



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

2016-2018

Sommario

Introduzione.....	5
1. Definizione del Piano di prevenzione della corruzione e obiettivi.....	5
2. La normativa anticorruzione	5
3. I destinatari del Piano	6
4. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione	6
5. L'aggiornamento del Piano	7
6. Struttura del Piano	8
Sezione A	9
7. Struttura organizzativa dell'Ente	9
8. Analisi dei rischi.....	10
9. Misure di prevenzione e contrasto	11
9.1 Le misure generali di prevenzione obbligatorie individuate nel PNA.....	11
9.1.1. Formazione del personale	11
9.1.2. Rotazione del personale	12
9.1.3. Trasparenza.....	13
9.1.4. Codice Etico di Comportamento	13
9.1.5. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	14
9.1.6. Redazione e motivazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi	14
9.1.7. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower).....	15
9.1.8. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	16
10. Implementazione di un modello organizzativo di cui al D.Lgs. 231/01	17
11. Modalità di verifica e di aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione	17
12. Azioni di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.....	18
Sezione B.....	19
Mappatura e processo di gestione del rischio.....	19
a) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE.....	20
1. Reclutamento	20
2. Progressioni di carriera	20
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	21
b) CONTRATTI PUBBLICI (sostituisce l'area "affidamento di contratti per lavori, forniture e servizi" come da determina Anac n. 12 del 28/10/2015)	23
c) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO:.....	27
1. Richieste di patrocinio e/o sponsorizzazione	27
d) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	28

1. Elezione degli organi di indirizzo politico/amministrativo.....	28
2. Autorizzazioni e concessioni	28
3. Acquisizione di contributi pubblici e relativa rendicontazione.....	29
e) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	30
f) INCARICHI E NOMINE	31
g) ATTIVITÀ DI BONIFICA ED IRRIGAZIONE.....	33
1. Manutenzione della Rete e degli Impianti.....	33
2. Apertura/chiusura servizio di irrigazione	33
h) RISCOSSIONE DEI CONTRIBUTI CONSORTILI.....	34
i) CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI.....	35
ALLEGATO A - Mappatura dei processi e Aree Interessate.....	36
ALLEGATO B - Modello di Segnalazione di presunti illeciti e irregolarità (c.d. whistleblower)	38
Sezione C.....	41
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	41
NORMATIVA E LINEE GUIDA	41
1. L'ANAC	41
2. La trasparenza	42
3. Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione.....	42
4. Obiettivi in materia di trasparenza e strumenti	42
5. Soggetti responsabili.....	43
6. Il Responsabile della Trasparenza.....	43
7. Procedimento di elaborazione ed adozione del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e del Programma per la trasparenza e l'integrità	44
8. Dati da pubblicare	44
9. Uso e comprensibilità dei dati.....	45
10. Le iniziative di comunicazione della trasparenza	45
Il sito web.....	45
La posta elettronica.....	45
La Newsletter ETVilloresi	45
11. Controllo e monitoraggio	46
12. Aggiornamento	46
13. Accesso civico e diritto alla conoscibilità.....	46
14. Attuazione del programma	47
PARTE II	49
LE INFORMAZIONI DA PUBBLICARE.....	49

Legenda delle abbreviazioni utilizzate

- A.N.A.C. Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche
- C.I.V.I.T. Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
- ANBI Associazione Nazionale delle Bonifiche delle Irrigazioni dei Miglioramenti Fondiari
- P.T.P.C. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
- R.P.C. Responsabile della Prevenzione della Corruzione
- R.P. Responsabile Procedimento
- P.T.T. Piano Triennale della Trasparenza
- R.T. Responsabile della Trasparenza
- PNA Piano Nazionale Anticorruzione
- DAA Direzione Area Amministrativa
- DAPS Direzione Area Programmazione e Sviluppo
- DAR Direzione Area Rete
- ARCA Azienda Regionale Centrale Acquisti
- Consorzio Est Ticino Villoresi nel presente documento indicato anche semplicemente come Consorzio Villoresi, Consorzio, Ente, Ente Consortile

Introduzione.

Il Consorzio Villorosi con deliberazione CdA n. 124 del 28 gennaio 2015 ha adottato il primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015-2017, dando attuazione alle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Consorzio di Bonifica Est Ticino Villorosi.

Il presente Piano costituisce aggiornamento di quello precedente.

1. Definizione del Piano di prevenzione della corruzione e obiettivi

Il PTPC rappresenta lo strumento attraverso il quale viene sistematizzato e descritto il processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. In quanto tale, esso è volto ad individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi, nonché gli strumenti atti a prevenirne l'insorgenza.

A tal fine, ed in attuazione dell'art. 1, comma 9, l.n. 190/2012 il Piano:

- individua le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio anticorruzione;
- prevede, per le predette attività, meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, nonché meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevede, con particolare riguardo alle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile, il quale è chiamato a vigilare sul funzionamento e osservanza del Piano.

2. La normativa anticorruzione

La legge 190/2012 si compone di due soli articoli, il primo contenente la nuova disciplina in materia ed il secondo recante la clausola di invarianza finanziaria. Per tale ragione, nell'illustrare i contenuti della legge, talvolta si farà riferimento direttamente ai commi dell'art. 1.

L'intervento normativo si caratterizza:

- per aver riformato alcuni reati contro la Pubblica Amministrazione di cui al Libro secondo, titolo secondo, del codice penale (artt. 314-360);
- per aver previsto due livelli di intervento, nazionale - attraverso l'Aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione predisposto da ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 - e decentrato (attraverso i piani di prevenzione della corruzione da adottarsi a livello di ogni singolo ente), entrambi volti ad attenuare il rischio corruttivo nell'ambito dei procedimenti amministrativi.

Il D.Lgs. 33/2013 c.d. "Decreto Trasparenza" ha imposto nuovi standard di pubblicità e trasparenza delle attività della Pubblica Amministrazione.

Con legge 114/2014, in sede di conversione del Decreto Legge 90/2014, è stato introdotto l'art. 24 bis modificativo dell'art. 11 del D. Lgs. 33/2013 c.d. "Decreto Trasparenza", che estende l'applicabilità della normativa sulla Trasparenza anche agli enti locali non territoriali, e quindi ai Consorzi di Bonifica, stabilendo quindi a carico degli stessi Enti tutti gli oneri previsti dal Decreto Trasparenza, fra i quali ruolo centrale ha appunto l'adozione del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".

Ai sensi dell'art. 10, comma 2 del Decreto Trasparenza "Le misure del Programma triennale sono collegate sotto l'indirizzo del Responsabile per la Trasparenza, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione". Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è quindi Sezione del presente PTPC.

ANAC, con la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, ha emanato le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", confermando l'applicabilità della normativa a tutti gli enti pubblici economici, e quindi ai Consorzi di Bonifica. Con successiva determina n. 12 del 28 ottobre 2015 ANAC ha fornito l'aggiornamento con indicazioni integrative e chiarimenti al PNA approvato con delibera n. 72 del giorno 11 settembre 2013.

3. I destinatari del Piano

I destinatari del Piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione sono:

- a) Organi di indirizzo politico-amministrativo;
- b) Direttore Generale dell'Ente;
- c) Dirigenti dell'Ente;
- d) Dipendenti dell'Ente.

È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati come destinatari del Piano di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano.

4. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il Consiglio di Amministrazione del Consorzio di Bonifica Est Ticino Villoresi, con determinazione n. 121 del 12 dicembre 2014, ha nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il Direttore Generale Arch. Laura Burzilleri.

Le funzioni e i compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della legge n. 190 del 2012, ed in particolare egli:

- elabora il Piano di prevenzione della corruzione e il suo aggiornamento;
- definisce le attività per formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinatari ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività dell'amministrazione;
- propone e verifica, d'intesa con i dirigenti competenti, la possibile rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11.

Ulteriori compiti sono attribuiti dal d.lgs. n. 39/2013, articoli 15 e 19. In particolare il Responsabile:

- cura, anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che nell'ente siano rispettate le disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013, contestando all'interessato l'esistenza o l'insorgere di tali situazioni;
- segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del d.lgs. 39/2013 all'ANAC.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPC dispone di idoneo supporto ed infatti con deliberazione n. 65 del 22 gennaio 2015 il Comitato Esecutivo ha individuato quale aiuto al Responsabile per la Trasparenza ed Anticorruzione l'Ufficio "Supporto al Nucleo di Valutazione, Anticorruzione e Trasparenza".

Inoltre al fine di consentire l'attività di controllo e monitoraggio, il responsabile ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività da svolgere.

Le responsabilità del RPC sono definite nell'art. 1, commi 8, 12 e 14 della legge n. 190/2012.

Tra i compiti del Responsabile delle prevenzione figura anche quella di assicurare un adeguato monitoraggio sull'applicazione del Piano.

Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano, mediante acquisizione di ogni informazione necessaria a tal fine;
- l'acquisizione e l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio, anche al fine di compiere la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
- l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute in qualsiasi forma;
- la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenutegli da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. Qualora dall'attività emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, risulterebbe necessario procedere all'aggiornamento del Piano.

5. L'aggiornamento del Piano

Il Piano è articolato in diverse fasi ed il suo aggiornamento è stato preceduto da una procedura aperta per la presentazione di eventuali osservazioni e adozione dell'aggiornamento del piano.

In data 4 dicembre 2015 è stato pubblicato sul sito istituzionale un avviso pubblico rivolto ad ogni soggetto eventualmente interessato al fine di formulare osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione.

All'esito della consultazione e delle rielaborazioni ritenute necessarie, il Piano è stato quindi adottato definitivamente.

Il PTPC viene ulteriormente aggiornato, nel caso di necessità di modifiche e/o integrazioni, o confermato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012.

Nel proporre l'aggiornamento annuale del Piano, il Responsabile dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

- le eventuali modifiche della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del Piano Nazionale Anticorruzione e del codice penale, segnatamente dei delitti contro la Pubblica Amministrazione (artt. 314-360c.p.);
- le eventuali modifiche delle finalità istituzionali del Consorzio;
- l'emersione di fattori di rischio non considerati nella predisposizione del presente Piano, o non sufficientemente considerati, anche a seguito delle segnalazioni pervenute dal personale Consortile o esterno;
- le eventuali violazioni delle prescrizioni contenute in questo Piano.

6. Struttura del Piano

Il Piano è strutturato nel modo seguente.

- Una **sezione A**, che comprende:
 - analisi della struttura organizzativa dell'Ente (cap. 7);
 - analisi dei rischi (cap. 8)
 - l'individuazione delle misure di prevenzione e contrasto di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività dell'Ente (cap. 9);
 - le previsioni per l'implementazione di un modello organizzativo di cui al D.lgs 231/01 (cap. 10);
 - le modalità di verifica ed aggiornamento del Piano (cap. 11)
 - azioni di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge (cap. 12)
- Una **sezione B**, comprendente la mappatura ed il processo di gestione del rischio, nella quale vengono descritti:
 - i processi, i sub-processi delle attività a rischio;
 - i settori coinvolti
 - il livello di esposizione al rischio
 - le misure di prevenzione;
- Una **sezione C** contenente il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Sezione A

7. Struttura organizzativa dell'Ente

Il Consorzio Est Ticino Villoresi è organizzato nelle seguenti Aree, articolate a loro volta in Settori o Uffici, come di seguito specificato:

DIREZIONE GENERALE

- Segreteria Istituzionale
- Ufficio Affari Legali
- Supporto al Nucleo di Valutazione, Anticorruzione e Trasparenza

AREA AMMINISTRATIVA (DAA)

- Settore Bilancio (SR)
 - Servizio Ragioneria
 - Servizio Contribuenza e Sistemi informativi
- Settore Risorse Umane e Strumentali (SRU)
 - Servizio Risorse Umane
 - Servizio Servizi Generali e Sicurezza

AREA PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO (DAPS)

- Settore Tutela Territorio (STT)
 - Servizio SIT
 - Servizio Concessioni e Grandi Interferenze
- Settore Sviluppo Multifunzionalità della Rete
 - Servizio Valorizzazione Ambientale ed Energetica
 - Servizio Navigazione e Valorizzazione Patrimonio

AREA RETE

- Settore Progettazione Direzione Lavori (SPL)
 - Servizio Progettazioni e Appalti
 - Servizio Direzione Lavori e Manutenzioni
- Settore Gestione Rete (SGR)
 - Servizio Idrometrico
 - Servizio Sorveglianza Rete e Panperduto
 - Servizi Fauna Ittica
 - Zona di Parabiago
 - Zona Caponago-Monza
 - Zona Pavia Est
 - Zona Pavia Ovest

- Settore Vie d'acqua EXPO

Il tutto come meglio indicato nell'Allegato A "Mappatura dei processi e Aree interessate"

8. Analisi dei rischi

L'analisi dei rischi si è articolata in due fasi:

- identificazione dei rischi
- valutazione dei rischi

L'obiettivo è giungere all'analisi di tutta l'attività, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L'attività di *identificazione dei rischi*, coerentemente con quanto previsto dal PNA e s.m.i., ha consentito di individuare i rischi inerenti alle attività realizzate del Consorzio.

Sono aree di rischio generali, così come riportate nell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) del 28 ottobre 2015:

- a) Acquisizione e progressione del personale
- b) Affidamento di lavori, servizi e forniture
- c) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- d) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- f) Incarichi e nomine.

Alle aree indicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dal Consorzio, in base alle proprie specificità:

- g) Attività di bonifica ed irrigazione
- h) Riscossione dei contributi consortili
- i) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici

L'attività di *valutazione dei rischi* è stata invece condotta allo scopo di individuare le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione, che, quindi saranno da monitorare e da presidiare maggiormente mediante l'implementazione di misure specifiche di trattamento del rischio.

Il procedimento di valutazione dei rischi corruzione si articola nelle seguenti fasi:

- 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.
- Analisi del contesto interno, mappatura dei processi e individuazione delle attività a rischio: la mappatura dei processi a rischio ha evidenziato nella gestione dei relativi procedimenti una esposizione media ai rischi corruttivi grazie all'osservanza delle regole interne di organizzazione e gestione nonché grazie alla sottoposizione delle fasi dei procedimenti a vari controlli successivi
- Valutazione del rischio: la ponderazione del rischio viene effettuata attribuendo i seguenti valori: 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.

Il risultato dell'analisi e della valutazione dei rischi è riportato nella Sezione B – Mappatura e processo di gestione del rischio.

9. Misure di prevenzione e contrasto

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

L'azione dell'Ente è improntata al rispetto delle regole dettate dalle normative comunitarie, nazionali e regionali nonché dalle regole interne statutarie regolanti l'esercizio dell'attività istituzionale.

Principali normative generali comunitarie, nazionali e regionali: ogni area operativa del Consorzio osserva la disciplina prevista dalle leggi comunitarie, nazionali e regionali in tutte le attività poste in essere; dal codice appalti e relativo regolamento di attuazione; dalla contrattazione collettiva nazionale in materia di dipendenti dei consorzi di bonifica e di miglioramento fondiario; dalle norme in materia di sicurezza e salute sul lavoro; dalle norme sul procedimento amministrativo.

Regole 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 di Organizzazione, nel Regolamento consortile per i lavori, le forniture e i servizi in economia e per l'affidamento dei servizi tecnici, legali e dei servizi di cui all'allegato II B del D.Lgs. 163/2006, nel Regolamento di gestione della polizia idraulica e comunque in tutti i Regolamenti emanati dall'Ente consortile. L'esercizio dell'attività avviene nel rispetto dei principi della previsione e della 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.

L'azione di prevenzione della corruzione si traduce in un sistema operativo e organizzativo fondato sull'adozione di misure generali di prevenzione obbligatorie, individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione - fra le quali in primo luogo l'adozione e l'aggiornamento annuale del PTCP quale documento di riferimento per il contrasto alla corruzione - e sull'adozione di misure specifiche previste dall'Ente.

La sezione B “Mappatura e processo di gestione del rischio” riporta per ogni specifico rischio analizzato le misure specifiche di prevenzione.

9.1 Le misure generali di prevenzione obbligatorie individuate nel PNA

9.1.1. Formazione del personale

Una delle architravi del sistema di prevenzione della corruzione delineato dal legislatore è rappresentato da un'adeguata formazione del personale. Infatti, soggetti consapevoli saranno in grado di assumere decisioni ponderate, con la conseguente riduzione del verificarsi di comportamenti illeciti.

Inoltre, è solo a seguito di un'adeguata attività formativa che si diffonderanno le competenze necessarie a rendere possibile la rotazione degli incarichi, senza che ciò rechi pregiudizio all'efficienza e all'efficacia dell'azione amministrativa della società.

L'attività di 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, il PTTI e il Codice Etico di Comportamento, al confronto e al dibattito su eventuali iniziative tese a diffondere la cultura della legalità e la trasparenza dell'operato dell'Ente. Ulteriore attività di formazione riguarderà approfondimenti specifici sulle materie e attività svolte dall'Ente maggiormente esposte al rischio.

E' da sottolineare che durante l'anno 2015 è stato già iniziato questo percorso formativo che ha coinvolto tutto il personale consortile sui principi generali della legge 190/2012, del D. Lgs. 33/2013 e del D.Lgs. 231/01 che sarà appunto implementato anche nel corso dei prossimi anni.

La formazione destinata al personale maggiormente coinvolto nelle attività di prevenzione della corruzione e di assolvimento degli obblighi di trasparenza, viene effettuata attraverso la formazione interna nonché con la partecipazione a convegni e seminari organizzati da Regione Lombardia, da ANBI Lombardia, da ANBI e da altri enti.

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

A tal fine i Dirigenti di Area comunicano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le esigenze del proprio settore per il piano annuale di formazione, con riferimento alle attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione e le materie oggetto di formazione.

9.1.2. Rotazione del personale

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

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

La legislazione regionale (art. 83 l.r. 31/2008) precisa inoltre che *"La struttura organizzativa degli uffici del consorzio è individuata dal piano di organizzazione dei servizi consortili deliberato dal consiglio di amministrazione"* nel quale sono precisati quali devono essere i titoli di studio necessari per ogni profilo professionale.

Con riferimento pertanto alla specifica realtà consortile si evidenziano grandi difficoltà nella totale applicazione del principio di rotazione tra il personale sia dirigente che non dirigente con funzioni di responsabilità.

Si cercherà in ogni caso - laddove sostenibile in relazione al personale disponibile ed all'esigenza di efficienza dell'azione, di non disperdere conoscenze in attività particolarmente critiche - di perseguire una politica di rotazione del personale.

9.1.3. Trasparenza

In base a quanto disposto dall'art. 11 del d.lgs. 11 marzo 2013, n. 33, nella versione risultante a seguito della modifica operata dall'art. 24-bis del d.l. 24 giugno 2014, n. 90 (convertito con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114) la stessa disciplina prevista dallo stesso decreto per le Pubbliche Amministrazioni si applica agli enti locali non territoriali, e quindi ai Consorzi di Bonifica.

La trasparenza costituisce un importante principio che caratterizza l'attività del Consorzio per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento.

La pubblicazione costante e tempestiva di informazione sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni che costituisce un'importante azione deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al Responsabile della Trasparenza, individuato nel Direttore Generale, Arch. Laura Burzilleri, così come stabilito nella delibera d'urgenza del Comitato Esecutivo n. 52 del 16 ottobre 2014, ratificata con delibera CdA n. 111 del 12 dicembre 2014

Il dettaglio delle misure adottate in termini di trasparenza è contenuto nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, Sezione C di questo Piano.

Al fine di consentire a chiunque interessato di esaminare le iniziative intraprese dal Consorzio per prevenire la corruzione, il P.P.C. è pubblicato sul sito internet dell'Ente.

9.1.4. Codice Etico di Comportamento

Il Codice di Comportamento viene introdotto nell'ordinamento italiano dall'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2011 n. 165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".

La natura giuridica di "enti pubblici economici" colloca i Consorzi di Bonifica al di fuori della Pubblica Amministrazione come definita dal D.Lgs. 165/2001, tuttavia la normativa anticorruzione (legge 190/2012, D.Lgs. 39/2013 e PNA) e di trasparenza (D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.) fissa adempimenti anche per gli enti pubblici economici, come appunto i Consorzi di Bonifica. Tale situazione ha contribuito a creare un contesto poco chiaro riguardo a come si dovessero considerare gli enti pubblici economici, e i Consorzi di Bonifica in particolare, rispetto all'obbligo di adottare il Codice di comportamento.

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

Per tale motivo l'Ente consortile, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 161 del 16 dicembre 2015, ha adottato il Codice Etico di Comportamento, che prevede, fra gli altri:

- l'obbligo per tutti i Collaboratori a riferire con tempestività e riservatezza al proprio Responsabile di settore ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico di Comportamento o altre disposizioni che possano, a qualunque titolo, coinvolgere il Consorzio;
- a regolare i possibili casi di conflitto di interesse nonché tutte quelle situazioni che possono provocare un malfunzionamento o una lesione dell'immagine del Consorzio

Villoresi, a prescindere dalla rilevanza penalistica del comportamento tenuto dal dipendente;

- che il Consorzio si adoperi nel caso si verificano delle violazioni del Codice Etico di Comportamento.

9.1.5. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

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

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

L'obbligo di astensione discende quindi dalla normativa ed il dipendente è tenuto al rispetto del disposto anche indipendentemente da quanto previsto nel presente PTPC. Ciò che si rende necessario prevedere nel Piano è l'attivazione di misure che permettano ai dipendenti di essere a conoscenza degli obblighi previsti dalle norme e delle conseguenze per il loro mancato rispetto, attraverso le misure di formazione in precedenza descritte.

9.1.6. Redazione e motivazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi

I provvedimenti amministrativi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli altri prodotti – anche interni – 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).

A norma dell'art. 3 della legge 241/1990 i provvedimenti amministrativi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza, e infatti *"La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria"*.

La motivazione quindi deve dare conto:

- dei presupposti di fatto;
- dei provvedimenti precedentemente assunti che assumono rilevanza ai fini della istruttoria;
- delle attività istruttorie compiute e dei relativi esiti;
- delle motivazioni in fatto e in diritto.

La motivazione deve essere scritta con un linguaggio chiaro, semplice ed univoco; non devono essere presenti espressioni ambigue né contraddittorie. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Nel corso del 2016 si continuerà, in linea con quanto già intrapreso nel corso degli anni precedenti, a esaminare le formulazioni correntemente adottate su provvedimenti di

autorizzazione e concessione, nonché di affidamento di incarichi, al fine di semplificarne il linguaggio e aumentarne la chiarezza.

Il Consorzio infine, 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, in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili in ogni momento agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura e ai relativi tempi.

9.1.7. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

L'articolo 1, comma 51 della Legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (whistleblower). Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni - che siano venuti a conoscenza di situazioni di illecito ma che non segnalino il fatto per timore di subire conseguenze pregiudizievoli -, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Il Consorzio Villoresi, pur non essendo soggetto al D.Lgs. 165/2001, ha ritenuto comunque di ampliarne la sfera applicativa. Le politiche del Consorzio in merito all'istituto ricalcano il nuovo articolo 54 bis che prevede:

“Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”.

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

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

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

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche tramite il modello di segnalazione predisposto (Allegato B Modello di Segnalazione di presunti illeciti e irregolarità) che può essere consegnato al Responsabile ovvero indirizzato in apposita casella e-mail che verrà allo scopo attivata. La segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista dal modello allegato, purchè contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo. Se priva delle indicazioni richieste, la segnalazione non potrà essere utilmente presa in carico.

La segnalazione non potrà riguardare situazioni di carattere personale aventi ad oggetto rivendicazioni o rimostranze relative ai rapporti con i superiori gerarchici o con i

colleghi, nonché relative all'esecuzione della propria prestazione lavorativa; segnalazioni di questo genere non saranno prese in considerazione.

La segnalazione deve avere come oggetto "Segnalazione di condotte illecite".

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'Ufficio "Supporto al Nucleo di Valutazione, Anticorruzione e Trasparenza" preposto. Si precisa che tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla massima riservatezza. La violazione potrà comportare irrogazione di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile.

Tutela normativa del Whistleblower l. 190/2012

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

- nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione oppure qualora la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990 n. 241;
- il denunciante che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata della discriminazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
- essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia può segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i fatti di discriminazione.

9.1.8. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

L'azione di prevenzione della corruzione può efficacemente avvenire favorendo l'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e dei fenomeni corruttivi. A tal fine, particolare importanza assume il coinvolgimento e l'ascolto dell'utenza e, soprattutto, la definizione delle azioni di sensibilizzazione mirate a creare quel dialogo "Consorzio – utente" in grado di implementare il rapporto di fiducia e l'emersione dei fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Gli stakeholders vengono fra l'altro coinvolti nelle fasi di aggiornamento annuale del "Piano triennale di prevenzione della corruzione". In prima fase, con il presente aggiornamento è stato pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente un avviso volto alla raccolta di segnalazione per il coinvolgimento dei cittadini, delle associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, delle organizzazioni di categoria e sindacali operanti nel territorio del comprensorio del Consorzio di Bonifica Est Ticino Villoresi. Alla data di scadenza del 18 gennaio 2016 non è pervenuta alcuna segnalazione.

10. Implementazione di un modello organizzativo di cui al D.Lgs. 231/01

La legge 190/2012 dispone che gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre ed implementare adeguate misure organizzative e gestionali volte alla prevenzione e repressione della corruzione.

Il D.Lgs. 231/01 recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300" ha introdotto un tertium genus rispetto all'illecito penale e all'illecito amministrativo, di cui peraltro riprende in larga misura i principi generali (riserva di legge, tassatività, irretroattività, successione di leggi nel tempo, criterio di territorialità). Deve precisarsi che la responsabilità amministrativa di cui si tratta non ha in comune con la responsabilità c.d. amministrativa dei pubblici funzionari, oggetto della giurisdizione della Corte dei conti, la quale ha natura risarcitoria e non sanzionatoria; riguarda attività essenzialmente pubblicistiche ed è stabilita a carico dei funzionari in favore delle amministrazioni di appartenenza.

La responsabilità amministrativa prevista dal d.lgs. 231/01 riguarda gli enti e non le persone fisiche che per essi agiscono ed è comunque estranea all'ambito delle pubbliche amministrazioni.

Come destinatari il decreto indica "*Le disposizioni in esso previste si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale*" (art. 1 comma 2 e 3).

La specifica esclusione degli enti pubblici non economici ha determinato una interpretazione della sfera di applicabilità della norma secondo la quale rientrano tutti gli enti pubblici economici senza distinzione tra gli enti che, come i Consorzi di Bonifica, sono qualificati tali ai soli fini della disciplina dei rapporti di lavoro, ma non svolgono attività di impresa o comunque attività con fini di lucro, ed enti pubblici che, viceversa, svolgono attività di impresa.

Con circolare n. 27 del 17 novembre 2015 ANBI ha ritenuto non obbligatorio ma auspicabile che ai Consorzi adottino la disciplina di cui al d.lgs. 231/01 promuovendo quindi l'adozione di un Modello di Organizzazione e Gestione.

È pertanto obiettivo del Consorzio di Bonifica Est Ticino Villoresi ampliare ed estendere l'ambito di applicazione anche ai reati societari con l'implementazione di un modello organizzativo integrato rispondente al D.Lgs. 231/01.

Tale Modello dovrà essere integrato con le misure previste dal PTPC.

11. Modalità di verifica e di aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione

Il RPC, anche sulla base delle informazioni proposte dai Dirigenti, verifica che le azioni preventive indicate nel presente documento siano state attuate.

A tal fine il RPC redige entro il 15 dicembre di ogni anno una relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano triennale, secondo quanto previsto dal comma 14 della legge 190/2012, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione.

I Dirigenti di Area con riguardo alle attività a rischio di corruzione informano semestralmente e comunque tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in merito a qualsiasi anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano nonché sulle azioni adottate o da adottarsi ritenute necessarie per eliminarle.

I Dirigenti di Area entro il mese di dicembre di ogni anno presentano al Responsabile della Prevenzione della corruzione una relazione dettagliata sulle attività svolte in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel piano ed i risultati realizzati, propongono eventuali modifiche ed integrazioni.

12. Azioni di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

L'Ente a sostegno delle legalità e della trasparenza ha assunto le seguenti iniziative:

- pubblicazione relazione di fine mandato: ai sensi dell'art. 9, comma 10 dello Statuto Cosortile, il CdA entro 60 giorni dall'elezione del Presidente, nella prima seduta approva una Relazione programmatica di inizio mandato e nell'ultima seduta una Relazione di fine mandato. Detta Relazione è pubblicata sul sito istituzionale;
- pubblicazione sul sito istituzionale degli Schemi del Programma Triennale 2016-2018 ed Elenco Annuale dei Lavori Pubblici 2016.

Sezione B

Mappatura e processo di gestione del rischio.

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

- Analisi del contesto esterno: L'Ente consortile 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.
- Analisi del contesto interno, mappatura dei processi e individuazione delle attività a rischio: la mappatura dei processi a rischio ha evidenziato nella gestione dei relativi procedimenti una esposizione media ai rischi corruttivi grazie all'osservanza delle regole interne di organizzazione e gestione nonché grazie alla sottoposizione delle fasi dei procedimenti a vari controlli successivi
- Identificazione e valutazione del rischio: la ponderazione del rischio viene effettuata attribuendo i seguenti valori: rischio alto 4, rischio medio 3, rischio basso 2, rischio trascurabile 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.
- 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 ulteriori sul fronte della trasparenza.

a) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

1. Reclutamento

Settori coinvolti: tutti

Grado di rischio: 2

I dipendenti consortili hanno uno specifico contratto di lavoro disciplinato dal CCNL della Bonifica del marzo 2010, suoi successivi rinnovi e s.m.i., il rapporto contrattuale è di tipo privatistico.

L'ente consortile, nel procedere alla selezione del personale da assumere, potrebbe incorrere nel rischio di adottare requisiti di accesso "personalizzati" e meccanismi non oggettivi e inidonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti con riferimento alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.

Misure di prevenzione:

- osservanza delle procedure contenute nei contratti collettivi di lavoro per i dipendenti e i dirigenti dei Consorzi di bonifica, nel Piano di Organizzazione variabile approvato con Deliberazione del CdA n. 38 del 13 settembre 2013, nel Regolamento di Organizzazione approvato con Deliberazione del CdA n. 39 del 13 settembre 2013 e in ogni altro documento amministrativo, in particolare in ordine al possesso e alla valutazione dei requisiti soggettivi e dei criteri di precedenza;
- specifica ed adeguata motivazione dell'atto amministrativo finale;
- l'assunzione di personale di livello non dirigenziale, in caso di pluralità di candidati verrà effettuata, con la comparazione dei curricula e con colloqui valutativi;
- il Consorzio richiede ai soggetti già titolari di incarichi dirigenziali interni 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.

2. Progressioni di carriera

Settori coinvolti: tutti

Grado di rischio: 2

In merito alle progressioni di carriera potrebbe verificarsi il rischio di agevolare dipendenti o candidati particolari, privi dei requisiti attitudinali e/o personali.

Misure di prevenzione:

- osservanza delle procedure contenute nei contratti collettivi di lavoro per i dipendenti e i dirigenti dei Consorzi di bonifica, nel Piano di Organizzazione variabile approvato con Deliberazione del CdA n. 38 del 13 settembre 2013,

nel Regolamento di Organizzazione approvato con Deliberazione del CdA n. 39 del 13 settembre 2013 e in ogni altro documento amministrativo, in particolare in ordine al possesso e alla valutazione dei requisiti soggettivi e dei criteri di precedenza;

- specifica ed adeguata motivazione dell'atto amministrativo finale;
- per le progressioni di carriera la Commissione nominata dovrà valutare il curricula dei candidati in maniera oggettiva, assegnando un punteggio numerico differenziato per titoli di studio, esperienze professionale maturata, altri titoli conseguiti durante il percorso lavorativo e caratteristiche professionali richieste dalla posizione da ricoprire; nonché dovrà valutare: eventuali provvedimenti disciplinari adottati e il possesso dei necessari requisiti e conoscenza richieste dalla posizione professionale da ricoprire.

3. Conferimento di incarichi di collaborazione

Il Consorzio affida incarichi di collaborazione a professionisti e/o imprese per specifiche esigenze che non possono essere soddisfatte dalle professionalità interne.

Settori coinvolti: tutti

Grado di rischio: 3

Il personale del Consorzio potrebbe:

- rappresentare (agli organi dirigenziali) esigenze non del tutto corrispondenti al vero con la finalità di evitare di assumere responsabilità e/o di svolgere attività che rientrano nel proprio contratto di lavoro;
- fornire motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
- favorire l'incaricato omettendo di muovere contestazioni.

In tutti i casi sopra indicati, l'Ente Consortile si troverebbe a dover sostenere spese di gestione non indispensabili.

Anche ammesso che il soggetto incaricato svolga la propria attività con la massima diligenza, non si può escludere che il soggetto che affida l'incarico possa trarre dall'incarico altre utilità, anche estranee all'ambito di attività del Consorzio.

Misure di prevenzione:

- osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico di Comportamento approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 161 del dicembre 2015;
- la decisione di affidare un incarico deve essere preceduta da una chiara indicazione delle esigenze consortili ed essere adeguatamente motivata con particolare riferimento alle professionalità interne mancanti;

- verifica preliminare in ordine all'opportunità della collaborazione e in merito all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- acquisizione delle dichiarazioni sostitutive ex artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 contenenti le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013: il curriculum vitae e i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- acquisizione della dichiarazione di intervenuta presa visione ed accettazione del PTPC e del Codice Etico adottati dal Consorzio.

b) CONTRATTI PUBBLICI (sostituisce l'area "affidamento di contratti per lavori, forniture e servizi" come da determina Anac n. 12 del 28/10/2015)

L'ente per l'espletamento della sua attività procede ad affidare contratti per lavori, forniture e servizi.

Settori coinvolti: tutti

Grado di rischio: 4

A) Nella fase di **progettazione** potrebbero verificarsi i seguenti rischi:

- affidamento di progettazione esterna non necessaria;
- previsione di elementi progettuali personalizzati in fase di redazione del progetto esecutivo;
- previsione di interventi non necessari o non prioritari.

B) Nella fase di **scelta del contraente** potrebbero verificarsi i seguenti rischi:

- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dai casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte;
- motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara.

C) Nella fase di **verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto** potrebbero verificarsi:

- irregolarità nelle procedure di verifica sul possesso dei requisiti;
- irregolarità nella valutazione delle offerte tecniche;
- irregolarità nella verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;

D) Nella fase di **controllo della esecuzione dei contratti di appalto**, il personale del Consorzio potrebbe:

- danneggiare l'appaltatore omettendo di rispondere alle sue richieste ovvero fornendo risposte non esaustive e/o ambigue ovvero rispondendo in ritardo
- favorire l'appaltatore omettendo di muovere contestazioni all'appaltatore, ovvero contabilizzando lavorazioni/prestazioni non eseguite o somme non dovute ovvero concedendo proroghe non giustificate;
- autorizzare un subappalto irregolare;
- vigilare in modo irregolare e/o non vigilare i cantieri;
- eludere delle regole per la corretta esecuzione dei contratti:

- ammettere varianti in corso di esecuzione del contratto non necessarie per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extraguadagni.

Nel primo caso il rapporto contrattuale con l'appaltatore potrebbe trasformarsi in contenzioso (con un aggravio di spese a carico del Consorzio) mentre negli altri casi l'appaltatore potrebbe trarre utilità non dovute (con un danno per il Consorzio).

E) Nella fase di **rendicontazione** del contratto:

- irregolare rilascio del CRE o del collaudo

Misure di prevenzione generali:

- osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico di Comportamento approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 161 del dicembre 2015;
- osservanza del D.lgs. 163/2006 e s.m.i., del Regolamento di attuazione e di tutti i provvedimenti legislativi;
- osservanza del "Regolamento consortile per i lavori, le forniture e i servizi in economia e per l'affidamento dei servizi tecnici, legali e dei servizi di cui all'allegato II B del D.Lgs. 163/2006" approvato con Deliberazione del CdA n. 30 del 27 giugno 2013 e successivamente modificato con Deliberazione del CdA n. 171 del 16 dicembre 2015;
- adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione e informazione prescritti dalla legge nazionale e regionale in materia di contratti pubblici;
- obbligo di motivazione in ordine alla scelta della procedura da adottare per gli affidamenti;
- limitazione delle proroghe e delle varianti ai soli casi espressamente previsti dalla legge e previa adeguata motivazione;
- obbligo dei Dirigenti di comunicare tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione il ricorso a procedure d'urgenza;
- generazione del codice CIG per ogni affidamento e del codice CUP nei casi previsti dalla legge;
- i Dirigenti d'Area avviano le procedure per l'affidamento di forniture di beni e servizi secondo le modalità D.Lgs 163/2006 e dal regolamento interno dell'Ente, prima della scadenza di eventuali contratti in essere, in tempo utile per evitare proroghe; entro il mese di gennaio di ogni anno comunicano al RPC con elenco sintetico le forniture dei beni e servizi da affidare nei successivi dodici mesi;
- pubblicazione dei dati inerenti gli appalti in pluralità di Banche dati nazionali e regionali.

Misure di prevenzione relative ai procedimenti di scelta del contraente:

- i dipendenti che hanno scelto le imprese da invitare, quelli che provvedono alla registrazione a protocollo e alla spedizione degli inviti, nonché altre eventuali persone che venissero a conoscenza dei nominativi degli invitati, sono tenuti al massimo riserbo relativamente all'identità delle imprese invitate. Nello sviluppo del software di gestione della corrispondenza e degli atti si prevederà la possibilità di visione riservata ai soli operatori strettamente indispensabili all'azione fino a conclusione della fase di affidamento;
- negli affidamenti diretti in economia di lavori ovvero per acquisti di beni e servizi, deve essere garantita una adeguata rotazione degli operatori economici, laddove non in contrasto con le esigenze di efficacia ed economicità;
- ciascun responsabile, nel corso del medesimo anno solare, non può di norma affidare allo stesso operatore economico, contratti per più di due volte la soglia massima consentita per gli affidamenti diretti. Qualora, per ragioni particolari, si renda necessario affidare ulteriori contratti nel corso dello stesso anno solare al medesimo operatore economico, il provvedimento di affidamento deve essere preventivamente e motivatamente comunicato al RPC;
- non possono di norma far parte delle commissioni di gara e/o delle commissioni giudicatrici i dipendenti che abbiano in essere, a titolo personale, contratti di qualunque genere ed importo, con le imprese partecipanti alla gara ovvero invitate a partecipare ad una procedura negoziata. Ciascun componente di commissione qualora si trovi nella suddetta condizione di potenziale conflitto di interessi deve segnalarlo preventivamente al RP e al RPC;
- implementazione del ricorso agli acquisti tramite Consip, Arca e Sintel;
- creazione di un elenco fornitori per le categorie più specifiche e particolari non presenti nelle piattaforme Consip, Arca e Sintel;
- contestualità dell'invio degli inviti a presentare offerte attestata alla data di assunzione al protocollo in uscita;
- osservanza delle norme che regolano la nomina dei membri componenti le Commissioni di gara.

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

- 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 Cassa Edile con attivazione delle procedure vigenti in materia;
- ricorso al sistema della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici: per la partecipazione alle procedure di affidamento di importo superiore ad Euro 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 di Comportamento vigenti.

Misure di prevenzione in fase di esecuzione del contratto:

- controllo da parte degli enti pubblici finanziatori o cofinanziatori (Stato, Regione, enti territoriali ed altri enti) della fase esecutivo-contabile dell'appalto;
- in caso di sub-appalto effettuazione delle verifiche obbligatorie al sub-appaltatore;
- limitazione di proroghe e varianti ai soli casi previsti dalla legge e previa adeguata motivazione;
- tracciabilità e trasparenza di ogni fase decisionale del processo di approvvigionamento;
- le persone che svolgono le funzioni di RP, Direttore dei Lavori, Direttore Operativo, Ispettore di Cantiere, Coordinatore della sicurezza, Collaudatore, non possono, di norma a titolo personale, intrattenere rapporti economici e/o contrattuali di qualunque genere né avviare trattative con le imprese che hanno in corso di esecuzione contratti con il Consorzio fino a che non siano trascorsi almeno 3 mesi dalla emissione del certificato di collaudo ovvero del certificato di regolare esecuzione. Eventuali diverse situazioni devono essere preventivamente segnalate al RPC.

Misure adottate in fase di rendicontazione:

- ai fini della tracciabilità dei pagamenti, in osservanza alle 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;
- controllo da parte degli enti pubblici finanziatori o cofinanziatori (Stato, Regione, enti territoriali ed altri enti) della fase esecutivo-contabile dell'appalto.

c) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO:

1. Richieste di patrocinio e/o sponsorizzazione

Grado di rischio: 1

L'Ente talvolta può accogliere richieste di patrocinio e sponsorizzazione di alcuni eventi, ma in tal caso, di norma, non vengono erogate somme di denaro ma solamente materiale documentale prodotto dal Consorzio; non si ravvisa pertanto la necessità di adottare specifiche misure di prevenzione.

d) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

1. Elezione degli organi di indirizzo politico/amministrativo

Settori coinvolti: Consiglio di Amministrazione

Grado di rischio: 2

Si potrebbe verificare la nomina di Presidente, Vicepresidente e Consigliere del Consiglio di Amministrazione e/o del Comitato Esecutivo in presenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità.

Misure di prevenzione:

- osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico di Comportamento approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 161 del dicembre 2015;
- con riferimento all'attività di verifica circa le cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2012, 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 inconferibilità ed incompatibilità e di obbligarsi a comunicarne tempestivamente l'insorgenza in corso di svolgimento dell'incarico;
- l'Ente consortile richiede ai soggetti che vengono investiti dell'incarico di Consigliere, Presidente e Vice Presidente di dichiarare all'atto del conferimento – in forma di dichiarazione sostitutiva ex artt. 46 e 47 DPR 445/2000 – l'insussistenza delle cause di inconferibilità previste dal D.Lgs. 39/2013.

2. Autorizzazioni e concessioni

Il Consorzio nell'ambito dell'attività istituzionale può rilasciare in base alla normativa sulla polizia idraulica concessioni, autorizzazioni e atti similari.

Settori coinvolti:

- Area Programmazione e Sviluppo - Settore Tutela Territorio per gli aspetti amministrativi
- Area Rete per aspetti tecnici

Grado di rischio: 2

Nell'espletamento di tale attività potrebbe sussistere il rischio di:

- abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti;
- abuso nel diniego di provvedimenti;
- indebito riconoscimento di esenzioni;

- richiesta di canoni non conformi alle disposizioni Regionali e/o consortili;
- rilascio di concessioni, autorizzazioni o atti similari ovvero concessione di sanatorie a soggetti non aventi i requisiti necessari e in casi non previsti dalla normativa di riferimento;
- mancato sanzionamento di situazioni di abuso.

Misure di prevenzione:

- pubblicazione sul sito, nel corso del 2016, dell'elenco della documentazione che deve essere fornita dal richiedente ed i modelli delle istanze da presentare e tempistiche per il rilascio delle concessioni e autorizzazioni;
- osservanza del Regolamento di gestione della polizia idraulica in vigore;
- osservanza del rispetto, nell'istruttoria delle pratiche, dei tempi di evasione delle stesse, previsti dal Regolamento di polizia idraulica;
- formazione specifica sul nuovo regolamento di Polizia idraulica, approvato con deliberazione CdA n. 162 del 16 dicembre 2015 ed ora in attesa di approvazione definitiva da parte di Regione Lombardia, una volta entrato in vigore a seguito di approvazione regionale;
- formazione di soggetti dedicati ai rilevamenti di situazioni di abuso;
- schematizzazione e semplificazione delle modalità di sanzionamento.

3. Acquisizione di contributi pubblici e relativa rendicontazione

L'Ente Consortile per la sua attività istituzionale riceve finanziamenti da Regione, Ministeri e/o altri soggetti pubblici e privati.

Settori coinvolti: Area Rete, Area Programmazione e Sviluppo e Area Amministrativa

Grado di rischio: 3

La presentazione dei progetti potrebbe contenere:

- false dichiarazioni o dati non veritieri o parzialmente non veritieri, grazie ai quali il l'Ente Consortile potrebbe ottenere i finanziamenti o contributi;
- la rendicontazione ad avanzamento lavori (SAL) o a conclusione dell'opera (rendiconto finale) potrebbero non essere veritiere, portando a rimborso costi maggiori del reale, sia per fornitura di servizi (anche con la collusione dei soggetti fornitori), sia per ore di lavoro prestate da personale interno.

Misure di prevenzione:

Si prevede di elaborare per ogni progetto affidato al Consorzio il timesheet giornaliero del personale consortile impegnato, al fine di ottenere una corretta rendicontazione delle attività espletate e del relativo tempo impiegato.

e) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Settori coinvolti: tutti

Grado di rischio: 3

Nella gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio potrebbe verificarsi il rischio di:

- non attivare le procedure di riscossione dei crediti al fine di favorire qualcuno;
- effettuare delle spese non previste in bilancio;
- ritardare irregolarmente o sospendere dei pagamenti.

Misure di prevenzione:

- osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico di Comportamento approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 161 del dicembre 2015;
- osservanza della vigente normativa contabile e fiscale, osservanza della normativa in materia di tracciabilità, verifiche e controlli;
- osservanza delle regole statutarie e delle deliberazioni del CdA in materia;
- osservanza delle previsioni di bilancio rispetto al quale, eventuali scostamenti, devono essere congruamente motivati e documentati;
- osservanza del "Regolamento consortile per i lavori, le forniture e i servizi in economia e per l'affidamento dei servizi tecnici, legali e dei servizi di cui all'allegato II B del D.Lgs. 163/2006" approvato con Deliberazione del CdA n. 30 del 27 giugno 2013 e successivamente modificato con Deliberazione del CdA n. 171 del 16 dicembre 2015;
- redazione della relazione al bilancio di previsione e al bilancio consuntivo;
- per la validità e la successiva esecuzione, gli ordini di pagamento devono recare il visto del responsabile dell'affidamento o della procedura cui il pagamento si riferisce.

f) INCARICHI E NOMINE

Il Consorzio affida incarichi di consulenza a professionisti e/o imprese per specifiche esigenze che non possono essere soddisfatte dalle professionalità interne.

Settori coinvolti: tutti

Grado di rischio: 3

Il personale del Consorzio potrebbe:

- rappresentare (agli organi dirigenziali) esigenze non del tutto corrispondenti al vero con la finalità di evitare di assumere responsabilità e/o di svolgere attività che rientrano nel proprio contratto di lavoro;
- fornire motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
- danneggiare l'incaricato omettendo di rispondere alle richieste di quest'ultimo ovvero fornendo risposte non esaustive e/o ambigue ovvero rispondendo in ritardo
- favorire l'incaricato omettendo di muovere contestazioni, ovvero contabilizzando prestazioni non eseguite o somme non dovute.

In tutti i casi sopra indicati, l'Ente Consortile si troverebbe a dover sostenere spese di gestione non indispensabili.

Anche ammesso che il soggetto incaricato svolga la propria attività con la massima diligenza, non si può escludere che il soggetto che affida l'incarico possa trarre dall'incaricato altre utilità, anche estranee all'ambito di attività del Consorzio.

Non vengono considerate nella presente area di rischio gli incarichi di natura tecnica disciplinati dagli articoli 90 e segg. D.Lgs.163/2006 per i quali esistono norme legislative e regolamentari che disciplinano il procedimento di scelta dell'incaricato. Si considerano, tuttavia, rilevanti ai presenti fini gli incarichi di natura tecnica che, per l'importo, possono essere affidati direttamente senza alcuna procedura comparativa.

Misure di prevenzione:

- osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico di Comportamento approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 161 del dicembre 2015;
- osservanza del "Regolamento consortile per i lavori, le forniture e i servizi in economia e per l'affidamento dei servizi tecnici, legali e dei servizi di cui all'allegato II B del D.Lgs. 163/2006" approvato con Deliberazione del CdA n. 30 del 27 giugno 2013;
- la decisione di affidare un incarico deve essere preceduta da una chiara indicazione delle esigenze consortili ed essere adeguatamente motivata con particolare riferimento alle professionalità interne mancanti;
- verifica preliminare in ordine all'opportunità della collaborazione e in merito all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- acquisizione delle dichiarazioni sostitutive contenenti le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013: il curriculum vitae e i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la

titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;

- acquisizione della dichiarazione di intervenuta presa visione ed accettazione del PTPC e del Codice Etico adottati dal Consorzio.

g) ATTIVITÀ DI BONIFICA ED IRRIGAZIONE

1. Manutenzione della Rete e degli Impianti

Settori coinvolti: Area Rete – Settore Gestione Rete

Grado di rischio: 2

Nell'espletamento di tale attività potrebbe sussistere il rischio di:

- irregolare definizione di priorità negli interventi di manutenzione;
- utilizzo di materiali, attrezzature e macchinari consortili a favore di terzi;
- utilizzo di personale consortile a favore di terzi;
- cessione di materiali e attrezzature consortili a terzi;

Misure di prevenzione:

- osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico di Comportamento approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 161 del dicembre 2015;
- incontri periodici fra Dirigenti e Responsabili dell'Area Rete per la condivisione del programma degli interventi di manutenzione per il periodo di riferimento e relative priorità;
- compilazione di apposito registro di attrezzature e macchinari consortili con indicazione del giorno e del soggetto utilizzatore;
- compilazione di timesheet giornaliero del personale consortile impegnato, al fine di ottenere una corretta rendicontazione delle attività espletate e del relativo tempo impiegato.

2. Apertura/chiusura servizio di irrigazione

Settori coinvolti: Area Rete – Settore Gestione Rete ed Area Amministrativa – Settore Contribuenza e Sistemi Informativi

Grado di rischio: 2

Il Consorzio eroga, a fronte di contributi consortili, servizi quali la dispensa idrica. Qualora la risorsa sia in misura limitata, possono essere favoriti alcuni utenti a scapito di altri, o può essere erogata anche in assenza di formale richiesta e pagamento del relativo contributo.

Misure di prevenzione:

- favorire la rotazione del personale;
- incrementare i controlli da parte dei responsabili per la verifica del rispetto dei turni calendarizzati;
- incrementare e semplificare lo scambio di informazioni fra l'Area Amministrativa - Settore Contribuenza e Sistemi Informativi e le zone.

h) RISCOSSIONE DEI CONTRIBUTI CONSORTILI

Settori coinvolti: Area Amministrativa, Area Rete e Direzione Generale

Grado di rischio: 2

Nell'ambito della riscossione dei contributi o canoni consortili potrebbe verificarsi il rischio di:

- ritardare e/o ostacolare la riscossione dei crediti consortili allo scopo di agevolare soggetti particolari;
- attribuzione di irregolare sgravio di contribuenza;
- attribuzione di irregolare aggravio di contribuenza

Misure di prevenzione

- osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico di Comportamento approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 161 del dicembre 2015;
- redazione ad opera dell'Area Amministrativa – Settore Bilancio - Servizio Contribuenza e Sistemi informativi di report trimestrali con indicazione dei pagamenti ricevuti e dei contribuenti morosi;
- aggiornamento costante e tempestivo dei dati, necessari al corretto calcolo ed attribuzione del contributo, relativi ai contribuenti da parte dell'Area Amministrativa – Settore Bilancio - Servizio Contribuenza e Sistemi informativi.

i) CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI

Grado di rischio: 1

Il Consorzio Villoresi non eroga di norma sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o altri vantaggi economici e, pertanto, non si ravvisa la necessità di adottare specifiche misure di prevenzione specifiche.

ALLEGATO A - Mappatura dei processi e Aree Interessate

Denominazione	Ufficio competente dell'istruttoria	Organo competente all'adozione del provvedimento conclusivo
Autorizzazioni e concessioni di polizia idraulica e atti similari	Settore Tutela Territorio per gli aspetti amministrativi Area Rete per aspetti tecnici e responsabili di zona	Coordinatore Settore Tutela Territorio per canoni fino a € 1.000,00 Dirigente Area Programmazione e Sviluppo per canoni oltre € 1.000,00
Patrocini	Direzione Generale	Presidente
Espropri	Area Rete Area Programmazione e Sviluppo	I Dirigenti dell'Area Competente
Tenuta catasto	Settore Contribuenza e Sistemi Informativi	Responsabile del Settore Contribuenza e Sistemi Informativi
Riscossione canoni e contributi	Settore Contribuenza e Sistemi Informativi	Responsabile del Settore Contribuenza e Sistemi Informativi
Progettazione	Per i lavori di competenza di ciascuna Area: - Area Rete Area Programmazione e sviluppo - Area Amministrativa	Dirigente dell'Area Competente
Affidamenti lavori, forniture servizi	Per gli affidamenti di competenza di ciascuna Area: - Area Rete - Area Programmazione e Sviluppo - Area Amministrativa - Direzione Generale	- Dirigente dell'area competente nei limiti di spesa autorizzati con delibera CE. n. 114 del 25 novembre 2015 o apposita delibera di CdA; - Direttore Generale nei limiti previsti dalla delibera CE. n. 114 del 25 novembre 2015 o apposita delibera di CdA
Gestione dell'esecuzione dei contratti	Per i contratti di competenza di ciascuna Area: - Area Rete Area Programmazione e sviluppo - Area Amministrativa	Dirigente dell'Area Competente
	Per gli affidamenti di competenza di ciascuna Area: - Area Rete	

Rendicontazione	Area Programmazione e sviluppo - Area Amministrativa	Dirigente dell' Area Competente
Gestione personale: gestione aspetti economici personale	Servizio Risorse Umane e Strumentali	Coordinatore Servizio Risorse Umane e Strumentali
Gestione personale: sanzioni disciplinari	Dirigente Area Amministrativa	Dirigente Area Amministrativa
Gestione personale: assunzioni	Dirigente Area Amministrativa	Dirigente Area Amministrativa
Gestione personale: progressioni di carriera	Dirigente Area Amministrativa	Direttore Generale
Accesso agli atti	Area competente in relazione alla richiesta	Dirigente Area Amministrativa per atti generali RP competente per atti di gara
Ordinanze	Uffici dell' Area competente	Presidente

ALLEGATO B - Modello di Segnalazione di presunti illeciti e irregolarità (c.d. whistleblower)

DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO (gg/mm/aaaa)	
LUOGO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO	<input type="checkbox"/> ufficio (indicare denominazione e ufficio della struttura) <input type="checkbox"/> altro luogo (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti; <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione del Codice Etico di Comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altra pubblica amministrazione; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o ad altra pubblica amministrazione; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'amministrazione di appartenenza o altra pubblica amministrazione; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio ai cittadini; <input type="checkbox"/> altro (specificare)
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL/I FATTO/I	
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO	
EVENTUALI DOCUMENTI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	

OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE POSSA FORNIRE UN UTILE RISCONTRO CIRCA LA SUSSISTENZA DEI FATTI SEGNALATI	
---	--

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA <input type="radio"/> POSIZIONE PROFESSIONALE	
SEDE DI SERVIZIO	

Luogo e data _____

Firma _____

ISTRUZIONI per la compilazione del Modello di Segnalazione di presunti illeciti e irregolarità

La segnalazione può essere presentata:

a) tramite invio all'indirizzo di posta elettronica che verrà allo scopo attivata, appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni. L'indirizzo è monitorato esclusivamente dal Responsabile della trasparenza e della Prevenzione della Corruzione e dall'Ufficio "Supporto al Nucleo di Valutazione, Anticorruzione e Trasparenza" preposto;

b) tramite servizio postale o consegna diretta in busta chiusa. In tal caso, affinché sia tutelata la riservatezza, la segnalazione deve essere inserita in una busta chiusa con la dicitura RISERVATA AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE;

c) la segnalazione deve avere come oggetto "Segnalazione di condotte illecite";

d) la segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale;

e) l'invio della presente segnalazione non è sostitutiva dell'obbligo di denuncia alla competente Autorità giudiziaria dei fatti penalmente rilevanti nei casi previsti dalle norme.

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

TUTELA NORMATIVA DEL WHISTLE BLOWER L. 190/2012

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

- nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione oppure qualora la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990 n. 241;
- il denunciante che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata della discriminazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
- essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia può segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i fatti di discriminazione.

Sezione C

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' PARTE I

NORMATIVA E LINEE GUIDA

Il D.Lgs. 33/2013 (c.d. Decreto Trasparenza) ha imposto nuovi standard di pubblicità e trasparenza delle attività della Pubblica Amministrazione. Ai fini della prevenzione della corruzione, la trasparenza costituisce una misura preventiva di carattere generale, valida in ogni ambito di attività dell'amministrazione.

Con legge 114/2014, in sede di conversione del Decreto Legge 90/2014, è stato introdotto l'art. 24 bis modificativo dell'art. 11 del Decreto Trasparenza, che ha esteso l'applicabilità della normativa in oggetto anche agli enti locali non territoriali, e quindi anche ai Consorzi di Bonifica, stabilendo a carico degli stessi tutti gli adempimenti previsti dal Decreto Trasparenza, fra i quali assume un ruolo centrale l'adozione del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".

Ciò da ultimo è stato inoltre confermato da ANAC, che con la determinazione n. 8 del 17 avente ad oggetto "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", ha da ultimo confermato l'applicabilità della normativa a tutti gli enti pubblici economici, e quindi ai Consorzi di Bonifica.

Ai sensi dell'art. 10, comma 2 del Decreto Trasparenza "Le misure del Programma triennale sono collegate sotto l'indirizzo del Responsabile per la Trasparenza, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione."

1. L'ANAC

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

- controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole della trasparenza;
- esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti;
- 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 Villoresi (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.

2. La trasparenza

I recenti interventi normativi hanno attribuito al concetto di trasparenza nuovi significati:

- l'accessibilità totale a dati e informazioni per assicurare la conoscenza, da parte di qualsiasi utente, dei servizi resi dall'Amministrazione;
- prevenzione dei fenomeni corruttivi e promozione di integrità.

La trasparenza ha quindi una duplice funzione: "statica", che si configura essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati per finalità di controllo sociale e "dinamica" fortemente ancorata al concetto di miglioramento continuo.

Con la pubblicazione sui siti istituzionali delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività degli Enti, la trasparenza si pone come uno dei migliori strumenti di prevenzione e di lotta alla corruzione e concorre ad attuare i principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà.

Con la redazione del Presente Programma Triennale della Trasparenza, il Consorzio vuole indicare le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura consortile sia della società civile.

Il Programma, che sarà aggiornato ogni anno, si pone quindi come uno strumento rivolto essenzialmente a tutti gli utenti e imprese e, per questo motivo, ne è stata privilegiata la chiarezza e comprensibilità dei contenuti.

3. Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

La struttura organizzativa del Consorzio Villoresi prevede delle Aree, articolate a loro volta in Settori e Uffici, come indicato nell'organigramma dell'Ente, pubblicato sul sito web istituzionale, in una delle sottosezioni della Sezione Amministrazione Trasparente.

4. Obiettivi in materia di trasparenza e strumenti

La trasparenza amministrativa, nella sua accezione più ampia, assicura la massima circolazione possibile delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo, sia fra quest'ultimo e il mondo esterno.

Il Programma Triennale della Trasparenza, pertanto, rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica dell'Ente e permette di informare utenti e imprese riguardo agli obiettivi posti ed ai risultati conseguiti.

Per consentire un elevato grado di trasparenza senza che questo comporti un'appesantimento e rallentamento delle attività lavorative o la necessità di impiego di numeroso personale appositamente dedicato occorre:

- che le procedure e le modalità per garantire la messa a disposizione dei dati e delle informazioni necessarie divengano parte integrante delle attività di lavoro;
- trovare gli strumenti automatici per la semplificare e velocizzazione della la raccolta e la sistematicizzazione dei dati da pubblicare.

Le azioni individuate per agevolare la trasparenza nel breve periodo (un anno) sono:

- aumento dei flussi informativi interni ed esterni all'Ente;
- definizione e comunicazione a tutto il personale delle informazioni da raccogliere per ciascuna procedura;
- definizione delle tempistiche di aggiornamento dei dati e del responsabile della loro raccolta e trasmissione;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.

Le azioni individuate per agevolare la trasparenza di medio periodo (tre anni) sono:

- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione dei dati;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni.

5. Soggetti responsabili

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza è demandata al Responsabile della Trasparenza, individuato nel Direttore Generale, Arch. Laura Burzilleri, così come stabilito nella delibera d'urgenza del Comitato Esecutivo n. 52 del 16 ottobre 20104, ratificata con delibera CdA n. 111 del 12 dicembre 2014.

Il Responsabile della Trasparenza coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, attraverso il coinvolgimento delle Aree dell'Ente e avvalendosi dell'Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione, Anticorruzione e Trasparenza.

I Dirigenti dell'Ente hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza ognuno per la parte di propria competenza.

6. Il Responsabile della Trasparenza

I principali compiti del Responsabile della trasparenza sono:

- controllare l'adempimento da parte del Consorzio Villoresi degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
- segnalare al Presidente del Consorzio e all'ANAC 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 e all'ANAC.

7. 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 Consiglio di Amministrazione e/o al Comitato Esecutivo 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, anche avvalendosi dell'Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione, Anticorruzione e Trasparenza.

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.

8. Dati da pubblicare

Nella homepage del sito istituzionale è già operativa, sin dall'entrata in vigore della L. n. 114/2014, una sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

Il Consorzio pubblica in tale sezione, le informazioni, i dati e i documenti sui cui vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013. Sul sito sono presenti e disponibili anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per gli utenti o per chiunque visiti il sito dell'Ente.

L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità.

I dati e tutto il materiale oggetto della pubblicazione verranno progressivamente inseriti in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Nella pubblicazione di dati, documenti e di tutti gli atti soggetti agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto della normativa sulla privacy. In particolare deve essere posta particolare attenzione nella redazione dei documenti, atti e loro allegati (per esempio curriculum vitae) all'interno dei quali non devono essere resi pubblici:

- dati personali non pertinenti con l'obbligo della trasparenza;
- preferenze personali (trattasi di dati sensibili);
- dati giudiziari non indispensabili (casellario giudiziale, qualità di imputato o indagato oppure atti di causa o perizie in sede civili, penale e stragiudiziale).

Per quanto attiene le notizie sui dipendenti, dirigenti, incarichi, amministratori, non devono essere mostrate informazioni relative a:

- natura di eventuali infermità;
- impedimenti personali e/o familiari;
- componenti della valutazione;
- altri dati sensibili in genere.

Le principali informazioni di "Amministrazione trasparente" sono (art. 10 comma 8):

- il programma per la trasparenza ed il relativo stato di attuazione;
- curricula e compensi dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza per i dirigenti il curriculum deve essere redatto in conformità al vigente modello europeo,
- tutte le altre informazioni elencate 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 seconda del presente programma, che costituiscono una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018.

9. Uso e comprensibilità dei dati

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché gli utenti possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

- completi e accurati;
- comprensibili
- aggiornati
- tempestivi.

10. Le iniziative di comunicazione della trasparenza

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.

Nel corso del triennio si procederà alla revisione del sito per rendere ancora più chiara e immediata la lettura e la ricerca delle informazioni.

La posta elettronica

L'ente consortile ha la sua casella di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella sezione Amministrazione Trasparente - uffici, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

La Newsletter ETVilloresi

Il Consorzio con cadenza generalmente settimanale invia una Newsletter che illustra le attività e le iniziative promosse dall'Ente volte a favorire la promozione delle attività dell'Ente consortile.

È intenzione del Consorzio utilizzare tale strumento per promuovere il sito web e la sezione Amministrazione Trasparente nonché iniziative volte a rendere sempre più

efficaci le politiche di trasparenza dell'ente e a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

11. Controllo e monitoraggio

Alla corretta applicazione del PTT concorrono, oltre al Responsabile della Trasparenza, tutte le Aree con i relativi uffici e Dirigenti.

In particolare il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze e incoerenze riscontrate, i Dirigenti delle Aree i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Inoltre il Responsabile della Trasparenza di concerto con l'Ufficio di Supporto avrà il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, producendo a fine anno apposito documento di attestazione.

12. Aggiornamento

I contenuti del PTT sono oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento degli obblighi, anche in relazione al progressivo adeguamento delle disposizioni di legge.

13. Accesso civico e diritto alla conoscibilità

Per realizzare gli obiettivi del decreto legislativo 33/2013, il legislatore ha codificato il "diritto alla conoscibilità" (art. 3). Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è speculare 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.

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza e non è sottoposta ad alcune limitazioni rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'Amministrazione provvede, entro 30 giorni a:

- pubblicare sul sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicare l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato già precedentemente pubblicati.

14. Attuazione del programma

L'art. 43 comma 3 del decreto legislativo 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 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il "Regolare flusso delle informazioni", con delibera Comitato Esecutivo n. 65 del 28 gennaio 2015 è stato istituito l'Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione, Anticorruzione e Trasparenza, che si occuperà della raccolta di tutti i dati, informazioni e documenti da pubblicare sul sito, che dovranno essere forniti dai Dirigenti delle Aree di competenza.

Tale ufficio fa capo al Responsabile della Trasparenza, che ne cura e coordina i compiti.

Nel corso dell'anno 2016 si provvederà gradualmente ad implementare la tabella della parte II del presente Programma, che disciplina la struttura delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale.

La tabella della II parte del presente Programma, è stata elaborata sulla base delle indicazioni contenute nella tabella del decreto legislativo 33/2013, nelle linee guida di ANAC.

La tabella è suddivisa in 4 colonne, in cui i 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" deve essere organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia 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 di questa organizzazione è l'associazione tra una sotto-sezione ed 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.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini della 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 un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazioni di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

L'utente comunque deve poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "Amministrazione Trasparente" senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo "tempestivo", così come indicato nel Decreto Trasparenza.

PARTE II

LE INFORMAZIONI DA PUBBLICARE

<u>SOTTOSEZIONE</u> <u>1°LIVELLO</u>	<u>RIFERIMENTO</u> <u>NORMATIVO</u>	<u>SOTTOSEZIONE</u> 2° <u>LIVELLO</u>	<u>INDICAZIONI</u>
Disposizioni Generali	D.Lgs. 33/2013 art. 10, c. 8 lett a) e L. 114/2014 art. 24bis	Programma per la trasparenza e l'integrità	Programma per la trasparenza e l'integrità
	D.Lgs. 33/2013 art. 12, c. 1, 2	Atti generali	<ul style="list-style-type: none"> - Statuto e Regolamenti - Piano di classifica - Fonti normative
	D.Lgs. 33/2013 art. 34	Oneri informativi per cittadini e imprese	Sezione non applicabile al Consorzio Villoresi
	D.L. 69/2013 art. 29, c. 3	Scadenario obblighi amministrativi	Sezione non applicabile al Consorzio Villoresi
	D.L. 69/2013 art. 37, c. 3	Burocrazia zero	Sezione non applicabile al Consorzio Villoresi
Organizzazione	D.Lgs. 33/2013 art. 13, c. 1 lett a) e art. 14	Organi di indirizzo politico-amministrativi	<p>Per ciascuno dei componenti degli organi di indirizzo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atto di nomina o proclamazione e durata dell'incarico o del mandato - Dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e dichiarazioni annuali di assenza di cause di incompatibilità rese dagli interessati; - Curriculum vitae - Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica - Importi delle spese sostenute per viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici - Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici, privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti - Eventuali altri incarichi

Organizzazione			<p>con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dichiarazioni sulla situazione patrimoniale personale - Dichiarazioni sulla situazione patrimoniale del coniuge e dei parenti fino al 2° grado ed eventuale diniego
	D.Lgs. 33/2013 art. 47 c. 1	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Eventuali provvedimenti di erogazione di sanzioni amministrative pecuniarie
	D.Lgs. 33/2013 art. 28 c. 1	Rendicontazione gruppi consiliari regionali/provinciali	Sezione non applicabile al Consorzio Villoresi
	D. Lgs. 33/2013 art.13 c. 1 lett. b) e c)	Articolazione degli uffici	Organigramma
	D.Lgs. 33/2013 art. 13 c. 1 lett. d)	Telefono e posta elettronica	Contatti telefonici, e-mail e pec
Consulenti e collaboratori	D.Lgs. 33/2013 art. 15 c. 1,2	Consulenti e collaboratori	<p>Per ogni incarico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estremi atto conferimento incarico - Curriculum vitae - Compensi lordi previsti per lo svolgimento degli incarichi - Incarichi presso altri Enti
Personale	D.Lgs. 33/2013 art.15 c. 1,2 e art. 41 c. 2,3	Incarichi amministrativi di vertice	<p>Per ciascun incarico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estremi atto di conferimento incarico - Curriculum vitae - Compensi lordi - Dichiarazione insussistenza inconfiribilità-incompatibilità - Incarichi presso altri enti
	D.Lgs. 33/2013 art. 10, c. 8 lett d) e art. 15 c. 1,2,5 e art. 41 c. 2,3	Dirigenti	<p>Per ciascun dirigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estremi atto di conferimento incarico - Curriculum vitae - Compensi lordi - Incarichi presso altri

			enti
Personale	D.Lgs. 33/2013 art. 10 c. 8 lett. d)	Posizioni organizzative	Per ogni posizione: curriculum vitae
	D.Lgs. 33/2013 art. 16 c. 1,2	Dotazione organica	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato suddiviso per aree professionali
	D.Lgs. 33/2013 art. 17 c. 1,2	Personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato suddiviso per aree professionali
	D.Lgs. 33/2013 art. 16 c. 3	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali
	D.Lgs. 33/2013 art. 18 c. 1	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (oggetto, durata e compenso)
	D.Lgs. 33/2013 art. 21 c. 1	Contrattazione collettiva	– C.C.N.L. Dirigenti – C.C.N.L. Dipendenti
	D.Lgs. 33/2013 art. 21 c. 2	Contrattazione integrativa	Contratti aziendali
		D.Lgs. 33/2013 art. 10 c. 8 lett. c	OIV
Bandi di concorso	D.Lgs. 33/2013 art. 19	Bandi di concorso	Eventuali bandi di concorso; bandi di mobilità da altri consorzi
Performance	Par. 1, Delibera CIVIT 04/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sezioni attualmente non applicabili al Consorzio di Bonifica Est Ticino Villoresi
	D.Lgs. 33/2013 art. 10, c. 8 lett. b)	Piano della Performance	
		Relazione sulla Performance	
	Par. 2.1, Delibera CIVIT 6/2012	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	
	Par. 4, Delibera CIVIT 23/2013	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	
	D.Lgs. 33/2013 art. 20 c. 1	Ammontare complessivo dei premi	
	D.Lgs. 33/2013 art. 20 c. 2	Dati relativi ai premi	
D.Lgs. 33/2013 art. 20 c. 3	Benessere organizzativo		

Enti controllati	D.Lgs. 33/2013 artt. 20, c. 3 e 22, c. 2 e 3	Enti Pubblici vigilati	Non ci sono Enti Pubblici vigilati dal Consorzio di Bonifica Villorosi
	D.Lgs. 33/2013 art. 22 c. 1 lett. b), c. 2,3	Società partecipate	<ul style="list-style-type: none"> - 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"> ▪ ragione sociale ▪ misura della partecipazione del Consorzio ▪ durata dell'impegno ▪ onere complessivo sul bilancio del consorzio ▪ numero dei rappresentati del consorzio negli organi di governo e trattamento economico spettante - Risultato di bilancio degli ultimi 3 esercizi finanziari - Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico - Link al sito istituzionale delle società ove presente
	D.Lgs. 33/2013 art. 22, c. 1 lett. c) e art. 22 c. 2, 3	Enti di diritto privato controllati	Non ci sono Enti di diritto privato controllati dal Consorzio Villorosi
	D.Lgs. 33/2013 art. 22, c. 1 lett. d)	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica dei rapporti tra l'Ente e le società partecipate
Attività e procedimenti	D.Lgs. 33/2013 art. 24, c. 1	Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati per i principali settore di attività con rilievo esterno
	D.Lgs. 33/2013 art. 35, c. 1,2	Tipologie di procedimento	Elenco dei procedimenti del Consorzio e accesso alle relative modulistiche
	D.Lgs. 33/2013 art. 24, c. 2	Monitoraggio tempi procedurali	In progressiva alimentazione

	D.Lgs. 33/2013 art. 35, c. 3	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Contatti per eventuale accesso e trasmissione dei dati ad altre Amministrazioni Pubbliche
Provvedimenti	D.Lgs. 33/2013 art. 23	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco delibere degli organi consortili
		Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco semestrale dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per affidamento di lavori, servizi e forniture; concorsi e prove selettive per assunzione di personale, accordi stipulati dall'Ente con soggetti privati o amministrazioni pubbliche
Controlli sulle imprese	D.Lgs. 33/2013 art. 25	Controlli sulle imprese	Sezione non applicabile al Consorzio Villoresi
Bandi di gara e contratti	D.Lgs. 33/2013 art. 37 c. 1,2	Bandi di gara e contratti	Elenco annuale riassuntivo degli affidamenti: <ul style="list-style-type: none"> - CIG - oggetto del bando - Aggiudicatario - Importo aggiudicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	D.Lgs. 33/2013 art. 26 c. 1 e art. 27	Criteri e modalità	Sezione non applicabile al Consorzio Villoresi
	D.Lgs. 33/2013 art. 26 c. 2 e art. 27	Atti di concessione	Sezione non applicabile al Consorzio Villoresi
Bilanci	D.Lgs. 33/2013 art. 29 c. 1	Bilancio preventivo e consuntivo	Delibere di approvazione e dati in forma sintetica
	D.Lgs. 33/2013 art. 29 c. 2	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Relazioni di accompagnamento al Bilancio (Amministrazione e Revisori) con destinazione e scopo delle spese
Beni immobili e gestione patrimonio	D.Lgs. 33/2013 art. 30	Patrimonio immobiliare	Immobili posseduti
	D.Lgs. 33/2013 art. 30	Canone di locazione e affitto	Canoni d'affitto
Controlli e rilievi sull'amministrazione	D.Lgs. 33/2013 art. 31, c. 1	Controlli e rilievi sull'amministrazione	- Rilievi degli organi di controllo e di revisione - Rilievi della Corte dei Conti
	D.Lgs. 33/2013 art. 32 c. 1	Carta dei servizi e	Sezione non applicabile al

Servizi erogati		standard di qualità	Consorzio Villoresi
	D.Lgs. 198/2009 art. 1 e 4	Class action	Pubblicazione annuale degli eventuali ricorsi proposti dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti
	D.Lgs. 33/2013 art. 32 c. 2 lett. a) e art. 10 c. 5	Costi contabilizzati	Sezione non applicabile al Consorzio Villoresi
	D.Lgs. 33/2013 art. 32 c. 2 lett. b)	Tempi medi di erogazione dei servizi	Sezione non applicabile al Consorzio Villoresi
	D.Lgs. 33/2013 art. 41 c. 6	Liste di attesa	Sezione non applicabile al Consorzio Villoresi
Pagamenti dell'amministrazione	D.Lgs. 33/2013 art. 33	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Tempi medi di pagamento dei fornitori per anno
	D.Lgs. 33/2013 art. 36	Iban e pagamenti informatici	Indicazione IBAN e servizio di cassa
Opere pubbliche	D.Lgs. 33/2013 art. 38	Opere pubbliche	Programma annuale/triennale delle opere pubbliche
Pianificazione e governo del territorio	D.Lgs. 33/2013 art. 39	Pianificazione e governo del territorio	Sezione non applicabile al Consorzio Villoresi
Informazioni ambientali	D.Lgs. 33/2013 art. 40	Informazioni ambientali	Rimando ai siti ministeriali
Strutture sanitarie private accreditate	D.Lgs. 33/2013 art. 41 c. 4	Strutture sanitarie private accreditate	Sezione non applicabile al Consorzio Villoresi
Interventi straordinari e di emergenza	D.Lgs. 33/2013 art. 42	Interventi straordinari e di emergenza	Lavori di somma urgenza per delega statale o regionale
Altri contenuti	D.Lgs. 33/2013	Corruzione	<ul style="list-style-type: none"> - Piano Triennale Prevenzione della Corruzione - Relazione annuale RPC - dati relativi al responsabile della corruzione - Dati relativi al responsabile della trasparenza
	D.Lgs. 33/2013 art. 5 c. 1, 4	Accesso civico	Indicazione delle modalità di esercizio con indicazione della casella di posta elettronica
	D.Lgs. 85/2005	Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati	Sezione non applicabile al Consorzio Villoresi

	D.Lgs. 33/2013 art. 4 c. 3	Dati ulteriori	Eventuali dati ulteriori pubblicati non relativi alle altre sottosezioni
--	----------------------------	----------------	--