



Garda Chiese
consorzio di bonifica

Allegato 6 PTPCP – Allegato al MOG

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024**

(ai sensi dell'art. 1, comma 2 bis, legge 6 novembre 2012, n. 190) – rev. 2022

INTEGRAZIONE ALLE MISURE ADOTTATE AI SENSI DEL D.LGS.231/2001

Mantova, 27 Aprile 2022

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
e della Trasparenza (R.P.C.T.)

INDICE

1. PREMESSA

- 1.1. Il Consorzio di bonifica Garda Chiese – costituzione, funzioni e compiti
- 1.2. Definizione di corruzione e riferimenti normativi
- 1.3. Obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione

2. PROCESSO DI REDAZIONE, APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PTPCT

- 2.1. Aggiornamento annuale del PTPCT
- 2.2. Pubblicazione del PTPCT
- 2.3. Relazione annuale del RPCT
- 2.4. Soggetti coinvolti

3. PROCESSO DI VALUTAZIONE, TRATTAMENTO E MONITORAGGIO DEL RISCHIO

- 3.1. Analisi del contesto
 - 3.1.1. Il contesto esterno
 - 3.1.2. Il contesto interno
- 3.2. Valutazione del rischio
- 3.3. Trattamento del rischio: misure generali e misure specifiche
 - 3.3.1. Misure generali
 - M1 - Formazione del personale
 - M2 – Il codice etico
 - M3 – Trasparenza
 - M4 – Rotazione del personale
 - M5 – Attività extra lavorative
 - M6 – Inconferibilità e incompatibilità
 - M7 – Conflitto di interessi
 - M8 – Redazione e motivazione degli atti dei provvedimenti amministrativi
 - M9 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. “whistleblower”)
 - M10 – Disciplina per l’uso degli strumenti informatici
 - M11 – Modello 231/2001 (MOG) e Sistema di gestione integrato
 - 3.3.2. Misure specifiche
 - M12 – Gestione elementi variabili della retribuzione del personale dipendente
 - M13 – Strumenti tecnologici per la gestione territoriale
 - M14 – Procedura per gli affidamenti sotto soglia comunitaria
 - M15 – Autorizzazioni e concessioni di polizia idraulica
 - M16 – Accertamenti e verifiche sull’evasione contributiva
 - M17 – Regolamento per l’espletamento del servizio di sicurezza idraulica
 - M18 – Controlli a campione sulle pratiche
- 3.4. Monitoraggio sull’attuazione delle misure
- 3.5. Comunicazione e aggiornamento del piano

4. SEZIONE TRASPARENZA

- 4.1. Amministrazione trasparente
- 4.2. Diritto all'accesso
- 4.3. Trasparenza e privacy

SUB ALLEGATI AL MOG

- 6a - Aree di rischio e valutazione grado di rischio.
- 6b - Misure generali e specifiche.
- 6c - Piano della formazione.
- 6d - Griglia della trasparenza – Elenco degli obblighi di pubblicazione.

1. PREMESSA

1.1. Il Consorzio di bonifica Garda Chiese: costituzione, funzione e compiti

Con D.p.g.r. Lombardia 6 agosto 2012, n. 7170, è stato costituito il Consorzio di bonifica «Garda Chiese», ai sensi dell'art. 2, 9° co., della L.R. Lombardia 28 dicembre 2011, n. 25 *“Modifiche alla legge regionale 5 dicembre 2008, n. 31 (Testo unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale), e disposizioni in materia di riordino dei consorzi di bonifica”* che, con decorrenza dal 15/11/2012, ha assunto le funzioni dei soppressi consorzi «Alta e Media Pianura Mantovana» e «Colli Morenici del Garda», i patrimoni consorziali e tutti i rapporti giuridici attivi e passivi dei consorzi soppressi, ivi inclusi gli incarichi in corso a tale data, nonché il personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, come risultanti dalla D.g.r. Lombardia n. IX/3700 del 2 luglio 2012 e dall'aggiornamento a cura dell'organismo collegiale.

Il Consorzio di bonifica Garda Chiese ha sede legale in Mantova, Corso Vittorio Emanuele IIⁿ n. 122.

Il Consorzio è costituito dai proprietari di beni immobili, sia agricoli che extra-agricoli, siti nel comprensorio del Consorzio stesso e che traggono un beneficio dalle opere di bonifica, secondo la disciplina di cui alla l.r. n. 31/2008. Il Consorzio è inoltre amministrato per mezzo di propri organi, i cui componenti sono scelti dai e fra i consorziati. Le funzioni e i compiti del Consorzio sono riportati all'art. 3 e 4 dello Statuto consortile approvato con D.g.r. Lombardia 15 maggio 2017, n. 6621.

Con nota del 22/04/2015 il Presidente ANAC ha chiarito che i Consorzi di bonifica sono da considerarsi nel novero degli Enti di diritto pubblico non territoriali, tenuti al rispetto degli obblighi discendenti dalla l. 190/2012, dal PNA e dal d.lgs. 33/2013; pertanto sono destinatari dell'obbligo di adozione del P.T.P.C.T., del Codice etico di comportamento e sono tenuti alle pubblicazioni in *“Amministrazione Trasparente”*.

1.2. Definizione di corruzione e riferimenti normativi

La nostra Costituzione (artt. 54, 97 e 98) riporta una prima disciplina essenziale in materia. In particolare, l'articolo 97 contiene i principi fondamentali che devono guidare la buona amministrazione:

- il buon andamento (ad indicare una amministrazione efficace, efficiente ed economica);
- l'imparzialità (astensione in caso di conflitto di interessi, disciplina delle incompatibilità);
- la legalità.

A seguito dell'entrata in vigore della Legge n. 190/2012, con la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n.1 del 25 gennaio 2013 si è evidenziato come, nel contesto della riforma in tema di lotta alla corruzione, *“...il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”*. Si tratta dunque di un'accezione più ampia rispetto al concetto di corruzione accolto dalla normativa penalistica (artt. 318, 319 e 319-ter codice penale), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite.

Successivamente, nell'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione, il concetto di corruzione è stato ampliato da una definizione meramente penalistica ad una più ampia, che comprende il concetto di cattiva amministrazione o *maladministration*, intesa come *“... assunzione di decisioni (di assetto, di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari”*.

Con il PNA 2019, l'ANAC fornisce una definizione aggiornata di *“corruzione”* e di *“prevenzione della corruzione”*, integrando e superando le precedenti definizioni. Il PNA 2019, dunque, distingue fra la

definizione di corruzione, ovvero i *“comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all’adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d’ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli”*, più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di *“prevenzione della corruzione”*, ovvero *“una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l’adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.”*.

Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la *“prevenzione della corruzione”* introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

L’ANAC ricorda che il PTPCT ha la finalità di fornire una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e di indicare gli interventi organizzativi, mediante l’introduzione di misure di carattere organizzativo, oggettivo, comportamentale ecc., volte a prevenire il medesimo rischio.

Il PNA è quindi considerato anche dal legislatore come uno strumento di indirizzo e di sostegno alle amministrazioni: rimane a quest’ultime la piena responsabilità di individuare e declinare queste ed altre misure nel modo più adatto allo specifico contesto organizzativo, per prevenire i rischi corruttivi.

1.3. Obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione

Come abbiamo visto in precedenza la definizione di *“corruzione”* non può essere ridotta alle fattispecie penalmente rilevanti, bensì, come si evidenzia dall’insieme della normativa di riferimento, è riconducibile a tutte quelle *“situazioni sintomatiche di cattiva amministrazione”*.

Ciò che il legislatore ha introdotto, già con la Legge 190/2012, è un sistema integrato di prevenzione della corruzione, di contestuale contrasto di inefficienze e di cattiva amministrazione, fondato su tre strumenti:

- l’adozione entro il 31 gennaio di ogni anno dei **Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza** da parte dell’organo di indirizzo su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Il PTPCT deve essere pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente, non oltre un mese dall’adozione;
- l’attuazione di un sistema che renda **trasparente** l’azione amministrativa, assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali dei provvedimenti assunti (d.lgs. 33/2013) e l’**accessibilità** a documenti ed informazioni (d.lgs. 97/2016);
- l’introduzione di regole in tema di incompatibilità-inconferibilità e di conflitti di interesse, **a tutela dell’imparzialità dei funzionari**.

Il presente Piano fissa, pertanto, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che il Consorzio intende perseguire:

- 1) promuovere la **cultura della legalità**, attraverso la comprensione e la condivisione dei valori e delle regole di comportamento, attuando momenti formativi mirati, sia per i dipendenti che per gli organi di amministrazione, al fine di creare un contesto sempre più sfavorevole alla corruzione;
- 2) implementare **le misure di prevenzione**, in un’ottica di gradualità, estendendo via via gli strumenti individuati ai vari ambiti dell’attività consortile per ridurre il rischio che si verifichino situazioni di anomalia nell’esercizio del potere;
- 3) **favorire l’emersione dei casi di corruzione**, attraverso l’istituto del whistleblowing;
- 4) **implementare la trasparenza**, quale misura di prevenzione a carattere trasversale, al fine di assicurare l’accessibilità da parte degli utenti ai contenuti pubblicati;
- 5) **implementare il sistema di controllo e monitoraggio** sull’attuazione delle misure;

Fondamentale per il perseguimento degli obiettivi strategici è il coinvolgimento di tutta l'organizzazione consortile e, in particolar modo, del Consiglio di Amministrazione.

2. PROCESSO DI REDAZIONE, APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PTPCT

2.1. Aggiornamento annuale del PTPCT

Il RPCT procede alla predisposizione ed aggiornamento del Piano annualmente, entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo altro termine fissato per legge (per il 2022 il 30 aprile ai sensi del comunicato ANAC 12 gennaio 2022). La predisposizione e l'aggiornamento del Piano avviene sulla base della più aggiornata normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, delle direttive contenute del PNA e degli indirizzi dell'ANAC, dei Piani adottati dal Consorzio negli anni passati.

Per l'aggiornamento annuale del PTPCT 2022-2024, si è proceduto alla consultazione pubblica, così come previsto dal PNA approvato dall'ANAC, mediante avviso pubblico sul sito istituzionale, dal 06/11/2021 al 10/12/2021 nell'intento di favorire il coinvolgimento dei portatori di interessi, invitati a presentare proposte e osservazioni; a scadenza non è pervenuta alcuna osservazione.

Il processo di aggiornamento del Piano risponde agli obiettivi strategici del Consorzio di rafforzare i principi di legalità, correttezza e trasparenza per evitare comportamenti che favoriscano logiche clientelari e di malamministrazione nella gestione della attività svolte e tiene conto pertanto dei seguenti fattori:

- a) l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), del Modello Organizzativo e Gestionale previsto dal d.lgs. 231/2001;
- b) gli eventuali cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione del Consorzio;
- c) l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- d) le modifiche intervenute nell'organizzazione del Consorzio.

Lo sviluppo e l'implementazione di precise procedure di cui al Sistema di Gestione del Consorzio, costituisce lo strumento più adatto a perseguire gli obiettivi suddetti promuovendo nel contempo l'efficiente funzionamento della struttura.

Con riferimento al precedente punto d), recentemente il Consorzio è stato oggetto di una recente riorganizzazione dell'Area Dirigenziale. Con delibera n. 294/CA del 25/03/2022 il Consiglio di Amministrazione ha nominato l'ing. Paolo Magri Direttore Generale del Consorzio a seguito del pensionamento dell'Avv. Giuseppe Magotti e, dal 1/3/2022, ha assunto il dott. Davide Bellei, proveniente da un'altra realtà consortile, quale Direttore Amministrativo. Pur consapevoli delle considerazioni espresse da ANAC nelle FAQ in materia di anticorruzione "*... va, altresì, evitato, per quanto possibile, che il RPCT sia scelto tra i dirigenti assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione o ad uffici che svolgono attività nei settori più esposti al rischio corruttivo, come l'ufficio contratti ...*", data la recente riorganizzazione, nell'attesa di maggiori approfondimenti al fine di accogliere al meglio i suggerimenti di ANAC, si è ritenuto riservare al Direttore Amministrativo il ruolo di RPCT. Conseguentemente è stata data formale comunicazione ad ANAC ed abilitato il profilo per il Direttore Amministrativo dott. Davide Bellei.

2.2. Pubblicazione del PTPCT

Il Piano, dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente / Altri contenuti / Prevenzione della corruzione e, dell'avvenuta adozione/pubblicazione ne viene data comunicazione a tutto il personale, agli Organi consortili, al Revisore dei Conti e all'Organismo di Vigilanza.

Il Piano può essere trasmesso ad ANAC mediante la piattaforma online di acquisizione del PTPCT, attiva sul sito istituzionale dell'ANAC ma non ancora obbligatoria.

Il Consiglio di ANAC ha stabilito e reso noto con comunicazione del 14/01/2022, che il termine per la presentazione del PTPCT 2022-2024 slitta al 30/04/2022, valevole per tutti gli Enti che sono soggetti ad adottare misure di prevenzione, anche se non obbligati all'adozione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), lasciando tuttavia la possibilità per le Amministrazioni di procedere con l'adozione immediata.

2.3. Relazione annuale del RPCT

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza annualmente, compila un'apposita scheda per la predisposizione della relazione prevista all'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, sull'efficacia dell'attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT con particolare riferimento ai seguenti ambiti:

- gestione dei rischi
- formazione in tema di anticorruzione
- codice di comportamento
- altre iniziative e sanzioni.

Per la redazione della relazione, il RPCT si avvale della Scheda per la relazione annuale messa a disposizione da ANAC. Detta relazione è poi pubblicata sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente / Altri contenuti / Prevenzione della corruzione.

2.4. Soggetti coinvolti

L'A.N.A.C. nel P.N.A. 2016 ha ribadito che l'attività di elaborazione del P.T.P.C., nonché delle misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle (eventualmente) adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001 (*"modello 231"*), non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione o all'ente (art. 1, 8° co., l. 190/2012, come modificato dall'art. 41, 1° co., lett. g), d.lgs. 97/2016), sia perché la sua predisposizione presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa.

Il RPCT è titolare del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT. Ad esso è attribuito il ruolo di coordinamento nel processo di gestione del rischio e nel monitoraggio delle misure adottate.

Per un sistema di prevenzione efficace è tuttavia necessario un contributo attivo di tutti i soggetti facenti parte dell'ente.

Le figure consortili coinvolte nel processo di elaborazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, sono le seguenti:

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE – Il Consiglio di amministrazione, quale organo di indirizzo politico, gode di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione ossia, ai sensi della l. 190/2012 (art. 1, co. 7° e 8°), del d.lgs. 97/2016, del d.lgs. 33/2013 e del vigente Statuto:

- la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- l'adozione del modello 231/2001 con misure integrative di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possano condizionarne le valutazioni;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuove la cultura della valutazione del rischio, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica, che coinvolgano l'intero personale;
- adottare, su proposta dell'RPCT il PTPCT e dei relativi aggiornamenti annuali.

PRESIDENTE – Il Presidente, che ha la rappresentanza legale del Consorzio, anche in giudizio, ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, in virtù della l. 190/2012, del d.lgs. 97/2016 e del vigente Statuto provvede all'individuazione e alla nomina del R.P.C.T., disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA – Il R.P.C.T. rappresenta uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Allo stesso spettano le funzioni e i poteri di cui alla l. 190/2012, al d.lgs. 97/2016 e al d.lgs. 39/2013 (artt. 15 e 19), tra i quali:

- la predisposizione delle misure integrative di prevenzione, da sottoporre al Consiglio di amministrazione per l'adozione;
- la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza delle misure integrative di prevenzione, nonché la verifica della sua efficace attuazione ed idoneità;
- la proposta di modifiche delle misure integrative di prevenzione quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- la verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- l'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- l'elaborazione e la pubblicazione, sul sito web dell'ente, della relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, di cui all'art. 1, co. 14°, l. 190/2012;
- la vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui all'art. 15 del d.lgs. 39/2013.

Con le modifiche apportate dall'art. 41, 1° co., lett. f) del d.lgs. 97/2016 alla l. 190/2012, il legislatore ha perseguito l'intento di rafforzare e tutelare il ruolo del R.P.C.T. nel senso già auspicato dall'A.N.AC. nell'aggiornamento del 2015 al P.N.A.

Il decreto, infatti, stabilisce che l'organo di indirizzo disponga eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al R.P.C.T. siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Per l'adempimento dei compiti assegnati, al R.P.C.T. devono pertanto essere attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia, indipendenza ed effettività. Il R.P.C.T. deve, quindi, avere completo accesso a tutti gli atti del Consorzio, nonché ai dati e alle informazioni che siano funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale. Il R.P.C.T. ha il potere di indicare agli organi competenti all'esercizio dell'azione disciplinare (attualmente: il Presidente in qualità di datore di lavoro ex art. 13, 1° co., lett. d), Statuto e il Direttore Generale che ha supremazia gerarchica su tutto il personale) e i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e si avvale di una struttura organizzativa adeguata, anche se non specificatamente dedicata esclusivamente all'anticorruzione e alla trasparenza, al fine di avere un costante supporto per le attività legate alla propria funzione

Elenco degli R.P.C.T. del Consorzio di bonifica «Garda Chiese»

N.	Cognome	Nome	Nomina R.P.C.T.
1.	Magotti	Giuseppe	dal 26/11/2014 al 15/12/2017
2.	Belli	Guido	dal 16/12/2017 al 27/09/2018
3.	Magotti	Giuseppe	dal 12/11/2018 (al 31/03/2022)
4.	Bellei	Davide	dal 1/04/2022

REFERENTI DEL R.P.C.T. – I “referenti” svolgono, ciascuno per l’Area di propria competenza, attività informativa nei confronti del R.P.C.T., affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio e sull’attuazione delle misure. I “referenti”, altresì, partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione, assicurano l’osservanza del Codice etico, verificano le ipotesi di violazione e sono destinatari delle misure contenute nelle presenti misure integrative.

Elenco dei “referenti” del R.P.C.T. nel Consorzio di bonifica «Garda Chiese»

N.	Cognome	Nome	Funzione/Area
1.	Borghesan	Alessandro	Capo Sezione Polizia Idraulica/Area Amministrativa
2.	Cantarelli	Elena	Capo Settore Servizi Generali/Area Amministrativa
3.	Castagna	Alessandra	Capo Sezione Ragioneria/Area Amministrativa
4.	Ganzerla	Andrea	Capo Sezione Catasto/Area Amministrativa
5.	Magri	Paolo	Direttore Generale
6.	Monteverdi	Claudio	Capo Settore Lavori/Area Tecnica
7.	Panizza	Antonio	Capo Settore Reti Idrografiche e Impianti/Area Tecnica

DIRIGENTI – I dirigenti, ciascuno nell’ambito dell’Area di competenza, partecipano al processo di gestione del rischio, coadiuvando il R.P.C.T. nel perseguimento degli obiettivi di cui alla l. 190/2012, al d.lgs. 97/2016 e al d.lgs. 39/2013 (artt. 15 e 19), in particolare:

- svolgono l’attività informativa di cui all’art. 1, 9° co., lett. c), l. 190/2012;
- forniscono le necessarie informazioni richieste dal R.P.C.T. per l’individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- concorrono alla definizione di misure di prevenzione idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- vigilano sul rispetto da parte dei dipendenti dell’Area cui sono preposti dell’applicazione delle misure di prevenzione di competenza;
- vigilano sull’osservanza del Codice etico di comportamento;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, svolte nell’Area a cui sono preposti.

In materia di trasparenza provvedono all’elaborazione, alla trasmissione e alla pubblicazione di documenti, dati e informazioni di propria competenza in Amministrazione Trasparente, assicurandone il loro tempestivo aggiornamento, come meglio specificate alla tabella di cui all’allegato 6d, tenendo conto di eventuali modifiche e/o integrazioni legislative che dovessero intervenire successivamente all’approvazione e alla pubblicazione del presente Piano. Inoltre controllano stabilmente le attività e l’operato degli uffici sull’area/settore di competenza affinché siano assolti correttamente gli obblighi di pubblicazione.

DIPENDENTI E COLLABORATORI – Il coinvolgimento dei dipendenti è assicurato con la partecipazione al processo di gestione del rischio e con i compiti di:

- osservare le misure contenute nelle misure integrative (art. 1, 14° co., l. 190/2012);
- osservare il Codice Etico di comportamento;

- segnalare le situazioni di illecito al proprio dirigente/responsabile;
- segnalare casi di personale conflitto di interessi.

STAKEHOLDERS – I portatori di interesse partecipano alla predisposizione delle misure integrative mediante forme di consultazione e precisamente con la pubblicazione sul sito istituzionale del Consorzio dell’Avviso, con la finalità di raccogliere eventuali contributi/suggerimenti alla stesura.

REVISORE LEGALE - è nominato dalla Giunta regionale nell’ambito degli iscritti nel Registro dei Revisori Legali e svolge tra i suoi compiti le funzioni di vigilanza e di controllo sulla gestione economico/finanziaria dell’Ente e l’assistenza al Presidente ed agli Organi collegiali (Assemblea e Consiglio di Amministrazione);

ODV – con deliberazione n. 180/CA del Consiglio di Amministrazione del 18/02/2020 è stato nominato l’Organismo di Vigilanza in composizione monocratica, affidando l’incarico professionale al Dott. Marco Montesano (sino al 31/12/2023). L’ ODV, oltre alle specifiche funzioni di responsabile definite dal d.lgs. 231/2001 e dal Modello, affianca il RPCT nell’adempimento dei propri compiti, nell’ottica del massimo coordinamento e della massima efficienza dei controlli.

DPO – con atto n. 3036 del 14/05/2020 la Dott.ssa Silvia Bellei, della Società FORM YOU SRL, è stata nominata DPO del Consorzio.

3. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Il presente Piano è stato predisposto utilizzando le indicazioni fornite dall’ANAC che prevedono, in particolare, che il processo di gestione del rischio sia sviluppato secondo cinque fasi di analisi e valutazione:

- Analisi del contesto
- Valutazione del rischio
- Trattamento del rischio
- Monitoraggio
- Comunicazione

3.1 Analisi del contesto

L’analisi del contesto rappresenta la prima fase del processo di gestione del rischio. Consente di acquisire informazioni necessarie utili a comprendere come possano verificarsi fenomeni corruttivi nell’ambito dell’ente proprio in considerazione delle specificità ambientali in cui si trova ad operare e delle sue caratteristiche organizzative interne.

3.1.1 Il contesto esterno

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

A questo proposito, è stata controllata la *“Relazione al Parlamento sull’attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”* dell’anno 2015, pubblicata sul portale istituzionale del Ministero dell’Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza – Direzione Centrale della Polizia Criminale, nonché la *“Relazione del Ministro dell’Interno al Parlamento sull’attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia”* del 2° semestre 2016.

In merito, tali indagini hanno rilevato, tra l’altro, la presenza di proiezioni della criminalità organizzata di origine siciliana e calabrese con il mondo dell’imprenditoria lombarda. Ciò, oltre ad agevolare il riciclaggio di denaro di provenienza illecita, è funzionale all’indebita percezione di finanziamenti pubblici. Per quanto

interessa l'attività del Consorzio, si evidenzia come vi siano, anche in Lombardia, interessi di soggetti organici o contigui a "Cosa Nostra" e "ndrangheta" nel settore dell'edilizia, pubblica e privata, con il tentativo di acquisire importanti commesse attraverso la costituzione di società intestate a prestanome.

3.1.2 Il contesto interno

Il contesto interno ricomprende l'analisi della struttura organizzativa del Consorzio e la "mappatura" dei processi.

A - La struttura organizzativa

La struttura operativa del Consorzio di bonifica «Garda Chiese» è ripartita nelle seguenti Aree fondamentali, all'interno delle quali le funzioni sono aggregate in Settori, alcuni articolati in Sezioni, e da un Uffici di Staff, come da "Piano di Organizzazione Variabile delle aree operative fondamentali e dei servizi consortili" (POV), approvato dal Consiglio di amministrazione con delibera n. 191 del 25/06/2020:

- AREA AMMINISTRATIVA, che include i Settori organizzativi:
 - o Settore Complesso Servizi Amministrativi
 - o Settore Servizi Generali
- AREA TECNICA, che include i Settori organizzativi:
 - o Settore Complesso Rete Idrografica ed Impianti
 - o Settore Complesso Lavori, Patrimonio e Sicurezza
- UFFICIO DI STAFF della Direzione Generale:
 - o Prevenzione Corruzione
 - o R.S.P.P.
 - o Responsabile Protezione Dati (DPO)
 - o Supporto Organismo di Vigilanza
 - o Comunicazione

Alla data del 01/04/2022 il personale in servizio presso il Consorzio è pari a 88 unità, così ripartite:

Area amministrativa	
Dirigenti	1
Quadri	1
Area A	14 (2 part time)
Area B	1
Totale:	17

Area tecnica	
Dirigenti	1
Quadri	2
Area A	15
Area B	9
Area C	30
Area D	14
Totale:	71

Sul sito consortile nella sezione dedicata all'Amministrazione Trasparente, è sempre disponibile l'organigramma aggiornato e la dotazione organica:

<https://www.gardachiese.it/images/amministrazione-trasparente/organizzazione/ORGANIGRAMMA>

B - La "mappatura" dei processi

La mappatura dei processi consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. I processi individuati sono aggregati per aree di rischio.

Per addivenire all'individuazione delle aree di rischio e dei processi, il R.P.C.T., unitamente ai responsabili delle singole aree, ha esaminato l'intera struttura organizzativa correlandola all'attività istituzionale del Consorzio. I processi così individuati sono stati ulteriormente esaminati e ne sono state individuate tutte le attività di competenza. Obiettivo del Consorzio è il progressivo e graduale esame di tutte le attività che compongono i processi organizzativi così come da allegato 1 "**Aree di rischio e valutazione grado di rischio**".

Il gruppo lavoro, ha così proceduto alla:

- Rilevazione dei processi e dei procedimenti/attività posti in essere nei vari settori così come ripartiti nel Piano di Organizzazione Variabile (POV) e analisi delle singole fasi dei medesimi processi (attività);
- Individuazione delle figure responsabili dei processi e delle relative fasi secondo le risultanze dell'attuale struttura organizzativa;
- Individuazione ed analisi dei sistemi di controllo interni esistenti e delle regole amministrative e gestionali presenti all'interno dell'Ente, che si pongono rispetto a ciascun processo come una prima misura di prevenzione.

La mappatura dei processi così effettuata sarà utilizzata anche per la gestione e l'analisi del completamento del Sistema di Gestione del Consorzio in corso di realizzazione.

Elenco delle aree di rischio generali e specifiche individuate e relativi processi

Aree di rischio generali – processi comuni a tutte le amministrazioni (tab. 3 dell'Allegato 1 al PNA 2019)

Area di rischio	Processo
Gestione legale	Applicazione normativa cogente
	Contenziosi
Gestione risorse finanziarie	Gestione bilanci
	Pagamenti
	Gestione tributi e scritture contabili
	Assicurazioni
Reclutamento e gestione del personale dipendente	Liquidazioni compensi organi amministrativi
	Reclutamento personale
	Provvedimenti sul personale senza effetto economico
	Provvedimenti sul personale con effetti economici
	Progressioni di carriera
Gestione approvvigionamenti, appalti e incarichi esterni	Relazioni sindacali e contrattuali
	Affidamenti
	Verifiche su operatori economici
Comunicazione, banche dati e gestione informatica	Affidamento incarichi esterni
	Provvedimenti degli organi amministrativi
	Accesso agli atti
	Gestione banche dati
	Comunicazione
	Gestione dati informatici

Progettazione e Direzione Lavori	Programmazioni lavori, servizi e forniture
	Progettazione
	Verifica e validazione
	Nomina professionisti esterni
	Nomina collaboratori interni
	Procedure espropriative
	Direzione lavori e contabilizzazioni
	Varianti progettuali
	Subappalti
	Convenzioni con altri enti
Gestione del patrimonio consortile	Sorveglianza beni immobili e mobili del Consorzio
	Utilizzo beni materiali
	Utilizzo beni di consumo
	Gestione e manutenzione beni
	Autorizzazioni beni immobili
	Provvedimenti su beni con effetto economico

Aree di rischio specifiche – rappresentano la peculiarità dell'attività del Consorzio

Area di rischio	Processo
Gestione contribuenza consortile	Elaborazione ruolo di contribuenza
	Gestione entrate di contribuenza
	Sgravi contributivi
Gestione procedura elettorale	Procedura elettorale
	Nomina organi amministrativi
Sorveglianza territoriale e polizia idraulica	Sorveglianza del territorio
	Concessioni e autorizzazioni di polizia idraulica
	Vigilanza e accertamento violazioni
	Rapporti con altri enti
Distribuzione irrigua	Esercizio servizio di irrigazione
	Gestione delle derivazioni, regolazioni delle utenze irrigue e risoluzione dei disservizi
	Aggiornamento e gestione orari irrigui
Esercizio e manutenzione ordinaria	Programmazione attività
	Manutenzione ordinaria
	Gestione rifiuti e tutela del territorio e dell'ambiente

3.2 Valutazione del rischio

La fase di valutazione del rischio consiste nell'identificazione e nell'analisi del processo al fine di individuare le priorità di intervento e le misure correttive/preventive (trattamento del rischio). Detta fase è articolata nelle seguenti tre fasi:

A - Identificazione degli eventi rischiosi

Si tratta dell'individuazione di comportamenti, fatti o eventi rischiosi che possono verificarsi con riferimento a un determinato processo e alle sue attività, che potrebbero generare il fenomeno corruttivo. L'identificazione degli eventi rischiosi avviene tramite una o più delle seguenti valutazioni:

- ✓ *Definizione dell'oggetto di analisi:* si tratta dell'identificazione dell'"unità" di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.
Nel caso del presente piano **l'unità di analisi è stata definita nella singola attività che compone il processo.**
- ✓ *Rilevazione di dati da fonti informative:* si tratta della raccolta di informazioni, provenienti da una pluralità di fonti, che permette l'identificazione di tutti i possibili eventi rischiosi.
Per l'individuazione degli eventi rischiosi ci si avvale, quali fonti informative, del confronto con i responsabili degli uffici che hanno una approfondita conoscenza dei processi e dei procedimenti di loro competenza, dell'analisi del contesto esterno ed interno anche avvalendosi di eventuali segnalazioni ricevute tramite il canale del *whistleblowing*, o segnalazioni dirette di dipendenti o di terzi oltre ad eventuali eventi corruttivi o di mala amministrazione emersi in passato.
- ✓ *Individuazione e formalizzazione dei rischi:* Gli eventi rischiosi individuati secondo le fonti informative sopra descritte, sono raccolti per area di rischio nell'allegato 6A "**Aree di rischio e valutazione grado di rischio**".

B - Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di comprendere in modo approfondito gli eventi rischiosi precedentemente individuati, attraverso **l'analisi dei fattori abilitanti** della corruzione e di **stimare il livello di esposizione** dei processi e delle relative attività al rischio.

Per l'individuazione dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio sono state seguite le indicazioni del PNA 2019, scegliendo un **approccio di tipo qualitativo**.

Nel rispetto di un principio di gradualità, e considerata la scarsa rilevazione effettuata l'anno precedente, durante il 2022 di procederà ad una complessiva valutazione dei singoli processi, per poi, negli anni successivi arrivare alla valutazione di tutte le attività che compongono il processo, dando precedenza a tutti quei processi ad "alta" valutazione complessiva del rischio. Anche al trattamento dei rischi si applica un principio di gradualità dando priorità all'individuazione di misure per trattare e/o prevenire i rischi considerati più sensibili.

• **Fattori abilitanti e indicatori di stima del livello di rischio**

Fattori abilitanti	Indicatori di rischio
1. Livello di interesse esterno	L'indicatore misura la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determinando un incremento del rischio: <ul style="list-style-type: none"> • L'attività in esame ha come destinatario un ufficio interno: Nullo • L'attività in esame è rivolta a utenti esterni ma senza benefici economici: Basso • L'attività in esame è rivolta a utenti esterni ma in un particolare rilievo economico: Medio • L'attività in esame è rivolta a utenti esterni con rilevanti vantaggi economici: Alto
2. Discrezionalità del decisore interno	Un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza con un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. L'indicatore misura il grado di discrezionalità decisionale dell'attività in esame: <ul style="list-style-type: none"> • Non c'è discrezionalità decisionale, l'attività è tutta vincolata: Nullo

	<ul style="list-style-type: none"> • L'attività è parzialmente vincolata da leggi e da atti amministrativi interni (regolamenti, direttive, ordini di servizio, procedure, ecc.): Basso • L'attività è parzialmente vincolata solo da atti amministrativi interni (regolamenti, direttive, ordini di servizio, procedure ecc.): Medio • L'attività è altamente discrezionale: Alto
3. Manifestazioni di eventi corruttivi in passato	<p>L'indicatore ha lo scopo di rilevare se l'attività in esame è stato già oggetto di eventi corruttivi all'interno del Consorzio, in altri consorzi o in altre realtà simili:</p> <ul style="list-style-type: none"> • In passato non si è mai verificato il rischio in esame né all'interno del Consorzio e nemmeno il altre realtà: Nullo • Il rischio in esame si è verificato in altre realtà ma che non possono essere considerate simili al Consorzio: Basso • Il rischio si è verificato in altri Consorzi di bonifica: Medio • Il rischio si è già verificato all'interno del Consorzio: Alto.
4. Trasparenza / opacità del processo decisionale	<p>L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La decisione sull'attività in esame viene presa in autonomia da un solo responsabile: Alto • La decisione sull'attività coinvolge più responsabili: Medio • La decisione sull'attività coinvolge più responsabili ed è oggetto di pubblicazione: Basso • L'attività è regolata da procedure interne, coinvolge più responsabili ed è oggetto di pubblicazione: Basso
5. Collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del PTPCT	<p>La scarsa collaborazione di un responsabile può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione, o comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione nulla: Alto • Collaborazione solo nella stesura del piano perché richiesto dal RPCT: Medio • Consapevolezza, collaborazione, partecipazione e propositività nella redazione del piano: Basso • Consapevolezza, collaborazione, partecipazione e propositività nella redazione del piano nonché attenzione alle misure adottate e alla loro realizzazione: Nullo
6. Attuazione delle misure di trattamento	<p>L'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nessuna applicazione delle misure individuate nel precedente piano, ovvero, non erano state individuate misure: Alto • Applicazione scarsa e solo da parte di pochi responsabili delle misure individuate nel precedente piano: Medio • Buona applicazione delle misure individuate nel precedente piano anche se non da tutti i responsabili: Basso • Buona applicazione delle misure individuate nel precedente piano da tutti i responsabili: Nullo
7. Complessità del processo	<p>L'indicatore ha lo scopo di rilevare la complessità del processo/attività in esame e il conseguente coinvolgimento sia degli uffici che dell'Amministrazione (organo politico):</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Il processo/attività coinvolge solo i dipendenti del Consorzio: Basso • Il processo/attività coinvolge solo i dipendenti del Consorzio, ma su delibera del Consiglio di Amministrazione, Comitato o Presidente: Medio • Il processo/attività è istruito dagli Uffici, ma il provvedimento finale può essere preso solo dal Consiglio di Amministrazione: Alto
--	---

- **Misurazione del livello di esposizione al rischio:** il Consorzio ha deciso di identificare una scala di valutazione degli indicatori di tipo ordinale (alto, medio, basso) al fine di meglio comprendere il significato dei fattori abilitanti individuati.
- **Giudizio e ponderazione del rischio:** sulla base delle risultanze emerse dal confronto fra il RPCT e i relativi responsabili nella fase di misurazione, si è proceduto a dare un giudizio sintetico complessivo del processo/attività in esame tenendo conto che, qualora, per un dato oggetto di analisi (processo o attività), siano presenti più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si fa riferimento al valore più alto purché non siano presenti motivazioni che ne giustificano un livello inferiore.

Le risultanze dell'analisi del rischio, così come descritto, sono riportate nell'**allegato 6A "Aree di rischio e valutazione grado di rischio"**.

3.3 Trattamento del rischio: misure generali e misure specifiche

Effettuata l'analisi del contesto e la valutazione del rischio si procede con la fase del trattamento del rischio volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, tramite l'individuazione di **misure** di prevenzione e/o di mitigazione del rischio corruttivo con l'individuazione di ragionevoli scadenze e del conseguente loro monitoraggio.

Occorre in primo luogo distinguere tra **misure generali** e **misure specifiche**:

- ✓ **misure generali:** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- ✓ **misure specifiche:** agiscono in modo puntuale su alcuni rischi specifici individuati nella fase di valutazione del rischio e si caratterizzano per agire su problemi specifici.

Prima di procedere alla descrizione delle misure individuate dal Consorzio, si rilevano alcune norme interne che regolano il funzionamento, nonché l'attività istituzionale e i procedimenti messi in atto dal Consorzio, in particolare:

- lo "Statuto" (approvato con D.g.r. Lombardia n. 6621 del 19/05/2017);
- il "Regolamento elettorale" (approvato con delibera n. 511/CA del 01/06/2017);
- il "Regolamento consiliare" (approvato con delibera n. 221/CA del 23/10/2014);
- il "Regolamento per l'accesso agli atti amministrativi e per l'accesso civico semplice e generalizzato" (approvato con delibera n. 484/CA del 14/03/2017);
- il "Regolamento per la disciplina dell'attività amministrativa" (approvato con delibera n. 21/CA del 01/03/2013);
- la "Procedura per l'affidamento di lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e della L. 120 del 11/09/2020 Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale di

conversione, con modifiche, del D.L. 76 del 16/07/2020” in rev. 2 del 15/09/2020 (approvata, in rev. 1, con delibera n. 485/CA del 14/03/2017);

- i “*Criteria per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Consorzio presso enti, aziende e istituzioni*” (approvati con delibera n. 254 del 23/01/2015);
- il “*Regolamento per l’utilizzo degli strumenti di telefonia mobile e di connettività in mobilità*” (approvato con delibera n. 274 del 18/02/2015).
- il “*Regolamento per la ripartizione dell’incentivo previsto dall’art. 155 del C.C.N.L. 25 marzo 2010 per i dipendenti dai consorzi di bonifica e miglioramento fondiario e dall’art. 29 del C.C.N.L. 29 marzo 2006 per i dirigenti dei consorzi di bonifica*” (approvato con delibera n. 516/CA del 01/06/2017);
- il “*Regolamento per l’uso della sala riunioni in Castellaro Lagusello*” (approvato con delibera n. 444/CA del 15/11/2017);
- il “*Regolamento di polizia idraulica*” (approvato con D.g.r. Lombardia n. X/6036 del 19/12/2016);

nonché da:

- Disciplina che regola il procedimento amministrativo e i principi costituzionali posti a presidio dell’esercizio dell’azione amministrativa in genere;
- D.Lgs. 50/2016 e successivi provvedimenti integrativi;
- Disciplina prevista dalla legge in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
- Disciplina prevista dalla legge in materia di collocamento al lavoro dei disabili e dei soggetti appartenenti alle categorie protette;
- Norme di legge in genere e delle norme dettate per i Consorzi di Bonifica e di Miglioramento Fondiario;
- Disciplina prevista dalla contrattazione collettiva nazionale in materia di dipendenti dei consorzi di bonifica e di miglioramento fondiario come integrata dagli accordi integrativi sottoscritti dal Consorzio.

Al fine di attribuire maggiore forza all’azione di prevenzione e contrasto alla corruzione, sulla base delle risultanze della valutazione del rischio sono state individuate le misure generali e specifiche di seguito elencate e descritte, di cui viene allegata la specifica scheda con l’indicazione puntuale delle azioni da mettere in atto, del responsabile dell’attuazione e del monitoraggio (***Allegato 6b al MOG – Misure generali e specifiche***)

MISURE GENERALI	
M1	Formazione del personale
M2	Il codice etico
M3	Trasparenza
M4	Rotazione del personale
M5	Attività extra lavorative
M6	Inconferibilità e incompatibilità
M7	Conflitto di interessi
M8	Redazione e motivazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi
M9	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. “whistleblower”)
M10	Disciplina per l’uso di strumenti informatici
M11	Modello 231/2001 - MOG

MISURE SPECIFICHE	
M12	Gestione elementi variabili della retribuzione del personale dipendente
M13	Strumenti tecnologici per la gestione territoriale
M14	Procedura per gli affidamenti sotto soglia comunitaria
M15	Autorizzazioni e concessioni di polizia idraulica
M16	Accertamenti e verifiche sull’evasione contributiva
M17	Regolamento per l’espletamento del servizio di sicurezza idraulica
M18	Controlli a campione sulle pratiche

A - MISURE GENERALI

M1 - Formazione del personale

La centralità della formazione del personale è affermata nella l. 190/2012 (art. 1, 5° co., lett. b); 9° co., lett. b); 11° co.).

Secondo le disposizioni di ANAC, la formazione deve riguardare, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, all'individuazione e attuazione delle misure: R.P.C.T., referenti, organi di indirizzo, titolari di uffici di diretta collaborazione e di incarichi amministrativi di vertice, responsabili degli uffici, dipendenti. La formazione, poi, dovrà essere differenziata in rapporto alle diverse funzioni attribuite al dipendente e riguardare, anche in modo specialistico, tutte le diverse fasi: l'analisi di contesto, esterno e interno; la mappatura dei processi; l'individuazione e la valutazione del rischio; l'identificazione delle misure; i profili relativi alle diverse tipologie di misure (ad es. controlli, semplificazioni procedurali, riorganizzazioni degli uffici, trasparenza, ecc.).

Il Consorzio di bonifica Garda Chiese ha predisposto il Piano della formazione in tema di prevenzione della corruzione per il triennio 2022-2024, con l'obiettivo di:

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

L'attività di formazione consiste in giornate dedicate all'approfondimento della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione, all'analisi delle azioni e delle misure adottate dal Consorzio a sostegno della legalità con le misure integrative e il Codice etico, al confronto e al dibattito su eventuali iniziative tese a diffondere la cultura della legalità e la trasparenza dell'operato dell'ente.

Parte della formazione sarà svolta e approfondita dal "gruppo di lavoro", che come suggerito da principi strategici del PNA 2019.

Il piano della formazione per il l'anno 2022 è riportato in **Allegato 6C al MOG "Piano della formazione"**.

M2 - Il Codice etico

L'art. 54, 5° co., del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (*"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni"*) prevede che ciascuna pubblica amministrazione definisca un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il codice di comportamento dei dipendenti pubblici definito dal Governo ai sensi del 1° co. della citata disposizione, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

I consorzi di bonifica, come si è già premesso, hanno natura di enti pubblici economici a carattere associativo, non ricompresi nell'elenco delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, 2° co., del d.lgs. 165/2001 e quindi, a rigore, non sono soggetti alla disciplina individuata dal medesimo decreto legislativo.

Con nota del 22/04/2015 il Presidente dell'A.N.AC. ha chiarito che i consorzi di bonifica, da considerarsi nel novero degli enti di diritto pubblico non territoriali, sono tenuti al rispetto degli obblighi discendenti dalla l. 190/2012, dal P.N.A. e dall'art. 11, 2° co., d.lgs. 33/2013, così come modificato dall'art. 24 bis del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 e, pertanto, sono destinatari dell'obbligo di adozione del P.T.P.C., del Codice di comportamento e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e altresì tenuti alla pubblicazione degli atti sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il Consorzio di bonifica Garda Chiese, già nel 2014, ha scelto di adottare il Codice etico di comportamento che, durante gli anni 2015 e 2016, è stato messo a disposizione di tutti i suoi dipendenti, agli amministratori e ai professionisti e collaboratori esterni e, dal 2017, è stato esteso ai fornitori di beni e servizi.

La versione attualmente in vigore “Codice etico” (Allegato 1 al MOG) non viene modificata con il presente aggiornamento ed è allegata al modello organizzativo 231, di cui anche il presente piano costituisce allegato.

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono un ruolo importante data la loro capacità di regolare le condotte e orientarle. Pertanto, considerato che il Consorzio si è dotato di un Modello di Organizzazione e Gestione 231, **obiettivo per l’anno 2022 è di procedere ad una revisione del codice etico in sede di aggiornamento del modello stesso.**

M3 - Trasparenza

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

Essa, infatti, consente:

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

La trasparenza dell’attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale del Consorzio di bonifica «Garda Chiese», nell’apposita sezione “Amministrazione trasparente” delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge, secondo quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 e, per gli appalti pubblici, dal d.lgs. 50/2016.

Questo sistema garantisce l’accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività del Consorzio, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

Anche per l’anno 2022 continuerà l’attività di pubblicazione e aggiornamento della sezione “Amministrazione trasparente”.

La “griglia della trasparenza” contenente l’elenco degli obblighi di pubblicazione per gli enti pubblici economici è riportata in **Allegato 6d al MOG “Griglia della trasparenza – Elenco degli obblighi di pubblicazione”.**

M4 – Rotazione del personale

Nell’ambito del P.N.A. la rotazione del personale è considerata una misura organizzativa preventiva, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o nella medesima funzione. L’alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, di servizio, di procedimento e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni o influenze esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale, la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo, che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. Pertanto, detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive, senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Laddove, quindi, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute ad operare scelte organizzative ed adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, quali, a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività tra i funzionari, evitando così

l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o, ancora, l'articolazione delle competenze.

Negli anni passati si è sempre riscontrata oggettiva difficoltà, all'interno del Consorzio, ad attuare la misura della rotazione ordinaria senza determinare inefficienze e malfunzionamenti, cioè dovuto all'elevata specializzazione del personale amministrativo e tecnico, nonché al numero limitato di personale operante in un comprensorio così esteso ed eterogeneo per caratteristiche territoriali, ambientali ed idrauliche.

Nel corso dell'anno 2022, con il pensionamento del Direttore Generale, **si potrà ritenere attuata la rotazione delle figure dirigenziali**. Infatti, da aprile 2022, il ruolo di Direttore Generale è stato affidato al Direttore Tecnico, Ing. Paolo Magri ed è entrato a far parte della struttura organizzativa del Consorzio, con il ruolo di Direttore Amministrativo, il Dott. Davide Bellei, proveniente da altra realtà consortile. Si valuterà nel corso dell'anno la possibilità di un ulteriore riorganizzazione del Consorzio, anche nell'ottica della rotazione di alcune funzioni.

Rimane comunque opportuno, incrementare la buona pratica già adottata in passato, del coinvolgimento di più settori e del controllo a più livelli su pratiche e procedimenti ritenuti a altro rischio corruttivo, a garanzia della correttezza e della legittimità, anche mediante l'adozione di procedure che prevedano, ad esempio, la doppia sigla e/o sottoscrizione degli atti, sia da parte del soggetto istruttore che delle figure dirigenziali (capo settore – dirigente).

Per quanto attiene, invece, alla misura della c.d. "rotazione straordinaria", cioè quella che i dirigenti devono disporre per espressa previsione delle attuali disposizioni legislative nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari a carico dei dipendenti per condotte di natura corruttiva, trattandosi di una misura di carattere eventuale e cautelare, non è stata utilizzata dal Consorzio in quanto non si sono verificati casi che ne richiedessero l'applicazione.

M5 – Attività extra lavorative

La disciplina del rapporto di lavoro del personale del Consorzio di bonifica «Garda Chiese» è di carattere privatistico, applicandosi il "C.C.N.L. per i dipendenti dai consorzi di bonifica e di miglioramento fondiario" per i dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro ed il "C.C.N.L. per i dirigenti dei consorzi di bonifica degli enti similari di diritto pubblico e dei consorzi di miglioramento fondiario" per i dipendenti con qualifica di dirigente.

Tuttavia, in ottica anti corruttiva, si evidenzia come i citati contratti collettivi contemplino disposizioni sull'incompatibilità analoghe a quelle dell'art. 53, co. 3° *bis*, d.lgs. 165/2001:

- prevedendo che il rapporto debba essere esclusivo, in particolare per i dipendenti a tempo pieno (art. 1, 1° co., C.C.N.L. dipendenti 12/10/2020);
- vietando ai dipendenti laureati o diplomati di esercitare la libera professione (art. 50, 3° co., C.C.N.L. dipendenti);
- prevedendo che il rapporto dei dirigenti di area debba essere esclusivo, con divieto di svolgimento di attività di qualsiasi natura a favore di terzi, salve specifiche autorizzazioni da parte del Consorzio e con esclusione dal divieto degli incarichi accademici, della partecipazione a incontri consultivi dello Stato o di organizzazioni internazionali, sempreché sussista compatibilità tra lo svolgimento di tali funzioni e l'espletamento dei compiti di direttore di area.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente al Consorzio l'attribuzione di incarichi anche a titolo gratuito.

Le autorizzazioni a svolgere attività a favore di terzi sono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito consortile.

Le disposizioni in materia di esclusività dell'attività lavorativa sono inserite nel Codice Etico.

M6 – Inconferibilità e Incompatibilità

Il Consorzio, per il tramite del R.P.C.T., verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o ai soggetti a cui l'organo di indirizzo politico intenda conferire un incarico previsto dai Capi III e IV del d.lgs. 39/2013. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

Per **inconferibilità** si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, c. 2, lett. g), d.lgs. 39/2013).

L'**incompatibilità** consiste nell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, c. 2, lett. h) d.lgs. 39/2013).

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato (art. 20 d.lgs. 39/2013). Qualora, all'esito della verifica, risulti la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

Le dichiarazioni, rese utilizzando la modulistica opportunamente predisposta, vengono acquisite, conservate agli atti dell'ufficio competente e pubblicate nella sezione di Amministrazione trasparente.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 39/2013, l'incarico conferito è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

M7 – Conflitto di interessi

L'istituto dell'astensione per conflitto di interessi è disciplinato dall'art. 6-bis della Legge 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012 che stabilisce *"il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

Il conflitto di interessi si configura laddove *"la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria"* (ANAC nel PNA 2019).

Alla luce dell'ampia nozione di conflitto di interessi, che comprende una molteplicità di situazioni non tipizzate sono tenuti alla segnalazione i soggetti sotto elencati:

Il dipendente

- in sede di assunzione o di prima assegnazione di un ufficio, ha l'obbligo di rendere dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.P.R. 62/2013 e dell'art. 6bis della L. 241/90;
- nel corso della propria attività lavorativa, ha l'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse ed è tenuto a segnalare tempestivamente al superiore gerarchico le situazioni anche potenziali, di conflitto di interessi. Ogni qual volta il dipendente ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, comprese le situazioni del c.d. conflitto di interessi potenziale (ovvero situazioni non tipizzate, in grado di interferire con l'imparzialità nello svolgimento delle proprie funzioni) ha il dovere di segnalarlo al

superiore gerarchico che, unitamente al dirigente di area, valutano la sussistenza del conflitto nel caso concreto, valutando se la causa di astensione sia tale da ledere i doveri di imparzialità, indipendenza e integrità dell'agire dell'ente nonché sia in grado di causare un pregiudizio all'ente. Accertata la situazione di conflitto, l'astensione riguarda tutti gli atti di competenza.

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6bis legge 241/1990, introdotto dall'art. 1, c. 41 legge 190/2012) al proprio dirigente.

Il conflitto di interessi **nell'affidamento degli incarichi**. Per quanto riguarda gli affidamenti di incarichi di consulenza a soggetti esterni, devono essere condotte preliminarmente le dovute verifiche in merito all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi in capo ai consulenti acquisendo a tal fine le **dichiarazioni sostitutive** contenenti le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 e dalla legge 190/2012, il **preventivo di spesa** al fine di apprestare la necessaria copertura finanziaria a bilancio e la dichiarazione di intervenuta presa visione ed accettazione del Codice Etico di comportamento.

Il conflitto di interessi nei **contratti pubblici**. Particolare attenzione è prestata al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici che, ai sensi dell'art. 42, comma 2, d.lgs. 50/2016 e dalle linee guida ANAC n. 15 di cui alla delibera ANAC 5 giugno 2019, ricorre quando il personale che interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione può influenzarne in qualsiasi modo il risultato ed ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o concessione.

Il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ha l'obbligo di dare immediata comunicazione e di astensione. Sono previsti specifici obblighi di preventiva dichiarazione:

- per il progettista: all'atto della nomina e deve dare comunicazione tempestiva, mediante dichiarazione scritta, all'insorgere di una situazione di conflitto di interessi – anche potenziale;
- per il RUP: all'atto della nomina e deve dare comunicazione tempestiva, mediante dichiarazione scritta, all'insorgere di una situazione di conflitto di interessi – anche potenziale;
- per il DL: all'atto della nomina e deve dare comunicazione tempestiva, mediante dichiarazione scritta, all'insorgere di una situazione di conflitto di interessi – anche potenziale;
- per il presidente i membri della commissione di gara: all'atto di nomina e scaduti i termini per la presentazione delle offerte, al momento dell'accettazione dell'incarico, devono rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del DPR 445/2000, circa l'insussistenza di cause di incompatibilità e/o conflitto di interessi e si impegnano a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale sopraggiungere di situazioni di conflitto di interessi in momento successivo all'attuazione dell'incarico;
- per i componenti della commissione di selezione del personale la verifica preventiva di conflitti di interesse con i candidati da valutare del verbale della commissione.

Al fine di facilitare di monitoraggio, si provvederà a redige un modello di dichiarazione/segnalazione che sarà messo a disposizione di tutto il personale consortile. Nella dichiarazione verrà indicato l'espresso obbligo a comunicare tempestivamente l'insorgenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi, sia esso reale o potenziale, al proprio Dirigente e al RPCT.

M8 - Redazione e motivazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi

I provvedimenti amministrativi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando gli altri atti – anche interni – che hanno consentito di 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 di cui agli artt. 22 e s., l. 241/1990.

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

La motivazione quindi deve dare conto:

- dei presupposti di fatto;
- dei provvedimenti precedentemente assunti che hanno rilevanza ai fini dell'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 e non deve presentare espressioni ambigue o contraddittorie. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

A questo riguardo, il personale del Settore Servizi Generali e il personale dell'Area Tecnica, hanno predisposto dei modelli-tipo di determina di affidamento dei contratti pubblici, condivisa con la Direzione Generale e con la Direzione Tecnica.

Si prevede di proseguire l'attività di consolidamento di questa attività di ottimizzazione dei modelli impostati al fine di renderli sempre più rispondenti alle esigenze consortili e agli aggiornamenti normativi, oltre che semplificarne il linguaggio e aumentarne la chiarezza nel segno dei principi stabiliti dalla legge sul procedimento amministrativo (l. 241/1990).

M9 - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. "whistleblower")

L'art. 1, 51° co., l. 190/2012 ha introdotto una nuova disposizione nell'ambito del d.lgs. 165/2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. "whistleblower"), il cui testo – recentemente sostituito ad opera dell'art. 1 della l. 30 novembre 2017, n. 179, con decorrenza dal 29/12/2017 – prevede che:

ART. 54-BIS

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

- 1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*
- 2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.*
- 3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante*

non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

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

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave».

Si tratta, con chiara evidenza, di una misura di tutela per i dipendenti pubblici 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 delle fattispecie criminosa.

Il Consorzio di bonifica Garda Chiese ha recepito già da tempo il contenuto dell'art. 54 *bis*, dal momento che nella definizione di "dipendente pubblico" è espressamente incluso, per effetto della modifica apportata dalla l. 179/2017, anche il personale dipendente degli enti pubblici economici.

Pertanto, i dipendenti sono tenuti a segnalare eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza in occasione del rapporto di lavoro, utilizzando l'apposita casella e-mail segnalazioniilleciti@gardachiese.it.

Le segnalazioni possono essere riferite sia all'ambito applicativo di cui alla L. 190/2012 che alla commissione di reati contemplati dal d.lgs. 231/2001. Pertanto, essendosi dotato il Consorzio del Modello organizzativo 231/2001 al fine di rendere più chiaro e fruibile tale strumento a dipendenti e terzi, è intenzione del Consorzio implementare il modello con una "procedura per la segnalazione di illeciti e di irregolarità" che sarà pubblicata sul sito del Consorzio, nella sezione amministrazione trasparente – Atri contenuti – prevenzione della corruzione di cui ne sarà data comunicazione a tutti i dipendenti.

La gestione della segnalazione è a carico del R.P.C.T. o dell'Organismo di Vigilanza del modello 231. Si precisa che tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla massima riservatezza. La violazione potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, oltre all'eventuale responsabilità penale e civile.

M10 – Uso di strumenti informatici

Numerosi sono gli ambiti nei quali l'introduzione di strumenti informatici ha consentito il controllo dell'esposizione al rischio corruttivo. Tra questi, relativamente all'attività del Consorzio sono ritenute misure di controllo del rischio:

1. Introduzione del *software* per il protocollo, che permette la registrazione di tutti gli atti in ingresso e in uscita dal Consorzio;
2. Introduzione del *software* della contabilità;
3. Introduzione del *software* della gestione del catasto – vedi successiva misura M16;
4. Sistemi di rilevamento GPS applicati ai mezzi consortili che consentono la gestione ed il monitoraggio degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul territorio – vedi successiva misura M13;
5. Utilizzo, in via prevalente della piattaforma SINTEL per la gestione delle gare di appalto, garantendo i principi di trasparenza, parità di trattamento e maggior controllo nelle procedure di affidamento.

Inoltre, il Consorzio intende adottare nell'anno 2022, come misura anti corruttiva, un "Disciplinare per l'uso degli strumenti informatici aziendali".

In un'ottica di integrità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa, il Disciplinare dovrà fornire ai dipendenti e collaboratori del Consorzio le indicazioni per una corretta e adeguata gestione delle informazioni aziendali, in particolare attraverso l'uso di sistemi, applicazioni e strumenti informatici dell'Ente. Il Disciplinare dopo l'approvazione, sarà distribuito e adeguatamente illustrato a tutto il personale. Nel corso del 2021 è stato completato l'inventario delle attrezzature informatiche in dotazione ai dipendenti.

M11 - Modello 231/2001 (MOG) e Sistema di gestione integrato

La L. 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 decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (*"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 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 alcuni profili (riserva di legge, tassatività e determinatezza, irretroattività, successione di leggi nel tempo, criterio di territorialità). Deve precisarsi che la responsabilità "amministrativa da reato", in questione, non ha nulla in comune con la responsabilità c.d. amministrativa dei pubblici funzionari, soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti, la quale ha natura risarcitoria e non sanzionatoria e riguarda attività essenzialmente pubblicistiche.

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

Quanto più precisamente ai destinatari, ai sensi dell'art. 1, 2° e 3° co., il d.lgs. 231/01, si applica agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica, mentre ne restano estranei lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici e gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

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 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, l'ANBI - Associazione Nazionale Consorzi di gestione e tutela del territorio e acque irrigue ha ritenuto non obbligatorio, ma auspicabile, che i consorzi si uniformino alla disciplina di cui al d.lgs. 231/01, promuovendo quindi l'adozione di un "modello 231".

Il modello organizzativo vigente risulta approvato con deliberazione n° 244/CA del 24 giugno 2021, il PTCP costituiva l'allegato 6 al modello medesimo.

Inoltre, il Consorzio già da qualche anno, sta implementando e applicando il proprio Sistema di gestione Integrato, che raccoglie tutte le procedure di lavoro sia in tema di sicurezza, che di ambiente che di qualità. E' intenzione del Consorzio continuare con questa attività che permette di tenere sotto controllo l'intera struttura consortile, a garanzia dell'efficienza, del rispetto normativo e del miglioramento continuo.

Per l'anno 2022, si prevede, a seguito delle verifiche interne effettuate a tutte le attività e su tutto il comprensorio del Consorzio da parte di Società specializzata, un aggiornamento del Modello 231, l'aggiornamento e l'approvazione di tutto il Sistema di Gestione Integrato, così come da programma che sarà redatto in collaborazione con la dirigenza, l'O.d.V. e gli uffici preposti oltre alla prosecuzione dell'attività di verifica e riesame dell'intero Sistema.

B - MISURE SPECIFICHE

M12 – Gestione elementi variabili della retribuzione del personale dipendente

La registrazione della presenza dei dipendenti avviene mediante un sistema di timbrature digitalizzata tramite badge e tramite smartphone. Tutti i dipendenti tramite il portale "Ufficio web", al quale possono accedere tramite la propria password personale, hanno sempre la possibilità di controllare la propria situazione, inserire le richieste di ferie, permessi ecc. che verranno poi autorizzate dal proprio diretto superiore. Il riconoscimento di ore straordinarie, indennità chilometriche e buoni pasto avviene secondo le disposizioni di cui agli ordini di servizio n. 2 del 14/09/2017 e n. 22 del 10/12/2022. Inoltre, il procedimento autorizzativo segue la logica della "segregazione delle funzioni" essendo gestito e verificato da più soggetti.

Nell'anno 2022, si intende completare la misura con l'introduzione di un regolamento per la gestione della reperibilità del personale di campagna.

M13 – Strumenti tecnologici per la gestione territoriale

La vasta superficie del comprensorio e l'estensione della rete idrografica in gestione rappresentano le due maggiori criticità a cui il Consorzio deve far fronte nella gestione quotidiana del territorio. Criticità che si ripercuotono sia sulla sicurezza del personale che spesso lavora in solitaria in luoghi isolati, fuori dalle normali vie di comunicazione, sia sull'organizzazione delle lavorazioni nella quale si rischia di disperdere le forze a disposizione e di tralasciare la manutenzione di alcuni tratti di canale. Al fine di garantire maggiore trasparenza ed efficienza il Consorzio si è di recente dotato di due strumenti tecnologici:

- L'applicativo *HUNEXT Ufficio Web – Attività giornaliere*. Una piattaforma tramite la quale i capiguardia di ogni zona quotidianamente registrano le attività svolte dal proprio personale, indicando il tipo di lavorazione svolta, il canale sul quale viene svolta, il comune nel quale si sta operando e l'eventuale mezzo utilizzato. Il software permette di avere una visione d'insieme delle lavorazioni in corso e risulta fondamentale nella rendicontazione di alcune lavorazioni specifiche svolte conto terzi (ad es. in convenzione con Regione Lombardia) oltre a garantire un controllo del rispetto della programmazione delle varie attività. A tale strumento possono accedere, oltre ai capi guardia che giornalmente registrano le varie attività, anche il capo settore e tutti i collaboratori del settore autorizzati.

- La piattaforma *EVOGPS* che consente la gestione e il monitoraggio degli interventi di manutenzione ordinari alla rete idrografica consortile svolti con i propri mezzi d'opera (trattrici e MMT). Il sistema telematico di

monitoraggio e di localizzazione dei veicoli permette di soddisfare esigenze organizzative/produttive e al tempo stesso garantire la sicurezza sul lavoro, in particolare per l'operatore del mezzo aziendale. La geolocalizzazione non costituisce uno strumento di controllo a distanza del lavoratore, ma bensì un'applicazione per rendere più efficiente l'utilizzo dei mezzi di lavoro e migliorare i processi interni, risultando al contempo un valido ausilio per la sicurezza grazie alla presenza di sensori rilevanti l'inclinazione del mezzo che permettono di inviare allarmi in caso di ribaltamento e di un pulsante SOS a fungo con il quale l'operatore può inviare chiamate di emergenza. La piattaforma permette inoltre l'invio di allarmi nel caso di furto o manomissione di un mezzo. La piattaforma è in fase di implementazione e messa in esercizio. Il Consorzio intende continuare negli investimenti in tecnologie GPS e consolidarne l'uso.

M14 - Procedura per gli affidamenti sotto soglia comunitaria

Già da qualche anno il Consorzio si è dotato di una procedura per la gestione gli affidamenti sotto soglia comunitaria. Tale procedura oltre a descrivere in modo dettagliato le modalità di affidamento di lavori, servizi e forniture, individuando compiti e responsabilità, è completata con i moduli di tutti i documenti che vengono richiesti dal procedimento. E' intenzione del Consorzio continuare con la prassi ormai consolidata di utilizzo e rispetto di quanto previsto dalla stessa procedura e all'aggiornamento della stessa alle nuove disposizioni normative.

M15 – Autorizzazioni e concessioni di polizia idraulica

Le autorizzazioni e le concessioni vengono rilasciate nel rispetto del *"Regolamento di polizia idraulica"* approvato con D.g.r. Lombardia n. X/6036 del 19/12/2016.

Come previsto dal citato Regolamento, le condizioni riguardanti ogni singola concessione e le disposizioni per l'esecuzione dei lavori e per l'utilizzazione delle opere di bonifica interessate, vengono fissate in appositi disciplinari di Concessione redatti in conformità alle prescrizioni del Regolamento regionale 8 febbraio 2010 n. 3. A fronte del rilascio della concessione è previsto il pagamento di un canone che, per espressa previsione regolamentare, dettata a sostegno della legalità e della tracciabilità dei pagamenti, deve essere versato ordinariamente attraverso i sistemi di pagamento PagoPa.

L'istruttoria delle pratiche avviene nel rispetto dell'ordine cronologico delle richieste, assunte al protocollo consortile, ed è prevista una pluralità di firme sia sull'istruttoria tecnica sia sul calcolo degli oneri (canoni annuali, cauzioni, spese di istruttoria); il procedimento di rilascio della concessione si conclude con atto amministrativo motivato.

M16 – Accertamenti e verifiche sull'evasione contributiva

La lista di carico della contribuenza viene annualmente approvata, nel rispetto della vigente normativa degli organi consortili, unitamente a tutti gli atti prodromici alla formazione della stessa, quali il bilancio di previsione, il Piano di classifica degli immobili per il riparto degli oneri consortili e la determinazione delle aliquote/dei coefficienti di riparto di contribuenza solitamente allegati alla deliberazione di approvazione del bilancio di previsione.

Di rilievo è l'attribuzione, nel corso dell'anno 2020, della riscossione volontaria in proprio del contributo di bonifica, avvalendosi della piattaforma PagoPA. Tale scelta ha comportato anche un miglioramento del servizio reso alla contribuenza poiché è possibile duplicare in tempo reale l'avviso di pagamento, in caso di smarrimento o mancata ricezione, e modificare il bollettino di pagamento del caso di scarichi parziali di contributo.

Per la gestione dell'intero processo afferente alla riscossione sono stati implementati i sistemi informatici già in dotazione e sono stati acquisiti ulteriori software per le rendicontazioni dei pagamenti; i sistemi sono

integrati tra loro per una gestione informatizzata delle attività. Si rileva che i sistemi informatici tracciano ogni modificazione che gli operatori effettuano sulla banca dati catastale contributiva.

Parallelamente è stato anche adottato un layout dell'Avviso, che consente al contribuente di conoscere le modalità di pagamento, le modalità per contattare gli uffici preposti, le indicazioni precise circa riferimenti normativi e/o provvedimenti amministrativi che hanno generato il contributo iscritto a ruolo, l'elenco degli immobili oggetto di contribuzione (con: estremi catastali, beneficio, aliquota di contribuzione applicata, contributo iscritto a ruolo e tipologia di beneficio apportato).

Agli avvisi sono altresì allegate le disposizioni per la prevenzione degli infortuni sulla rete consortile frequentata dagli utenti.

M17 – Regolamento per l'espletamento del servizio di sicurezza idraulica

Il Sistema di bonifica e di irrigazione si basa su un'articolazione di infrastrutture costituita da canali, manufatti e impianti idrovori che devono assolvere a compiti di scolo, difesa e distribuzione idrica nell'ambito del territorio di competenza, in relazione a regime pluviometrico, all'assetto e utilizzo del territorio, nonché alle esigenze del mondo agricolo.

Gli intensi e prolungati eventi piovosi che si verificano con sempre più frequenza, determinano importanti piene del reticolo idrografico e fanno registrare livelli idrometrici significativi, caratterizzati da innalzamenti repentini e deflussi lenti, mettono in luce la necessità di assicurare lo svolgimento dei compiti statuari connessi alla sicurezza idraulica del comprensorio con una sempre maggiore efficienza e tempestività.

Per garantire tempi di intervento ridotti con squadre specializzate, si ritiene importante dotare il Consorzio di uno specifico regolamento che racchiuda in sé le regole organizzative e di intervento già adottate e seguite dal personale consortile, per diffonderle in modo capillare e migliorarle sempre più.

Per l'anno 2022 si prevede di stilare una prima bozza di regolamento.

M18 – Controlli a campione sulle pratiche

Con il presente Piano, si intende introdurre una misura di controllo finalizzata a verificare il rispetto delle disposizioni del PTPCT con riferimento alle singole attività che, via via, verranno sottoposte ad un sistema di controllo a campione.

Il controllo verrà effettuato annualmente dal RPCT, avvalendosi dei collaboratori; degli esiti del monitoraggio si darà conto nella relazione che nel mese di novembre il RPCT presenta al Consiglio di Amministrazione.

Per l'effettuazione del controllo verrà richiesto all'Ufficio competente, di descrivere il procedimento seguito e di mostrare gli atti, finali ed endoprocedimentali.

La misura ha la finalità di deterrente ma soprattutto, è volta ad individuare le possibilità di miglioramento dell'efficienza di gestione delle attività degli uffici consortili.

3.1 Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Ai fini dell'efficace attuazione di quanto previsto nel PTPCT è indispensabile prevedere un puntuale monitoraggio circa lo stato di avanzamento delle azioni incluse nel Piano, da attivare nell'intero arco temporale coperto dallo stesso.

Il monitoraggio costituisce una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Dell'attività di monitoraggio è responsabile il RPCT, che si avvale dei referenti e responsabili così come individuati nelle singole misure (allegato 6B – Misure generali e speciali). Questi ultimi, **entro il 15 novembre di ogni anno**, riferiscono al RPCT in ordine allo stato di attuazione delle misure previste nel Piano, inoltrando una breve relazione su ciascuna misura e proponendo eventuali modifiche ed integrazioni.

Qualora durante l'anno, il responsabili e referenti, riscontrino il mancato rispetto di quanto previsto dalle singole misure, ne daranno tempestiva comunicazione al RPCT al fine di analizzare eventuali problemi ed anomalie e, qualora, la misura sia ritenuta non più idonea a prevenire il rischio (per es. a seguito della modifica delle caratteristiche del processo) si dovrà valutare come intervenire per ridefinire le modalità di trattamento del rischio.

Il RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sui risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione trasparente, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della L. 190/2012 e nel rispetto delle indicazioni fornite annualmente da ANAC.

Della compilazione della relazione annuale ne viene data comunicazione al Consiglio di Amministrazione e all'ODV.

3.2 Comunicazione ed aggiornamento del Piano

Il PTPCT ha un'estensione temporale triennale. E' previsto che annualmente esso sia aggiornato, sia sulla base degli esiti del monitoraggio effettuato circa la sua attuazione, sia in conseguenza di importanti cambiamenti organizzativi all'interno dell'Ente ovvero di modifiche normative o nuove procedure anticorruzione, nonché nel caso in cui siano emersi rischi non considerati in fase di predisposizione. Inoltre, la necessità di provvedere a modifiche o all'individuazione di nuove misure potrà discendere dalla valutazione dell'efficacia delle misure già adottate.

In questa fase particolare attenzione dovrà essere altresì rivolta alla definizione delle attività di comunicazione tra:

- dirigenti/responsabili degli uffici e il RPCT per favorire l'azione di monitoraggio del Piano ed il rispetto degli obblighi normativi;
- il RPCT e gli altri organi del Consorzio (Consiglio di Amministrazione e ODV).

Le misure previste nel presente Piano sono il risultato di una rivisitazione del precedente P.T.P.C. (2021 – 2023) elaborato dal Consorzio di bonifica Garda Chiese ed allegato al Modello organizzativo 231/2001 approvato dal Consiglio di amministrazione con deliberazione n. 244/CA del 24/06/2021, che tiene conto:

- del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 approvato dall'A.N.AC. con la delibera CIVIT n. 72/2013, su proposta del Dipartimento della funzione pubblica e dei successivi aggiornamenti al Piano Nazionale Anticorruzione, approvati dall'A.N.AC. con delibere n. 12 del 28/10/2015, n. 831 del 03/08/2016, n. 1208 del 22/11/2017 e 1074 del 21/11/2018;
- del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato dall'A.N.AC. con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 e suoi allegati;
- delle indicazioni e/o interpretazioni dell'A.N.AC. elaborate nel corso di vigenza dei precedenti aggiornamenti del P.T.P.C.;
- delle modifiche e/o integrazioni che si sono rese necessarie in ragione dell'esito dell'attuazione delle misure di prevenzione previste nel periodo di vigenza dei precedenti aggiornamenti e nell'ultima Relazione Annuale del R.P.C.T.

Il presente aggiornamento redatto in prima stesura il 5 novembre 2021 è stato posto in consultazione pubblica dal 1/1/2022 al 28/02/2022, con pubblicazione sul sito web istituzionale del Consorzio, al fine di

acquisire contributi in vista dell'approvazione definitiva e dell'adozione da parte del Consiglio di amministrazione. Entro il suddetto termine non sono tuttavia pervenute né osservazioni né contributi.

L'aggiornamento attuale ha tenuto conto degli orientamenti ANAC del 2 febbraio 2022 nel frattempo pubblicati.

4. SEZIONE TRASPARENZA

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

Il d.lgs. 97/2016 ha previsto l'integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e, pertanto, la presente sezione individua le modalità di attuazione della trasparenza, elaborate nel rispetto della normativa e degli atti di regolazione dell'Autorità in materia, ed in particolare le deliberazioni ANAC 1309/2016, 1310/2016 e 1134/2017.

La trasparenza è declinata dal d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, quale "accessibilità totale, delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse". Assume rilievo sia come presupposto di buona amministrazione che di misura di prevenzione della corruzione e di contrasto alla cattiva amministrazione.

Per consentire la piena accessibilità alle informazioni, il legislatore ha introdotto l'obbligo di costruire un'apposita sezione nella home page dei siti istituzionali denominata "Amministrazione trasparente" e ha introdotto gli istituti dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato (art. 5, d.lgs. 33/2013): l'uno consente a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati soggetti a pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale, qualora ne sia stata omessa la pubblicazione; l'altro, riguardante la possibilità di accedere a dati e documenti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti previsti all'art. 5 bis, d.lgs. 33/2013

4.1 Amministrazione trasparente

La trasparenza è assicurata mediante pubblicazione sul sito consortile, nella sezione "Amministrazione trasparente" (operativa dal dicembre 2014), di documenti, informazioni e dati previsti dalla normativa vigente.

Costituisce parte integrante e sostanziale del presente Piano l'**Allegato 6d "Griglia della trasparenza – Elenco degli obblighi di pubblicazione"**, contenente gli obblighi di pubblicazione, redatto recependo la griglia della trasparenza di cui alla delibera ANAC 1134/2017 recante "nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni dagli enti pubblici economici", secondo un principio di compatibilità rispetto all'organizzazione e all'attività consortile, con esclusione delle informazioni riferite specificamente alle pubbliche amministrazioni non applicabili al Consorzio.

Vengono indicati i flussi informativi per l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni previste, nonché i soggetti responsabili, in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, di tali attività.

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo tempestivo secondo quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 e nel rispetto delle periodicità definite dalla normativa (e indicate nell'Allegato 6d).

Affinché la trasparenza non sia considerata un mero adempimento ma condizione di effettività e piena conoscibilità dell'azione amministrativa, occorre rispettare criteri di qualità, come previsti dall'art. 6 del d.lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

4.2 Diritto all'accesso

All'obbligo posto in capo alle amministrazioni di pubblicazione di documenti, informazioni e dati, corrisponde il diritto di chiunque a richiedere i medesimi nel caso di omessa pubblicazione, definito quale "diritto di accesso civico" (art. 5 co 1 d.lgs. 33/2013).

Al comma 2 del medesimo articolo è previsto il c.d. "accesso civico generalizzato" il quale consente a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di una posizione giuridicamente rilevante, di accedere a dati e documenti detenuti dall'amministrazione, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione. Il Consorzio, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 484/CA del 14/03/2017, ha adottato un "Regolamento per l'accesso agli atti amministrativi e per l'accesso civico semplice e generalizzato" contenente modalità, termini e condizioni per l'attuazione delle diverse tipologie di accesso.

4.3 Trasparenza e privacy

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali – decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Sul punto, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013. Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 193/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento».

Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «*La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1*».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati

personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati su siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che *«Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedono la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»*.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenze e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).