un Manuale Qualità, corredato da procedure ed istruzioni che codificano i principali processi dell'Ente. A seguito della verifica ispettiva svoltasi nel maggio 2015 il Consorzio ha ottenuto il certificato di qualità nel quale si attesta che il Sistema di Gestione consortile è conforme ai requisiti della norma per il Sistema di Gestione Qualità UNI EN ISO 9001:2008;
3. Diffusione e ottimizzazione del servizio IRRINET/IRRIFRAME. Lo strumento interattivo di supporto all'irrigazione IRRINET è un servizio web gratuito a disposizione di tutte le aziende agricole del comprensorio consortile che fornisce consigli sul momento di intervento e sui volumi da impiegare nella pratica irrigua per ottenere un prodotto di qualità risparmiando risorsa idrica. Esso si basa sul metodo del bilancio idrico che viene calcolato ogni giorno considerando le fasi di sviluppo della pianta, i dati metereologici, pedologici e di falda. Nell'anno 2015 il sistema IRRINET/IRRIFRAME è disponibile anche come applicazione gratuita sullo smartphone (sistemi operativi apple ed android). Nell'ambito di questo servizio il Consorzio fornisce, da oltre un decennio, ai consorziati che lo richiedono, la possibilità di ricevere le informazioni irrigue di IRRINET mediante un SMS;
4. Miglioramento del servizio "Contribuenza Facile" che consente al contribuente, tramite Internet, di consultare i propri immobili oggetto di imposizione; a tal fine il consorzio ha arricchito e migliorato il proprio sito Internet attraverso il quale il contribuente può ottenere informazioni di carattere generale sull'attività svolta dall'Ente oltre che consultare la propria posizione contributiva ed avvalersi del link dedicato per il pagamento del contributo consortile. Si è dotato, inoltre, del collegamento telematico fornito da Equitalia (Monitor Enti) attraverso il quale è possibile ottenere importanti informazioni tra le quali si ricordano: pagamenti effettuati dal singolo contribuente, stato della riscossione, comunicazioni di inesigibilità, riversamenti al consorzio, elenco morosità;
5. Pubblicazione relazione di fine mandato: ai sensi dell'art. 24 dello statuto dell'ente, il Consiglio di Amministrazione, allo scadere del proprio mandato, redige una relazione tecnico-economica e finanziaria sull'attività svolta. Detta relazione è pubblicata sul sito istituzionale secondo quanto prescritto dall'art. 13, comma 3, dello statuto consortile.
6. Pubblicazione sul sito istituzionale del libro lavori: Ogni anno il Consorzio elabora e pubblica una selezione dei lavori svolti nelle zone di pianura e di montagna, accanto alle principali attività agro-ambientali svolte nel territorio;
7. Pubblicazione sul sito istituzionale –nella sezione bonifica montana– dell'elenco degli interventi eseguiti in montagna dal 01/10/2009 al 31/12/2015 con annessa carta degli interventi medesimi e relativi aggiornamenti.



# Sezione Trasparenza

## Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

### Parte I

#### Normativa e linee guida

##### 1. Premessa

Ai sensi dei commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge n° 190/2012, il Governo ha adempiuto alla delega legislativa in materia di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni attraverso l'emanazione del decreto legislativo 14 marzo 2013 n° 33. La legge n° 114 dell'11 agosto 2014 di conversione del D.L. n° 90/2014 (art. 24 bis) ha sostituito l'art. 11 del D. Lgs. n° 33/2013 estendendo la disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni agli enti di diritto pubblico non territoriali, fra i quali i Consorzi di bonifica e quindi, il Consorzio della Bonifica Burana.

Con la legge 124/2015 è stato previsto all'art. 7 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza" una ulteriore delega al Governo ad adottare, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della citata legge 124/2015, uno o più decreti legislativi recanti disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, aventi ad oggetto, sul fronte della trasparenza e della diffusione delle informazioni relative alle pubbliche amministrazioni:

- la ridefinizione e precisazione dell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza;
- razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nel sito istituzionale, ai fini di eliminare le duplicazioni e di consentire che tali obblighi siano assolti attraverso la pubblicità totale o parziale di banche dati detenute da pubbliche amministrazioni.

##### 2. La trasparenza.

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo n° 33/2013, la "trasparenza" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2, co. 2, d. lvo n° 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività degli enti pubblici.

Agli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs 33/2013 corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro

riutilizzo (art. 4, co. 1, d.lvo n° 33/2013) nei rispetto dei principi dettati dal Codice della Privacy.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del d.lvo n° 82/2005. Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione salvo diversi termini previsti per specifiche informazioni. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito, salvo quanto previsto dall'art. 14, comma 2, d. lgs 33/2013.

### **2.1. Diritto alla conoscibilità e accesso civico**

Per realizzare gli obiettivi del decreto legislativo n° 33/2013, il legislatore ha codificato il “*diritto alla conoscibilità*” (art. 3). Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è specularmente al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni e degli enti pubblici.

Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato “*l'accesso civico*” (art. 5). Si tratta del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati da pubblicare obbligatoriamente, qualora non siano stati effettivamente pubblicati.

La richiesta d'accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata. Va inoltrata al Responsabile della trasparenza. Entro 30 gg il Consorzio deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente. Oppure può comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web.

In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo (*ex art. 2, co. 9-bis, legge n° 241/1990*) individuato nella figura del Direttore Generale Ing. Cinalberto Bertozzi.

### **2.2. Limiti alla trasparenza**

Non è possibile pubblicare e rendere noti (art. 4 co. 4):

1. i dati personali non pertinenti;
2. i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
3. notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente consortile;
4. componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge n° 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere “*anonimi*” i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

Nell'adempimento degli obblighi di pubblicità vengono osservate le direttive prescritte dal Garante della Privacy attraverso le linee guida doc web n. 3134436 del 15/05/2014 e n. 2242168 del 7/02/2013.

### **3. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Il Consorzio di bonifica adotta un *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* (di seguito semplicemente “*programma*”) da aggiornare annualmente. Il programma reca le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono essere coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione del quale il programma costituisce una sezione.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione. Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con gli strumenti di programmazione dei Consorzi di bonifica.

Sul sito istituzionale sono indicati i nominativi del Responsabile della prevenzione della corruzione, del responsabile della trasparenza e del soggetto titolare del potere sostitutivo.

### **4. Il Responsabile della trasparenza**

I principali compiti del Responsabile della trasparenza sono:

- controllare l'adempimento da parte del Consorzio di bonifica degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
- segnalare al Presidente del Consorzio, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, al titolare del potere disciplinare (Direttore Generale/Presidente) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvedere all'aggiornamento del Programma, 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;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

In caso di inottemperanza, il Responsabile inoltra una segnalazione al Presidente del Consorzio, all'ANAC e, nei casi, più gravi, al titolare del potere disciplinare.

### **5. L'ANAC**

L'ANAC, quale Autorità nazionale anticorruzione, svolge i compiti seguenti:

- controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti;
- ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
- controlla l'operato dei Responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto del controllo svolto;
- può avvalersi delle banche dati, istituite presso il Dipartimento della funzione pubblica, per il monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione;
- in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale al titolare del potere disciplinare del Consorzio di bonifica

(Direttore Generale/Presidente);

- nei casi più gravi, segnala gli inadempimenti ai vertici politici e alla Corte dei conti e rende pubblici i relativi provvedimenti;
- controlla e rende noti i casi di omessa pubblicazione delle informazioni relativi ai componenti del Consiglio di Amministrazione;
- dà corso al procedimento sanzionatorio previsto e disciplinato dalla deliberazione Anac n. 10 del 21/01/2015 inerente la violazione di specifici obblighi di trasparenza.

## **6. Amministrazione trasparente.**

Nella homepage del sito istituzionale è operativa dal 5 Dicembre 2014 una sezione denominata “*Amministrazione trasparente*”, per l’accesso alla quale è vietato installare filtri od altre soluzioni tecniche che impediscano ai motori di ricerca web di effettuare prelievi da tale sezione. Le principali informazioni contenute in “*Amministrazione trasparente*” sono (art. 10, c. 8):

1. il programma per la trasparenza;

2. curricula e compensi dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza. I curricula devono essere redatti in conformità al vigente modello europeo; tutte le altre informazioni riconducibili alle sotto-sezioni di 1° e 2° livello elencate nell’allegato al decreto legislativo n° 33/2013 applicabili ai Consorzi di bonifica e sintetizzate nella parte terza del presente programma costituiscono una sezione del Piano Triennale 2016-2018.

## **7. Coordinamento con altri strumenti di programmazione.**

Le linee programmatiche sono sottoposte al Consiglio di Amministrazione il quale partecipa alla definizione, all’adeguamento ed alla verifica periodica di tale programmazione.

Agli atti di pianificazione previsti dalla legge seguono gli atti di programmazione triennale e di previsione annuale di seguito indicati:

- la programmazione triennale dei lavori pubblici ed il relativo elenco annuale, grazie ai quali è possibile definire i fabbisogni sul fronte degli approvvigionamenti di lavori servizi e forniture unitamente ai contenuti della spesa per investimenti dei bilanci pluriennali ed annuali;
- la relazione di bilancio approvata dal Consiglio di Amministrazione;
- il bilancio annuale.

Al bilancio d’esercizio deve allegarsi il già citato elenco annuale dei LLPP (articolo 128 del d.lgs. n° 163/2006).

## **8. Le linee guida.**

Per la redazione, l’aggiornamento e l’attuazione del Programma per la trasparenza e l’integrità, disciplinato dall’articolo 10 del decreto legislativo n° 33/2013, è utile il riferimento alle linee guida elaborate dal ANAC con la deliberazione n° 50 del 4 luglio 2013, tenuto conto della specificità degli enti pubblici economici a carattere associativo, atteso che l’ANAC in tale documento stabilisce che “*le indicazioni contenute nella presente delibera costituiscono un parametro di riferimento anche per gli enti pubblici....*”

Più strettamente riferite alla realtà consortile sono pertanto le indicazioni elaborate dall’ANBI in attesa che il Governo dia attuazione alla delega contenuta

nell'art. 7 della L. 124/2015 avente ad oggetto la revisione e la semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza.

In applicazione dei suddetti indirizzi, al fine di garantire la massima chiarezza e per consentire una piena confrontabilità delle informazioni tra varie amministrazioni, è opportuno che il programma, con i dovuti adattamenti, sia strutturato secondo uno schema predefinito e quindi secondo l'indice seguente:

1. introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione;
2. procedimento di elaborazione e adozione del programma;
3. le iniziative di comunicazione della trasparenza;
4. processo di attuazione del programma;
5. Tabella "*dati ulteriori*".

Tali contenuti dei punti 1 - 4 sono sviluppati nella parte II.

Mentre nella parte III sono sviluppate le tabelle recanti i riferimenti normativi e l'elenco di dati, informazioni e documenti che devono essere pubblicati sul sito istituzionale del Consorzio nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Le tabelle sono state elaborate sulla base delle indicazioni dell'allegato A del decreto legislativo n° 33/2013, nonché dell'allegato numero 1 alle "*linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*" approvate con la citata delibera n° 50/2013 di ANAC, in quanto applicabili agli enti pubblici economici, della circolare ANBI n° 30 del 27 ottobre 2014 e della determinazione Anac n. 12 del 28 ottobre 2015 recante l'aggiornamento 2015 al Piano nazionale Anticorruzione.

Non si applica la normativa specificatamente attribuibile alle Amministrazioni Pubbliche di cui al Decreto Legislativo n. 165 del 30 Marzo 2001.

# Parte II

## Il programma per la trasparenza e l'integrità

### 1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con deliberazione di approvazione del Piano di Organizzazione Variabile delle aree operative fondamentali n° 7/2012 assunta l'11 aprile 2012 e resa esecutiva il 10 maggio 2012 con comunicazione del positivo controllo di legittimità da parte della Regione Emilia Romagna. La struttura è ripartita in tre Aree fondamentali. Al vertice di ciascuna Area è posto un Direttore di Area, titolare di posizione organizzativa. Il Direttore Generale a far data dal 1 marzo 2014 regge anche la direzione dell'Area Tecnica.

#### 1.1. Il responsabile della trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza è stato designato con deliberazione del Comitato Amministrativo n. 322 del 30 ottobre 2014 nella persona del Direttore dell'Area Amministrativa D.ssa Emilia Bergamini, con la medesima delibera è stato designato nella persona del Direttore Generale, Ing. Cinalberto Bertozzi, il soggetto titolare del potere sostitutivo ex art. 2, comma 9 bis, L. 241/1990 in caso di inerzia del Responsabile della Trasparenza. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è stato designato con deliberazione del Comitato Amministrativo n. 370 del 1 dicembre 2014 nella persona del Direttore Generale, Ing. Cinalberto Bertozzi, con la medesima deliberazione è stata confermata la nomina del Responsabile della Trasparenza nella persona della D.ssa Emilia Bergamini giusta deliberazione n. 322/2014 e la titolarità del potere sostitutivo ex art. 2, comma 9 bis, L. 241/1990 in capo al Direttore Generale giusta deliberazione 322/2014.

#### 1.2. Piano triennale di prevenzione della corruzione

Secondo l'articolo 10, comma 2, del decreto legislativo n° 33/2013 "il programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione". Pertanto il presente programma è inserito nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

### 2. Procedimento di elaborazione ed adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Programma per la trasparenza e l'integrità

In attesa dell'emanazione dei decreti correttivi previsti dall'art. 7 della L. 124/2015 tesi a precisare – fra le altre cose – i contenuti e il procedimento di adozione dei piani di prevenzione della corruzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione redige il Piano triennale di prevenzione della corruzione (comprensivo del Programma per la trasparenza e l'integrità) e lo sottopone al Comitato Amministrativo e al Consiglio di Amministrazione per la condivisione e l'approvazione. A tal fine, il Responsabile della prevenzione della corruzione, promuove e cura il coinvolgimento delle Aree e dei Settori del Consorzio. Ai Direttori di Area e Dirigenti compete la responsabilità dell'attuazione di quanto contenuto nel programma.

Il Piano triennale, comprensivo del programma, nonché i relativi aggiornamenti annuali, vengono adottati entro il 31 gennaio di ogni anno come previsto dall'art. 1, comma 8, della L. 190/2012.

## 2.1. Obiettivi del programma

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

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

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari del Consorzio;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

## 2.2. Coerenza degli obiettivi con gli altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi del programma sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita negli altri strumenti di programmazione del Consorzio, in particolare col bilancio di previsione.

### **3. Le iniziative di comunicazione della trasparenza**

#### 3.1. Il sito web

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i consorziati e le pubbliche amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale pubblica.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Consorzio ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.

#### 3.2. La posta elettronica

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

#### 3.3. L'albo on line

La legge n° 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi

effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”.

L’albo è esclusivamente informatico. La relativa sezione è ben indicata nella home page del sito istituzionale. Non è richiesta autenticazione per accedere agli atti pubblicati.

Come indicato da ANAC, per gli atti soggetti a pubblicità legale all’albo on line rimane invariato anche l’obbligo di pubblicazione nella sezione del sito istituzionale “amministrazione trasparente”.

La pubblicazione on line costituisce condizione di efficacia degli atti deliberativi, ai sensi dello Statuto.

### 3.4. La semplificazione del linguaggio

Per rendersi comprensibili occorre semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

### 3.5. Ascolto degli stakeholders

Sarà posta attenzione all’analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dagli utenti, in qualsiasi forma e con qualunque modalità. Per queste finalità sul sito web, nella *home page*, è riportato l’indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l’ente. Inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun Ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

## 4 L’organizzazione per l’attuazione del programma

La tabella allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle PA.

Il legislatore organizza in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nella TABELLA 1 del decreto legislativo n. 33/2013.

Le schede, riportate nella Parte III del presente, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta tabella del decreto n° 33/2013, nelle linee guida di ANAC, nonché nella circolare ANBI n° 30 del 27 ottobre 2014 riferita più specificamente ai Consorzi di bonifica.

Le schede sono suddivise in 4 colonne, i cui dati sono i seguenti:

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

Colonna B = riferimento normativo;

Colonna C = indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna D = documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida.

La sezione «Amministrazione trasparente» è stata organizzata in modo che cliccando sull’identificativo di una sotto-sezione è possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all’interno della stessa pagina «Amministrazione trasparente» o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione.



L'obiettivo della suddetta organizzazione è l'associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico contenuto, in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse. A tal fine è necessario che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenuti invariati nel tempo, per evitare situazioni di «collegamento non raggiungibile» da parte di accessi esterni.

L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa e aggiornati.

In ogni sotto-sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti».

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «*Amministrazione trasparente*» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione «*Amministrazione trasparente*», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «*Amministrazione trasparente*» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

#### 4.1 Organizzazione del lavoro

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo n° 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo *e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*”.

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo n° 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il “*regolare flusso delle informazioni*”, si specifica quanto segue:

Gruppo di lavoro per la gestione del sito.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione.

Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto dai Direttori di Area e dai Dirigenti coordinati dal Responsabile della trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati, informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in colonna D.

#### 4.2 Tempestività di aggiornamento

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo “*tempestivo*” secondo il decreto n° 33/2013.

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità dalla norma.

Pertanto, al fine di “*rendere oggettivo*” il concetto di tempestività, tutelando operatori, utenti e Consorzio, si definisce “tempestiva” la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, quando venga effettuata entro quindici giorni dalla disponibilità definitiva degli stessi, analogamente al termine di pubblicazione delle deliberazioni del Consorzio previsto dallo Statuto.

#### 4.3 Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

Il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al Presidente del Consorzio, all'Autorità nazionale anticorruzione e al titolare del potere disciplinare Direttore Generale/Presidente.

## Parte III

### Le informazioni da pubblicare

A	B	C	D
SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO	INDICAZIONI
DISPOSIZIONI GENERALI	Art. 10, c.8 lett. a) del D.Lgs 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	<ul style="list-style-type: none"><li>• Programma per la Trasparenza e l'Integrità</li></ul>
	Art. 12, c.1,2 del D.Lgs 33/2013	Atti generali	<ul style="list-style-type: none"><li>• Statuto e Regolamenti</li><li>• Piano di Classifica</li><li>• Sanzioni disciplinari dal C.C.N.L.</li><li>• Fonti normative</li></ul>
ORGANIZZAZIONE	Art. 13, c.1 lett. a) e art. 14 del D.Lgs 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atto di nomina o proclamazione e durata dell'incarico o del mandato</li><li>• Curriculum</li><li>• Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</li><li>• Importi delle spese sostenute per viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</li><li>• Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici,</li></ul>

SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO	INDICAZIONI
			privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventuali altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensispettanti</li> <li>• Dichiarazioni sulla situazione patrimoniale personale</li> <li>• Dichiarazioni situazione patrimoniale del coniuge e dei parenti fino al 2° grado - Diniego</li> </ul>
	Art. 13, c.1 lett. b) e c) del D.Lgs 33/2013	Articolazione degli uffici	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competenze e risorse dei singoli uffici</li> <li>• Organigramma</li> </ul>
	Art. 13, c.1 lett. d) del D.Lgs 33/2013	Telefono e posta elettronica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contatti telefonici, e-mail e posta elettronica certificata</li> </ul>
CONSULENTI E COLLABORATORI	Art. 15, c.1,2 del D.Lgs 33/2013	Consulenti e collaboratori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estremi atto di conferimento incarico</li> <li>• Curriculum</li> <li>• Compensi lordi previsti per lo svolgimento degli incarichi</li> </ul>
PERSONALE	Art. 15, c.1,2 e art. 41, c.2,3 del D.Lgs 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di conferimento incarico</li> <li>• Curriculum in formato europeo</li> <li>• Compensi lordi</li> </ul>

SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO	INDICAZIONI
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dichiarazione insussistenza inconfiribilità</li> <li>• Incarichi presso altri Enti</li> </ul>
	Art. 10, c.8 lett. d), art. 15, c. 1,2,5 e art. 41, c.2,3 del D.Lgs 33/2013	Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di conferimento incarico ai Dirigenti</li> <li>• Curriculum in formato europeo dei Dirigenti</li> <li>• Compensi lordi Dirigenti</li> <li>• Dichiarazione insussistenza inconfiribilità e incompatibilità Dirigenti</li> <li>• Incarichi presso altri Enti</li> </ul>
	Art. 10, c.8 lett. d) del D.Lgs 33/2013	Posizioni organizzative	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curriculum in formato europeo</li> </ul>
	Art. 16, c.1,2 del D.Lgs 33/2013	Dotazione organica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costo complessivo del personale a tempo indeterminato suddiviso per aree professionali</li> </ul>
	Art. 17, c.1,2 del D.Lgs 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato suddiviso per aree professionali</li> </ul>
	Art. 16, c.3 del D.Lgs 33/2013	Tassi di assenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tassi di assenza trimestrali</li> </ul>
	Art. 18, c.1 del D.Lgs 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (oggetto, durata e compenso)</li> </ul>

<b>SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO</b>	<b>RIFERIMENTO NORMATIVO</b>	<b>SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO</b>	<b>INDICAZIONI</b>
	Art. 21, c.1 del D.Lgs 33/2013	Contrattazione collettiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>• C.C.N.L. Dipendenti</li> <li>• C.C.N.L. Dirigenti</li> </ul>
	Art. 21, c.2 del D.Lgs 33/2013	Contrattazione integrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto aziendale</li> </ul>
<b>BANDI DI CONCORSO</b>	Art. 19 del D.Lgs 33/2013	Bandi di concorso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bandi di concorso e prove selettive per assunzione di personale dipendente</li> </ul>
<b>PERFORMANCE</b>	Art. 20, c.1 del D.Lgs 33/2013		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non rilevante ai fini Istituzionali</li> </ul>
<b>ENTICONTROLLATI</b>	Art. 22, c.1 lett. b) e art. 22, c.2,3 del D.Lgs 33/2013	Società partecipate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene quote di partecipazione dirette, anche minoritarie (entità, funzioni attribuite o svolte, attività di servizio pubblico affidate). Indicazione di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ragione sociale</li> <li>- Misura della partecipazione</li> <li>- Durata dell'impegno</li> <li>- Onere complessivo sul bilancio del Consorzio</li> <li>- Numero dei rappresentanti del Consorzio negli organi di governo e trattamento economico spettante</li> </ul> </li> </ul>

SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO	INDICAZIONI
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risultato di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</li> <li>- Incarichi di Amministratore dell'Ente e relativo trattamento economico</li> <li>- Link al sito istituzionale delle Società</li> </ul>
	<p>Art. 22, c.1 lett. c) e art. 22, c.2,3 del D.Lgs 33/2013</p>	<p>Enti di diritto privato controllati</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elenco degli Enti di Diritto privato controllati. Indicazione di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ragione sociale</li> <li>- Misura della partecipazione</li> <li>- Durata dell'impegno</li> <li>- Onere complessivo sul bilancio del Consorzio</li> <li>- Numero dei rappresentanti del Consorzio negli organi di governo e trattamento economico spettante</li> <li>- Risultato di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</li> <li>- Incarichi di Amministratore dell'Ente e relativo trattamento economico</li> </ul> </li> </ul>

SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO	INDICAZIONI
			Link al sito istituzionale delle Società
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Art. 24, c.1 del D.Lgs 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dati aggregati distinti per settore di attività, per competenza degli organi e uffici e per tipologia di procedimenti</li> </ul>
	Art. 35, c.1,2 del D.Lgs 33/2013	Tipologie di procedimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elenco dei procedimenti del Consorzio e accesso alle relative modulistiche</li> </ul>
	Art. 24, c.2 del D.Lgs 33/2013	Monitoraggio tempi procedimentali	<ul style="list-style-type: none"> <li>Risultati del monitoraggio dei tempi procedimentali</li> </ul>
	Art. 35, c.3 del D.Lgs 33/2013	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contatti per eventuale accesso e trasmissione dei dati ad altre Amministrazioni Pubbliche</li> </ul>
PROVVEDIMENTI	Art. 23 del D.Lgs 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo-politico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elenco Delibere degli Organi consortili</li> </ul>
	Art. 23 del D.Lgs 33/2013	Provvedimenti dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elenco delle Determinazioni dirigenziali nei casi previsti dallo Statuto e dai Regolamenti consortili</li> </ul>
CONTROLLI SULLE IMPRESE	Art. 25 del D.Lgs 33/2013	Controlli sulle imprese	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elenco delle tipologie di controllo cui sono soggette le imprese con indicazione dei criteri e delle modalità di svolgimento</li> </ul>



<b>SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO</b>	<b>RIFERIMENTO NORMATIVO</b>	<b>SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO</b>	<b>INDICAZIONI</b>
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Art. 37, c.1,2 del D.Lgs 33/2013	Bandi di gara e contratti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CIG – oggetto del bando</li> <li>• Aggiudicatario</li> <li>• Importo aggiudicazione</li> <li>• Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura</li> <li>• Importo delle somme liquidate</li> </ul>
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Art. 26, c.1 del D.Lgs 33/2013	Criteri e modalità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criteri e modalità per l'erogazione di benefici (sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, ecc.)</li> </ul>
	Art. 26, c.2 e art. 27 del D.Lgs 33/2013	Atti di concessione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elenco annuale degli atti di concessione di ausili finanziari</li> </ul>
BILANCI	Art. 29, c.1 del D.Lgs 33/2013	Bilancio preventivo e consuntivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibere di approvazione e dati in forma sintetica</li> </ul>
	Art. 29, c.2 del D.Lgs 33/2013	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Destinazione e scopo delle spese e relazioni di accompagnamento al Bilancio (Amministrazione e Revisori)</li> </ul>
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Art. 30 del D.Lgs 33/2013	Patrimonio immobiliare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Immobili posseduti</li> </ul>
	Art. 30 del D.Lgs 33/2013	Canoni di locazione e affitto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Canoni</li> </ul>
CONTROLLI E RILIEVI "SULL'AMMINISTRAZIONE	Art. 31, c.1 del D.Lgs 33/2013	Controlli e rilievi sull'amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilievi degli organi di controllo e di revisione</li> </ul>

SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO	INDICAZIONI
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilievi della Corte dei Conti</li> </ul>
SERVIZI EROGATI	Art. 32, c.1 del D.Lgs 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta contenente gli standard di qualità dei servizi erogati</li> </ul>
	Art. 32, c.2 lett. a) e art. 10, c.5 del D.Lgs 33/2013	Costi contabilizzati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione annuale dei costi contabilizzati dei servizi erogati</li> </ul>
	Art. 32, c.2 lett. b) del D.Lgs 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione annuale dei tempi medi di erogazione dei servizi</li> </ul>
	Art. 41, c.6 del D.Lgs 33/2013	Liste di attesa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liste di attesa</li> </ul>
PAGAMENTI DELLA AMMINISTRAZIONE	Art. 33 del D.Lgs 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempi medi di pagamento dei fornitori per anno</li> </ul>
	Art. 36 del D.Lgs 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicazione IBAN e servizio di cassa</li> </ul>
OPERE PUBBLICHE	Art. 38 del D.Lgs 33/2013	Opere pubbliche	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programma annuale/triennale delle opere pubbliche</li> </ul>
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	Art. 39 del D.Lgs 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atti di governo del territorio</li> <li>• Rimando ai siti ministeriali</li> </ul>
INFORMAZIONI AMBIENTALI	Art. 40 del D.Lgs 33/2013	Informazioni ambientali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rimando ai siti ministeriali</li> </ul>
STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE	Art. 41, c.4 del D.Lgs 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non rilevante ai fini istituzionali</li> </ul>

SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO	INDICAZIONI
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	Art. 42 del D.Lgs 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavori di somma urgenza per delega statale o regionale</li> </ul>
ALTRICONTENUTI	Allegato al D.Lgs 33/2013	Altri contenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accesso civico e anticorruzione</li> <li>- Procedura di accesso e modulistica</li> <li>- Piano triennale prevenzione della Corruzione</li> <li>- Dati relativi al Responsabile prevenzione Corruzione</li> <li>- Dati relativi al Responsabile della Trasparenza</li> </ul>

## ALLEGATO A

### al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016 -2018 (legge 6 novembre 2012 n.190)

#### MAPPATURA E PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO.

Il procedimento di analisi e valutazione dei rischi corruzione si articola nelle seguenti fasi;

- 1) **Analisi del contesto esterno:** il Consorzio opera in un contesto socio territoriale ove le dinamiche corruttive sono presenti. Tali dinamiche sono arginate grazie alla stretta osservanza della legge nell'esercizio delle attività istituzionali e nella gestione dei relativi procedimenti, grazie alle regole interne funzionali, operative ed organizzative ispirate alla separazione delle attività istruttorie, di autorizzazione e di controllo e al sistema dei controlli successivi e grazie all'apertura dell'ente verso iniziative territoriali tese ad arginare fenomeni corruttivi quali l'adesione ai Protocolli di legalità stilati in materia di contratti pubblici. Influenze e pressioni impattano in maniera poco significativa sull'attività dell'Ente stante la netta separazione di attribuzioni e competenze tra organi di gestione e organi politici e la conseguente sottrazione di ogni attività alle scelte contingenti degli organi di indirizzo politico.
- 2) **Analisi del contesto interno, mappatura dei processi e individuazione delle attività a rischio** come da art. 3 del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016 -2018: la mappatura dei processi a rischio elencati all'art. 3 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ha evidenziato nella gestione dei relativi procedimenti una esposizione media ai rischi corruttivi grazie all'osservanza delle regole interne di organizzazione e gestione, grazie alla sottoposizione delle fasi dei procedimenti a vari controlli successivi e ad opera di soggetti diversi, grazie alla programmazione e alla previsione delle attività istituzionali in stretta correlazione con il piano delle commesse, gli obiettivi di bilancio e i risultati di gestione.
- 3) **Identificazione e valutazione del rischio** (Si conferma la ponderazione del rischio effettuata in sede di redazione del PTPC 2015-2017 ossia rischio alto 4, rischio medio 3, rischio basso 2, rischio nullo 1). Nella identificazione e valutazione delle attività a rischio si è tenuto conto delle caratteristiche strutturali e dimensionali dell'ente e della tipicità delle attività istituzionali poste in essere. L'osservanza della legge e delle regole interne dell'ente ha consentito una buona gestione del rischio nei relativi procedimenti. Significativa, ai fini della valutazione del rischio, è, alla data di adozione del presente Piano, l'inesistenza di procedimenti aventi ad oggetto l'accertamento di reati – commessi all'interno dell'Ente - contro la Pubblica Amministrazione ovvero di procedimenti aventi ad oggetto l'accertamento di responsabilità dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e/o danno all'immagine della Pubblica Amministrazione.
- 4) **Trattamento del rischio.** Ai fini del trattamento del rischio sono state previste misure di prevenzione da attuare secondo la programmazione definita nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione nonché iniziative ulteriore sul fronte della trasparenza.

### **Attività lettera a) art. 3 Piano: Autorizzazione e concessioni di polizia idraulica**

Settori coinvolti: Settore Tributi Gestione banca dati catastale; Settore Modena Sud e Montagna; Settore Tecnologico Sinistra Panaro; Settore Tecnologico Destra Panaro; Settore Esercizio Manutenzione Sinistra Panaro Zona Mirandola; Settore Esercizio Manutenzione Sinistra Panaro Zona Bondeno; Settore Esercizio Manutenzione Destra Panaro Zona San Giovanni in Persiceto.

Grado di rischio: 2

Misure adottate:

- Osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 16/01/2015;
- Osservanza del regolamento per le concessioni precarie di natura attiva adottato dal Consorzio con deliberazione del Comitato Amministrativo n. 240 del 09/12/1998, ratificata dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 3 del 26/02/1999 e successivamente modificato con deliberazione del Comitato Amministrativo n. 141 del 12/07/2000 e successivamente recepito con deliberazione del Consiglio di Amministrazione provvisorio n. 4 del 1/10/2009, recante opere, atti e fatti che possono formare oggetto di concessioni di natura attiva. Come previsto dal citato regolamento le condizioni riguardanti ogni singola concessione, la descrizione particolareggiata dell'oggetto della medesima e le disposizioni - sia generali che particolari - per l'esecuzione dei lavori e per l'utilizzazione delle opere di bonifica interessate, vengono fissate in appositi disciplinari di Concessione redatti in conformità alle prescrizioni del R.D. n. 368/1904. A fronte del rilascio della concessione è previsto il pagamento di un canone che, per espressa previsione regolamentare - dettata a sostegno della legalità e della tracciabilità dei pagamenti - deve essere versato mediante bollettino postale;
- Osservanza del rispetto, nell'istruttoria delle pratiche, salvo motivate eccezioni di pubblico interesse e di urgenza, dell'ordine cronologico delle richieste e dei tempi di evasione delle stesse;
- Previsione di pluralità di firme sull'istruttoria tecnica e sul calcolo degli oneri (canoni annuali, cauzioni, spese di istruttoria);
- Procedura informatizzata (sia Protocollo che programma Concessioni) che garantisce la tracciabilità dell'istanza e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo;
- Conclusione del procedimento di rilascio della concessione con atto amministrativo finale i cui estremi vengono anche pubblicati sul sito web istituzionale in "Amministrazione Trasparente";
- Lo svincolo del deposito cauzionale versato a garanzia degli obblighi assunti in seguito al rilascio di concessioni precarie di natura attiva avviene con l'osservanza delle norme stabilite dalla legge e dal Regolamento per le concessioni precarie di natura attiva.

Il monitoraggio sull'osservanza delle misure di prevenzione sopradescritte è condotto stabilmente mediante visti su tutti gli atti dei relativi procedimenti e attraverso verifiche sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. lgs 33/2013 il cui stato di attuazione è consultabile sul sito istituzionale.

**Attività lettera b) art. 3 Piano: “Contratti pubblici” (sostituisce l’area “scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi e forniture come da determina Anac n. 12 del 28/10/2015).**

Settori coinvolti: tutti

Grado di rischio: 4

Misure adottate:

- Osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 16/01/2015;
- Osservanza del D. lgs 163/2006 e s.m. e i., del regolamento di attuazione e dei provvedimenti legislativi di prossima emanazione;
- Osservanza del “Regolamento per i lavori, le forniture i servizi da eseguirsi in economia” approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 23 del 9/11/2011;
- Osservanza del “Regolamento interno per le spese economali” approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 4 del 29/01/2014;
- Pubblicazione dei dati inerenti gli appalti in pluralità di Banche dati nazionali e regionali e adempimento di tutti gli obblighi di comunicazione, pubblicazione e informazione prescritti dalla legge nazionale e regionale in materia di contratti pubblici;
- Previsione, attraverso l’adozione dell’ordine di servizio n. 107 prot. n. 7590 del 28/05/2015, dell’obbligo in capo ai soggetti titolari di autonomo potere di spesa fino ad € 3.000, di acquisire preventivamente, per ogni acquisizione di lavori, servizi e forniture, uno specifico visto sulla richiesta di acquisto da parte del Dirigente/Direttore d’area e da parte del Direttore Generale.

Misure adottate in fase di programmazione:

- Audit interno, in vista della redazione del bilancio di previsione, dei fabbisogni delle varie Aree in tema di lavori, forniture e servizi;
- Previsione annuale delle forniture di beni e servizi da appaltare e pubblicazione on line del relativo elenco entro febbraio di ogni anno;
- Obbligo dei Direttori di Area e dei Dirigenti di comunicare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il mese di gennaio di ogni anno, l’elenco dei beni e servizi da affidare nei successivi 12 mesi;
- Programmazione triennale dei lavori e sottoposizione del programma al Comitato Amministrativo e alla successiva approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- Consultazione della Centrale di Committenza dell’Emilia Romagna “Intercent-ER”: il Consorzio, pur non essendo obbligato a fare ricorso alla Centrale di Committenza regionale, in caso di acquisizioni di beni e servizi compresi nella piattaforma di intermediazione digitale valuta le condizioni di acquisto offerte dalla centrale di committenza nelle relative convenzioni quadro e - qualora dette condizioni siano più convenienti e vantaggiose rispetto a quelle offerte dagli operatori economici in regime di libera concorrenza – procede all’acquisto tramite adesione alle relative Convenzioni Quadro.

#### Misure adottate in fase di progettazione:

- Limitazione delle proroghe e delle varianti ai soli casi espressamente previsti dalla legge e previa adeguata motivazione;
- Inserimento nei bandi di gara relativi a lavori di importo superiore ad € 250.000 della obbligatoria accettazione e sottoscrizione, da parte dell'aggiudicatario, delle clausole di legalità contenute nel "Protocollo d'intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazioni della criminalità organizzata nel settore appalti e concessioni di lavori pubblici" sottoscritto dal Consorzio nel 2011 e delle clausole contenute "Protocollo d'intesa in materia di appalti" sottoscritto dal Consorzio nel 2012;
- Obbligo dei Direttori e Dirigenti d'Area di comunicare tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione il ricorso a procedure d'urgenza;
- Obbligo di motivazione in ordine alla scelta della procedura da adottare per gli affidamenti;
- Generazione del codice CIG per ogni affidamento e del codice CUP nei casi previsti dalla legge;
- Utilizzo del modulo concessorio solo nei casi previsti dal Codice appalti e relativo regolamento di attuazione;
- Verbalizzazione delle consultazioni preliminari di mercato nei casi di affidamento diretto in sede di redazione della proposta di affidamento da sottoporre al Comitato Amministrativo;
- Richiesta al Responsabile del procedimento di dichiarare di non trovarsi in situazione di conflitto di interessi.

#### Misure adottate in fase di selezione del contraente:

- Assegnazione di più risorse all'attività di ricezione a mano della documentazione di gara e dell'attività di assunzione al protocollo;
- Conservazione della documentazione di gara in armadi chiusi a chiave;
- Osservanza, nell'individuazione delle ditte da invitare alle gare delle prescrizioni di cui al D. lgs 163/2006 e s.m. e i.;
- Pluralità di firme negli atti inerenti l'istruttoria della gara e l'attività successiva all'aggiudicazione e procedura informatizzata (Protocollo) che garantisce la tracciabilità di ogni atto;
- Nei casi di bandizione di procedure negoziate – fatte salve le urgenze - si provvede solitamente ad affidare al notaio le operazioni di sorteggio delle ditte che hanno richiesto di partecipare a seguito della pubblicazione del relativo avviso sul sito consorziale;
- Inserimento nelle autocertificazioni contenenti i requisiti di ordine generale ai fini della partecipazione alle gare, dell'obbligo di dichiarare di non incorrere nel divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs n. 165/2001 (*"i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri"*);
- Osservanza delle prescrizioni dettate in materia di iscrizione presso le White List delle Prefetture competenti per territorio;
- Contestualità dell'invio degli inviti a presentare offerte attestata dalla data di assunzione al protocollo in uscita;
- Osservanza delle norme che regolano la nomina dei membri componenti le Commissioni di Gara e acquisizione di una dichiarazione in cui gli interessati dichiarano di non trovarsi in situazioni di incompatibilità e/o di conflitto di interessi.

Misure adottate in fase di verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto:

- Conclusione del procedimento di gara con atto amministrativo finale i cui estremi vengono anche pubblicati sul sito web istituzionale in "Amministrazione Trasparente";
- Assolvimento di tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge nazionale e regionale;
- Controllo sulla regolarità contributiva delle imprese avente ad oggetto l'assolvimento da parte delle imprese dei pagamenti e degli adempimenti previdenziali assistenziali e assicurativi nonché di tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente nei confronti di Inps, Inail e Casse Edili con attivazione delle procedure vigenti in materia;
- Controllo sulla pendenza di procedure fallimentari e/o concorsuali;
- Controllo su pendenze fiscali e/o tributarie;
- Ricorso al sistema della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici: per la partecipazione alle procedure di affidamento di importo superiore ad € 40.000,00 la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico viene acquisita presso la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), istituita presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici attraverso l'apposito servizio realizzato dalla stessa Autorità, denominato AVCPASS;
- Intervenuta presa visione e accettazione da parte dei contraenti del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e del Codice etico vigenti.

Misure adottate in fase di esecuzione del contratto:

- Controllo da parte degli enti pubblici finanziatori (Stato, Regioni, Province, Comuni) della fase esecutivo-contabile dell'appalto;
- Eliminazione del ricorso alle clausole arbitrali nelle controversie aventi ad oggetto contratti pubblici;
- In caso di sub-appalto effettuazione delle verifiche obbligatorie sul sub-appaltatore;
- Limitazione di proroghe e varianti ai soli casi previsti dalla legge e previa adeguata motivazione;
- Comunicazione delle varianti ad Anac nei casi previsti dalla legge;
- Assolvimento di tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge nazionale e regionale;
- Tracciabilità e trasparenza di ogni fase decisionale del processo di approvvigionamento.

Misure adottate in fase di rendicontazione del Contratto:

- Controllo da parte degli enti pubblici finanziatori (Stato, Regioni, Province, Comuni) della fase esecutivo-contabile dell'appalto;
- Ai fini della tracciabilità dei pagamenti, in osservanza delle disposizioni recate dalla L. 136/2010, è fatto obbligo di richiedere preventivamente alle ditte esecutrici e/o fornitrici di provvedere a comunicare gli estremi del conto corrente dedicato alle commesse pubbliche e ogni relativa modifica e/o variazione dello stesso.
- Assolvimento di tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge nazionale e regionale.



Il monitoraggio sull'osservanza delle misure di prevenzione sopradescritte è condotto stabilmente mediante visti su tutti gli atti di gara e su tutti gli atti dei relativi procedimenti nonché attraverso verifiche circa l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti sia dal D. lgs 33/2013 sia dalle leggi nazionali e regionali in materia di contratti pubblici il cui stato di attuazione è consultabile sul sito istituzionale dell'ente e sul sito istituzionale dell'Osservatorio Regionale dei contratti pubblici (SITAR).

Attività lettera c) art. 3 Piano: **“Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati”**.

Settori coinvolti: tutti

Grado di rischio: 1

Misure adottate:

- Il Consorzio, secondo una prassi in uso, non eroga somme a tali titoli a persone e ad enti pubblici o privati.

Attività lettere d) art. 3 Piano: “**Concorsi, prove selettive e procedure di selezione per l’assunzione di personale e promozioni per merito comparativo**”.

Settori coinvolti: Tutti

Grado di rischio: 2

Misure adottate:

- Osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 16/01/2015;
- Osservanza delle procedure contenute nei Contratti collettivi di lavoro per i dipendenti e i dirigenti dei Consorzi di bonifica, nel Piano di Organizzazione variabile nella versione approvata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 7 del 11/04/2012, nel Testo Unico della contrattazione aziendale sottoscritto in data 26/03/2015, in particolare in ordine al possesso ed alla valutazione dei requisiti soggettivi ed ai criteri di precedenza.
- Procedura informatizzata (Protocollo) che garantisce la tracciabilità delle istanze;
- Composizione delle Commissioni di valutazione formate anche da rappresentanti sindacali del personale dipendente e dirigente;
- Specifica e adeguata motivazione dell’atto amministrativo finale che, secondo quanto contenuto nel presente Piano triennale, dovrà riportare in narrativa la puntuale decisione del procedimento svolto, con il richiamo di tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.
- Controllo di legittimità ai sensi della legge Regione Emilia Romagna n. 6 del 24 marzo 2014 da parte della Regione Emilia Romagna dell’atto amministrativo di assunzione di personale.

Il monitoraggio sull’osservanza delle misure di prevenzione sopradescritte è condotto stabilmente mediante visti su tutti gli atti dei relativi procedimenti e attraverso verifiche circa l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. lgs 33/2013 e dalle leggi nazionali e regionali il cui stato di attuazione è consultabile on line sul sito istituzionale.

Attività lettera e) art. 3 Piano: “**Conferimento incarichi**”.

Settori coinvolti: Tutti

Grado di rischio: 3

Misure adottate:

- Osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 16/01/2015;
- Osservanza delle norme in materie e delle procedure contenute nel Regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi da eseguirsi in economia approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 23/2011 del 9 novembre 2011;
- Verifica preliminare in ordine all’opportunità della consulenza e in merito all’insussistenza di situazioni di conflitto di interessi in capo ai consulenti con acquisizione a tal fine delle dichiarazioni sostitutive contenenti le informazioni richieste dal d.lgs 33/2013 e dalla L. 190/2012, il preventivo di spesa al fine di apprestare la necessaria copertura finanziaria a bilancio e la dichiarazione di intervenuta presa visione ed accettazione del PTPC e del Codice Etico adottati dal Consorzio.
- Attuazione delle prescrizioni contenute nell’ordine di servizio n. 222 adottato dall’ente (prot. cons. 13179 del 08/10/2015) recante una tipizzazione esemplificativa delle ipotesi in cui è consentito fare ricorso alla consulenza e una procedura standardizzata da seguire preliminarmente al fine di garantire il monitoraggio e l’osservanza degli obblighi di trasparenza e legalità;
- Con riferimento all’attività di verifica circa le cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.lgs 39/2013, il Consorzio, richiede ai soggetti già titolari di incarichi di Consigliere, Presidente e Vice Presidente di dichiarare annualmente- in forma di dichiarazione sostitutiva ex artt. 46 e 47 DPR 445/2000 - l’insussistenza di cause di incompatibilità e di obbligarsi a comunicarne tempestivamente l’insorgenza in corso di svolgimento dell’incarico; ai soggetti che vengono investiti dell’incarico di Consigliere, Presidente e Vice Presidente di dichiarare all’atto del conferimento l’insussistenza delle cause di inconferibilità previste dal D. Lgs 39/2013 e l’inesistenza di cause ostative all’eleggibilità previste dallo statuto nonché, in corso di incarico, l’insussistenza di cause di incompatibilità e di obbligarsi a comunicarne tempestivamente l’insorgenza in corso di svolgimento dell’incarico; ai soggetti già titolari di incarichi dirigenziali interni e ai membri componenti il Collegio dei Revisori dei Conti di dichiarare annualmente - in forma di dichiarazione sostitutiva ex artt. 46 e 47 DPR 445/2000 - l’insussistenza di cause di incompatibilità e di obbligarsi a comunicarne tempestivamente l’insorgenza in corso di svolgimento dell’incarico;
- Tutti i soggetti titolari di incarichi devono dichiarare di aver preso visione e di aver accettato le prescrizioni contenute nel Codice Etico approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 16/01/2015;

Il monitoraggio sull’osservanza delle misure di prevenzione sopradescritte, è condotto stabilmente mediante visti su tutti gli atti dei relativi procedimenti e attraverso verifiche circa l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. lgs 33/2013 il cui stato di attuazione è consultabile on line sul sito istituzionale.

Attività lettera f) art. 3 Piano: **“Gestione delle opere pubbliche, attività successive all’aggiudicazione definitiva, svincolo cauzioni”**.

Settori coinvolti: tutti

Grado di rischio: 4

Misure adottate:

- Osservanza delle disposizioni contenute nel Codice etico approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 16/01/2015;
- Osservanza delle procedure contenute nel “Regolamento per i lavori, le forniture e i servizi da eseguirsi in economia” approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 23 del 9/11/2011 e nel “Regolamento interno per le spese economali” approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 4 del 29/01/2014;
- Nella gestione delle opere pubbliche il Consorzio assolve agli adempimenti prescritti dalla L. 31/12/2009 n. 196 e dal D.lgs. n. 229/2011 e fornisce tutte le comunicazioni di legge relative alle opere finanziate attraverso il puntuale e costante aggiornamento del portale messo a disposizione dalla Regione Emilia-Romagna, all’interno del SITAR;
- Nelle procedure aventi ad oggetto la ricostruzione post-sisma vengono acquisite le risultanze delle White List e degli elenchi di merito regionali e le ditte vengono scelte esclusivamente tra quelle presenti nelle liste e negli elenchi suddetti;
- Controllo sulla regolarità contributiva delle imprese avente ad oggetto l’assolvimento da parte delle imprese dei pagamenti e degli adempimenti previdenziali assistenziali e assicurativi nonché di tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente nei confronti di Inps, Inail e Casse Edili con attivazione delle procedure vigente in materia;
- Controllo sulla pendenza di procedure fallimentari e/o concorsuali; controllo su pendenze fiscali e/o tributarie;
- Ricorso al sistema della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici: per la partecipazione alle procedure di affidamento di importo superiore ad € 40.000,00 la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico viene acquisita presso la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), istituita presso l’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici attraverso l’apposito servizio realizzato dalla stessa Autorità, denominato AVCPASS;
- Pluralità di firme negli atti inerenti la gestione delle attività successive all’aggiudicazione dell’appalto e procedura informatizzata (Protocollo) che garantisce la tracciabilità di ogni atto;
- Assolvimento di tutti gli obblighi di comunicazione, pubblicazione e informazione prescritti dalla legge in ordine al soggetto assuntore dell’appalto, all’importo dell’appalto, al CIG e al CUP e pubblicazione dei relativi dati su diverse banche dati nazionali e regionali;
- Controllo da parte degli enti pubblici finanziatori (Stato, Regioni, Province, Comuni) della fase esecutivo-contabile dell’appalto;
- In materia di svincolo delle cauzioni relative alle procedure di gara, vengono osservate le prescrizioni dettate dalla legge, dal codice appalti e relativo regolamento di attuazione. A garanzia della trasparenza e della legalità si trattiene agli atti il documento originale di polizza e si formalizza per iscritto lo svincolo della garanzia prestata all’Istituto bancario e/o assicurativo e all’impresa.

Il monitoraggio sull’osservanza delle misure di prevenzione sopradescritte è condotto stabilmente mediante visti su tutti gli atti dei relativi procedimenti e attraverso verifiche circa l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. lgs 33/2013 e dalle leggi nazionali e regionali vigenti il cui stato di attuazione è consultabile on line sul sito istituzionale.

Attività lettera g) art. 3 Piano: **“Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio”**.

Settori coinvolti: tutti

Grado di rischio: 3

Misure adottate:

- Osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 16/01/2015;
- Osservanza della vigente normativa contabile e fiscale, osservanza della normativa in materia di tracciabilità, verifiche e controlli;
- Osservanza delle regole statutarie, delle determinazioni regionali e deliberazioni consortili in materia, osservanza delle previsioni di bilancio rispetto al quale, eventuale scostamenti, devono essere congruamente motivati e documentati;
- Osservanza del “Regolamento interno per le spese economali” approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 4 del 29/01/2014;
- Dotazione limitata delle casse economali;
- Procedura adottata per la validità degli ordini di pagamento e di incasso: gli ordini di pagamento e di incasso devono recare il visto del Capo Settore ragioneria e la sottoscrizione del Direttore Amministrativo, del Direttore Generale e del Presidente altrimenti non possono essere eseguiti dal tesoriere,
- Attuazione delle prescrizioni contenute nell’ordine di servizio n. 222 adottato dall’ente (prot. cons. 13179 del 08/10/2015) in materia di incarichi di consulenza e liquidazione dei compensi;
- Osservanza degli indirizzi organizzativi di gestione del Piano delle Commesse;
- Osservanza delle prescrizioni contenute nell’ordine di servizio n. 107 prot. n. 7590 del 28/05/2015 (obbligo in capo ai soggetti titolari di autonomo potere di spesa fino ad € 3.000, di acquisire preventivamente, uno specifico visto sulla richiesta di acquisto da parte del Dirigente/Direttore d’area e da parte del Direttore Generale);
- Osservanza, nell’istruttoria delle pratiche, dell’ordine cronologico di arrivo delle richieste e dei tempi di evasione delle stesse;
- Pluralità di personale amministrativo istruttore con assegnazione non predeterminata delle istanze;
- Redazione ad opera dell’Amministrazione della relazione al bilancio di previsione e al bilancio consuntivo;
- Redazione ad opera del Collegio dei Revisori dei Conti della relazione al bilancio di previsione e al bilancio consuntivo.

Il monitoraggio sull’osservanza delle misure di prevenzione sopradescritte, è condotto stabilmente mediante visti su tutti gli atti dei relativi procedimenti e attraverso verifiche circa l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. lgs 33/2013 il cui stato di attuazione è verificabile on line sul sito istituzionale. Il controllo economico-contabile è effettuato, inoltre, dal Collegio dei Revisori dei Conti che può procedere in ogni momento ad ispezioni e controlli, e che procede, con cadenza trimestrale, alle verifiche di cassa le cui risultanze vengono verbalizzate e acquisite agli atti.

Attività lettera h) art. 3 Piano: “**Accertamenti e verifiche dell’evasione contributiva**”.

Settori coinvolti: Settore Tributi Gestione banca dati catastale; Settore Modena Sud e Montagna; Settore Tecnologico Sinistra Panaro; Settore Tecnologico Destra Panaro; Settore Esercizio Manutenzione Sinistra Panaro Zona Mirandola; Settore Esercizio Manutenzione Sinistra Panaro Zona Bondeno; Settore Esercizio Manutenzione Destra Panaro Zona San Giovanni in Persiceto.

Grado di rischio: 3

Misure adottate:

- Osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 16/01/2015;
- Osservanza, nell’istruttoria delle pratiche, dell’ordine cronologico di arrivo delle richieste e dei tempi di evasione delle stesse;
- Pluralità di personale amministrativo istruttore con assegnazione non predeterminata delle istanze;
- Procedura informatizzata (Protocollo, sistemi informativi catastali- retrigger e sincat che garantiscono rispettivamente il sistema di ricezione dell’istanza e il sistema di ricezione e registrazione dell’operazione impositiva) che garantisce la tracciabilità delle istanze e l’ordine cronologico di arrivo;
- Pluralità di accesso a banche dati per la verifica dei dati contributivi;
- Osservanza delle disposizioni di legge in materia di esenzione e/o sospensione dal pagamento dei contributi;
- Regola univoca di esenzione del contributo per gli immobili colpiti dal sisma 2012: (autocertificazione del soggetto proprietario, dello stato dell’immobile e dichiarazione asseverata di un tecnico abilitato che attesta che gli immobili non possono essere adeguatamente riparati a causa della gravità del pregiudizio strutturale e funzionale prodotto dal sisma, L. E.R. n. 16/2012).

Il monitoraggio sull’osservanza delle misure di prevenzione sopradescritte, è condotto stabilmente mediante visti su tutti gli atti dei relativi procedimenti e attraverso verifiche circa l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. lgs 33/2013 il cui stato di attuazione è consultabile on line sul sito istituzionale.