



## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) 2026-2028

(Art. 1, comma 8 Legge n. 190/2012)

Approvato con Delibera del Presidente n. 5 del 30 Gennaio 2026



## PARTE PRIMA- INTRODUZIONE E PREMESSE

### INTRODUZIONE

Il presente **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2026-2028** (di seguito, per brevità, “**P.T.P.C.T.**”) costituisce l'atto fondamentale di programmazione delle strategie di prevenzione del fenomeno corruttivo del **Consorzio di bonifica Dugali, Naviglio, Adda Serio** (di seguito “**DUNAS**” o “**Consorzio**”). Il documento è redatto in piena aderenza al quadro normativo delineato dalla **Legge 6 novembre 2012, n. 190** e dai successivi interventi correttivi e integrativi apportati dal **D.Lgs. n. 33/2013** e dal **D.Lgs. n. 97/2016**.

In particolare, il presente aggiornamento recepisce le direttrici strategiche e metodologiche stabilite dall'**Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)** con il [nuovo Piano Nazionale Anticorruzione \(PNA\) 2025-2027](#), approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 11 novembre 2025, che supera la precedente stratificazione delle delibere (inclusa la n. 605/2023) per porsi quale **testo unico di indirizzo** e consolidamento delle misure di contrasto alla corruzione.

Il P.T.P.C.T. 2026-2028 non si configura come un mero adempimento formale, bensì come il risultato di un rigoroso processo di **analisi del contesto interno ed esterno** volto a intercettare le specificità operative del Consorzio.

Coerentemente con le recenti indicazioni dell'ANAC, il Piano valorizza il principio di **proporzionalità e adeguatezza**, calando le misure di prevenzione nella realtà dimensionale e territoriale di DUNAS, con particolare attenzione alla gestione delle risorse pubbliche e alle funzioni istituzionali in materia di bonifica e irrigazione.

Il processo di redazione ha visto il coinvolgimento proattivo della struttura organizzativa, in una logica di **partecipazione diffusa** e condivisione degli obiettivi di legalità.

Il documento mira a consolidare una cultura dell'integrità che impegni costantemente tutto il personale, i dirigenti e gli organi di indirizzo politico-amministrativo, affinché la trasparenza e l'imparzialità divengano elementi intrinseci all'azione consortile nel triennio di riferimento.

Pertanto, il P.T.P.C.T. deve essere e rimanere un documento che riguarda e coinvolge tutto il personale, sia in fase di redazione che di successiva applicazione.

### PREMESSA

#### 1. I Consorzi di bonifica in generale

In generale, è possibile affermare che i consorzi di bonifica costituiscono una realtà che, certamente evolutasi nel corso degli anni, ha assunto col tempo, sia all'interno della legislazione statale che in quella regionale, una importanza sempre maggiore, e la loro attività è divenuta sempre più finalizzata ad una efficace salvaguardia e tutela del territorio, delle acque, del paesaggio ovvero, in buona sostanza, a una più ampia azione pubblica per la difesa del suolo.

L'originaria disciplina sui Consorzi di bonifica, a livello nazionale, è costituita dal R.D. 13 febbraio 1933 n. 215, ancora in vigore, il cui Titolo V ha avuto il merito di introdurre nell'ordinamento italiano tale categoria di consorzi.

Per espressa statuizione normativa, tali enti possono essere costituiti dall'insieme dei proprietari degli immobili i quali traggono un beneficio dall'attività di bonifica, hanno la funzione di provvedere “alla esecuzione, alla manutenzione e all'esercizio delle opere di bonifica o soltanto alla manutenzione di esse” e possono anche occuparsi del riparto, della riscossione e del versamento delle quote di spesa a carico degli stessi proprietari (art. 54 del R.D. 13 febbraio 1933 n. 215).



L'importanza delle funzioni e delle attività svolte dai consorzi di bonifica ha consentito di metterne in luce la loro particolare natura, che già nel richiamato R.D. 215/1933 viene specificatamente individuata all'art. 59, ove si statuisce che "i consorzi di bonifica sono persone giuridiche pubbliche e svolgono la propria attività entro i limiti consentiti dalle leggi e dagli statuti".

I consorzi di bonifica, pur essendo definiti dalla legge (art. 862 comma 4 del codice civile e art. 59 del R.D. 13 febbraio 1933 n. 215) persone giuridiche pubbliche, non rientrano nella nozione di Pubblica Amministrazione, con conseguente classificazione tra gli enti pubblici economici e devoluzione al Giudice Ordinario delle controversie inerenti al rapporto di lavoro dei propri dipendenti.

Si rileva che, in ragione della particolare natura dei consorzi, dottrina e giurisprudenza sono state indotte a coglierne la "doppia natura", proprio in ragione della considerazione per la quale, nonostante essi siano qualificati, in particolar modo dalla legislazione statale, come persone giuridiche pubbliche, mostrano nel contempo un altro aspetto caratterizzato dagli interessi stessi dei proprietari coinvolti nella bonifica e di essa primi beneficiari; interessi di cui i consorzi sono portatori (si veda sul tema la nota sentenza della Corte Costituzionale 24 luglio 1998 n. 326).

## **Normativa di riferimento**

A livello nazionale, la principale normativa che regola l'attività di bonifica e irrigazione è rappresentata da:

- R.D. 8 maggio 1904 n. 368 ("Regolamento sulle bonificazioni delle paludi e dei terreni paludosi");
- R.D. 13 febbraio 1933 n. 215 ("Nuove norme per la bonifica integrale");
- R.D. 11 dicembre 1933 n. 1775 ("Testo unico delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici");
- Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152 ("Norme in materia ambientale");
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ("Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni")

La normativa regionale di riferimento è invece rappresentata:

- dalla Legge Regionale 5 dicembre 2008 n. 31 ("Testo unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale")
- dal Regolamento Regionale 8 febbraio 2010 n. 3 ("Regolamento di polizia idraulica ai sensi dell'art. 85, comma 5 della L.R. n. 31 del 5 dicembre 2008")
- dal Regolamento Regionale 8 giugno 2012 n. 1 ("Disciplina del procedimento elettorale dei Consorzi di bonifica")
- dalla Legge Regionale 15 marzo 2016 n. 4 ("Revisione della normativa regionale in materia di difesa del suolo, di prevenzione e mitigazione del rischio idrogeologico e di gestione del corso d'acqua")

## **2. Il Consorzio di bonifica "Dugali, Naviglio, Adda Serio"**

Con D.p.g.r. 6 agosto 2012 n. 7173 è stato costituito il Consorzio di bonifica "Dugali, Naviglio, Adda Serio" ai sensi dell'articolo 2, comma 9, della legge regionale 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 15 novembre 2012, ha assunto le funzioni dei soppressi Consorzi di bonifica "Dugali" e "Naviglio Vacchelli", nonché del consorzio di miglioramento fondiario di secondo grado "Adda Serio", con relativo trasferimento dei patrimoni consorziali e di tutti i rapporti giuridici attivi e passivi dei consorzi soppressi, ivi inclusi gli incarichi in corso, nonché del



personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, come risultanti dalla d.g.r. n. IX/3704 del 2 luglio 2012 e dall'aggiornamento a cura dell'organismo collegiale.

Le finalità principali del Consorzio sono: la sicurezza idraulica del territorio, l'uso plurimo e la razionale utilizzazione a scopo irriguo delle risorse idriche, la provvista, la regimazione e la tutela quantitativa e qualitativa delle acque irrigue, il risparmio idrico, l'attitudine alla produzione agricola del suolo e dello sviluppo delle produzioni agro-zootecniche e forestali, la salvaguardia e la valorizzazione del territorio e delle sue risorse, la promozione e realizzazione di azioni e attività di carattere conoscitivo, culturale e divulgativo sulle tematiche della bonifica delle risorse idriche e del suolo, la conservazione e difesa del suolo, la tutela e valorizzazione del paesaggio rurale e urbano anche ai fini della fruizione turistico-ricreativa e sportiva, nonché la costruzione di corridoi ecologici e di percorsi per la mobilità lenta.

## **Art. 1 - OGGETTO DEL PIANO E OBIETTIVI**

1. Il presente P.T.P.C.T. provvede a dare attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012 n. 190 e ai provvedimenti emanati successivamente attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Consorzio. Esso costituisce il principale strumento adottato dal Consorzio per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione consortile allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocarne un malfunzionamento.
2. Il Piano ha validità triennale e viene aggiornato annualmente in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012. L'aggiornamento annuale del Piano tiene conto dei seguenti fattori:
  - normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
  - normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione;
  - emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC;
  - nuovi indirizzi o direttive contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione.

**Si pone comunque in evidenza che il Consorzio è un ente pubblico economico territoriale, al quale non si applica il T.U. sul pubblico impiego, e che nemmeno rientra tra le Pubbliche Amministrazioni in senso stretto elencate dall'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 o inserite nel conto economico consolidato di finanza pubblica, pertanto non è sottoposto direttamente alla normativa specifica che riguarda tali Enti, tra cui rientrano il citato D.Lgs. 165/2001 e il D.Lgs. 150/2009, salvo i casi in cui, per espressa disposizione, tale normativa si applica anche agli enti pubblici economici.**

3. Il Piano risponde all'obiettivo di rafforzare i principi di legalità, correttezza e trasparenza nella gestione delle attività svolte. Questo Consorzio ha interesse a orientare tutte le attività di prevenzione della corruzione verso specifici comportamenti che, da un lato, non siano produttivi di adempimenti inutili e non compatibili con la propria natura di ente pubblico economico, dall'altro generino atteggiamenti virtuosi da parte di tutti i soggetti coinvolti nei procedimenti amministrativi. A tal fine, lo sviluppo di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità del Consorzio nei confronti dei suoi molteplici interlocutori. Il rispetto delle disposizioni del Piano da parte di tutti i soggetti destinatari elencati all'art. 3 intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità e in linea con le diverse disposizioni di legge e i principi di corretta amministrazione. Inoltre, il Piano è finalizzato anche a:



- Determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone il Consorzio a gravi rischi non solo sul piano dell'immagine, potendo altresì produrre conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione.
- Sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne.
- Assicurare la correttezza dei rapporti tra il Consorzio e i soggetti che con lo stesso intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo a conflitti di interesse.
- Coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi previsti dal D.Lgs. 39/2013.

La legge 190/2012, sulla scorta della normativa internazionale, ha introdotto nel nostro ordinamento nuove misure di lotta alla corruzione che mirano a prevenire la commissione dei comportamenti corruttivi; si anticipa la soglia di rilevanza dei fenomeni corruttivi e si attribuisce rilievo anche a strategie di tipo preventivo, un innovativo sistema di contrasto alla corruzione che concentra l'attenzione sulla presenza di un rischio e amplia l'ambito di un intervento. Il concetto di corruzione contemplato dalla normativa vigente ha un'accezione ampia. Esso comprende tutte le 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.

Tali situazioni comprendono non solo i delitti previsti dal Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si verifica un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati da parte di un soggetto delle funzioni a esso attribuite, ovvero laddove l'azione amministrativa venga in qualche modo manipolata dall'esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Occorre quindi avere riguardo anche ad atti e condotte che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

La gestione del rischio corruzione, nell'accezione sopra delineata, è lo strumento che l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha individuato per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C.T., è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

## **Art. 2 - STRUTTURA DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. PROCESSO DI REDAZIONE, AGGIORNAMENTO, ADOZIONE E PUBBLICAZIONE DEL P.T.P.C.T. E DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL R.P.C.T.**

Allo scopo di conferire al Piano una maggiore dinamicità collegata all'esigenza di procedere periodicamente alla sua revisione, esso è strutturato nel modo seguente.

- 1) Parte prima: contiene l'introduzione e le premesse
- 2) Parte seconda: contiene la mappatura del rischio corruzione e le misure di prevenzione della corruzione
- 3) Parte terza: contiene ulteriori misure di prevenzione della corruzione



- 4) Parte quarta: contiene il codice di comportamento integrativo dei dipendenti consortili
- 5) Parte quinta: contiene il programma triennale per la trasparenza e l'integrità
- 6) Parte sesta: contiene le disposizioni generali e gli obblighi di aggiornamento

Il P.T.P.C.T. entra in vigore a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno e successiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente. Il Piano ha validità triennale ma viene aggiornato annualmente in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8 della L. N. 190/2012. Per l'elaborazione del presente Piano sono state coinvolte figure interne rappresentative dell'azione e delle funzioni dell'Ente: i Dirigenti e i responsabili dei settori.

Tali soggetti sono stati coinvolti nel processo di aggiornamento dei temi della prevenzione della corruzione e nella valutazione in merito alla necessità di revisione dei processi a rischio precedentemente identificati, e dall'individuazione delle misure di prevenzione da adottare.

Per l'aggiornamento del Piano viene pubblicato un avviso sul sito istituzionale dell'ente con cui tutti gli interessati sono stati chiamati a fornire il proprio contributo. Non sono tuttavia pervenute richieste o segnalazioni. L'Ente continuerà comunque a incentivare la condivisione, la segnalazione e il suggerimento di particolari aspetti legati alle tematiche della corruzione e della trasparenza, in particolare tra i propri dipendenti, primi destinatari delle azioni mirate alla prevenzione della corruzione.

Il Piano è comunicato attraverso la pubblicazione sul sito Internet istituzionale, sezione "*Amministrazione Trasparente/altri contenuti/Prevenzione della corruzione*", secondo quanto previsto dal D.Lgs. 97/2016.

### **Art.3 - DESTINATARI DEL PIANO**

Sono stati identificati quali destinatari del Piano:

- I membri del Consiglio di Amministrazione.
- Il personale del Consorzio.
- I consulenti e collaboratori del Consorzio.
- Il Revisore Legale, nominato da Regione Lombardia.
- I titolari di contratti d'appalto per lavori, servizi e forniture.

### **Art. 4 QUADRO NORMATIVO**

Il quadro normativo in tema di anticorruzione e trasparenza, si compone di diversi livelli.

#### **1.Le nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ha approvato in via definitiva la **Delibera n. 1120 del 29 dicembre 2021** (recante "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati o partecipati da pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"), che quindi oggi costituisce il punto di riferimento per i consorzi di bonifica e irrigazione

#### **2.La trasparenza: gli obblighi di pubblicazione e l'accesso generalizzato nel novellato D.Lgs. 33/2013**

L'attuale assetto della trasparenza amministrativa è determinato dalle innovazioni introdotte dal **Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97**, che ha modificato il **D.Lgs. 33/2013** istituendo il diritto di accesso civico generalizzato (c.d. FOIA), e dal **D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175** (Testo Unico in materia di società a



partecipazione pubblica), che definisce i confini degli obblighi per i soggetti di diritto privato in controllo pubblico.

Il presente P.T.P.C.T. attua tale normativa con specifico riferimento agli **Enti Pubblici Economici**, categoria nella quale rientrano i Consorzi di Bonifica. Ai sensi dell'**art. 2-bis, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 33/2013**, tali enti sono destinatari della medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni "in quanto compatibile".

Coerentemente con quanto stabilito dall'ANAC nella **Delibera n. 1120 del 29 dicembre 2021** (che ha sostituito la previgente Delibera 1134/2017), il Consorzio adempie agli obblighi di prevenzione della corruzione e trasparenza pur non essendo ricompreso nell'elenco delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, applicando le misure con le modulazioni previste per i soggetti di natura economica.

### 3. La trasparenza: gli obblighi di pubblicazione e l'accesso civico generalizzato

Il quadro normativo delineato dal **D.Lgs. 97/2016** ha profondamente innovato il **D.Lgs. 33/2013**, affiancando agli obblighi di pubblicazione proattiva il nuovo istituto dell'**accesso civico generalizzato** (cosiddetto FOIA - *Freedom of Information Act*). Tale strumento consente a chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dall'amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

L'ambito soggettivo di applicazione, ridefinito dall'**art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013**, estende tale regime non solo alle Pubbliche Amministrazioni in senso stretto (art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001), ma anche agli **Enti Pubblici Economici**, agli ordini professionali e, a determinate condizioni di bilancio (superiori a cinquecentomila euro) e di attività, agli enti di diritto privato in controllo pubblico o che svolgono attività di pubblico interesse.

Per quanto concerne il Consorzio, in qualità di **Ente Pubblico Economico**, l'applicazione delle disposizioni sulla trasparenza avviene secondo il criterio di **compatibilità** previsto dal legislatore. Il punto di riferimento operativo e interpretativo è costituito dalla **Delibera ANAC n. 1120 del 29 dicembre 2021**.

Le vigenti Linee Guida ANAC chiariscono che la trasparenza per gli enti pubblici economici si declina su due direttrici fondamentali:

1. **Trasparenza Proattiva:** l'obbligo di pubblicazione sui siti istituzionali, nella sezione "Amministrazione Trasparente", dei dati e dei documenti individuati dalla legge e dalle delibere ANAC.
2. **Trasparenza Reattiva:** l'esercizio del diritto di **accesso civico generalizzato**, che riguarda la facoltà dei cittadini di richiedere dati e documenti per i quali non sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione, ferma restando l'analisi dei limiti previsti dall'art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013.

La principale novità del D.Lgs. 97/2016 sta nell'aver affiancato, quale strumento di trasparenza, il nuovo accesso generalizzato agli obblighi di pubblicazione già disciplinati dal D.Lgs. 33/2013 e nell'aver considerato nell'ambito soggettivo di applicazione, oltre alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, agli enti pubblici economici e agli ordini professionali, anche enti di diritto privato purchè con una soglia dimensionale, data dall'entità del bilancio, non inferiore a cinquecentomila euro.

In tema di trasparenza, il novellato art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013, come introdotto dal D.Lgs. 97/2016, disciplina l'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni dell'intero decreto, tanto quelle relative all'accesso civico generalizzato, quanto quelle relative agli obblighi di pubblicazione, nel senso che fissa una disciplina organica applicabile a tutte le pubbliche amministrazioni ed estende questo stesso regime, "*in quanto compatibile*", anche ad altri soggetti, di natura pubblica (enti pubblici economici e ordini professionali) e privata (società e



altri enti di diritto privato in controllo pubblico) e stabilisce una diversa disciplina, meno stringente, per gli enti di diritto privato (società partecipate e altri enti) che svolgono attività di pubblico interesse.

Giova precisare che la trasparenza di cui le nuove linee guida ANAC approvate con delibera n.1120 del 28 dicembre 2021 definiscono l'ambito di applicazione, è tanto quello consistente nella pubblicazione sui siti web dei dati e dei documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria, tanto quella che consiste nell'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato che, come noto, riguarda i dati e i documenti da non pubblicare obbligatoriamente e interessa, tra gli altri, anche gli enti pubblici economici.

#### **4.L'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte dei consorzi di bonifica**

Il D.Lgs. 97/2016, confermando le precedenti impostazioni, ha incluso, come premesso, gli enti pubblici economici (e dunque i consorzi di bonifica) tra i soggetti tenuti ad applicare la normativa in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza **in quanto compatibile** (art. 2 bis comma 2 lett. b) del d.Lgs. 33/2013).

Considerata la natura pubblicistica dell'organizzazione e la sicura prevalenza delle attività di pubblico interesse svolta, anche in regime di diritto privato, gli enti pubblici economici sono tenuti a:

- adottare un P.T.P.C.T. o, in alternativa, ove abbiano già adottato un modello di organizzazione, gestione e controllo (MOG) ai sensi del d.lgs. 231/2001, un documento unitario contenente le misure di prevenzione della corruzione proprie del MOG e le misure previste dal comma 2 bis dell'art. 1 della L.190/2012.
- nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione, che sia anche responsabile della trasparenza (RPCT);
- adottare, come sezione del documento unitario menzionato, le misure organizzative per programmare i flussi di dati ai fini della pubblicazione sul sito web nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
- assicurare il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti non oggetto di pubblicazione, con riferimento all'organizzazione e a tutte le attività svolte.

#### **5 Il Piano Nazionale Anticorruzione 2025: Applicazione**

Con la delibera n. 31 del 30 Gennaio 2025 ANAC ha definitivamente aggiornato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2022). Il PNA è atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Nel PNA ANAC ha ritenuto di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

Nell'ambito del PNA 2025-2027, l'ANAC fornisce una definizione aggiornata di corruzione e di prevenzione della corruzione, integrando e superando le precedenti definizioni.

In particolare, la definizione di prevenzione della corruzione introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni organizzative e individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.



Il PNA 2025-2027 chiarisce gli aspetti che le amministrazioni devono tenere in considerazione nella progettazione del loro sistema di gestione del rischio di corruzione identificando principi strategici (coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo, coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa, collaborazione fra amministrazioni), principi metodologici (attuazione del sistema di prevenzione attraverso un approccio sostanziale, gradualità del processo di gestione del rischio, selettività nell'individuazione delle priorità di trattamento, miglioramento e implementazione continua del sistema di gestione del rischio) e principi finalistici (effettività della strategia di prevenzione, creazione di valore pubblico).

## **Art. 5 SOGGETTI COINVOLTI**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è titolare del potere di predisposizione e di proposta del P.T.P.C.T. Ad esso è attribuito un ruolo di coordinamento nel processo di gestione del rischio e nel monitoraggio delle misure adottate.

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

I soggetti coinvolti nel processo di elaborazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, e che concorrono nella prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente e i relativi compiti e funzioni sono:

**a) Il Consiglio di Amministrazione**, ovvero l'organo di indirizzo strategico e di orientamento delle politiche gestionali del Consorzio, al quale compete:

- promuovere lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio
- designare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1 comma 7, della Legge 190/2012 e art. 9 comma 1 lett. aa) del vigente statuto consortile).
- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del R.P.C.T. e assicurargli un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate allo svolgimento delle funzioni;
- promuovere 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 del RPCT il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti;
- adottare tutti gli atti di indirizzo generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

**b) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Consorzio** (di seguito per brevità: "il Responsabile" o anche semplicemente il "RPCT").

La figura del RPCT assume un ruolo centrale nelle politiche "anticorruzione", una funzione pubblica determinante nella redazione del PTPCT, essendo il soggetto che indica le misure di prevenzione, oltre a ricoprire compiti di vigilanza, controllo, monitoraggio, quale interlocutore diretto dell'ANAC. I compiti del RPCT sono elencati diffusamente nel PNA 2022 e ss.mm.ii..

Tale figura è stata interessata in maniera significativa dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016. La nuova disciplina è infatti volta a unificare in capo a un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.



Alla luce delle caratteristiche strutturali del Consorzio, l'organo di indirizzo politico ha individuato il RPCT nel Direttore Generale pro tempore Dott. Ing. Paolo Micheletti, che quindi riveste la figura di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Inoltre, viste le dimensioni e le caratteristiche strutturali dell'Ente, si è ritenuto opportuno attribuire al RPCT anche le funzioni di RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante) conformemente al Dlgs n. 36/2023. Tale figura è stata istituita ai sensi dell'art. 33-ter del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 dicembre 2012 n. 221, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Il RASA è il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e degli elementi identificativi della Stazione Appaltante. L'individuazione del RASA è da intendersi come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Nell'attuale contesto di **digitalizzazione integrale del ciclo di vita dei contratti pubblici**, disciplinato dal **D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei Contratti Pubblici)**, l'individuazione del RASA assume il valore di misura organizzativa fondamentale. Tale funzione è strumentale non solo alla trasparenza, ma anche alla corretta interoperabilità tra l'Ente e la **Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP)**, prevenendo ritardi o incongruenze nell'alimentazione dei dati necessari all'assolvimento degli obblighi di cui all'art. 28 del medesimo Codice.

Il Responsabile, pertanto, esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- Elabora la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e i successivi aggiornamenti da sottoporre al Consiglio di Amministrazione ai fini della necessaria approvazione.
- Verifica l'efficace e l'effettiva attuazione del Piano e la sua idoneità, proponendo la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni dell'Amministrazione.
- Coordina l'attuazione del Piano anche con riferimento alla rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione.
- Definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione.
- Elabora la relazione annuale di cui all'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012 e ne assicura la pubblicazione entro il termine previsto.
- Vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 15 del D.Lgs. 39/2013).
- In materia di trasparenza: programma le attività atte a garantire la corretta attuazione delle disposizioni in tema di trasparenza, come definite nell'apposita sezione del Piano dedicata alla trasparenza e monitora sull'effettiva pubblicazione dei dati e sulla qualità degli stessi effettuando – ove ne ricorrano i presupposti- le segnalazioni di cui all'art. 43 del D.LGS. 33/2013.
- E' destinatario delle istanze di accesso civico semplice e riceve le richieste di riesame in caso di diniego o mancata risposta alle istanze di accesso civico generalizzato.
- In materia di whistleblowing: riceve e prende in carico le segnalazioni e pone in essere atti necessari per una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, al RPCT sono pertanto attribuite funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia, indipendenza ed effettività. Il RPCT ha quindi completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni che siano funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale.



Il RPCT ha il potere di indicare agli organi competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Il RPCT 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. In particolare, il RPCT si avvale del supporto costante del Responsabile degli affari Legali, che al momento è l'unico dipendente consortile in possesso della laurea in giurisprudenza.

**c) I referenti per la prevenzione della corruzione**, ossia i Dirigenti e i Quadri consortili, i quali, ciascuno per il proprio settore di competenza, sono tenuti a collaborare e a coadiuvare il RPCT, in particolare:

- Svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta in attuazione del presente PTPC posto in essere da ciascuno di essi, nonché sulle opportune misure di prevenzione da inserire in sede di aggiornamento del Piano.
- Valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione.
- Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con l'RPCT, fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- Contribuiscono con proposte di misure specifiche che tengano conto di principi guida quali selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma.
- Curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio da corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità.
- Assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel P.T.P.C.T. e operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del personale.
- Assicurano l'osservanza del codice etico di comportamento e verificano le ipotesi di violazione.

In materia di trasparenza svolgono i seguenti compiti:

- Provvedono all'elaborazione, alla trasmissione e alla pubblicazione di documenti, dati e informazioni di propria competenza in Amministrazione Trasparente, assicurandone il loro tempestivo aggiornamento, tenendo conto di eventuali modifiche e/o integrazioni legislative che dovessero intervenire successivamente all'approvazione e alla pubblicazione del presente Piano.
  - Controllano stabilmente le attività e l'operato degli uffici dell'area/settore di competenza affinché siano adempiuti correttamente gli obblighi di trasmissione/pubblicazione/aggiornamento nella sezione specifica del sito del Consorzio "Amministrazione Trasparente".
  - Assicurano l'attuazione del diritto di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato.
- Attraverso riunioni periodiche e comunicazioni formali indirizzate al RPCT, i referenti informano in ordine all'intera organizzazione e attività dell'amministrazione, al costante monitoraggio sull'attività.

**d) Il c.d. RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante)**, ossia il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante presso l'anagrafe unica delle



stazioni appaltanti, istituita ai sensi dell'art. 33 ter del D.L. 18 ottobre 2012 n. 179, convertito dalla legge 17 dicembre 2012 n. 221. Attualmente, il RASA coincide col Direttore Generale e RPCT.

**e) I dipendenti del Consorzio:** tutti i dipendenti del Consorzio collaborano col RPCT e partecipano al processo di gestione del rischio e all'attuazione delle misure di prevenzione previste nel P.T.P.C.T. e nel Codice di Comportamento; in particolare sono chiamati a:

- osservare le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14 della L.190/2012) e hanno il dovere di prestare la propria attività nella gestione e nell'attuazione dell'intero processo di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- segnalare le situazioni di illecito tramite canale gestito da RPCT;
- segnalare casi in cui vi sia un personale conflitto di interesse in relazione ad atti e procedimenti d'ufficio (art 6-bis della L.241/1990), secondo quanto previsto dalle procedure di cui all'art. 7 del Codice di comportamento integrativo;
- assicurare l'adempimento degli obblighi vigenti in materia di trasparenza provvedendo alle attività di reperimento dati, elaborazione dati e aggiornamento dei medesimi, comunicazione e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente – Sezione Amministrazione Trasparente - delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'inosservanza delle misure di prevenzione e la mancata collaborazione nelle attività di prevenzione corruzione e trasparenza rilevano quali illeciti disciplinari come previsto nel presente Piano e nel Codice di comportamento.

**f) i portatori di interesse** Il Consorzio, in linea con le indicazioni del **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)** e con l'obiettivo di favorire la massima partecipazione democratica, promuove il coinvolgimento attivo dei portatori di interesse esterni (*stakeholders*) nel processo di aggiornamento del PTPCT.

In fase di elaborazione o di aggiornamento sostanziale del Piano, l'Ente pubblica sul proprio sito istituzionale un **avviso pubblico di consultazione**, finalizzato a raccogliere contributi, osservazioni o suggerimenti da parte di cittadini, associazioni, organizzazioni sindacali e altre categorie rappresentative di interessi collettivi operanti sul territorio.

Tale procedura di **partecipazione pubblica** costituisce una misura di prevenzione della corruzione a carattere trasversale, volta a:

- Migliorare la qualità delle misure di prevenzione attraverso il contributo di chi interagisce stabilmente con l'Ente;
- Garantire la trasparenza dei processi decisionali;
- Monitorare l'efficacia percepita delle politiche di integrità adottate dal Consorzio.

Il RPCT assicura l'esame dei contributi pervenuti e ne dà conto nel documento finale del Piano, motivando l'eventuale accoglimento o il mancato recepimento delle proposte formulate.

**g) Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e funzioni di attestazione**

In virtù della propria natura di **Ente Pubblico Economico**, al Consorzio non si applicano le disposizioni del **D.Lgs. 150/2009** relative alla misurazione e valutazione della performance nelle amministrazioni pubbliche; conseguentemente, l'Ente non è tenuto alla costituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) di cui all'art. 14 del medesimo decreto.



Tuttavia, ai fini dell'assolvimento degli obblighi previsti dall'**art. 14, comma 4, lett. g) del D.Lgs. 33/2013** e in conformità alle **Delibere annuali dell'ANAC** (da ultimo la delibera relativa alle attestazioni per l'anno 2025/2026), il Consorzio è tenuto a individuare un soggetto o un organismo con funzioni analoghe all'OIV per l'attestazione degli obblighi di pubblicazione.

Presso il Consorzio, tali specifiche funzioni di attestazione e la compilazione della **griglia di rilevazione annuale dell'ANAC** sono affidate al **RPCT**

## **Art. 6 SISTEMI DI MONITORAGGIO-FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DEL RPCT**

I Dirigenti, entro il 15 novembre di ogni anno, riferiscono al RPCT in ordine allo stato di attuazione – nel proprio ambito di competenza – delle misure previste nel Piano e propongono eventuali modifiche e integrazioni al Piano stesso.

I Dirigenti sono quindi tenuti a:

- 1) Riferire le criticità rilevate nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e delle Trasparenza;
- 2) Indicare suggerimenti/proposte per l'aggiornamento annuale del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed eventuali obiettivi in materia di trasparenza da inserire nell'aggiornamento dello stesso;
- 3) Informare sull'eventuale attuazione della rotazione dei dipendenti che svolgono attività nelle aree a rischio corruzione previa verifica della disponibilità in organico delle professionalità necessarie;
- 4) Riferire in merito alla distinzione delle funzioni e della separazione delle funzioni ossia attribuzione a soggetti diversi dei compiti di svolgere istruttorie e accertamenti, adottare decisioni, attuare decisioni, effettuare controlli e verifiche;
- 5) Riferire sullo stato di attuazione in ogni momento agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura e ai relativi tempi, tenuto conto dello stato di informatizzazione dell'Ente;
- 6) Riferire in merito alla formazione erogata ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- 7) Effettuare verifiche in ordine ai rapporti tra il Consorzio e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione e concessione, con riferimento a eventuali relazioni di parentela sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti e gli amministratori del Consorzio, tali da determinare situazioni di conflitti con gli interessi consortili;
- 8) Riferire in merito a eventuali situazioni di conflitto di interesse in cui sia venuto a trovarsi un dipendente dell'Area/Settore rispetto ad atti e procedimenti di competenza;
- 9) Riferire in merito al numero delle richieste di accesso documentale, di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato pervenute pervenute presso l'Area/Settore e tempi di evasione dei relativi procedimenti;
- 10) Riferire sullo stato di attuazione degli obblighi di trasmissione, pubblicazione e di aggiornamento dei dati e delle informazioni di competenza dell'Area/Settore nelle sezioni e sottosezioni dell'Amministrazione Trasparente;
- 11) Riferire in merito a eventuali segnalazioni pervenute presso l'Area/Settore, indicazione di eventuali violazioni del Codice di Comportamento, del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza e relativi aggiornamenti;



12) Riferire in materia di eventuali ulteriori attività/iniziative svolte in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Nei casi di mancato rispetto dei tempi procedurali, quali elementi sintomatici del corretto funzionamento e rispetto del Piano, nonché di qualsiasi altra anomalia accertata, costituente mancata attuazione del Piano, i Dirigenti ne danno tempestiva comunicazione al RPCT, informandolo anche in ordine alle azioni adottate e/o da adottare al fine di eliminare le suddette anomalie.

## **Coordinamento con gli strumenti di programmazione**

Gli obiettivi fissati dal presente Piano, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita negli altri strumenti di programmazione del Consorzio, hanno la funzione di indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti dei dipendenti del Consorzio, nonché lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

In particolare, gli altri strumenti di programmazione e pianificazione sono costituiti principalmente dal piano di classificazione degli immobili, e da atti di programmazione triennale e di previsione annuale quali:

- La programmazione triennale dei lavori pubblici e il relativo elenco annuale, nonché il piano biennale dei servizi e delle forniture, grazie ai quali è possibile definire i contenuti della spesa per investimenti dei bilanci pluriennali e annuali;
- Il bilancio di previsione annuale

Il Consorzio inoltre ha intrapreso il percorso per implementare il Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza in accordo con le disposizioni previste dall'art. 30 del D.Lgs. 81/2008

## **PARTE SECONDA-MAPPATURA DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE**

### **Art. 7 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO - MAPPATURA DEI PROCESSI - IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

#### **ANALISI DEL CONTESTO**

##### **CONTESTO ESTERNO**

Come confermato nel PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (contesto interno).

Più precisamente, l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.



Il territorio provinciale di Cremona si estende su un'area di 1.770,4 Km<sup>2</sup> e la densità demografica è pari a 202,8 ab/Km<sup>2</sup>. Il territorio è suddiviso in 113 comuni, di cui 101 al di sotto dei 5.000,00 abitanti. I piccoli Comuni rappresentano l'89% e accolgono il 46,8% della popolazione residente.

## **GLI AMBITI PRODUTTIVI- RISCHI**

Come noto, il tessuto produttivo provinciale è in gran parte costituito da piccole e piccolissime imprese. Gli indicatori utili per inquadrare il fenomeno della criminalità sul territorio cremonese evidenziano un livello di criminalità tendenzialmente basso. Sussistono comunque rischi dovuti alla presenza di proiezioni della criminalità organizzata 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 alla criminalità organizzata nel settore dell'edilizia, pubblica e privata, o anche nel settore della gestione dei rifiuti, con il tentativo di acquisire importanti commesse attraverso società intestate a prestanome.

## **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

### **Struttura organizzativa del Consorzio**

Il Consorzio di bonifica Dugali, Naviglio, Adda Serio è attualmente organizzato in due Aree operative: Area Amministrativa e Area Tecnico- Agraria.

Per aree a rischio corruzione si intendono gruppi di processi amministrativi omogenei che si valutano, in base alle informazioni disponibili e desumibili dall'analisi di contesto, maggiormente esposti a rischio corruzione.

L'individuazione delle aree a rischio ha lo scopo di identificare le aree e i relativi procedimenti che, nell'ambito dell'attività amministrativa del Consorzio, possono maggiormente essere oggetto di comportamenti corruttivi e che pertanto necessitano di un presidio maggiore.

Al fine di individuare quali siano le attività a rischio di corruzione si ritiene opportuno definire innanzitutto il contesto nel quale tali attività si calano, ovvero i procedimenti amministrativi in senso lato, saranno quindi presi in considerazione i reati di riferimento, elencate quindi le aree di rischio tipiche, così come classificate dal PNA, nonché le ulteriori aree di rischio specifiche della realtà consortile.

### **I reati di riferimento**

Il P.T.P.C.T. costituisce il principale strumento adottato dal Consorzio per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione consortile allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocare un malfunzionamento.

Il P.T.P.C.T. è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati.

Come riportato nelle premesse, si è proceduto considerando un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione non solo i reati disciplinati dal Codice Penale e dalla legislazione speciale, ma anche tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento delle attività consortili a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.



Sebbene nel corso dell'analisi del rischio siano stati considerati tutti i reati, date le attività svolte dal Consorzio, in fase di elaborazione del P.T.P.C.T. l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie:

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

Le aree a rischio corruzione, secondo il PNA, si distinguono in "aree generali", che ricomprendono le aree obbligatorie di cui all'art. 1 comma 16 della legge 190/2012, in quanto riscontrabili in tutti gli enti, e "aree di rischio specifiche", ossia quelle peculiari alle singole amministrazioni individuate in base alla tipologia dell'ente, al suo contesto, ai conseguenti rischi correlati.

Di seguito, si elencano le aree di rischio generali e specifiche individuate e relativi processi.

Aree di rischio generali – processi comuni a tutte le amministrazioni



| <b>Area di rischio</b>                                   | <b>Processo</b>                                     |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Gestione risorse finanziarie                             | Gestioni Bilanci                                    |
|                                                          | Pagamenti                                           |
|                                                          | Gestione Tributi                                    |
|                                                          | Liquidazioni compensi organi amministrativi         |
| Reclutamento e gestione del personale dipendente         | 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                    |
|                                                          | Affidamento incarichi esterni                       |
| Progettazione e Direzione Lavori                         | Programmazione lavori, servizi e forniture          |
|                                                          | Nomina professionisti esterni                       |
|                                                          | Nomina collaboratori interni                        |
|                                                          | Procedure espropriative                             |
|                                                          | Direzione lavori e contabilizzazioni                |
|                                                          | Variani progettuali                                 |
|                                                          | Subappalti                                          |
| Gestione del patrimonio consortile                       | Utilizzo beni materiali                             |
|                                                          | Utilizzo beni di consumo                            |
|                                                          | Gestione e manutenzione beni                        |

## Aree di rischio specifiche – legate all'attività istituzionale 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         | Concessioni di polizia idraulica     |
|                                                       | Rapporti con altri enti              |
| Esercizio e manutenzione impianti, canali e manufatti | Programmazione attività              |
|                                                       | Manutenzione ordinaria/straordinaria |

Per ogni processo rilevato nella mappatura sono identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi. I processi sono stati aggregati in aree di rischio.



Come affermato nel PNA 2019, l'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di addivenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti **fattori abilitanti della corruzione**, e quello di stimare il livello di esposizione dei processi, ed eventualmente delle singole relative attività, al rischio.

Per l'individuazione dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio sono state seguite le indicazioni ANAC sostituendo all'approccio di tipo quantitativo/numerico utilizzato nel precedente PNA, un **approccio di tipo qualitativo**, assegnando pertanto al rischio un valore tra basso/medio/alto.

L'analisi dei fattori abilitanti, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, consente di individuare le misure specifiche di trattamento più appropriate e indicate per prevenire i rischi.

In ossequio al principio di gradualità, considerate appunto le dimensioni ridotte dell'ente e le scarse risorse a disposizione, si sta procedendo una prima valutazione dei singoli processi e dei relativi rischi, dando priorità all'individuazione di misure per trattare e/o prevenire rischi considerati più sensibili.

I fattori abilitanti e i relativi indicatori a rischio, ovvero **criteri di valutazione**, individuati sono riportati nella tabella seguente:



| <b>Fattori abilitanti</b>                                 | <b>Indicatori a rischio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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"><li>• Il processo in esame ha come destinatario un soggetto interno o esterno senza benefici economici: Basso</li><li>• Il processo in esame è rivolto a utenti interni/esterni con alcuni rilievi economici: Medio</li><li>• Il processo in esame è rivolto a utenti esterni con rilevanti vantaggi economici: Alto</li></ul>                                                                                                                                     |
| 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 del processo/attività in esame: <ul style="list-style-type: none"><li>• L'attività è vincolata da leggi e da atti amministrativi interni (regolamenti, direttive, ordini di servizio, procedure, ecc.): Basso</li><li>• L'attività è parzialmente vincolata da atti amministrativi interni (regolamenti, direttive, ordini di servizio, procedure, ecc.): Medio</li><li>• L'attività è altamente discrezionale: Alto</li></ul> |
| 3. Inadeguata diffusione della cultura della legalità     | L'indicatore ha lo scopo di rilevare se il processo in esame è stato già oggetto di eventi corruttivi all'interno del Consorzio o in altre realtà simili in passato: <ul style="list-style-type: none"><li>• In passato non si è mai verificato un evento corruttivo relativo al processo/attività in esame né all'interno del Consorzio e nemmeno in altre realtà: Basso</li><li>• L'evento corruttivo si è verificato in altri Consorzi di bonifica: Medio</li><li>• L'evento corruttivo si è già verificato all'interno del Consorzio: Alto</li></ul>                                                                                               |
| 4. Trasparenza e formalizzazione del processo decisionale | L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e di atti formalizzati, abbassa il rischio: <ul style="list-style-type: none"><li>• L'attività è regolata da procedure interne ed è oggetto di pubblicazione: Basso</li><li>• La decisione non è regolata da procedure interne o non è oggetto di pubblicazione: Medio</li><li>• La decisione sull'attività in esame viene presa in assenza di formalizzazione e non è oggetto di pubblicazione: Alto</li></ul>                                                                                                                                                                                    |



|                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. Non adeguata formazione del personale in merito all'attuazione delle misure di trattamento individuate | La diffusione e la conoscenza delle misure di contrasto alla corruzione si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi:<br><br>• Buona applicazione delle misure individuate nel precedente piano da tutti i responsabili: Basso<br>• Applicazione scarsa e solo da parte di pochi responsabili delle misure individuate nel precedente piano: Medio<br>• Nessuna applicazione delle misure individuate: Alto                        |
| 6. Accentramento delle responsabilità                                                                     | L'indicatore ha lo scopo di valutare se il processo/attività in esame prevede il controllo/responsabilità esclusiva da parte di un unico soggetto:<br><br>• Il processo/attività coinvolge più soggetti, compreso il Direttore e il Consiglio di Amministrazione del Consorzio: Basso<br>• Il processo/attività coinvolge solo pochi dipendenti del Consorzio: Medio<br>• Il processo/attività è istruito e concluso da un solo soggetto: Alto |

Le rilevazioni dei dati e delle informazioni utili alla **misurazione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi** avvengono mediante confronto, anche informale, tra il RPCT e i responsabili dei settori, con il Direttore dell'Ente, i dipendenti e i componenti del Consiglio di Amministrazione, valutando altresì le eventuali segnalazioni ricevute attraverso la mail dedicata al whistleblowing, o da soggetti esterni. Nella formulazione del giudizio sintetico (basso/medio/alto) si è evidentemente tenuto conto delle dimensioni, della complessità e delle caratteristiche organizzative del Consorzio.

La fase di **ponderazione del rischio**, prendendo come riferimento la precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- 1) le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- 2) le priorità di trattamento dei rischi, tenendo conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e procedendo in ordine via via decrescente.

## TRATTAMENTO DEL RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE PER NEUTRALIZZARLO

Conclusa la fase di valutazione delle priorità e dei procedimenti a maggior rischio corruttivo, è necessario identificare idonee misure che opportunamente adottate, neutralizzano, o riducono il rischio.



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 rischio.

## Art.8 MISURE DI CARATTERE GENERALE

### 8.1 Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

La legge n. 190/2012 e il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2022) prevedono che l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT) costituisca una misura di prevenzione da adottare obbligatoriamente nell'ambito dell'attività anticorruzione.

Il PTPCT rappresenta il documento di riferimento dell'attività dell'Ente per il contrasto alla corruzione, come già esemplificato nei punti precedenti.

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

### 8.2 Trasparenza

La trasparenza si conferma quale presidio fondamentale per la prevenzione della corruzione, nonché per il perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione gestionale del Consorzio. Essa consiste nella misura obbligatoria volta a garantire la conoscibilità dell'organizzazione e dell'attività dell'Ente, secondo il complesso degli adempimenti derivanti dal **D.Lgs. 33/2013** e successive modifiche e integrazioni.

Ai sensi della normativa vigente, il presente PTPCT include una sezione specifica dedicata alla **Trasparenza**, che sostituisce integralmente il previgente Programma per la trasparenza e l'integrità. In tale sezione sono definiti gli obiettivi strategici e operativi per il triennio di riferimento, con particolare riguardo:

- Al flusso dei dati e dei documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria nella sezione "**Amministrazione Trasparente**";
- Alle modalità di gestione del diritto di **accesso civico generalizzato**;
- Alla qualità, tempestività e completezza delle informazioni pubblicate, in conformità con i criteri di **compatibilità** previsti per gli Enti Pubblici Economici.

Nell'attuale contesto di **digitalizzazione integrale**, il Consorzio promuove la trasparenza non solo come adempimento formale, ma come strumento di interoperabilità con le banche dati nazionali, assicurando che i dati pubblicati siano in formato aperto e facilmente accessibili.

La trasparenza si conferma strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.

**Soggetto responsabile della misura:** Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

### 8.3 Codice di comportamento



Il **Codice di Comportamento** del Consorzio definisce i doveri fondamentali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio che il personale è tenuto ad osservare. Esso costituisce la Parte Quarta del presente PTPCT, alla quale si rimanda integralmente per la disciplina di dettaglio.

Il Codice è stato aggiornato e armonizzato con le disposizioni del **D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81**, che ha integrato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013). In particolare, il Codice consortile recepisce le nuove prescrizioni in materia di:

- **Utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione sociale:** per garantire che l'utilizzo dei social media da parte dei dipendenti non pregiudichi l'immagine e il decoro dell'Ente;
- **Rispetto dell'ambiente e transizione ecologica:** in coerenza con le funzioni istituzionali di tutela del territorio proprie del Consorzio;
- **Obblighi di formazione:** specifici moduli formativi sui temi dell'etica e della legalità.

L'osservanza delle disposizioni del Codice è condizione essenziale per l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. La violazione dei doveri in esso contenuti configura un **illecito disciplinare**, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 (per quanto applicabile ai principi generali) e delle clausole del CCNL dei dipendenti dei Consorzi di Bonifica.

**Soggetto responsabile della misura:** Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

**Tempistica:** Contestuale al P.T.P.C.T.

## 8.4 Rotazione del personale

Nell'ambito del Piano Nazionale Anticorruzione la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, 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.

L'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

Questi principi devono però sempre essere temperati con la particolare struttura/organizzazione consortile. Attualmente si riscontra infatti nel Consorzio l'oggettiva difficoltà ad attuare la misura di prevenzione della rotazione ordinaria del personale, legata alla presenza di due sole figure con inquadramento dirigenziale e assolutamente non intercambiabili (Direttore Generale e Direttore Amministrativo).

L'attuale organizzazione e strutturazione dell'Ente, pertanto, sia del personale (dirigenti e altro personale dipendente) che dei servizi porta a propendere per una rotazione eventuale del personale impiegatizio e operaio che fornisce direttamente servizi all'utenza e che è dislocato nel territorio.

Al fine di temperare le misure anticorruptive con le esigenze funzionali dell'Ente, la rotazione deve comunque avvenire in modo da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa, anche per fasi di formazione ad hoc con attività preparatoria di affiancamento interno.



La rotazione inoltre non si applica per le figure infungibili. Sono dichiarati infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa all'interno dell'Ente (ad esempio, il Responsabile degli affari legali).

La rotazione straordinaria, misura di carattere eventuale e cautelare che va disposta per espressa previsione delle attuali disposizioni legislative nei casi di avvio dei procedimenti penali e disciplinari a carico dei dipendenti per condotte di natura corruttiva, non è mai stata utilizzata dal Consorzio in quanto non si sono verificati casi che ne richiedessero l'applicazione.

Qualora si riscontri nuovamente la impossibilità o oggettiva ed estrema difficoltà di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, è comunque intendimento del Consorzio sviluppare ulteriormente 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 (segregazione delle funzioni).

Tali modalità sono infatti già in corso, ad esempio nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici, dove vi è una costante collaborazione tra area tecnica e area legale, e nell'ambito della polizia idraulica/governo del territorio, dove vi è costante collaborazione tra area tecnica, area agraria e area legale.

**Soggetto responsabile della misura:** Direttore Generale

**Tempistica:** Verifica annuale di attuabilità della misura

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

Come noto, l'istituto dell'astensione per conflitto di interesse è disciplinato dall'art. 6-bis della Legge 241/1990, introdotto dall'art. 1 comma 41 della L.190/2012 stabilisce che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*. Tale norma è da interpretarsi nel senso che tutti i dipendenti siano tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti alle proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o quando ricorrano ragioni di opportunità e convenienza.

Il Consorzio pertanto, come previsto nel Codice di Comportamento, stabilisce che il dipendente debba rilasciare le dichiarazioni in materia di conflitto di interessi in tre casi:

- a) al momento dell'assunzione;
- b) nel caso venga assegnato a un diverso ufficio;
- c) ogni qualvolta le sue condizioni personali si modifichino in modo tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interesse.

Tali dichiarazioni devono essere indirizzate al proprio dirigente di riferimento, e al RPCT e all'ufficio personale per conoscenza.

In sede di assunzione o di prima presa in servizio l'ufficio personale provvede ad acquisire tutte le dichiarazioni previste e a trasmetterle al dirigente di riferimento, per le verifiche del caso, valutando nel modo che segue:

- a) non si configura alcuna situazione, nemmeno potenziale, di conflitto di interessi;
- b) si prospetta un'ipotesi anche potenziale di conflitto: il dirigente solleva il dipendente dallo svolgimento di attività potenzialmente in conflitto;
- c) si configura un'ipotesi attuale di conflitto, di carattere generalizzato, per cui è opportuno assegnare il dipendente ad altro ufficio.



Dopo aver effettuato la verifica il dirigente trasmette le dichiarazioni del dipendente, con la propria valutazione, all'ufficio personale e al RPCT.

Quest'ultimo provvede alla registrazione dei casi e dà seguito alle comunicazioni dei dirigenti da cui emergano criticità, coinvolgendo il Responsabile Affari Legali.

Nel caso dei Dirigenti, la relativa posizione viene valutata dal Presidente, con l'ausilio del Responsabile Affari Legali.

La violazione sostanziale della norma, che si configura con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente.

**Soggetto responsabile della misura:** Direttore Generale

**Tempistica:** Immediata e verifica periodica semestrale

## 8.6 Svolgimento di incarichi extra-istituzionali

In tale materia, fermi restando i limiti e i divieti sanciti dalla normativa di settore applicabile ai consorzi di bonifica e da quanto previsto dalla contrattazione collettiva di riferimento, il dipendente è in ogni caso tenuto a comunicare formalmente al Consorzio anche l'attribuzione di incarichi a titolo gratuito, a condizione che si tratti di incarichi che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno del Consorzio. In tali casi il Consorzio deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie), l'eventuale sussistenza di situazioni conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico. Il Consorzio, attraverso il Direttore Generale, procederà ad un'attenta vigilanza sul rispetto di tali limiti e divieti.

**Soggetto responsabile della misura:** Direttore Generale - Presidente del Consorzio per le eventuali autorizzazioni ai Dirigenti

**Tempistica:** Immediata e verifica periodica semestrale

### 8.7.1 Tutela del dipendente e del consulente/collaboratore a qualsiasi titolo che effettua segnalazioni di illecito (c.d. "whistleblower"). Definizioni

Il Consorzio garantisce la massima protezione ai soggetti che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Ente, di cui siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo. In conformità al **D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24**, l'Ente ha adottato un sistema di tutela che si applica ai dipendenti, ai collaboratori, ai consulenti e ai fornitori.

- **Segnalante (Whistleblower):** il soggetto che riferisce informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo.
- **Segnalazione:** la comunicazione scritta o orale avente ad oggetto condotte illecite, fondata su elementi di fatto precisi e concordanti.
- **Misure di protezione:** il divieto assoluto di ritorsione (licenziamento, demansionamento, discriminazione) nei confronti del segnalante e dei soggetti a lui collegati (coadiutori, facilitatori, parenti nel contesto lavorativo).

Il Consorzio ha attivato un canale di segnalazione interno che garantisce, anche tramite strumenti di crittografia, la **riservatezza dell'identità del segnalante**, della persona coinvolta e del contenuto della



segnalazione. La gestione del canale è affidata al **RPCT**, che agisce nel rispetto delle Linee Guida ANAC e della normativa sulla protezione dei dati personali (**GDPR**).

L'Ente promuove la cultura della legalità attraverso iniziative di formazione e sensibilizzazione volte a illustrare il corretto utilizzo del sistema di segnalazione, le tutele apprestate dall'ordinamento e la distinzione tra segnalazioni di interesse pubblico e contestazioni di carattere personale (queste ultime escluse dalla tutela del D.Lgs. 24/2023).

## 8.7.2 Soggetti

I soggetti tutelati ai sensi del **D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24** – di seguito definiti "segnalante/i" – sono tutti coloro che acquisiscono informazioni sulle violazioni in un contesto lavorativo con il Consorzio. La tutela si applica a prescindere dal tipo di rapporto giuridico o dalla sua durata, e include:

- **Dipendenti:** sia a tempo indeterminato, determinato, somministrazione, che a tempo parziale;
- **Lavoratori autonomi, collaboratori e consulenti:** ivi inclusi coloro che intrattengono un rapporto di collaborazione coordinata e continuativa;
- **Soggetti con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza** (es. componenti del Consiglio di Amministrazione, Revisori);
- **Soggetti che agiscono per conto di persone giuridiche** (es. fornitori, appaltatori, subappaltatori);
- **Candidati** che hanno partecipato a selezioni o gare per instaurare un rapporto di lavoro o collaborazione, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione;
- **Ex dipendenti o ex collaboratori**, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto di lavoro e la segnalazione viene sporta entro i termini previsti.

La disciplina di tutela si estende inoltre ai "**facilitatori**" (persone fisiche che assistono il segnalante nel processo di segnalazione) e ai soggetti che, pur non essendo direttamente segnalanti, sono in un rapporto di contiguità familiare o professionale con il whistleblower.

## 8.7.3 Oggetto della segnalazione

In conformità al **D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24**, l'oggetto della segnalazione riguarda informazioni sulle violazioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità del Consorzio. Tali violazioni consistono in comportamenti, atti od omissioni che integrano:

- **Illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;**
- **Violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione (MOG 231)**, ove adottato, o del **Codice di Comportamento** dell'Ente;
- **Violazioni della normativa europea** (es. in materia di appalti pubblici, servizi finanziari, sicurezza dei prodotti, tutela dell'ambiente, protezione dei dati personali);
- **Atti od omissioni che vanificano l'oggetto o la finalità** delle norme di settore.

Il concetto di "corruzione" rilevante ai fini della segnalazione comprende non solo i reati contro la Pubblica Amministrazione, ma anche fenomeni di "**mala gestione**", ovvero l'abuso di poteri, funzioni e risorse per fini privati o diversi da quelli istituzionali, atti a compromettere l'imparzialità e il buon andamento dell'Ente.



## Requisiti e Limiti delle Segnalazioni:

- **Contesto lavorativo:** Le informazioni devono essere acquisite nell'ambito del contesto lavorativo (in costanza di rapporto, durante la selezione o in fase post-contrattuale).
- **Fondatezza:** La segnalazione deve essere fondata su elementi di fatto precisi e concordanti. Non sono ammesse segnalazioni basate su meri sospetti o "voci di corridoio" prive di riscontro.
- **Informazioni indirette:** Sono ammesse segnalazioni riguardanti fatti appresi anche indirettamente nel contesto lavorativo, purché il segnalante abbia fondato motivo di ritenere che tali informazioni siano vere.
- **Esclusioni:** Non possono essere oggetto di whistleblowing le contestazioni, rivendicazioni o rimozioni legate a un **interesse puramente personale** del segnalante, che attengano esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o con i superiori gerarchici.

## 8.7.4. Destinatari della segnalazione

### Canali di segnalazione

In conformità alle prescrizioni del **D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24**, il Consorzio ha predisposto un sistema di segnalazione multi-canale volto a garantire la massima riservatezza e protezione del segnalante.

#### A. Canale Interno (Prioritario)

Il soggetto deputato alla ricezione e alla gestione delle segnalazioni è il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**.

Il Consorzio garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e del contenuto della segnalazione attraverso canale dedicato. In alternativa, il segnalante può richiedere un incontro diretto con il RPCT.

#### B. Canale Esterno (ANAC)

Il segnalante può effettuare una segnalazione esterna direttamente all'**Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)** esclusivamente se, al momento della presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

1. Il canale interno obbligatorio non è attivo o non è conforme alla legge;
2. Il segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
3. Il segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non verrebbe dato efficace seguito o che la stessa potrebbe determinare il rischio di ritorsione;
4. Il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

#### C. Divulgazione Pubblica e Denuncia all'Autorità Giudiziaria

Resta ferma la possibilità di rivolgersi alle Autorità Giudiziarie (Procure della Repubblica) o Contabili.

La **divulgazione pubblica** (tramite stampa o social media) è tutelata solo in casi estremi di pericolo imminente o laddove i canali interno ed esterno siano inefficaci o inaccessibili.

## 8.7.5 Contenuto della segnalazione



Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili affinché il RPCT possa procedere alle verifiche e agli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti posti alla loro attenzione. A tale scopo la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- identità del soggetto che effettua la segnalazione;
- chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;
- se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

## 8.7.6. Modalità di segnalazione

Sono previste in particolare le seguenti modalità di segnalazione:

- mediante invio di e-mail all'indirizzo di posta elettronica del Consorzio appositamente attivato: [segnalazioniilleciti@dunas.it](mailto:segnalazioniilleciti@dunas.it)
- mediante il servizio postale, con lettera in busta chiusa, contrassegnata come "RISERVATA" e indirizzata all'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Consorzio di bonifica Dugali, Naviglio, Adda Serio, Via Ponchielli 5, 26100 Cremona;
- mediante consegna diretta, con busta chiusa, contrassegnata come "RISERVATA" e indirizzata all'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Consorzio;
- mediante segnalazione verbale al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Consorzio, che redigerà apposito verbale firmato dal segnalante per conferma del contenuto.

Qualora la segnalazione fosse trasmessa ad altre strutture, queste avranno cura di far pervenire la segnalazione direttamente al RPCT del Consorzio; i soggetti che ricevono le segnalazioni hanno l'obbligo di mantenere riservata l'identità del segnalante.

## 8.7.7 Segnalazioni all'ANAC

Per le segnalazioni presentate direttamente all'ANAC, quest'ultima ha reso operativa *on line* l'applicazione informatica specifica per l'acquisizione delle segnalazioni di illeciti. Al fine, quindi, di garantire la tutela della riservatezza in sede di acquisizione della segnalazione, l'identità del segnalante verrà segretata e lo stesso, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal sistema, potrà dialogare con l'ANAC tramite la piattaforma informatica. L'accesso all'applicazione è consentito tramite il portale servizi ANAC.

## 8.7.8 Segnalazioni anonime

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, saranno eventualmente oggetto di ulteriori verifiche solo se relative a atti e/o fatti e/o omissioni di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato. La valutazione in tal senso è demandata in ogni caso al RPCT.

La tutela tipica dell'istituto del whistleblowing verrà garantita, quindi, solo in caso di segnalazioni formulate da soggetti chiaramente identificati.

## 8.7.9 Verifica e accertamento



Le attività di verifica circa la fondatezza della segnalazione sono di competenza del RPCT, il quale svolgerà la sua indagine in maniera tempestiva e accurata, nel rispetto dei principi di imparzialità, equità e riservatezza nei confronti dei soggetti coinvolti.

Nel corso delle verifiche potrà essere richiesto il supporto delle funzioni istituzionali di volta in volta competenti e, ove ritenuto opportuno, di consulenti esterni specializzati nell'ambito della segnalazione ricevuta, assicurandone la riservatezza e - laddove possibile - l'anonimizzazione dei dati personali eventualmente contenuti nella segnalazione.

Le strutture dell'Ente interessate dalle attività di verifica a seguito della segnalazione garantiscono la massima e tempestiva collaborazione.

Le attività di verifica possono includere l'uso di diversi strumenti tra cui: interviste, analisi documentale, ricerca di informazioni su banche dati pubbliche, verifica sulle dotazioni aziendali sempre nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e in materia di indagini difensive, se pertinente.

In nessun caso sono consentite attività di verifica svolte in maniera lesiva della dignità e riservatezza del dipendente e verifiche arbitrarie, non imparziali e inique, tali da screditare il dipendente o da compromettere il decoro davanti ai colleghi.

La procedura di verifica deve essere conclusa nel più breve tempo possibile fatta salva la complessità degli atti/fatti segnalati e della conseguente indagine al riguardo.

## 8.7.10 Esiti della segnalazione

Qualora all'esito della verifica, la segnalazione appaia:

- a. Palesamente infondata o non sufficientemente circostanziata/pertinente: il RPCT relaziona, mantenendo segrete le generalità del segnalante e del segnalato, in seduta riservata al Consiglio di Amministrazione e propone l'archiviazione; il Consiglio di Amministrazione a sua volta definisce se confermare la valutazione o procedere diversamente, secondo quanto previsto dal punto b)
- b. Possedere margini di fondatezza: il RPCT relaziona, tutelando la riservatezza del segnalante, in seduta riservata al Consiglio di Amministrazione, proponendo le azioni che ritiene opportuno adottare, ivi compreso trasmettere la segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente, all'ANAC o altro Organo per i profili di rispettiva competenza.

Durante le sedute sopra indicate il Consiglio di Amministrazione può richiedere la presenza di un segretario verbalizzante; tutti i partecipanti alle sedute sono obbligati al massimo riserbo su quanto appreso nel corso delle stesse.

Il segnalante dovrà essere tempestivamente informato dell'esito della segnalazione.

## 8.7.11 Archiviazione, conservazione e tracciabilità delle segnalazioni

Al fine di garantire la ricostruzione delle diverse fasi del processo, è cura del RPCT assicurare:

- la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività di ricezione, istruttoria e valutazione;
- la conservazione della documentazione inerente le segnalazioni e le relative attività di verifica nonché gli eventuali provvedimenti decisionali adottati dalle funzioni competenti in appositi archivi cartacei/informatici, con gli opportuni livelli di sicurezza/riservatezza;
- la conservazione della documentazione e delle segnalazioni per un periodo di dieci anni dalla ricezione della segnalazione o comunque per l'eventuale maggior tempo necessario agli scopi per i quali i dati sono raccolti o successivamente trattati e comunque nel rispetto della vigente normativa in tema di protezione dei dati personali.



## **8.7.12 Obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante e sottrazione del diritto di accesso**

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi del codice penale, dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del segnalante è protetta in ogni contesto, a partire dal momento della segnalazione: tutti coloro che ricevono o sono coinvolti, anche solo accidentalmente, nella gestione della segnalazione sono obbligati a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità disciplinare previste dall'ordinamento (in tal senso si rimanda integralmente alla disciplina dettata dall'art. 1, comma 3 della L.179/2017).

## **8.7.13 Divieto di discriminazioni e ritorsioni**

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura vige il divieto di discriminazione. Pertanto non è consentita né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria come azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro e ogni altra azione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia dell'avvenuta discriminazione al RPCT, fermo e impregiudicato il diritto per il dipendente di dare notizia dell'accaduto alle organizzazioni sindacali e di adire l'autorità giudiziaria competente.

## **8.7.14 Responsabilità del segnalante**

Le tutele previste dalla normativa per il segnalante non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Pertanto, la presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante in caso di segnalazione calunniosa o diffamatoria e nel caso di cui all'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o strumentale dell'istituto in argomento.

**Soggetto responsabile della misura: RPCT**

**Tempistica:** Immediata attuazione e verifica periodica semestrale.

## **8.8. Formazione**

La formazione costituisce una misura di prevenzione della corruzione di carattere trasversale ed obbligatorio, ai sensi dell'**art. 1, comma 8, della Legge 190/2012**. L'Ente programma percorsi formativi volti ad accrescere la cultura dell'integrità, la conoscenza del quadro normativo vigente e la consapevolezza dei rischi specifici legati all'attività del Consorzio.

L'attività formativa si articola in due livelli:



1. **Formazione Generale:** rivolta a tutti i dipendenti, agli amministratori e ai collaboratori, focalizzata sull'aggiornamento normativo (L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013), sul Codice di Comportamento e sulle procedure di *whistleblowing* (D.Lgs. 24/2023).
2. **Formazione Specifica:** destinata al RPCT, ai responsabili di area e al personale operante nei settori a più elevato rischio (es. appalti, gestione patrimonio, bilancio), con particolare approfondimento sulle novità del **Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023)** e sulla prevenzione dei conflitti di interesse.

## **Obiettivi e Rendicontazione:**

- Assicurare che la discrezionalità amministrativa e gestionale sia esercitata nel rispetto dei principi di imparzialità e buon andamento;
- Fornire competenze tecniche per la gestione digitale dei processi, riducendo i margini di opacità;
- Diffondere i valori etici e gli standard di comportamento previsti dal Codice di Comportamento integrativo.

Il RPCT assicura il monitoraggio della partecipazione ai corsi e ne dà evidenza nella **Relazione Annuale** (prodotta ai sensi dell'art. 1, comma 14, L. 190/2012), pubblicata entro il termine di legge nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

**Soggetto responsabile della misura:** RPCT

**Tempistica:** Immediata attuazione e verifica periodica annuale.

## **8.9 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. "pantouflage")**

L'art. 1, co. 42 lett.l) della L.190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 il co.16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma prevede specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto che dei soggetti. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente che, facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione, potrebbe preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressione o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).



Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 ha infatti precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel d.lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Si è quindi così inteso estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo. Il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del D.Lgs. 39/2013. Secondo una lettura in senso ampio della norma e in coerenza con quanto specificato dal richiamato art. 21, il divieto in argomento si estende anche ai dipendenti **degli enti pubblici economici**, e quindi ai consorzi di bonifica.

Il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali costituisce presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie. I dipendenti in possesso di tali poteri sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, i poteri sopra accennati, quindi - nel caso del Consorzio - i Dirigenti o funzionari che svolgono incarichi con funzioni dirigenziali.

Il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli può configurarsi anche in capo al dipendente che comunque ha il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria. Pertanto il divieto di *pantouflage* si applica anche al soggetto che, pur non avendo firmato l'atto, ha partecipato al procedimento.

Pertanto si adottano le seguenti misure:

- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificatamente il divieto di *pantouflage*;
- l'adozione di un modello dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione del servizio, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del divieto.

**Soggetto responsabile della misura:** RPCT

**Tempistica:** Immediata attuazione e verifica periodica annuale.

## PARTE TERZA-MISURE ULTERIORI SPECIFICHE E SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO

### ART. 9 ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE



Oltre alle misure strutturali e trasversali indicate nei paragrafi precedenti, il Consorzio adotta le seguenti misure di prevenzione e regole di legalità, integrate e aggiornate alla luce del vigente quadro normativo:

- a) **Controllo delle attività a rischio:** Il RPCT, in collaborazione con i responsabili dei settori, monitora costantemente le attività individuate nella mappatura dei processi come esposte a più elevato rischio di corruzione, verificando l'effettiva applicazione dei presidi specifici.
- b) **Gestione dell'ordine di trattazione:** L'istruttoria delle pratiche segue prioritariamente l'ordine cronologico di arrivo, garantito dal sistema di protocollo informatico. Eventuali scostamenti dall'ordine cronologico sono ammessi solo in presenza di comprovate e motivate ragioni di urgenza o priorità (es. scadenze per finanziamenti PNRR, emergenze idrauliche), con provvedimento tracciabile.
- c) **Digitalizzazione delle comunicazioni:** La corrispondenza ufficiale tra il Consorzio e gli utenti avviene, di regola, mediante **Posta Elettronica Certificata (PEC)** o altri sistemi di recapito certificato qualificato, al fine di garantire l'integrità, l'inalterabilità e la piena tracciabilità giuridica delle comunicazioni, come richiesto dal **Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)**.
- d) **Tracciabilità della corrispondenza:** Tutta la corrispondenza in entrata e in uscita è gestita tramite il sistema di **protocollo informatico** consortile, che assicura la data certa e l'identificazione univoca del documento. È consentita la gestione di comunicazioni puramente interlocutorie o informali al di fuori del protocollo, secondo le specifiche indicazioni del Direttore Generale, purché non rilevanti ai fini dell'avvio o della conclusione di un procedimento amministrativo.
- e) **Osservanza delle disposizioni su incompatibilità e inconferibilità:** L'Ente assicura la piena osservanza delle disposizioni del **D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39**, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, verificando le dichiarazioni rilasciate dai soggetti interessati.
- f) **Digitalizzazione e Interoperabilità delle Banche Dati:** Nell'ambito delle risorse disponibili, il Consorzio persegue la completa digitalizzazione dei processi e l'integrazione delle proprie banche dati istituzionali. L'obiettivo è consentire un'adeguata analisi dei flussi informativi tra i vari settori, garantendo la tracciabilità e la coerenza dei dati (es. tra protocollo, bilancio, e-procurement), in linea con il **Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)**.
- g) **Verifica degli Accordi Collusivi (Cartelli):** Intensificazione delle verifiche, anche in collaborazione con l'ANAC e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM), su eventuali accordi collusivi tra operatori economici volti a manipolare gli esiti delle procedure di gara.
- h) **Definizione dei Requisiti di Partecipazione:** Rigorosa verifica e motivazione della definizione dei requisiti tecnico-economici dei partecipanti alle procedure di affidamento, al fine di garantire la massima concorrenza, trasparenza ed evitare di favorire indebitamente un operatore economico specifico (principi di proporzionalità e non discriminazione del **D.Lgs. 36/2023**).
- i) **Applicazione del Criterio dell'Offerta Economicamente Più Vantaggiosa (OEPV):** Attento monitoraggio sull'uso del criterio OEPV, con particolare riguardo alla corretta attribuzione dei punteggi per gli elementi qualitativi, al fine di evitare abusi o l'introduzione di criteri che favoriscano la discrezionalità non motivata.
- l) **Presidio Plurisoggettivo delle Attività a Rischio:** Presenza di più funzionari o soggetti in occasione dello svolgimento di attività a più alto "rischio corruttivo" (ad esempio, sedute di gara, commissioni giudicatrici, fasi di collaudo), anche se la responsabilità formale del procedimento è affidata al **Responsabile Unico del Progetto (RUP)**.
- m) **Controlli a Campione sulle Dichiarazioni Sostitutive:** Intensificazione dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà rese dagli operatori economici ai sensi del **D.P.R. 445/2000**, anche tramite l'utilizzo della **Banca Dati Nazionali Operatori Economici (BDNOE)**.



- o) **Verifica sulle Procedure di Reclutamento:** Vigilanza sulle procedure di reclutamento del personale, incluse le ipotesi di stabilizzazione, per assicurare il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e meritocrazia, prevenendo abusi finalizzati a favorire candidati specifici.
- p) **Monitoraggio dei Reclutamenti:** Verifica costante sulle procedure di selezione e sui processi di stabilizzazione del personale, al fine di assicurare il pieno rispetto dei principi di trasparenza e prevenire abusi volti a favorire candidati specifici.
- q) **Progressioni di Carriera ed Economiche:** Vigilanza sulle progressioni orizzontali e verticali, assicurando che siano accordate esclusivamente sulla base di criteri oggettivi, meritocratici e nel rispetto dei parametri definiti dal **CCNL dei dipendenti dei Consorzi di Bonifica vigente**.
- r) **Accesso ai Servizi Consortili:** Verifica sulla correttezza dei provvedimenti riguardanti le condizioni di accesso ai servizi irrigui e di bonifica, per prevenire trattamenti di favore o agevolazioni indebite verso particolari soggetti.
- s) **Erogazione di Indennità e Compensi:** Controllo rigoroso sui requisiti di legge e contrattuali per il riconoscimento di indennità, premi di produzione o rimborsi a favore di dipendenti, utenti o operatori economici.
- t) **Processo Elettorale:** Scrupolosa osservanza della normativa regionale e del **Regolamento elettorale consortile**, garantendo la massima trasparenza e regolarità nelle procedure di rinnovo degli organi associativi.
- u) **Coordinamento Intersettoriale:** Implementazione di meccanismi di raccordo tra le diverse aree per la gestione del personale, con particolare attenzione al monitoraggio del rispetto del **Codice di Comportamento**.
- v) **Presenza in Servizio:** Rafforzamento dei sistemi di rilevazione automatizzata della presenza sul luogo di lavoro e monitoraggio del rispetto dell'orario di servizio, anche in caso di prestazioni lavorative svolte in modalità agile (smart working), ove previsto.
- y) **Autocertificazioni dei Dipendenti:** Esecuzione di controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti ai sensi del **D.P.R. 445/2000**.
- w) **Esercizio della Discrezionalità:** Regolazione della discrezionalità tecnica e amministrativa mediante l'adozione di regolamenti, circolari e direttive interne. Qualsiasi scostamento dalle indicazioni generali deve essere oggetto di **specifiche e analitiche motivazioni** tracciabile nel provvedimento finale.
- z) **Aggiornamento Strategico:** Svolgimento di incontri periodici tra la Direzione, i Dirigenti e i Capi Area per il monitoraggio dell'attività istituzionale e la condivisione delle problematiche legate all'anticorruzione e alla trasparenza.

## **Tempistica di Attuazione e Verifica**

Le suddette misure, già operative, sono soggette a monitoraggio continuo da parte del **RPCT** e del **Direttore Generale**, con una verifica formale dell'efficacia a cadenza almeno **semestrale**.

## **9.1 Redazione e motivazione degli atti e provvedimenti amministrativi**

Ogni atto e provvedimento adottato dal Consorzio deve risultare l'esito di un percorso istruttorio trasparente e verificabile. In narrativa deve essere riportata la puntuale descrizione del procedimento svolto, con il richiamo espresso a tutti gli atti – inclusi i pareri tecnici e i documenti interni – che hanno concorso alla formazione della decisione finale. Tale ricostruzione deve permettere a chiunque vi abbia interesse di ripercorrere l'iter logico-giuridico dell'Ente in ogni momento.

Ai sensi dell'**art. 3 della Legge 241/1990**, la motivazione costituisce un requisito di validità essenziale e deve essere redatta con precisione, chiarezza e completezza. Nello specifico, la motivazione deve dare conto:

- dei **presupposti di fatto** e delle ragioni d'urgenza, ove presenti;
- delle **risultanze dell'istruttoria**, inclusi gli esiti di verifiche tecniche o accertamenti sul campo;



- delle **norme di legge e di regolamento** (statale o regionale) poste a base della decisione;
- dell'iter logico che ha condotto alla scelta operata, con particolare riguardo all'esercizio della discrezionalità.

Il linguaggio utilizzato deve essere chiaro, univoco e privo di espressioni ambigue o contraddittorie, al fine di garantire la piena comprensibilità del provvedimento anche a soggetti non specialisti.

Nell'attuale contesto di **digitalizzazione dell'azione amministrativa**, la motivazione deve inoltre assicurare il raccordo con i dati presenti nel sistema di gestione documentale e, ove previsto, con le piattaforme di pubblicità legale, garantendo la coerenza tra quanto dichiarato nell'atto e quanto tracciato digitalmente. Sono stati definiti, tra Direzione Generale e Responsabile Affari Legali, modelli tipo di atti e provvedimenti amministrativi del Consorzio, utilizzabili da tutti, in modo da uniformare l'attività amministrativa del Consorzio. In particolare, i modelli tipo riguardano l'affidamento di contratti pubblici, le concessioni/autorizzazioni di polizia idraulica e le procedure di contestazioni di violazioni alle prescrizioni di polizia idraulica stessa.

Nel triennio 2026-2028 si prevede di consolidare ulteriormente questa attività, al fine di creare modelli tipo sempre più aggiornati alla normativa vigente e alle esigenze consortili.

## 9.2 Misure specifiche per l'area contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

Al fine di mitigare i rischi corruttivi nel settore degli approvvigionamenti, il Consorzio adotta le seguenti misure in conformità al **D.Lgs. 36/2023** e alle linee guida ANAC. Il RPCT opera in costante coordinamento con il Responsabile dell'Area Affari Legali e con i Responsabili Unici di Progetto (RUP).

### Fase di programmazione

- **Motivazione dei fabbisogni:** Ogni acquisto o intervento deve essere preceduto da un'adeguata istruttoria che ne attesti la natura, quantità e tempistica sulla base di esigenze effettive, documentate e coerenti con gli strumenti di programmazione triennale ed annuale.
- **Monitoraggio scadenze:** Monitoraggio digitale costante delle scadenze contrattuali per evitare proroghe tecniche improprie, garantendo il tempestivo avvio delle procedure di rinnovo o nuova gara.
- **Priorità oggettive:** I criteri di priorità nella programmazione degli interventi sono basati su dati oggettivi, quali lo stato di manutenzione delle reti, gli accertamenti di calamità o le prescrizioni delle Autorità competenti (Regione, Autorità di Distretto).
- **Tracciabilità della condivisione:** Coinvolgimento formale delle strutture tecniche richiedenti per assicurare la massima trasparenza e tracciabilità delle scelte di approvvigionamento prima della pubblicazione dei bandi.

### Fase di progettazione della gara e affidamento

- **Motivazione della scelta procedurale:** La decisione a contrarre deve contenere una motivazione analitica circa la scelta della procedura, il criterio di aggiudicazione e la tipologia contrattuale, con particolare rigore nel caso di ricorso a procedure negoziate senza bando.



- **Standardizzazione (Bandi-tipo):** Obbligo di utilizzo dei **Bandi-tipo ANAC** aggiornati e dei capitolati standard dell'Ente, garantendo la conformità alla normativa anticorruzione e ai criteri minimi ambientali (CAM).
- **Varianti progettuali:** Definizione rigorosa nel bando dei requisiti e dei limiti per le varianti in sede di offerta, per prevenire alterazioni sostanziali dell'oggetto contrattuale.
- **Digitalizzazione e Tracciabilità:** Utilizzo esclusivo di **piattaforme di approvvigionamento digitale certificate** per tutte le fasi della procedura, garantendo l'interoperabilità con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) e l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 28 D.Lgs. 36/2023).
- **Clausole di Legalità e Patti di Integrità:** Inserimento obbligatorio nei documenti di gara e nei contratti di clausole di tracciabilità dei flussi finanziari e di una **clausola risolutiva espressa** in caso di violazione delle norme del PTPCT, del Codice di Comportamento o del Patto di Integrità sottoscritto dall'operatore economico.

**Per quanto riguarda i fornitori:** Il Consorzio impronta la fase di selezione ai principi di concorrenza, imparzialità e fiducia, adottando le seguenti misure di prevenzione:

- **Affidamento diretto e rotazione:** Anche nei casi di affidamento diretto (art. 50 D.Lgs. 36/2023), il Consorzio, ove il mercato lo consenta, procede alla comparazione di almeno due o più preventivi per garantire la massima trasparenza. Si applica rigorosamente il **principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti**, vietando l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nel caso in cui l'appalto rientri nello stesso settore merceologico, categoria di opere o settore di servizi, salvo i casi motivati di deroga previsti dal Codice.
- **Limiti alla rotazione (Misure di salvaguardia):** Al fine di garantire l'alternanza, un operatore economico non può essere aggiudicatario di un nuovo affidamento nel medesimo settore per i due cicli successivi (o secondo quanto previsto dal regolamento interno sugli acquisti sotto soglia).
- **Gestione delle Manifestazioni di Interesse:** Qualora il numero di manifestazioni di interesse sia elevato, il Consorzio procede alla selezione degli operatori da invitare tramite criteri oggettivi, trasparenti e non discriminatori, dichiarati preventivamente nell'avviso, evitando l'uso del sorteggio se non in casi eccezionali e motivati.
- **Riservatezza e Digitalizzazione:** L'identità degli operatori invitati è protetta da vincolo di riservatezza fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Tale riservatezza è garantita dall'utilizzo di **piattaforme di approvvigionamento digitale certificate** che tracciano e crittografano i dati.
- **Accessibilità Digitale:** Tutta la documentazione di gara e le risposte ai chiarimenti (FAQ) sono rese accessibili in modalità digitale e gratuita sul portale dell'Ente e sulla piattaforma certificata (art. 27 D.Lgs. 36/2023).
- **Commissioni Giudicatrici:**
  - Le nomine dei commissari e dei consulenti sono pubblicate tempestivamente nella sezione "Amministrazione Trasparente".



- I commissari rilasciano dichiarazioni sostitutive ai sensi del **D.P.R. 445/2000** sull'insussistenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi (art. 16 D.Lgs. 36/2023), specificando i rapporti professionali degli ultimi 5 anni e l'assenza di legami di parentela o affinità con i dipendenti dell'area interessata.
- **Obblighi verso ANAC:** Monitoraggio rigoroso sulla tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata carenza dei requisiti di ordine generale o speciale, per l'annotazione nel **Casellario Informatico**.
- **Albi Fornitori:** Verifica periodica dei criteri di iscrizione agli elenchi degli operatori economici per garantire la massima apertura al mercato e l'oggettività dei sistemi di estrazione/selezione.

## ***Per quanto riguarda la fase di verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto:***

Il Consorzio garantisce la regolarità della fase conclusiva della procedura di gara attraverso i seguenti presidi:

- **Verifica digitale dei requisiti:** La verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e speciale avviene obbligatoriamente tramite la consultazione del **Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE 2.0)** presso la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici. L'attività di verifica è condotta dal RUP con il supporto degli uffici amministrativi, garantendo la collegialità nell'analisi delle situazioni complesse.
- **Adempimenti e Comunicazioni:** Il RUP assicura il rispetto dei termini e delle formalità di comunicazione previsti dal Codice (es. comunicazioni ex art. 90 D.Lgs. 36/2023). I provvedimenti di aggiudicazione sono adottati dal Dirigente Responsabile e sottoposti al **visto del Presidente** quale misura di controllo interno e garanzia della collegialità dell'Ente.
- **Dichiarazioni di Incompatibilità Post-Gara:** Al termine della procedura, i funzionari e i dirigenti che hanno partecipato alla gestione della gara e alla valutazione delle offerte formalizzano una dichiarazione sostitutiva attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi (art. 16 D.Lgs. 36/2023) specificamente riferita all'**impresa aggiudicataria** e alla **seconda classificata**. Tale dichiarazione copre i rapporti professionali e i collegamenti soggettivi/parentali occorsi negli ultimi 5 anni.
- **Atto di Affidamento:** L'affidamento è formalizzato con determina dirigenziale, soggetta al visto presidenziale, che recepisce l'esito positivo delle verifiche sui requisiti.
- **Trasparenza e Pubblicità:** I risultati della procedura di aggiudicazione sono pubblicati tempestivamente sul profilo del committente (sezione "Amministrazione Trasparente") e trasmessi alla piattaforma dell'ANAC per la pubblicità legale, assolvendo agli obblighi di trasparenza proattiva

## ***Per quanto riguarda la fase di esecuzione del contratto:***

Il Consorzio assicura la corretta esecuzione del rapporto contrattuale e la prevenzione di varianti distorsive o gestioni opache attraverso le seguenti misure:

- **Monitoraggio delle Penali:** Verifica sistematica, da parte del Direttore dei Lavori (o del Direttore dell'Esecuzione) e del RUP, del rispetto dei tempi contrattuali. In caso di ritardi non giustificati, il Consorzio procede all'applicazione delle penali secondo le modalità previste dal contratto e dal **D.Lgs. 36/2023**.



- **Gestione Digitale delle Varianti:** Ogni variante in corso d'opera è soggetta a rigorosa verifica di ammissibilità (art. 120 D.Lgs. 36/2023). Il RUP assicura la trasmissione tempestiva delle varianti all'ANAC tramite la **Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP)** e la pubblicazione dei relativi provvedimenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" contestualmente alla loro adozione.
- **Tracciabilità del Subappalto:** Implementazione di un flusso informativo costante che consenta al RPCT e al RUP di verificare l'osservanza delle norme in materia di subappalto, con particolare riguardo all'autorizzazione preventiva, ai requisiti dei subappaltatori e al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.
- **Trasparenza Post-Aggiudicazione:** Pubblicazione del provvedimento di aggiudicazione e di tutti gli atti esecutivi rilevanti (es. atti di sottomissione, atti aggiuntivi).
- **Risoluzione delle Controversie:** Pubblicazione tempestiva degli **accordi bonari** e delle **transazioni** intervenute in fase esecutiva, garantendo la trasparenza sulle somme erogate, nel rispetto dei limiti derivanti dal segreto industriale e commerciale legalmente opponibile.
- **Certificati di Pagamento e Revisione Prezzi:** Monitoraggio sulla correttezza dei pagamenti e sull'applicazione delle clausole di revisione dei prezzi, al fine di evitare riconoscimenti di somme non dovute.

## ***Per quanto riguarda la fase di rendicontazione del contratto***

Il Consorzio completa il ciclo di vita dei contratti pubblici con misure volte a garantire la trasparenza e la corretta chiusura amministrativa e contabile:

- **Report Periodico e Trasparenza:** La struttura competente redige un report periodico (almeno semestrale) sulle procedure di gara espletate. Tale report, reso disponibile al RPCT, rende facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le riserve riconosciute. Tali dati confluiscono nel **Fascicolo Digitale del Contratto**, come previsto dal D.Lgs. 36/2023.
- **Nomina dei Collaudatori:** Le nomine dei collaudatori sono sottoposte a verifica per attestarne le competenze, l'indipendenza e il rispetto del principio di rotazione, in conformità alle Linee Guida ANAC.
- **Conflitto di Interessi Post-Esecuzione:** I soggetti che rivestono ruoli chiave (RUP, Direttore dei Lavori, Direttore Operativo, Ispettore di Cantiere, Coordinatore per la Sicurezza, Collaudatore) non possono, a titolo personale, intrattenere rapporti economici o contrattuali di qualunque genere né avviare trattative con le imprese che hanno contratti in essere con il Consorzio, fino a che non siano trascorsi almeno **tre anni** dalla emissione del certificato di collaudo o del certificato di regolare esecuzione.

**Soggetto responsabile per tali misure relative all'affidamento di contratti pubblici:** RPCT e RUP

**Tempistica:** immediata, compatibilmente con l'applicazione a pieno regime delle linee guida ANAC già emanate e di quelle che verranno emanate successivamente.

## ***Azioni di contrasto ai favoritismi nell'assunzioni di parenti***



Il Consorzio impronta le procedure di selezione del personale ai principi di trasparenza, oggettività e merito. I candidati sono valutati esclusivamente sulla base delle competenze professionali e delle attitudini personali necessarie per il ruolo messo a concorso.

Al fine di prevenire fenomeni di favoritismo e garantire l'imparzialità della selezione, il Consorzio adotta le seguenti misure:

- **Dichiarazione di parentela:** In sede di partecipazione a procedure selettive, ai candidati è richiesto di dichiarare l'eventuale sussistenza di rapporti di parentela o affinità, fino al secondo grado compreso, con dipendenti in forza, ex dipendenti (cessati negli ultimi tre anni) o componenti degli organi consortili.
- **Obbligo di astensione:** Qualora tra i candidati figurino soggetti legati da rapporti di parentela o affinità con i componenti della commissione esaminatrice o con i responsabili del procedimento di selezione, questi ultimi hanno l'obbligo di astenersi immediatamente dalla procedura, ai sensi dell'**art. 6-bis della L. 241/1990** e delle previsioni del Codice di Comportamento integrativo.
- **Non discriminazione:** La sussistenza di un rapporto di parentela con personale in forza non costituisce motivo di esclusione dalla selezione, nel rispetto del principio di uguaglianza, purché la procedura sia gestita da soggetti terzi e in assenza di conflitti di interesse.
- **Monitoraggio:** Il RPCT effettua un monitoraggio periodico sulle procedure di reclutamento, verificando che la composizione delle commissioni e l'iter valutativo garantiscano la piena terzietà e l'assenza di condizionamenti derivanti da legami familiari o professionali.

**Soggetto responsabile per l'attuazione:** Direttore Generale

**Tempistica attuazione:** immediata

## Uso di strumenti informatici

La transizione digitale costituisce per il Consorzio un presidio fondamentale per la riduzione dei margini di discrezionalità e l'incremento della tracciabilità dei processi. L'Ente consolida e potenzia l'utilizzo delle tecnologie informatiche in conformità al **Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)** e alle recenti disposizioni sulla digitalizzazione integrale della Pubblica Amministrazione.

Nello specifico, le misure adottate comprendono:

- **Gestione Documentale e Contabile:** L'utilizzo di software integrati per il protocollo informatico, la contabilità e la gestione del personale garantisce l'inalterabilità dei dati e la certezza delle tempistiche procedurali.
- **Monitoraggio Territoriale (GPS):** L'impiego di sistemi di rilevamento GPS applicati ai mezzi consortili e l'integrazione con sistemi GIS (Geographic Information System) consentono il monitoraggio oggettivo e la rendicontazione puntuale degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul reticolo idraulico e sui manufatti.
- **E-Procurement e Digitalizzazione Contratti:** In conformità al **D.Lgs. 36/2023**, il Consorzio utilizza esclusivamente piattaforme di approvvigionamento digitale certificate (quali **Sintel** o altre piattaforme interoperabili con la BDNCP di ANAC), garantendo la massima trasparenza, la segretezza delle offerte e l'automazione dei flussi informativi.



- **Regolamentazione e Sicurezza:** L'Ente aggiorna costantemente il proprio regolamento per l'utilizzo delle risorse informatiche, includendo le prescrizioni del **D.P.R. 81/2023** sulla condotta dei dipendenti nell'ambiente digitale e sui social media. Particolare attenzione è rivolta alle misure di **cybersecurity** per prevenire accessi non autorizzati o manipolazioni dei dati istituzionali.
- **Interoperabilità e Open Data:** Il Consorzio persegue l'obiettivo di rendere le basi dati interconnesse e fruibili, favorendo la semplificazione amministrativa e il controllo diffuso sull'efficienza delle funzioni di presidio del territorio.

**Soggetto responsabile della misura:** Direttore Generale

**Tempistica di attuazione:** immediata

## Rapporti con la società civile

In coerenza con le indicazioni del **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)**, il Consorzio riconosce nel coinvolgimento dei consorziati e della cittadinanza uno strumento essenziale per rafforzare il rapporto di fiducia con l'amministrazione e favorire la trasparenza dei processi decisionali.

Al fine di promuovere la cultura della legalità e la partecipazione attiva, sono previste le seguenti azioni:

a) **Canale di ascolto e proposte:** Ogni portatore di interesse può formulare proposte di miglioramento del sistema di prevenzione della corruzione o suggerimenti per l'aggiornamento delle misure di trasparenza. Tali contributi possono essere inviati all'indirizzo PEC istituzionale del Consorzio ([info@pec.dunas.it](mailto:info@pec.dunas.it)), all'attenzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Resta inteso che tale canale è destinato esclusivamente a proposte migliorative; per la segnalazione di condotte illecite (Whistleblowing) deve essere utilizzato esclusivamente il canale criptato dedicato, di cui al paragrafo 10 del presente Piano, al fine di garantire le tutele di legge.

b) **Consultazione Pubblica Annuale:** In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPCT, il Consorzio avvia una procedura di consultazione pubblica mediante la pubblicazione di uno specifico avviso sul sito internet istituzionale. Cittadini, associazioni di categoria e organizzazioni portatrici di interessi collettivi sono invitati a presentare osservazioni e contributi entro i termini prefissati. Il RPCT valuta le proposte pervenute e ne dà atto nel documento finale del Piano, motivando le scelte operate.

**Soggetto responsabile per l'attuazione:** RPCT

**Tempistica attuazione:** immediata

## Sistemi di controllo interno - Organizzazione sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC - Obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano

A valere anche quale sistema generale di controllo interno, i referenti del piano, con riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano semestralmente e comunque tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, che costituisce fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, nonché in merito a qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano.

I referenti comunicano annualmente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione l'intervenuta accessibilità in ogni momento agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti



amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura e ai relativi tempi, tenuto conto dello stato di informatizzazione dell'ente.

Sarà inoltre cura del RPCT, con cadenza trimestrale, redigere un apposito verbale in cui dare contezza sullo stato di applicazione del PTPC, che includerà anche il monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione imposti dalla normativa sulla trasparenza, ed eventualmente organizzare un incontro annuale coi referenti del Piano qualora ciò sia ritenuto necessario.

## Misure di carattere trasversale

Al fine di consolidare la prevenzione del rischio corruttivo e incrementare l'efficienza gestionale, il Consorzio attua le seguenti misure trasversali, in linea con il processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione:

- **Piena implementazione dell'Amministrazione Digitale:** In conformità al **Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)**, l'Ente assicura la completa transizione alla gestione informatica dei procedimenti, garantendo la massima tracciabilità di ogni fase documentale e l'accesso telematico a dati e documenti, nel rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali.
- **Interoperabilità e Trasparenza:** L'accesso telematico è garantito tramite il portale istituzionale, favorendo la trasparenza reattiva e proattiva e riducendo i tempi di risposta all'utenza.
- **Vigilanza sul Regolamento Irriguo:** Il Consorzio assicura lo svolgimento di controlli periodici e sistematici sul rispetto del **vigente Regolamento Irriguo**, approvato con delibera n. 60 del 24 ottobre 2014, al fine di garantire l'equità nella distribuzione della risorsa idrica e prevenire trattamenti preferenziali.
- **Nuovo Regolamento di Polizia Idraulica:** Risulta obiettivo prioritario e indifferibile per l'annualità **2026** la formale approvazione e l'entrata in vigore del **nuovo Regolamento Consorziale di Polizia Idraulica**. Tale strumento, già predisposto in conformità alla **L.R. 31/2008** e al **R.R. 3/2010**, permetterà di applicare una disciplina uniforme e trasparente a tutto il comprensorio, eliminando margini di discrezionalità derivanti dalla persistenza di norme eterogenee e garantendo parità di trattamento nelle funzioni di tutela del reticolo idrico.

## Responsabilità dei dipendenti per la violazione delle misure di prevenzione della corruzione

L'osservanza delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione, nonché degli obblighi di trasparenza previsti dal presente Piano e dal Codice di Comportamento Integrativo, costituisce un dovere d'ufficio per tutto il personale del Consorzio, inclusi i dirigenti, i dipendenti a qualunque titolo assunti e i collaboratori esterni.

Ai sensi dell'**art. 1, comma 14, della Legge 190/2012**, la violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano e la mancata attuazione degli obblighi di trasparenza costituiscono **illecito disciplinare**. Tale responsabilità è autonoma e si aggiunge alle eventuali responsabilità di natura penale, civile o amministrativo-contabile.

In particolare, rilevano ai fini disciplinari:

- L'inosservanza delle procedure operative e dei presidi di controllo individuati nel PTPCT;
- La mancata comunicazione di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale;
- La violazione degli obblighi di pubblicazione di dati e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente";



- Il compimento di atti ritorsivi o discriminatori nei confronti del segnalante di illeciti (**Whistleblower**), ai sensi del **D.Lgs. 24/2023**.

Per l'accertamento delle violazioni e l'irrogazione delle sanzioni trovano applicazione le disposizioni di legge vigenti e le norme del **CCNL per i dipendenti dei Consorzi di Bonifica**, nel rispetto delle garanzie previste dallo Statuto dei Lavoratori e dal sistema disciplinare interno.

## PARTE QUARTA - CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO INTRODUZIONE

Il Consorzio, in virtù della propria natura di **ente pubblico economico**, è disciplinato dalle norme del Codice Civile e dalle leggi speciali in materia di bonifica. Pertanto, il rapporto di lavoro alle sue dipendenze è di natura privatistica e non è regolato dal D.Lgs. 165/2001, né ad esso si applica in via diretta il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

Tuttavia, in ossequio ai principi di legalità, imparzialità e buona amministrazione, nonché in conformità alle Linee Guida dell'**ANAC (Delibera n. 1120/2021)**, il Consorzio ha adottato il presente **Codice di Comportamento Integrativo**. Tale strumento recepisce i principi generali e i doveri fondamentali contenuti nel **D.P.R. 62/2013**, come aggiornato dal **D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81**, adattandoli alla specificità organizzativa dell'Ente.

Il presente Codice integra gli obblighi derivanti dal **CCNL per i dipendenti dei Consorzi di Bonifica vigente (2025-2026)** e dai regolamenti interni, definendo gli standard di condotta attesi per prevenire fenomeni corruttivi, conflitti di interesse e comportamenti lesivi dell'immagine dell'Ente, anche in ambito digitale.

Tale Codice di seguito viene integralmente riportato:

### Art. 1 Principi generali

1. Il presente Codice di Comportamento integrativo si informa ai valori di lealtà, imparzialità, integrità, indipendenza, trasparenza, professionalità e merito, nonché al principio di non discriminazione. Esso è dettato in applicazione dei principi fissati dalla normativa, ed è finalizzato a garantire il miglioramento dell'attività del Consorzio, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, nonché di indipendenza e di astensione in caso di conflitti di interesse.
2. Il presente Codice costituisce uno degli strumenti di applicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
3. Si segnalano per il rilievo che assumono e senza che da ciò scaturisca una elencazione esaustiva, in particolare i seguenti obblighi, meglio dettagliati negli articoli che seguono:
  - a) Servire il pubblico interesse e agire esclusivamente con tale finalità.
  - b) Coniugare l'efficienza dell'attività amministrativa con la economicità della stessa e il contenimento dei costi, utilizzando la diligenza del buon padre di famiglia, conformando la propria attività ai criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia.
  - c) Garantire la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa.
  - d) Garantire la massima collaborazione con altre Pubbliche Amministrazioni e Enti Pubblici.
  - e) Garantire la correttezza, l'imparzialità e la lealtà nel comportamento verso i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa.
  - f) Non utilizzare per finalità personali le prerogative connesse al ruolo rivestito e le informazioni di cui si è in possesso per ragioni di servizio.



- g) Collaborare attivamente col Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, secondo quanto stabilito dal successivo art. 8 del presente codice di comportamento.

## **Art.2 Ambito di applicazione**

1. Il presente Codice si applica a tutti i dipendenti - compresi i Dirigenti - a tempo indeterminato e determinato dell'Ente, a tempo pieno e parziale, ai lavoratori stagionali, ai soggetti che hanno rapporti di collaborazione di qualsiasi natura col Consorzio, e ai componenti degli Organi di Amministrazione del Consorzio.
2. Esso si applica inoltre, relativamente alle attività svolte per conto dell'Ente, ai dipendenti, ai collaboratori, consulenti e ai soggetti comunque utilizzati dagli appaltatori e fornitori di beni o servizi e/o che realizzano opere in favore del Consorzio. A tal fine, nei contratti stipulati coi medesimi, vengono inserite specifiche clausole che prescrivono l'obbligo del rispetto del codice e la relativa causa di risoluzione in caso di inadempimento.

## **Art. 3 Verifica dell'Applicazione del Codice**

1. All'applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente, con particolare riferimento alle attività a più elevato rischio di corruzione e alla verifica della sua applicazione da parte dei Dirigenti e dei dipendenti, sovrintendono il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Responsabile degli affari legali dell'Ente.

## **Art. 4 Regali, compensi e altre utilità**

1. I Dirigenti e tutti i dipendenti del Consorzio non chiedono, non sollecitano e non accettano regali o altre utilità, salvo che non siano di modico valore.
2. Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore **a 150,00 euro**, anche sotto forma di sconto.
3. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare da parte dello stesso soggetto.
4. Nel caso di infrazione delle regole dettate dal presente Codice di Comportamento Integrativo, i regali devono essere consegnati al RPCT che deciderà, in relazione alla natura degli stessi, la loro restituzione ovvero, previa comunicazione, ai privati che li hanno effettuati, la loro utilizzazione da parte dell'Ente per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali oppure la donazione ad associazioni prive di scopo di lucro.
5. I dipendenti non possono svolgere incarichi di collaborazione di qualunque tipo remunerati in qualunque modo per conto di privati con cui abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'Ente. Tale vincolo si estende anche ai casi in cui abbiano svolto attività quali responsabili di procedimento, senza l'adozione di provvedimenti a rilevanza esterna.

## **Art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al Responsabile la propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni i cui ambiti di interessi possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici, sindacati o organizzazioni/associazioni professionali o di categoria.
2. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni o organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.



## **Art. 6 Comunicazione conflitto di interessi e di sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio**

1. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con gli interessi personali del coniuge, dei conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.
2. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniale, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali, o dei superiori gerarchici.
3. Il dipendente, in particolare, deve rilasciare le dichiarazioni in materia di conflitto di interessi in tre casi:
  - a) al momento dell'assunzione;
  - b) nel caso venga assegnato a un diverso ufficio;
  - c) ogni qualvolta le sue condizioni personali si modifichino in modo tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interesse.

Tali dichiarazioni devono essere indirizzate al proprio dirigente di riferimento, e al RPCT e all'ufficio personale per conoscenza.

In sede di assunzione o di prima presa in servizio l'ufficio personale provvede ad acquisire tutte le dichiarazioni previste e a trasmetterle al dirigente di riferimento, per le verifiche del caso, valutando nel modo che segue:

- non si configura alcuna situazione, nemmeno potenziale, di conflitto di interessi;
- si prospetta un'ipotesi anche potenziale di conflitto: il dirigente solleva il dipendente dallo svolgimento di attività potenzialmente in conflitto;
- si configura un'ipotesi attuale di conflitto, di carattere generalizzato, per cui è opportuno assegnare il dipendente ad altro ufficio.

Dopo aver effettuato la verifica il dirigente trasmette le dichiarazioni del dipendente, con la propria valutazione, all'ufficio personale e al RPCT.

Quest'ultimo provvede alla registrazione dei casi e dà seguito alle comunicazioni dei dirigenti da cui emergano criticità, coinvolgendo il Responsabile Affari Legali.

Nel caso dei Dirigenti, la relativa posizione viene valutata dal Presidente, con l'ausilio del Responsabile Affari Legali.

La violazione sostanziale della norma, che si configura con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente.

4. Ai dipendenti e agli amministratori è inoltre fatto obbligo assoluto di comunicare al Consorzio la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio per condotte di natura corruttiva.

## **Art. 7 Collaborazione col RPCT e prevenzione della corruzione**

1. Le previsioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione costituiscono obblighi per tutti i dipendenti, nessuno escluso, e la loro violazione determina comunque responsabilità disciplinare.
2. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e ha il dovere collaborare attivamente col responsabile della prevenzione della corruzione, comunicando allo stesso i dati e le informazioni eventualmente richieste. La violazione di tale dovere è ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare. Il dipendente, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

## **Art. 8 Trasparenza e tracciabilità**

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza applicabili al Consorzio secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e



trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. Del rispetto di questa prescrizione si tiene conto nella valutazione dei dipendenti, inclusi i dirigenti nell'ambito dei comportamenti organizzativi, delle capacità manageriali e nell'ambito dell'eventuale corresponsione del premio di risultato.

2. Il Consorzio assume le iniziative necessarie per garantire la tracciabilità dei processi decisionali anche al fine di favorire la loro ripetibilità.

## **Art. 9 Comportamenti nei rapporti privati**

1. Il personale destinatario del presente Codice non deve sfruttare, né menzionare la posizione che ricopre nell'Ente per ottenere utilità che non gli spettino.
2. Il personale destinatario del presente Codice non deve assumere alcun comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Ente.

## **Art. 10 Comportamento in servizio e doveri generali del dipendente**

1. I destinatari del presente Codice devono utilizzare in servizio la diligenza del buon padre di famiglia (art.1176 c.c.), improntando il proprio lavoro alla logica di risparmio (ad esempio uso razionale delle utenze di acqua, riscaldamento, elettricità, spegnimento interruttori ed arresto dei personal computer al termine dell'orario di lavoro, riciclo carta, utilizzo parsimonioso del materiale da cancelleria) e ricercare le migliori soluzioni di natura organizzativa e gestionale.
2. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
3. Il dipendente utilizza le attrezzature o il materiale di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli e dei regolamenti interni adottati dall'Ente. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'Ente per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasporto terzi, se non per motivi d'ufficio.

I dipendenti devono rispettare i propri doveri sanciti dal contratto collettivo di lavoro e dalla legislazione di riferimento. In particolare, essi devono rispettare i doveri di diligenza, fedeltà, lealtà e obbedienza, quale corollario dei principi generali di correttezza e buona fede. In particolare, costituisce violazione del dovere di fedeltà lo svolgimento, per conto di altri datori di lavoro, delle medesime attività per le quali il dipendente è stato assunto. Il rapporto di lavoro col Consorzio ha inoltre carattere di esclusività, pertanto è preclusa comunque ai dipendenti ogni altra attività lavorativa subordinata, anche diversa dalle mansioni per le quali il dipendente è stato assunto. In via del tutto eccezionale, previa congrua richiesta scritta alla Direzione Generale, potrà essere autorizzata una limitata attività lavorativa presso un diverso datore di lavoro. Tale seconda attività dovrà obbligatoriamente rispettare i limiti previsti dalla normativa vigente, in caso contrario la richiesta sarà respinta.

In ogni caso, come previsto dall'art. 46 lett. b) del c.c.n.l., il dipendente non può svolgere attività incompatibili con l'impiego consortile. La violazione di quanto previsto nel presente articolo comporta la responsabilità disciplinare del dipendente ai sensi della vigente contrattazione collettiva e della normativa di riferimento.

## **Art. 11 Rapporti col pubblico**



1. I destinatari del presente Codice operano con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, riguardo alla corrispondenza e ai colloqui telefonici, garantiscono risposte complete e accurate.
2. Il dipendente risponde alle varie comunicazioni senza ritardo e comunque, ordinariamente, non oltre trenta giorni - salvo diverso termine previsto dalla normativa. Le risposte devono essere esaustive e indicare chiaramente il soggetto referente della pratica.
3. Qualora non siano competenti a provvedere in merito a una richiesta, per posizione rivestita o per materia, indirizzano l'interessato al funzionario ed ufficio competente.
4. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Ente.
5. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti.
6. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente.

## **Art. 12 Contratti**

1. Nella conclusione di accordi o nella stipula di contratti per conto dell'Ente, nonché nella esecuzione dei medesimi, è vietato il ricorso all'intermediazione di terzi e la corresponsione o promessa di utilità a titolo di intermediazione, salvo i casi in cui l'Ente abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale nei casi consentiti dalla normativa vigente.
2. Il dipendente che riceva, da parte di persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali si parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico.
3. Il dipendente non conclude, per conto del Consorzio, contratti d'appalto con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile.
4. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altra utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività concernenti l'esecuzione del contratto.
5. Il dirigente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.
6. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

## **Art. 13 Disposizioni particolari per i dirigenti**



1. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni a esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
2. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica al Presidente del Consorzio le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano determinare un conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.
3. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti coi colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il Dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
4. Il Dirigente cura il benessere organizzativo nel settore al quale è preposto, favorisce l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
5. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di una equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione.
6. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità, nel rispetto delle indicazioni e dei tempi prescritti.
7. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attive e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede a inoltrare tempestiva denuncia all'Autorità competente. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare.
8. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

## **Art. 14 Vigilanza e oneri**

1. Le attività di vigilanza e controllo sono svolte dai Dirigenti, che a loro volta sono sottoposti alla vigilanza del RPCT, sempre con l'assistenza e consulenza del Responsabile Affari Legali.
2. Il Responsabile e i Dirigenti svolgono inoltre attività di verifica complessiva dell'applicazione del presente Codice e tengono conto degli esiti che tali attività producono in fase di svolgimento, proponendo all'Ente tutte le misure organizzative ritenute necessarie.
3. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi e maggiori oneri per il bilancio consortile, in quanto detti adempimenti verranno svolti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali già a disposizione.

## **Art. 15 Responsabilità derivanti dalla violazione dei doveri previsti dal presente Codice**

1. La violazione degli obblighi scaturenti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri di ufficio. Essa è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che di responsabilità civile o amministrativa del



dipendente, ferma restando la responsabilità penale per la commissione di illeciti che integrano fattispecie di reato.

2. La violazione viene valutata caso per caso tenendo conto della gravità del comportamento, della misura del pregiudizio, anche morale che ne deriva al decoro o al prestigio del Consorzio.
3. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalle disposizioni di legge in materia e dal contratto collettivo.
4. La responsabilità dei componenti del Consiglio di Amministrazione e degli altri organi consortili è valutata dal Consiglio di Amministrazione ai fini della procedura di decadenza prevista dall'art. 20 dello statuto consortile in caso di grave violazione del medesimo.

## PARTE QUINTA TRASPARENZA

### 1 NOZIONE DI TRASPARENZA

Il **D.Lgs. 33/2013**, come modificato e integrato dal **D.Lgs. 97/2016**, ha esteso in modo significativo i confini della trasparenza. La trasparenza è oggi definita come "**accessibilità totale**" dei dati e documenti detenuti dai soggetti obbligati, perseguendo molteplici finalità:

- Tutelare i diritti dei cittadini (in particolare il Diritto di Accesso Generalizzato - FOIA);
- Promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
- Favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo di risorse pubbliche (c.d. "controllo sociale").

Per il Consorzio, in quanto **Ente Pubblico Economico**, l'applicabilità di tale "accessibilità totale" è modulata in base al criterio della **compatibilità**, come previsto dall'**art. 2-bis, comma 2, del D.Lgs. 33/2013** e specificato dalla **Delibera ANAC n. 1120/2021**. Ne consegue che il Consorzio applica gli obblighi di pubblicazione, l'accesso civico e le regole imposte, ma con le cautele e le esclusioni necessarie a tutelare la propria natura economica e l'assetto concorrenziale del mercato secondo i criteri di seguito riportati:

1. Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa 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. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.
2. Oggi, dunque, la trasparenza è anche una regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia. In tal senso si è espresso anche il Consiglio di Stato laddove ha ritenuto che *"la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa"* (Cons. Stato, Sez. consultiva per gli atti normativi, 24 febbraio 2016 n. 55, parere sullo schema di decreto n. 97/2016).



3. La trasparenza, così, assume rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1 comma 36 della legge 190/2012 aveva sancito.
4. L'attuazione degli obblighi di pubblicazione connessi alla trasparenza non deve essere realizzata in una logica di mero adempimento formale quanto, invece, di effettività e piena conoscibilità dell'azione amministrativa. Tale obiettivo deve essere perseguito anche attraverso il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, espressamente indicati dall'art. 6 del d.lgs. 33/2013, ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.
5. Come già anticipato, la principale novità del d.lgs. n. 97 del 2016 in materia di trasparenza ha riguardato il nuovo diritto di accesso civico generalizzato a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria delineato dal novellato art. 5, comma 2 del d.lgs. 33/2013. In virtù della disposizione richiamata, chiunque ha diritto ad accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tassativamente indicati dalla legge, che contestualmente vengono in evidenza. Si tratta di un diritto di accesso avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.  
Sull'istituto dell'accesso civico generalizzato l'ANAC ha adottato specifiche linee guida con delibera n. 1309/2016.  
L'accesso generalizzato non ha sostituito l'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, comma 1 del d.lgs. 33/2013 e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016.  
L'obbligo previsto dalla vigente normativa in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi sia stata omessa la loro pubblicazione.
6. Con la redazione del presente Programma della Trasparenza, il Consorzio vuole indicare le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza, secondo i concetti sopra delineati e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura consortile sia della società civile.
7. Con l'entrata in vigore del presente Programma della Trasparenza, inoltre, sono da intendersi abrogati il precedente Regolamento per la disciplina dell'attività amministrativa approvato con delibera n. 103 del 28 ottobre 2013 e il Regolamento per la disciplina dell'albo pretorio informatico approvato con delibera n. 68 del 27 novembre 2014, in quanto regolamenti ormai superati dalla normativa sopravvenuta in tema di trasparenza e dalle buone pratiche consortili di adeguamento a detta normativa.

## Art. 2 IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

L'evoluzione normativa del **D.Lgs. 33/2013** ha determinato la piena integrazione della materia della trasparenza all'interno del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, sancendo l'unificazione delle



funzioni in capo a un unico soggetto: il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**.

Il Consorzio ha recepito tale assetto unificato, confermando l'attribuzione di entrambi i ruoli al **Direttore Generale pro tempore**, nella figura del **Dott. Ing. Paolo Micheletti**. Tale scelta organizzativa garantisce l'autorevolezza necessaria e una visione unitaria dei presidi di legalità, in conformità alle Linee Guida **ANAC (Delibera n. 1120/2021)**.

In qualità di Responsabile della Trasparenza, l'RPCT svolge le seguenti funzioni:

- **Monitoraggio costante** sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, secondo il criterio di compatibilità applicabile agli Enti Pubblici Economici;
- **Gestione e controllo** sull'esercizio del diritto di accesso civico (semplice e generalizzato);
- **Attestazione annuale** (in raccordo con i soggetti preposti al controllo interno) sulla completezza e qualità dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

## **Art. 3 GESTIONE FLUSSI INFORMATIVI E RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DOCUMENTI E INFORMAZIONI**

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza del Consorzio si basa sulla responsabilizzazione diffusa di ogni ufficio e dei relativi Dirigenti, ai quali compete l'elaborazione, la trasmissione e la verifica dei dati di rispettiva competenza.

### **Ruoli e Responsabilità**

- **RPCT:** Svolge un ruolo di regia, coordinamento e monitoraggio. Ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, assicura la completezza e l'aggiornamento delle informazioni, segnalando eventuali inadempienze agli organi di indirizzo e di disciplina.
- **Dirigenti e Responsabili di Settore:** Sono individuati, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, quali responsabili della trasmissione dei dati. Essi garantiscono il flusso tempestivo e regolare delle informazioni, avvalendosi del supporto costante del **Responsabile degli Affari Legali** per la conformità normativa e l'attività di sensibilizzazione del personale.
- **Settore Sistemi Informativi:** È individuato quale ufficio tecnico responsabile della pubblicazione materiale e della manutenzione tecnologica della sezione "Amministrazione Trasparente", assicurandone l'accessibilità e l'integrità.

### **Modalità Operative e Riservatezza**

I dati devono essere trasmessi e pubblicati nel rigoroso rispetto del **Regolamento UE 2016/679 (GDPR)** e del D.Lgs. 196/2003, provvedendo all'oscuramento (data masking) dei dati personali non pertinenti o eccedenti le finalità di trasparenza, con particolare attenzione ai dati sensibili e giudiziari.

### **Evoluzione Digitale**

Nell'ottica della piena attuazione del **Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)** e degli obblighi di interoperabilità previsti per il 2026, il Consorzio utilizza prioritariamente sistemi informatici integrati e la propria area Intranet per la canalizzazione dei flussi documentali. Per l'area dei contratti pubblici, la pubblicazione avviene mediante l'interoperabilità tra i software gestionali dell'Ente e la **Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP)**, riducendo i margini di errore manuale.

## **Art. 4 OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA**



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

Essa costituisce quindi una misura generale per prevenire e contrastare la cattiva amministrazione.

Attraverso il Piano e la sua concreta attuazione, il Consorzio intende realizzare i seguenti obiettivi:

- a) La trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni - **per le quali vige l'obbligo di pubblicazione** - concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorirne forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo di risorse.
- b) La piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti la cui pubblicazione è obbligatoria.
- c) Il libero esercizio dell'accesso civico previsto dall'art. 5 comma 1 del D.Lgs. 33/2013 quale diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, informazioni dati e documenti per i quali vige l'obbligo di pubblicazione.
- d) Il libero esercizio dell'accesso "*generalizzato*" previsto dall'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime della riservatezza o indicati dalla normativa. All'uopo è stato elaborato il nuovo regolamento in materia per l'esercizio di tale diritto, che costituisce l'allegato 4 al presente Piano.
- e) L'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività e all'organizzazione consortile.

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

- a) Elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari del Consorzio.
- b) Lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nello svolgimento delle proprie funzioni e compiti istituzionali.

Si pone inoltre in evidenza che, ferma restando la necessità di rispettare la nuova normativa sull'accesso civico delineata dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, il Consorzio ha già da tempo individuato la figura che ricopre il ruolo di titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2 comma 9-bis della Legge 241/1990, ossia il Direttore Amministrativo Dott.ssa Silvia Tempesta (si veda delibera del Consiglio di Amministrazione n. 26 del 30 settembre 2016).

## Art. 5 Le misure messe in atto per realizzare la trasparenza

### 5.1 Il sito web

Il sito web istituzionale ([www.dunas.it](http://www.dunas.it)) costituisce lo strumento primario e obbligatorio attraverso il quale il Consorzio garantisce la trasparenza, l'integrità e la conoscibilità della propria azione gestionale. In conformità al **Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)** e al **D.Lgs. 33/2013**, il sito è strutturato per assicurare:

- **Accessibilità Totale:** Il Consorzio assicura che il sito web sia conforme ai requisiti tecnici di accessibilità previsti dalla **Legge 4/2004** (Legge Stanca) e dalle linee guida **AgID**, per garantire l'accesso alle informazioni a tutti i cittadini, comprese le persone con disabilità.
- **Amministrazione Trasparente:** All'interno del sito è attiva l'omonima sezione, organizzata secondo i sotto-sezioni previsti dall'Allegato 1 alla **Delibera ANAC n. 1120/2021** (specifica per gli Enti Pubblici Economici). Tale sezione ospita dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, garantendone la reperibilità e la consultazione agevole.



- **Erogazione di Servizi Digitali:** Il sito funge da portale di accesso ai servizi consortili (es. catasto irriguo, modulistica, pagamenti elettronici tramite nodo **pagoPA**), riducendo la necessità di interazione fisica e favorendo la dematerializzazione dei processi.
- **Identità Digitale e Tracciabilità:** L'accesso alle aree riservate per i consorziati è garantito tramite sistemi di identità digitale validati (**SPID, CIE**), assicurando la massima sicurezza nel trattamento dei dati.

## 5.2 La posta elettronica

Il Consorzio, in conformità alle disposizioni del **Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005)**, adotta la **Posta Elettronica Certificata (PEC)** quale proprio domicilio digitale per tutte le comunicazioni aventi valore legale con gli utenti, i fornitori e le altre Pubbliche Amministrazioni.

- **Domicilio Digitale Istituzionale:** L'indirizzo PEC istituzionale del Consorzio (**info@pec.dunas.it**) è regolarmente iscritto nell'Indice degli Indirizzi della Pubblica Amministrazione e dei Gestori di Pubblici Servizi (**IPA**), garantendo la certezza del mittente, del destinatario e dei tempi di ricezione dei messaggi.
- **Recapiti di Area e Settore:** All'interno del sito web, nelle sezioni dedicate alle singole ripartizioni organizzative e nella sezione "Amministrazione Trasparente" (sotto-sezione "Articolazione degli uffici"), sono pubblicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria, i recapiti telefonici e i canali di assistenza telematica di ciascun ufficio, al fine di agevolare il contatto diretto con l'utenza.
- **Sicurezza e Privacy:** L'utilizzo dei canali di posta elettronica avviene nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali (**GDPR**), garantendo l'integrità delle informazioni trasmesse e il corretto trattamento dei dati identificativi degli utenti.
- **Interoperabilità:** Nel corso del 2026, il Consorzio promuove l'utilizzo dei nuovi standard di comunicazione certificata europea (**REM - Registered Electronic Mail**), in conformità all'evoluzione tecnologica dei servizi fiduciari qualificati prescritti a livello comunitario.

## 5.3 L'albo on line

La legge n. 69/2009 riconosce l'effetto di pubblicità legale soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici degli enti pubblici a ciò obbligati.

L'art. 32 della suddetta legge dispone infatti: *"a far data dal 1 gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati"*.

Il Consorzio ha adempiuto tempestivamente al dettato normativo, e attualmente l'albo è esclusivamente informatico. La relativa sezione è ben indicata nella home page del sito istituzionale. Non è richiesta autenticazione per poter accedere agli atti pubblicati.



La pubblicazione on line costituisce condizione di efficacia degli atti deliberativi, ai sensi dell'art. 92, comma 8 della Legge di Regione Lombardia n. 31/2008.

Le pubblicazioni avvengono nel rispetto della normativa in tema di tutela dei dati personali, e delle indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali (vedi linee guida pubblicate sulla G.U. n. 134 del 12 giugno 2014)

Inoltre, in ossequio alla massima trasparenza, le delibere del Consiglio di Amministrazione e quelle del Comitato esecutivo rimangono pubblicate per un tempo superiore a quello minimo richiesto dalla normativa di settore, attualmente indicato in otto giorni (art. 92 della Legge di Regione Lombardia n. 31 del 5 dicembre 2008).

Nell'albo infatti, per garantire un accesso che risponda alle esigenze introdotte dal FOIA (ossia il Freedom of Information Act – “Legge sulla libertà di informazione”) sono contenuti integralmente tutti gli atti amministrativi distinti per tipologia (atti del Cda, atti presidenziali, atti dirigenziali, altri atti,) degli ultimi 5 anni. Questo consente già di per sé stesso un accesso libero alla integrale consultazione di tutta l'attività amministrativa del Consorzio, assolvendo agli obblighi di recente introduzione.

## **5.4 La semplificazione del linguaggio**

La trasparenza, intesa come accessibilità totale, presuppone che il linguaggio degli atti e dei provvedimenti sia rimodulato per garantirne la piena comprensibilità da parte della generalità dei consorziati e dei cittadini. La chiarezza espositiva costituisce, infatti, un presidio fondamentale contro l'opacità amministrativa e un fattore di riduzione del rischio corruttivo.

In linea con le direttive della Funzione Pubblica e con gli obiettivi di efficacia del **Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)**, il Consorzio si impegna a:

- **Utilizzare un linguaggio semplice e diretto:** evitando, ove non strettamente necessario per finalità tecnico-giuridiche, l'uso di espressioni burocratiche obsolete, arcaismi e tecnicismi eccessivamente complessi.
- **Curare la struttura dell'atto:** prediligendo periodi brevi, una sintassi lineare e una chiara distinzione tra la narrativa (fatti), la motivazione (ragioni giuridiche) e il dispositivo (decisione).
- **Limitare l'uso di abbreviazioni e acronimi:** assicurando che, qualora utilizzati, siano preceduti dalla dicitura per esteso o adeguatamente spiegati.
- **Garantire la leggibilità digitale:** assicurando che i documenti pubblicati sul sito web siano prodotti in formati accessibili e ricercabili (PDF testuali), facilitando la comprensione anche attraverso l'uso di indici o sintesi nei provvedimenti più complessi.

Tale impegno mira a rendere l'azione del Consorzio trasparente e intellegibile "da parte di chiunque", favorendo il controllo diffuso sull'operato dell'Ente e rafforzando il legame di fiducia con il territorio.

## **5.5 Categorie di dati e informazioni da pubblicare**

Il Consorzio individua gli obblighi di pubblicazione e i relativi flussi informativi conformandosi alla **Delibera ANAC n. 1120 del 29 dicembre 2021** (e relativi allegati), che definisce l'ambito di applicazione del D.Lgs. 33/2013 per gli Enti Pubblici Economici.

### **5.5.1 Definizione di tempestività**

Al fine di garantire l'efficacia della trasparenza e la certezza operativa, si definisce "**tempestiva**" la pubblicazione di dati, informazioni e documenti effettuata entro il termine di **trenta giorni** dalla data di



adozione dell'atto o dalla disponibilità definitiva del dato, salvo diversi termini specifici previsti dalla legge o dalle delibere ANAC.

## 5.5.2 Esclusioni per incompatibilità o assenza del presupposto

In virtù della propria natura di Ente Pubblico Economico e in conformità al criterio di **compatibilità** (ex art. 2-bis, comma 2, D.Lgs. 33/2013), il Consorzio non procede alla pubblicazione delle seguenti fattispecie, in quanto non pertinenti alle proprie caratteristiche organizzative o funzionali:

- **Performance (Art. 10, comma 8):** dati relativi alla misurazione e valutazione della performance e adempimenti connessi al D.Lgs. 150/2009, inapplicabili agli EPE.
- **Scadenziario obblighi amministrativi (Art. 12, comma 1-bis).**
- **Rendiconti gruppi consiliari (Art. 28).**
- **Carta dei servizi e standard di qualità (Art. 32):** laddove l'Ente non gestisca servizi pubblici a rete o servizi di trasporto soggetti a tale obbligo.
- **Servizio Sanitario Nazionale (Art. 41).**
- **Nuclei di valutazione investimenti pubblici (Art. 38).**

**Nota sulle Informazioni Ambientali (Art. 40):** Si precisa che il Consorzio è **tenuto** alla pubblicazione delle informazioni ambientali di cui al D.Lgs. 195/2005, in quanto soggetto che esercita funzioni pubbliche connesse all'ambiente e alla gestione delle risorse idriche. Tali dati sono pubblicati nella specifica sezione di "Amministrazione Trasparente".

## 5.6 Il Registro degli accessi civici

In conformità alle Linee Guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e ai principi di trasparenza proattiva, il Consorzio ha istituito e mantiene aggiornato il **"Registro degli accessi"**. Tale strumento, gestito sotto la responsabilità del RPCT, assicura il monitoraggio costante delle istanze pervenute e delle risposte fornite, facilitando l'omogeneità delle decisioni su casi analoghi.

Il Registro contiene le seguenti informazioni, rese in forma aggregata o anonimizzata per quanto riguarda i dati personali:

- **Tipologia di accesso** richiesto (documentale, civico semplice o civico generalizzato);
- **Oggetto e data** dell'istanza;
- **Esito della decisione** (accoglimento, accoglimento parziale, differimento o rifiuto);
- **Sintesi della motivazione** in caso di diniego o limitazione dell'accesso.

Il Registro viene pubblicato e aggiornato con cadenza semestrale nella sezione **"Amministrazione Trasparente"**, sotto-sezione "Altri contenuti - Accesso civico", al fine di rendere conoscibili le tipologie di dati maggiormente richiesti e le modalità di evasione delle istanze da parte dell'Ente.

## Art. 6 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

Come noto il Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), entrato in vigore il 25 maggio 2018 ha introdotto, tra l'altro, la figura del Responsabile per la protezione dei dati (RPD).



In particolare, l'art. 37 del Regolamento in questione prevede che il RPD può essere individuato in una professionalità interna o assolvere i suoi compiti in base a un contratto di servizi stipulato con una persona fisica o giuridica esterna all'ente. Nel primo caso, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere col RPCT. La sovrapposizione dei due ruoli può infatti rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Per questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce comunque una figura di riferimento anche per il RPCT, e svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutto il Consorzio, essendo chiamato a importanti compiti di sorveglianza in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del Regolamento-UE-2016/679). Ovviamente il RPD non può sostituirsi al RPCT nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame delle decisioni sull'accesso civico generalizzato che, nel caso riguardino profili attinenti alla protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5 comma 7 del D.Lgs. 33/2013, sono decise dal RPCT con richiesta al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, comma 7 del D.Lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna tra gli uffici, ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

In ogni caso il Consorzio, in ottemperanza alla normativa, ha provveduto tempestivamente ad adempiere agli obblighi di legge con delibera n. 25 del 24 maggio 2018, con cui è stato nominato il RPD (esterno), che può essere contattato all'indirizzo e-mail [dpo.dunas@dpoprofessionalservice.it](mailto:dpo.dunas@dpoprofessionalservice.it).

## **Art.7 Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma**

Il RPCT svolge un'attività di controllo continuativa e sistematica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, garantendo che le informazioni presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" rispondano ai requisiti di **completezza, chiarezza, integrità e costante aggiornamento**, secondo quanto previsto dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013.

Al fine di rendere effettivo tale monitoraggio, il Consorzio adotta le seguenti misure operative:

- **Verbale di Verifica Periodica:** Il monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione è integrato nel **verbale trimestrale di verifica** sullo stato di attuazione complessiva del PTPCT. In tale sede, il RPCT analizza lo stato dei flussi informativi provenienti dai vari settori e l'effettiva pubblicazione dei dati obbligatori.
- **Monitoraggio Digitale:** Il controllo si avvale, ove possibile, di strumenti informatici di *audit* sui contenuti del sito web, volti a rilevare tempestivamente eventuali scadenze o carenze documentali.
- **Relazione Annuale:** Gli esiti del monitoraggio confluiscono nella Relazione Annuale del RPCT (da pubblicare entro il 31 gennaio di ogni anno), redatta secondo il formato standard definito dall'**ANAC**, che fornisce un quadro sintetico dell'efficacia delle misure di trasparenza adottate dall'Ente.
- **Attestazione OIV/Soggetto con funzioni analoghe:** Il monitoraggio interno è funzionale all'attività di attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione che il Consorzio è tenuto a rendere all'Autorità Nazionale Anticorruzione.



## Art. 8 Individuazione dei dati ulteriori

All'interno della sottosezione di secondo livello “**Altri contenuti - Dati ulteriori**”, il Consorzio provvede alla pubblicazione di dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi dell’**art. 7-bis, comma 3, del D.Lgs. 33/2013** e dell’**art. 1, comma 9, lett. f) della L. 190/2012**.

Tale attività di pubblicazione proattiva risponde ai seguenti criteri:

- **Trasparenza Reattiva e Proattiva:** Il Consorzio valuterà l'inserimento in questa sezione dei documenti e dei dati che sono stati oggetto di ripetute istanze di **accesso civico generalizzato (FOIA)**, al fine di renderli immediatamente disponibili alla collettività e ridurre l'onere amministrativo derivante da singole richieste.
- **Finalità di Prevenzione:** Verranno pubblicati dati e informazioni che, sebbene non soggetti a obbligo specifico, siano ritenuti rilevanti dal RPCT per garantire un monitoraggio diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
- **Limiti e Riservatezza:** La pubblicazione di dati ulteriori avverrà sempre nel rigoroso rispetto dei limiti derivanti dalla tutela di interessi pubblici e privati (art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013) e della normativa sulla protezione dei dati personali (**GDPR**), assicurando la pertinente anonimizzazione ove necessario.
- **Open Data:** I documenti inseriti in tale sezione saranno pubblicati, ove possibile, in formato aperto per consentirne il riutilizzo.

## PARTE SESTA

### 1. Disposizioni generali e criteri di aggiornamento

In conformità a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) procede alla redazione della proposta di aggiornamento annuale del **P.T.P.C.T. 2026-2028**, assicurando il costante allineamento dell'Ente alle evoluzioni del quadro regolatorio. Nello specifico, l'aggiornamento tiene conto delle seguenti direttrici:

- **Evoluzione normativa e giurisprudenziale:** con particolare riguardo alle modifiche introdotte dalla Legge 114/2024 (Riforma Nordio) e alle indicazioni fornite dall'**ANAC** nel [Piano Nazionale Anticorruzione 2025-2027](#);
- **Analisi dinamica del rischio:** emersione di nuovi fattori di rischio o carenze nei presidi di controllo esistenti, rilevati anche attraverso i flussi di segnalazione interna (*Whistleblowing*) o esterna;
- **Assetto Istituzionale:** recepimento di modifiche statutarie o delle finalità istituzionali del Consorzio che impattino sulla mappatura dei processi a rischio;



- **Efficacia delle misure:** risultanze dell'attività di monitoraggio sull'attuazione del Piano e analisi di eventuali violazioni occorse.

## **Modifiche infrannuali e procedure d'urgenza**

Fermo restando l'aggiornamento annuale entro il termine di legge del 31 gennaio, il Piano può essere oggetto di revisione in corso d'anno qualora si manifestino esigenze di indifferibile adeguamento. In presenza di tali presupposti di urgenza, le modifiche possono essere adottate con **Delibera Presidenziale** motivata. Tali provvedimenti, pur acquisendo efficacia immediata, dovranno essere portati a conoscenza del **Consiglio di Amministrazione** nella prima seduta utile per garantire la necessaria coerenza con l'indirizzo strategico dell'Ente.

## **2. Il processo di aggiornamento e la partecipazione pubblica (Stakeholder engagement)**

Il presente Piano costituisce l'evoluzione organica della precedente strategia di prevenzione, configurandosi come una revisione dinamica finalizzata al progressivo adeguamento del sistema di *compliance* alle novità legislative e alle indicazioni interpretative fornite dall'**ANAC** (Autorità Nazionale Anticorruzione).

In ossequio al principio di partecipazione e trasparenza, lo schema di aggiornamento per il triennio **2026-2028** è stato sottoposto a una procedura di **consultazione pubblica** preventiva, avviata mediante pubblicazione di apposito avviso sul portale istituzionale del Consorzio DUNAS. Tale fase, svoltasi dal **22 gennaio 2026 al 28 gennaio 2026**, è stata finalizzata a sollecitare contributi propositivi e osservazioni da parte dei cittadini, delle organizzazioni sindacali, delle associazioni di categoria e di tutti i soggetti portatori di interessi collettivi (stakeholders) operanti nel comprensorio consortile.

L'attività di consultazione si è conclusa con le seguenti risultanze:

- Entro il termine prefissato non sono pervenute osservazioni, contributi o proposte emendative da parte di soggetti esterni, confermando la congruità dell'impianto programmatico proposto dall'Ente.

Il RPCT dà atto che la partecipazione pubblica è stata garantita in conformità a quanto previsto dal PNA vigente, assicurando la massima conoscibilità dei processi decisionali dell'Ente.

## **3. Programma di implementazione metodologica e cooperazione istituzionale**

In linea con le direttive espresse nell'**Allegato 1 al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023)**, il Consorzio DUNAS conferma l'adozione della metodologia avanzata di mappatura e valutazione del rischio. Consapevole della complessità tecnica di tale approccio, l'Ente persegue un piano di **adeguamento incrementale**, con l'obiettivo di completare la reingegnerizzazione di tutti i processi censiti entro il ciclo programmatico **2026-2028**.

Tale percorso di perfezionamento metodologico si articolerà secondo le seguenti direttrici:



- **Obiettivo 2026:** Completamento della mappatura dei processi a "rischio elevato" (Area Contratti Pubblici e Area Gestione Entrate/Patrimonio);
- **Obiettivo 2027:** Estensione dell'analisi qualitativa e quantitativa ai processi di supporto e gestione del personale;
- **Obiettivo 2028:** Piena messa a regime del sistema di monitoraggio degli indicatori di anomalia su base informatica.

## Iniziative di cooperazione territoriale

Al fine di ottimizzare l'efficacia delle misure di prevenzione e promuovere l'omogeneità dei presidi di legalità nel comparto della bonifica, il Consorzio promuove attivamente la costituzione di un **"Tavolo Tecnico Interconsortile"**. Tale organismo, composto dai **RPCT** dei Consorzi di bonifica territorialmente limitrofi e dai rispettivi uffici di supporto, è finalizzato alla condivisione delle *buone pratiche*, alla standardizzazione dei cataloghi di rischio e allo sviluppo di modelli organizzativi comuni.

L'attivazione di tale forma di collaborazione orizzontale risponde ai principi di **buon andamento ed efficienza dell'azione amministrativa**, consentendo un costante aggiornamento dei sistemi di gestione della prevenzione in coerenza con le specificità operative del settore irriguo e della difesa del suolo.

Piano di formazione per il personale per l'anno 2026

| Piano formativo 2026 anticorruzione e trasparenza                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Intervento 1                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Oggetto: Il PNA 2022<br>Formatore: da definire<br>Durata: 1 giornata intera<br>Destinatari: membri del Cda, RPCT e suoi collaboratori<br>Spesa: da definire                                                                                                             |
| Intervento 2                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Oggetto: Aggiornamento sui principali adempimenti previsti dalla normativa anticorruzione e trasparenza<br>Formatore: da definire<br>Durata: 1 giornata intera<br>Destinatari: personale del Consorzio maggiormente esposto al rischio corruzione<br>Spesa: da definire |

