

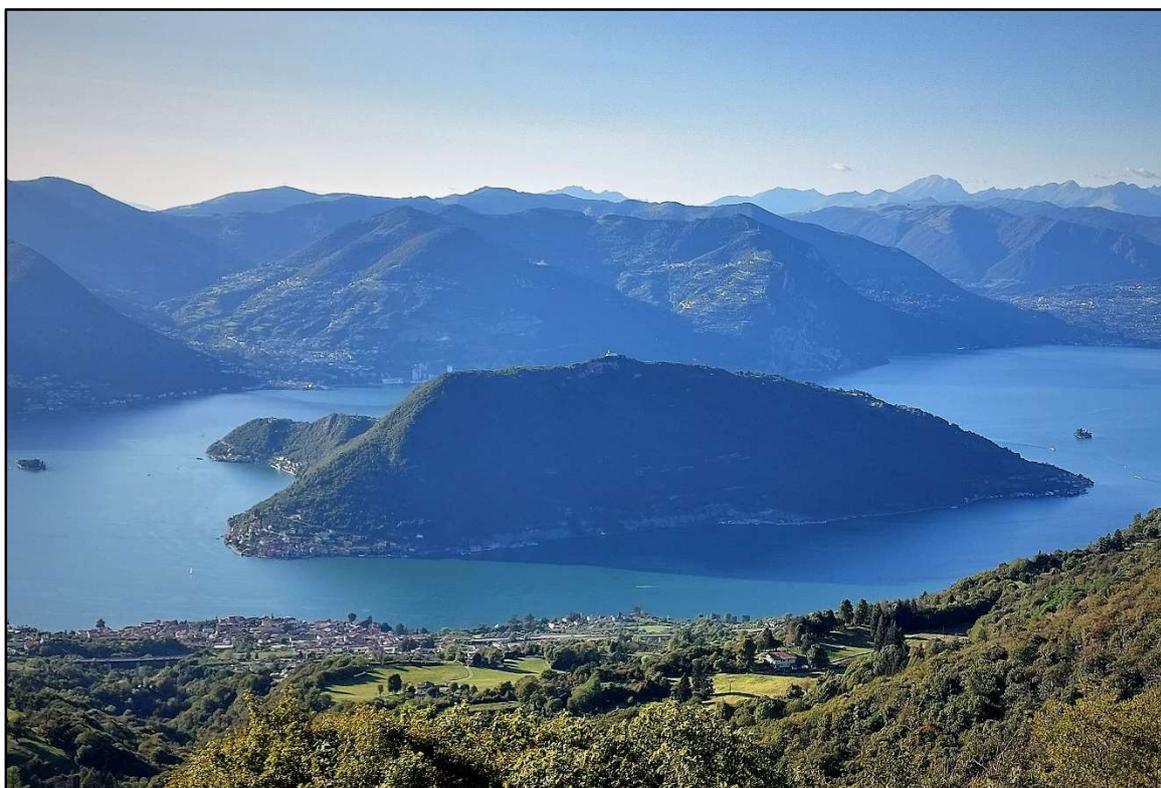
CONSORZIO DELL'OGLIO BRESCIA

P. I. A. O.

PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027

(art. 6 D.lgs. n. 80/2021 Decreto Reclutamento)
(atr.1 comma 2 DM 24.6.2022 – DPR 24.6.2022 n.81)



Sommario

INTRODUZIONE.....	4
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	6
Il Consorzio dell'Oglio e la traversa di Sarnico	6
Attività del Consorzio	7
Regolazione del lago d'Iseo: l'esercizio della traversa di Sarnico.....	7
Gestione della Traversa di Sarnico	8
Attività di Protezione Civile e Centro di competenza per i grandi laghi prealpini.....	8
Rapporti con le istituzioni.....	8
SEZIONE PERFORMANCE E RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	9
PERFORMANCE (DM 24/06/2022, Art. 3, comma 1, b).....	9
PERFORMANCE - Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione.....	13
PERFORMANCE - Obiettivi per l'accessibilità.	13
PERFORMANCE - Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. Estratto del Piano Azioni Positive (P.A.P.) 2025-2027 ex art. 48 D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28.11. 2005 n. 246"	13
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	14
Mappatura dei processi sensibili	14
Area autorizzazioni e concessioni.....	17
Area contratti pubblici (ex affidamenti lavori e servizi)	19
Area concorsi pubblici, acquisizione e gestione del personale	22
Area entrate e gestione del patrimonio	24
Area controlli verifiche e ispezioni	26
Area affari legali e contenzioso	28
Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi.....	30
Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.....	32
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	40
Struttura organizzativa	40
Organigramma.....	40
Livelli di responsabilità organizzativa	41
Sedi	41
Modello di rappresentazione profili di ruolo	42
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	44
Livello di attuazione e di sviluppo	44
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	46
STRUMENTI E MODALITÀ DI MONITORAGGIO.....	50

Programmazione e monitoraggio delle misure della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”	50
Pubblicazioni.....	52

INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è un adempimento per le pubbliche amministrazioni. È stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. I contenuti del seguente Piano recepiscono anche i riferimenti normativi successivi DPR 24.06.2022, n. 81 e DPCM 30.06.2022, n. 132 - Dipartimento Funzione Pubblica.

Va nella direzione della semplificazione amministrativa in quanto il PIAO rappresenta un "testo unico della programmazione", integrando i vari documenti che nel corso del tempo si sono stratificati, con un approccio di pianificazione integrata, superando la frammentazione. Esso riguarda un orizzonte di pianificazione di tre anni e viene aggiornato annualmente. Sono riunite nel PIAO le programmazioni afferenti ai temi di "Valore Pubblico Performance e Anticorruzione", "Organizzazione e Capitale Umano" e "Monitoraggio" che costituiscono le principali sottosezioni del PIAO.

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione, con DPCM 30.06.2022, n. 132, ha emanato il regolamento di attuazione del DL 80/2021 relativamente ai contenuti del PIAO e alla loro organizzazione; in particolare, l'art. 6 del DPCM specifica i contenuti che devono caratterizzare i PIAO per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, tra cui rientra il Consorzio dell'Oglio, che possono essere redatti in maniera semplificata.

In conformità all'art. 6 del DPCM 30.06.2022, n. 132, il presente PIAO 2025-2027 del Consorzio dell'Oglio è pertanto redatto in conformità a tale norma e presenta i contenuti di cui: all' art. 3, comma 1, lettera c), n. 3 "Mappatura dei processi", secondo quanto ivi specificato relativamente alle aree a rischio corruttivo; all'art. 4 comma 1, lettere a), b) e c) n. 2.

Benché la sezione performance del PIAO non sia obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti, il Consorzio dell'Oglio rientrando nel perimetro di analisi costituito dalle amministrazioni presenti sul Portale della *performance*, ha ritenuto opportuno sviluppare la sezione, anche alla luce della deliberazione 73/2022 della Corte dei Conti che ribadisce l'obbligo di adempiere agli obblighi di cui all'art. 10, comma 1 del D.Lgs. 150/2009.

Si ritiene utile richiamare sin d'ora i principali riferimenti normativi generali, suddivisi in base alle Sezioni del PIAO (sono riportati i riferimenti normativi anche relativi alle sezioni e sottosezioni non incluse nel presente PIAO semplificato in quanto rappresentano comunque riferimenti generali validi per tutte le Pubbliche Amministrazioni).

Ciclo della performance:

- D.lgs. 27.10.2009, n. 150
- D.lgs. 25.05-2017, n. 74
- Linee guida del Dipartimento della Funzione pubblica tra cui quelle dedicate alla performance individuale e alla valutazione della performance partecipativa
- Circolare 30.12.2019 "Indicatori comuni"

- Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale – Ministro per la Pubblica Amministrazione 28.11.2023

Anticorruzione e trasparenza:

- Legge 190/2012
- DLgs 33/2013
- Delibera Anac 1310/2016
- Delibera ANAC n.1064/2019 (PNA 2019-2021)
- Delibera ANAC del 02.02.2022 – Orientamenti per la pianificazione – Anticorruzione e trasparenza
- PNA 2022 Delibera ANAC n. 7 del 17.01.2023
- PNA 2022 – Aggiornamento 2023 – Delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023

Lavoro agile:

- Legge 22.05.2017, n. 81 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”
- “Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA e indicatori di performance)” D.L. 19.05.2020, n. 34, art. 263, comma 4 bis, convertito con modificazioni dalla legge 17.07.2020, n. 77
- Decreto Ministeriale POLA 9.12.2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione
- Decreto Ministeriale 8.10.2021, “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”
- DPR 24.06.2022, n. 81
- DPCM 30.06.2022, n. 132 - Dipartimento Funzione Pubblica

Fabbisogni del personale:

- D.lgs. 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni (in particolare, l'articolo 6 in materia di “Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale” e l'articolo 6-ter “Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale”)
- “Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14.09.2022
- Direttiva 23.03.2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"
- DM 28.06.2023 “Competenze trasversali”

In particolare, il PIAO contiene, oltre alla scheda anagrafica dell'Amministrazione, i seguenti contenuti indicati dal DPCM 30.06.2022, n.132, organizzati nelle sezioni “Performance e Anticorruzione” e “Organizzazione e capitale umano”:

1. gli obiettivi programmatici e strategici della performance; tale sezione riporta anche il Piano per le Azioni positive ex art. 48 D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28.11. 2005 n. 246"

2. la mappatura dei processi, seguita dalle sottosezioni “identificazione e valutazione dei rischi corruttivi”, “progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio” e “programmazione e monitoraggio delle misure” - art. 3, comma 1, lettera c), n. 3;
3. la descrizione della struttura organizzativa - art. 4, comma 1, lettera a);
4. l’organizzazione del lavoro agile- art. 4, comma 1, lettera b);
5. il Piano triennale dei fabbisogni di personale, comprendente gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo le forme di reclutamento e la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile - art. 4, comma 1, lettera c);
6. la sezione strumenti e modalità di monitoraggio, conseguentemente a quanto riportato al punto 1).

Si precisa che l’organizzazione del Consorzio dell’Oglio risente della dimensione particolarmente ridotta dell’Ente, con 7 dipendenti attualmente in servizio. E’ prevista una sola figura dirigenziale, il Direttore, in grado di assumere le responsabilità connesse con le varie funzioni operative gestionali (RUP, RCPT etc.) che talvolta si sovrappongono alle funzioni di controllo. Per tale ragione nella stesura della sezione “Anticorruzione” presente PIAO si è compiuto il massimo sforzo possibile per evitare che si creino situazioni di rischio reale, garantendo, come misura organizzativa generale, il coinvolgimento di più unità di personale ai processi critici e l’adozione di tutte le misure di trasparenza ritenute idonee.

SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE

Il Consorzio dell’Oglio e la traversa di Sarnico

Il Consorzio dell’Oglio è stato istituito con R.D.L. n. 456 del 1929 per la costruzione, manutenzione ed esercizio dell’opera regolatrice del lago d’Iseo. Il Consorzio dell’Oglio è concessionario per la Regolazione delle Acque del Lago, non trattandosi di una concessione di derivazione d’acqua.

Con la legge n. 70 del 1975 il Consorzio è stato riconosciuto Ente Pubblico Non Economico e con D.P.R. 1.04.1978, n. 532, dichiarato necessario ai fini dello sviluppo economico, civile, culturale e democratico del Paese.

Lo Stato, ed in particolare il Ministero dell’Ambiente e della Sicurezza Energetica, detiene il potere di controllo e vigilanza sull’operato del Consorzio. La contabilità dello stesso è sottoposta al controllo della Corte dei Conti secondo le norme contenute nella legge n. 259/1958, così come stabilito dal D.P.R. 5 novembre 1980.

Il Consorzio dell’Oglio è quindi Amministrazione Pubblica conformata come Consorzio Obbligatorio fra soli soggetti privati (consorzi fra agricoltori e concessionari idroelettrici), estraneo all’elenco ISTAT delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato individuate ai sensi dell’articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196 (da ultimo, si veda G.U. del 28.09.2018), perché non destinatario di trasferimenti diretti o indiretti provenienti dal bilancio dello Stato. Risulta infatti alimentato finanziariamente dai soli contributi versati dai Consorziati e ripartiti in proporzione al beneficio ad essi derivante dalla regolazione del lago d’Iseo e dal funzionamento del Consorzio.

La costruzione delle opere di regolazione è iniziata nel Novembre 1931 ed è terminata nel 1933.

Le opere sono ubicate a Sarnico, in località Fosio. Esse comprendono lo sbarramento di regolazione, una conca di navigazione in sponda destra, al momento dismessa, una Casa di Guardia ed altri manufatti accessori. Lo sbarramento è lungo 124 m e consta di una traversa formata da quattro luci di 15 m ognuna, separate da piloni di cemento alti 13 m e larghi 2,5 m e di una conca di navigazione dismessa di 9 m di luce.

Attività del Consorzio

Regolazione del lago d'Iseo: l'esercizio della traversa di Sarnico

L'esercizio della regolazione del lago d'Iseo è iniziato ufficialmente il 6.11.1933, appena terminata la costruzione dell'opera di sbarramento, la traversa posta all'incile del Lago d'Iseo a Sarnico.

La traversa è dotata di paratoie mobili (cinque paratoie piane del tipo Stoney) che consentono di controllare le portate in uscita e di conseguenza influire sul livello del Lago d'Iseo; essa è stata costruita operando un abbassamento della soglia naturale, per favorire l'efflusso di maggiori portate ed incrementare la capacità di laminazione delle piene, a protezione delle comunità insediate sulle sponde. L'impianto comprende anche la presa di un canale di carico di una centrale idroelettrica in destra idraulica rispetto allo sbarramento, e la presa di un canale irriguo in sinistra.

La regolazione attuata dal Consorzio dell'Oglio ha lo scopo di ottenere un volume d'acqua disponibile per gli usi irrigui ed idroelettrici. Manovrando opportunamente le paratoie costituenti lo sbarramento è possibile erogare la quantità di acqua necessaria e trattenere nel lago stesso - che funziona così da serbatoio di regolazione - le acque sovrabbondanti che senza la traversa defluirebbero naturalmente nell'Oglio: le acque immagazzinate nel lago costituiscono una riserva che viene successivamente utilizzata per integrare le portate naturali nei periodi in cui esse sono insufficienti a soddisfare le richieste delle utenze.

La concessione di regolazione prevede di poter invasare nel lago un volume pari a 85,4 milioni di m³, a cui corrisponde un'escursione di livello pari a 1,40 m. Gli invasi si effettuano normalmente in corrispondenza dei periodi di maggiore piovosità - in primavera ed in autunno - oltre che nel mese di giugno a seguito dei cospicui apporti provocati dallo scioglimento nivale. L'utilizzazione dei volumi accumulati nel lago avviene nei periodi primaverile-estivo (utenze essenzialmente irrigue) e autunno-invernale (utenze industriali), compatibilmente con le disponibilità idriche accumulate nel lago. Il Consorzio stabilisce la politica di regolazione dei livelli del lago e delle portate di deflusso, con il solo vincolo di rispetto delle quote di massimo e minimo invaso nel lago.

Le portate naturali e di integrazione rese disponibili dalla regolazione sono utilizzate da 15 Consorzi irrigui, 2 Consorzi di bonifica e irrigazione, che alimentano a un comprensorio irriguo di circa 85.000 ettari, con oltre 7.500 aziende agricole. Le concessioni rilasciate dallo Stato per fini irrigui consentono di derivare una portata complessiva pari a 80 m³/s circa. Fanno parte del Consorzio anche 7 utenze per centrali idroelettriche ad acqua fluente, che dispongono di un salto complessivo pari a circa 46 m e di un totale delle portate di concessione pari a 259 m³/s; mediamente sono in grado di produrre 92 GWh annui.

Al Consorzio spetta inoltre il compito istituzionale del coordinamento, controllo e vigilanza delle utenze del fiume Oglio e delle relative opere di derivazione, ed è chiamato ad esprimere il suo parere alle Regioni competenti ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs.112/1998.

Gestione della Traversa di Sarnico

La Diga di Sarnico, a causa del volume di invaso 85,4 milioni di m³, è classificata come “Grande diga” e in quanto tale soggetta alla Direttiva P.C.M 08.07.2014 e al Regolamento Dighe Decreto MIT 14.05.2024 n. 94. Per tali finalità, il Consorzio dell’Oglio rappresenta il Gestore della diga, pur non essendo l’Ente Concessionario per l’utilizzazione delle acque, bensì per la sola regolazione. E’ pertanto soggetto alla vigilanza della Direzione Generale Dighe e obbligato alla nomina dell’Ingegnere Responsabile della diga e del suo sostituto, ai sensi del richiamato Regolamento Dighe.

La gestione della traversa di Sarnico prevede una serie di attività manutentive per mantenere in piena efficienza la capacità di ritenuta e la manovrabilità.

Le attività si distinguono in interventi di piccola manutenzione ordinaria, che viene svolta dal personale operativo presente in diga qualora non impegnato nelle manovre di regolazione, e in interventi di manutenzione straordinaria che vengono realizzati nel rispetto della normativa del Codice dei contratti pubblici e del Regolamento interno del Consorzio ricorrendo a operatori di mercato, e a professionalità esterne all’Ente ove necessario per mancanza di professionalità interne.

La copertura finanziaria delle spese è assicurata da fondi di bilancio del Consorzio, mentre per interventi più importanti il Consorzio segnala la necessità di finanziamento ai propri Enti Vigilanti (Ministeri, Autorità di Bacino Distrettuale, Fondi Europei) previo inserimento nei relativi atti di pianificazione e programmazione.

Attività di Protezione Civile e Centro di competenza per i grandi laghi prealpini

Oltre alle competenze assegnate dalla Direttiva PCM 08.07.2014 cd. “Grandi dighe”, in quanto gestore della traversa di Sarnico, il Consorzio dell’Oglio è competente anche per le funzioni previste dalla Direttiva PCM 08.02.2013 in relazione alla laminazione delle piene.

Con DPCM 24.07.2013 il Consorzio dell’Oglio, così come gli analoghi Consorzi dell’Adda e del Ticino, in qualità di Enti regolatori dei grandi laghi alpini, è stato inserito tra i centri di competenza della Protezione civile.

Con apposita convenzione tra gli Enti regolatori e la Protezione civile sono stati fissati i criteri per lo sviluppo della conoscenza, delle metodologie e dei criteri utili alla realizzazione di sistemi di monitoraggio, previsione e sorveglianza nazionali e per l’attuazione dell’organizzazione della funzione di supporto tecnico – scientifico nell’ambito del servizio nazionale della Protezione Civile.

Per approfondimenti sull’argomento è utile consultare la relativa documentazione sul sito istituzionale del Consorzio alla voce Attività – Centro di competenza.

Rapporti con le istituzioni

Principali interlocutori del Consorzio nell’ambito della sua attività istituzionale	
Ministero Economia e Finanze	Ministero vigilante
Ministero Ambiente e Sicurezza Energetica	Ministero vigilante
Ministero Infrastrutture e Trasporti	Controllo del Servizio Dighe
Presidenza Consiglio Ministri	Attività di protezione Civile
Corte dei Conti	Controllo consuntivo

Autorità di Bacino distrettuale del Po	Ente di coordinamento territoriale MASE
Prefettura di Brescia	Territorio interessato dal Consorzio
Prefettura di Bergamo	Territorio interessato dal Consorzio
Prefettura di Cremona	Territorio interessato dal Consorzio
Prefettura di Mantova	Territorio interessato dal Consorzio
Regione Lombardia	Regioni attraversate e sedi delle derivazioni

Il Consorzio mantiene contatti costanti con questi Enti e Soggetti sia per l'attività di regolazione che per l'attività tecnica- amministrativa- giuridica di gestione dell'Ente.

Altri rapporti istituzionali intercorrono con i Parchi dell'Oglio Nord e Sud, con gli altri Consorzi Regolatori dei grandi laghi, con i Consorzi di bonifica insistenti nel bacino del Po e con L'ANBI nazionale.

SEZIONE PERFORMANCE E RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PERFORMANCE (DM 24/06/2022, Art. 3, comma 1, b)

Come già riportato nel paragrafo introduttivo, la presente sezione del PIAO, non più obbligatoria per le amministrazioni pubbliche con meno di 50 dipendenti, è stata comunque inserita in quanto il Consorzio dell'Oglio rientra nel perimetro di analisi costituito dalle amministrazioni presenti sul portale della Performance, e per tale ragione si è ritenuto opportuno sviluppare nel presente PIAO tale sezione secondo le indicazioni contenute nel DPCM 30.06.2022, N. 132, anche alla luce della deliberazione 73/2022 della Corte dei Conti.

Nel costruire la presente Sezione l'Ente ha tenuto in considerazione gli esiti dei questionari sul PIAO condivisi dalla Funzione Pubblica. La sottosezione è organizzata secondo le tematiche:

- programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione (performance organizzativa);
- obiettivi di semplificazione,
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi per la piena accessibilità;
- obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

La performance organizzativa è l'insieme dei risultati attesi dalle attività dell'amministrazione - rappresentati in termini quantitativi con indicatori e target – relativi ai servizi erogati e ai progetti realizzati, nonché alle funzioni di amministrazione a supporto dell'attività di regolazione, tenendo conto dello stato delle risorse a disposizione e avendo come riferimento gli impatti indotti sugli utenti in particolare e sugli *stakeholders* in generale.

Gli obiettivi di performance sono corredati da indicatori, riconducibili a una base annuale, che consentano di misurare i risultati raggiunti dall'amministrazione.

Tra gli obiettivi è inserito quello della misurazione intermedia (monitoraggio), per individuare eventuali azioni correttive da mettere in campo per gestire eventuali criticità che possono sorgere in corso d'opera.

Gli obiettivi sono declinati in obiettivi annuali per renderne agevole la misurazione e l'individuazione dell'indicatore e del target e sono suddivisi in:

- obiettivi di innovazione, quindi strategici, che tengono conto anche degli aspetti ambientali;
- obiettivi di miglioramento/mantenimento dei livelli di efficienza ed efficacia dei servizi erogati dall'ente e delle funzioni di supporto tecnico e amministrativo;
- obiettivi collegati alle normative antiriciclaggio, anticorruzione e trasparenza nella logica di integrare la prevenzione della corruzione, il contrasto al riciclaggio e la gestione della trasparenza nel ciclo della performance, necessari per contribuire alla creazione del valore pubblico.

Nell'assegnazione e nella gestione degli obiettivi, occorre considerare il binomio rischio/gestione, nella ricerca di un bilanciamento in cui una gestione improntata alla consapevolezza dei rischi e al monitoraggio "c.d. *risk management*" dovrebbe essere in grado di proteggere il ciclo della performance creando valore pubblico: il *Risk Management* è l'insieme delle azioni funzionali al perseguimento degli obiettivi di un'organizzazione volto a identificare e gestire rischi di diversa natura con lo scopo di creare e preservare valore per l'amministrazione e per gli *stakeholders*; esso interviene mitigando i rischi che minacciano inevitabilmente l'azione amministrativa, rappresentabili come segue:

- Rischi strategici, derivano dalla non corretta comprensione e/o gestione del mandato istituzionale e di elementi di contesto (relazione con gli *stakeholders*) e dalla errata definizione di linee di indirizzo e obiettivi che possono influire sul raggiungimento di performance soddisfacenti dell'Ente;
- Rischi operativi, riguardano carenze nell'operatività derivanti dall'inadeguatezza o disfunzionalità di processi (core e di supporto), dei relativi controlli interni, di risorse oppure la mancata valutazione di eventi esogeni, che possono comportare un'interruzione totale o parziale dell'operatività dell'Ente;
- Rischi compliance riguardano la non conformità o la conformità parziale a norme imperative, norme tecniche e norme di autoregolamentazione, che possono cagionare sanzioni, perdite operative, danni reputazionali e provvedimenti di interdizione parziale o totale per coloro che operano presso l'Ente o per l'Ente stesso.

Di seguito e in allegato al PIAO, per una lettura più agevole, è riportata la tabella degli obiettivi costruita secondo la logica sopra indicata e tenuto conto dei punti sotto indicati così come previsti nel Template del Decreto 24/06/2022:

- descrizione sintetica dell'obiettivo;
- natura dell'obiettivo (di semplificazione, di efficienza/efficacia, di digitalizzazione, di accessibilità all'amministrazione, di pari opportunità, di qualità dei procedimenti, di creazione del valore pubblico);
- individuare chi risponde dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile);
- a chi è rivolto l'obiettivo se all'amministrazione, se all'utenza, se agli *stakeholders*;
- il termine entro cui si intende raggiungere l'obiettivo;
- come si misura il raggiungimento dell'obiettivo, l'indicatore;
- il risultato di partenza (*baseline*), quando disponibile;
- il traguardo atteso (*target*);

- la verificabilità dei dati (fonte)

Gli obiettivi sono stati declinati sull'annualità 2025, completi di indicatori e *targets*.

OBIETTIVI 2025

Numero obiettivo	OBIETTIVO/DESCRIZIONE	TARGET	INDICATORE	TIPO OBIETTIVO: INNOVAZIONE MANTENIMENTO EFFICIENZA EFFICACIA ANTIRICICLAGGIO ANTICORRUZIONE TRASPARENZA DIGITALIZZAZIONE	CHI RISPONDE DELL'OBIETTIVO	A CHI E' RIVOLTO L'OBIETTIVO	SCADENZA	VERIFICA DATI	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/INDIVIDUALE
1	Regolazione ottimale	>1	Rapporto tra il volume erogato alle utenze con regolazione e volume erogato alle utenze in condizioni naturali, riferito al trimestre estivo giu-lug-ago e al trimestre invernale nov-dic-gen.	EFFICACIA	Dirigente	Utenti Consorzio	31/12/2025	Banca dati rilevati Consorzio	Individuale
2	Tutela e conservazione del territorio - Rispetto dei tempi negli adempimenti dir. Pcm 8-07-2014 e Reg. 94/2024	90%	Predisposizione bollettini mensili RID - adempimenti in tempo/adempimenti in ritardo	MANTENIMENTO EFFICIENZA	Comparto	Direzione Generale Dighe	31/12/2025	Cartella di rete dedicata o protocollo informatico	Organizzativa/Individuale
3	Nomina tecnici responsabili	si/no	Nomina entro 31/12 anno precedente	MANTENIMENTO EFFICIENZA	Direttore/CdA	DgDighe	31/12/2025	Determine	Organizzativa
4	Frequenza ad almeno 40 ore di formazione (Attuazione delle "Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale " 28.11.2023 del Ministro per la pubblica amministrazione)	0,8	Numero di ore frequentate/numero di previste (numero complessivo per l'amministrazione)	MIGLIORAMENTO	Dirigente/comparto	Amministrazione	31/12/2025	dati Consorzio	organizzativa
5	Ricorso a convenzioni CONSIP	>0,1	Rapporto tra spese CONSIP e spese totali	MIGLIORAMENTO	Dirigente/comparto	Amministrazione	31/12/2025	dati Consorzio	organizzativa
6	Grado di trasparenza dell'Amministrazione	0.9	L'indicatore si calcola come rapporto tra punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV/Nucleo, al numeratore si considera la somma dei punteggi assegnati ad ogni singola cella della griglia di rilevazione dall'OIV/Nucleo, al denominatore si considera la somma dei punteggi massimi conseguibili per ciascuna cella.	TRASPARENZA	Dirigente/comparto	Utenti/stakeholder	31/12/2025	relazione OIV su dati Consorzio	organizzativa
7	Predisposizione di procedure per la trasparenza	3	Predisposizione di una procedura per l'aggiornamento tempestivo della Sezione Amministrazione Trasparente - Sottosezioni controllo ANAC 2024 e 2025	TRASPARENZA	Comparto	Utenti/stakeholder	31/12/2025	Sito Amministrazione Trasparente	individuale
8	Tempestività dei pagamenti	<0	Indicatore già in uso al Consorzio che calcola la media delle differenze in giorni dall'emissione della fattura rispetto alla data di scadenza indicata sulla fattura.	MANTENIMENTO EFFICIENZA	Dirigente/comparto	Amministrazione	31/12/2025	dati Consorzio	organizzativa
9	Affidamenti controllo mediante check-list	0,3	Numero affidamenti controllati mediante check list/numero affidamenti totali	ANTICORRUZIONE	Dirigente/comparto	Utenti	31/12/2025	dati Consorzio	organizzativa
10	Reclami ricevuti dal cittadino gestiti entro 30 gg	1	Numero di reclami ricavati dai cittadini/utenti gestiti entro 30 gg/Numero di reclami ricevuti (tot)	TRASPARENZA	Dirigente/comparto	Utenti/stakeholder	31/12/2025	dati Consorzio	organizzativa
11	Approvazione Bilancio di Previsione entro il 31.10	si	si/no	MANTENIMENTO EFFICIENZA	Dirigente/CdA	Amministrazione	31/12/2025	dati Consorzio	organizzativa
12	Monitoraggio infrannuale effettuato sull'andamento degli obiettivi	1	1 monitoraggio infrannuale effettuato sugli obiettivi assegnati	MANTENIMENTO EFFICIENZA	Dirigente/comparto	Amministrazione	31/12/2025	dati Consorzio	organizzativa
13	Monitoraggio del contenzioso	1	Report infrannuali di monitoraggio del contenzioso/episodi di contenzioso	MANTENIMENTO EFFICIENZA	Dirigente/comparto	Amministrazione	31/12/2025	dati Consorzio	organizzativa
14	Verifica del titolare effettivo	1	N. di dichiarazioni sul titolare effettivo acquisite/Tot. Affidamenti	ANTICORRUZIONE	Dirigente/comparto	Amministrazione	31/12/2025	dati Consorzio	organizzativa
15	Conflitto di interesse	1	N. dichiarazioni protocollate dal RUP/Tot. affidamenti annuali	ANTICORRUZIONE	Dirigente/comparto	Amministrazione	31/12/2025	dati Consorzio	organizzativa
16	Razionalizzazione delle procedure amministrative del Consorzio dell'Oglio	3	Adeguamento procedure tesoreria, bilancio, pagamenti	MIGLIORAMENTO	Dirigente/comparto	Consorzio dell'Oglio	31/12/2025	dati Consorzio Oglio	organizzativa
17	Assunzione nuovo guardiano	si	si/no	MIGLIORAMENTO	Dirigente/comparto	Consorzio dell'Oglio	31/12/2025	dati Consorzio Oglio	organizzativa
18	Digitalizzazione - Riordino banche dati NAS Consorzio	10	Numero di cartelle di rete riorganizzate	DIGITALIZZAZIONE	Dirigente/comparto	Amministrazione	31/12/2025	dati Consorzio	organizzativa
19	Digitalizzazione - Miglioramento SW protocollo - Introduzione di procedure per la protocollazione della posta e dei documenti - Introduzione repertorio informatico	si	si/no	DIGITALIZZAZIONE	Dirigente/comparto	Amministrazione	31/12/2025	dati Consorzio	organizzativa
20	Aggiornamento del codice di comportamento	si	si/no	MIGLIORAMENTO	Dirigente/CdA	Amministrazione	31/12/2025	dati Consorzio	organizzativa
21	Aggiornamento del Regolamento organico	si	si/no	MIGLIORAMENTO	Dirigente/CdA	Amministrazione	31/12/2025	dati Consorzio	organizzativa
22	Aggiornamento del Regolamento Integrativo di Amministrazione e Contabilità	si	si/no	MIGLIORAMENTO	Dirigente/CdA	Amministrazione	31/12/2025	dati Consorzio	organizzativa
23	Aggiornamento continuo della mappatura dei processi	3	Numero processi per cui viene aggiornata la mappatura ogni anno	MANTENIMENTO EFFICIENZA, ANTICORRUZIONE	Dirigente/comparto	Amministrazione	31/12/2025	dati Consorzio	organizzativa
24	Predisposizione Piano Operativo Lavoro Agile - Introduzione lavoro agile lavoratori fragili	si	si/no	MIGLIORAMENTO	Dirigente/CdA	Amministrazione	31/12/2025	Atti e verbali CdA	organizzativa

PERFORMANCE - Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione.

La semplificazione viene attuata attraverso l'analisi dei processi e delle filiere operative, e la reingegnerizzazione delle procedure. Dal momento che la gestione amministrativa dell'Ente solo da poco tempo è stata sottoposta a processi di digitalizzazione, sono ancora necessarie alcune azioni in tal senso, quali ad esempio il completamento del protocollo informatico, ai fini della completa digitalizzazione dell'archivio documentale attraverso l'introduzione dei fascicoli e del repertorio informatico, e la digitalizzazione di alcuni atti che ancora vengono conservati su registri cartacei. La velocizzazione delle procedure richiede la ristrutturazione dei repository di dati del Consorzio, mediante una riorganizzazione dei documenti basata sull'analisi dei processi.

PERFORMANCE - Obiettivi per l'accessibilità.

Il sito viene periodicamente verificato e migliorato al fine di garantirne l'accessibilità e la leggibilità. Le sedi del Consorzio non presentano barriere architettoniche.

PERFORMANCE - Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. Estratto del Piano Azioni Positive (P.A.P.) 2025-2027 ex art. 48 D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28.11. 2005 n. 246"

Le azioni positive di questo Piano hanno lo scopo principale di contribuire ad accrescere il benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente, a beneficio sia dei dipendenti che del Consorzio. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

La Direttiva 23/5/2007 prevede che gli Enti pubblici non economici predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Tali misure, nello specifico contesto del Consorzio, vanno in particolare a ridurre gli svantaggi delle lavoratrici madri e promuovono per tutti i lavoratori la conciliazione lavoro/famiglia.

Il Piano consta quindi dei seguenti Obiettivi:

- *Obiettivo 1.* Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- *Obiettivo 2.* Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia.
- *Obiettivo 3.* Migliorare in generale le relazioni tra colleghi promuovendo il rispetto reciproco, l'adozione di comportamenti improntati alla correttezza professionale e alla trasparenza, alla collaborazione, alla gentilezza e al riconoscimento reciproco delle competenze.

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa del Consorzio, che vede allo stato attuale una situazione di parità di genere in quanto sono presenti 7 dipendenti di ruolo, 4 uomini e tre donne, e un Direttore ad Interim, donna. L'area dirigenziale è composta da due donne, come l'area amministrativa composta da due assistenti amministrative di cui una part-time. L'area tecnica è invece caratterizzata da quattro uomini, un funzionario, due assistenti tecnici ed un operatore tecnico.

Per il conseguimento degli obiettivi verranno poste in essere nel triennio 2025-2027 le seguenti azioni:

- ascolto dei dipendenti e incontri specifici al fine di aumentare la consapevolezza relativamente al ruolo ricoperto nell'ambito della Pubblica Amministrazione;
- adesione a proposte di Enti esterni o organizzazione propria di eventi formativi che tengano conto delle reali esigenze dei servizi e dei dipendenti rivolte sia al personale del comparto che ai Dirigenti;
- formazione, aggiornamento e sensibilizzazione del personale in merito ai temi della sicurezza sui luoghi di lavoro, della trasparenza, della cultura della cooperazione;
- sviluppo della condivisione e diffusione delle conoscenze apprese, con la possibilità di informare/formare i colleghi che non hanno partecipato alla formazione;
- promozione di azioni per un equilibrio tra tempi di vita e tempi di lavoro.

Il PAP ha durata triennale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Consorzio, trasmesso al Ministero dell'ambiente e della Sicurezza Energetica, al Ministero dell'Economia e delle Finanze, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri (Dipartimento della Funzione Pubblica), alla Corte dei Conti ed alla Consigliera provinciale di parità.

Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio di Segreteria del Consorzio, vengono accolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sezione del PIAO, in accordo con i contenuti dell'art. 3, comma 1, lettera c), n. 3) del DPCM 30.06.2022, N. 132, è sviluppata in relazione alla mappatura dei processi, per individuare le criticità che in ragione della natura e della peculiare attività espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico. In questa sezione del PIAO sono riportate le informazioni rilevanti relativamente ai processi in atto nell'ambito del Consorzio, i rischi corruttivi che ne derivano, e le relative misure; i contenuti sono dedotti dal Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT). Per ulteriori informazioni e approfondimenti si rimanda al PTPCT, pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del Consorzio.

La Sezione, non essendo intervenuti nel 2024 mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero significative violazioni delle prescrizioni del PTPCT (art. 1 comma 10, lett. a) della Legge n.190/2012 e ss.mm.ii.), ripropone gli stessi contenuti presenti nell'analogha sezione del PIAO 2024-2026.

Mappatura dei processi sensibili

La mappatura dei processi è attività funzionale a tutto il Piano e costituisce premessa non solo dell'azione di contrasto alla corruzione, ma anche della programmazione (economica e finanziaria), della revisione organizzativa, degli obiettivi di performance, della reingegnerizzazione e dei controlli interni, ecc.

La mappatura dei processi costituisce elemento essenziale dell'intero Piano integrato: nonostante le ridotte dimensioni del Consorzio dell'Oglio, sono diversi i soggetti che, a vario titolo e con diverse funzioni/responsabilità sono stati coinvolti nel processo di mappatura, con la supervisione del Direttore e avvalendosi, ove possibile, del confronto con l'OIV.

Per l'individuazione delle aree di attività a rischio corruzione si è utilizzata come base la tabella 3 riportata a pag. 19 dell'elaborato "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" che

costituisce l'Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2021, nell'allegato metodologico al PNA2019 e da ultimo nel Documento di Anac del 2.02.2022.

In tale tabella sono evidenziate le aree di rischio comuni a tutti gli enti e le aree di rischio specifico per le più diffuse categorie di attività (Regioni ed Enti locali, Ministeri, Università etc.). La realtà del Consorzio dell'Oglio è stata inquadrata unicamente nella categoria generale "Tutti gli enti", non avendo riscontrato nelle altre categorie realtà specifiche riconducibili a quella consortile, oltre a dover necessariamente tenere conto anche della dimensione del Consorzio.

Si è pertanto estratta la suddetta tabella calibrata sul Consorzio, che viene riportata qui di seguito, in cui si è aggiunta una colonna in cui è riportata la situazione, aggiornata al momento della redazione del presente piano, sull'attuazione delle mappature delle diverse aree a rischio.

La diversa colorazione rende immediatamente percepibile lo status quo delle mappature.

Come si vede dalla tabella che segue, le aree da mappare sono otto, di cui due non attinenti alla realtà del Consorzio. Per le altre 6, a oggi il Consorzio ha provveduto a rimapparle cercando di adeguarle alle indicazioni da ultimo contenute nel PNA 2019 e in particolare nell'Allegato 1 del PNA 2019, tenuto conto della dimensione, della organizzazione, della natura e dei processi del Consorzio dell'Oglio.

Si ricorda che nel piano della performance 2024/2026 tra gli obiettivi era prevista, come performance organizzativa, l'aggiornamento della mappatura di aree/processi e il relativo indicatore K_{map} era fissato come obiettivo di mantenimento al 100% di processi mappati.

Amministrazioni ed enti interessati	Aree di rischio	riferimento	attività svolta
Tutti	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)	effettuata mappatura
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)	non applicabile all'attività del Consorzio
	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento	effettuata mappatura
	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10	effettuata mappatura
	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)	effettuata mappatura
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)	effettuata mappatura
	Incarichi e nomine;	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)	non applicabile all'attività del Consorzio
	Affari legali e contenzioso.	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)	effettuata mappatura

Di seguito per ciascuna area mappata (mappatura in allegato) si riporta:

- il Registro dei rischi che caratterizza il processo dell'area oggetto di mappatura
- il fattore abilitante
- l'elenco delle Misure che caratterizzano l'area oggetto della misura. in grado di mitigare il rischio del processo oggetto dell'area mappata

In corrispondenza di ciascun processo individuato per l'Area oggetto di mappatura, si è indicato l'Ufficio/il soggetto/l'organo coinvolto, il tipo di rischio, e la misura con cui si può mitigare il rischio, la valutazione del rischio in termini qualitativi e l'eventuale programmazione della misura, ove ritenuta opportuna in base a una logica di proporzionalità che tiene conto anche del grado di rischio e della dimensione dell'ente in termini di costo/opportunità.

Nel dettaglio, le nuove mappature presentano:

- la scomposizione di ogni Area in processi;
- in corrispondenza di ogni processo si è indicato il Ruolo, l'Organo, l'Ufficio o il soggetto coinvolto, al fine di dare evidenza della organizzazione e della distribuzione dei compiti e responsabilità;
- in corrispondenza di ciascun processo è stato individuato il rischio estratto dal Registro dei rischi, il fattore abilitante e la misura ritenuta maggiormente idonea per mitigare il rischio;
- dove dopo aver individuato processi, soggetti/struttura coinvolta, tipologia di rischio, di fattore abilitante e di misura si è proceduto ad effettuare una valutazione del rischio secondo una impostazione qualitativa derivante dalla combinazione di 2 fattori: probabilità e impatto. La valutazione del rischio tiene già conto delle misure adottate dall'Ente;
- infine si è valutato per i processi a maggiore rischio quali misure potenziare e/o istituire secondo una logica di programmazione. di proporzionalità che tiene conto anche del grado di rischio e della dimensione dell'ente in termini di costo/opportunità.

Le tabelle contenenti le mappature di Allegato 2 sono state costruite mediante l'utilizzo del sw Microsoft Excel, con l'utilizzo di tabelle a tendina collegate con i registri rischi, fattori abilitanti, misure di prevenzione.

Area autorizzazioni e concessioni

Quest'area è stata suddivisa in due macro processi, le cui fasi/attività sono individuate nella mappatura:

- espressione di parere idrologico-idraulico, amministrativo, su nuove derivazioni, nuove centraline elettriche alla Regione Competente;
- espressione di nullaosta idrologico-idraulico, amministrativo, su nuove derivazioni, nuove centraline elettriche e/o conferenze di servizi.

La struttura coinvolta è sempre individuata nel Direttore, unica figura apicale presente nel Consorzio che svolge anche la funzione di RASA e RUP (Responsabile Unico del Procedimento), affiancata talvolta dal consiglio di amministrazione, dall'ufficio tecnico e/o amministrativo, e da consulenti esterni.

I possibili rischi sono stati analizzati e riportati nel registro rischi per l'area affidamenti, qui di seguito riportato.

REGISTRO RISCHI PROCESSI AREA PROVVEDIMENTI SENZA EFFETTI ECONOMICI

P1 Interessi personali nella gestione dei rapporti tra enti
P2 discrezionalità per favorire gli interessi di un utente
P3 presenza di interessi particolari che favoriscano l'emissione del parere a favori di un consorziato, di un ente pubblico o privato o di un privato cittadino
P4 presenza di interessi particolari che favoriscano le tesi sostenute da un consorziato, di un ente pubblico o privato o di un privato cittadino
P5 presenza di interessi particolari che favoriscano l'emissione del nulla osta a favori di un consorziato, di un ente pubblico o privato o di un privato cittadino
P6 presenza di interessi particolari che favoriscano la fornitura di dati a favore di un consorziato, di un ente pubblico o privato o di un privato cittadino
P7 presenza di interessi particolari che favoriscano la fornitura di dati non corretti a favore di un consorziato, di un ente pubblico o privato o di un privato cittadino
P8 applicazione distorta di norme per favorire interessi per l'ente o personali

I fattori abilitanti sono stati di volta in volta desunti da quelli proposti da Anac nell'Allegato 1 del PNA2019.

REGISTRO FATTORI ABILITANTI AREA PROVVEDIMENTI SENZA EFFETTI ECONOMICI

Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi
Mancanza di trasparenza
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Scarsa responsabilizzazione interna
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
Inadeguata diffusione della cultura della legalità
Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Anche per le misure di prevenzione si è predisposto il relativo elenco che caratterizza l'Area oggetto di mappatura, qui di seguito riportato.

REGISTRO MISURE DI PREVENZIONE AREA PROVVEDIMENTI SENZA EFFETTI ECONOMICI

Trasparenza
Codice di comportamento
Astensione in caso di conflitto di interesse
Disciplina/regolamento/procedura sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali
Sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. <i>whistleblower</i>)
Formazione del personale
Provvedimenti disciplinari
Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti (segregazione)
Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'Utenza consortile debbano essere sempre sottoscritti dall'Utente destinatario
Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione
Procedura gestione conflitto di interesse (comunicazione ecc)

Area contratti pubblici (ex affidamenti lavori e servizi)

Quest'area è stata suddivisa in tre macro processi, le cui fasi/attività sono individuate nella mappatura:

- Affidamenti diretto, art. 50 D.Lgs. 36/2023
- Affidamenti sotto soglia europea, art. 14 D.Lgs. 36/2023
- Affidamenti sopra soglia art. 14 D.Lgs. 36/2023

La struttura coinvolta è sempre individuata nel Direttore, unica figura apicale presente nel Consorzio che svolge anche la funzione di RASA e RUP (Responsabile Unico del procedimento), affiancata talvolta dal consiglio di amministrazione, dall'Ingegnere responsabile della diga e da altri dipendenti del Consorzio.

Anche per questa Area i possibili rischi, i fattori abilitanti e le misure di prevenzione sono stati di volta in volta desunti da appositi registri, desunti da quelli standard a livello generale e integrati con realtà specifiche per il Consorzio.

Nel 2025, in continuità con il 2024, verrà utilizzata un'apposita checklist di controllo predisposta secondo lo schema di quelle predisposte da ANAC e Ministero dell'Interno.

REGISTRO RISCHI AREA AFFIDAMENTI

1 Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti dell'imprenditore uscente o delle caratteristiche del prodotto fornito dall'imprenditore uscente
2 Determina a contrarre incompleta/assenza di determina a contrarre
3 Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura (es. affidamenti tutti sotto l'importo di 150.000 euro, ex art. 36, co. 2, lett. a)
4 Ripetuti affidamenti allo stesso fornitore; proroghe o rinnovi immotivati o non contemplati ab origine nella documentazione di gara (art. 35, co. 12 e art. 63, co. 4)
5 Mancata indicazione nella documentazione di gara dei livelli minimi di qualità della prestazione attesa
6 Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento
7 Ingiustificato mancato ricorso al mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni e/o adesione a convenzioni di centrali di committenza
8 Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016)
9 Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83)
10 Mancate verifiche in fase di esecuzione (es. 27 mancato rispetto dei termini contrattuali e mancato rispetto degli "Service level agreement")
11 Non corretta valutazione delle priorità d'intervento
12 Non corretta informazione dalla base sulle necessità d'intervento

REGISTRO FATTORI ABILITANTI AREA AFFIDAMENTI

1 mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi
2 mancanza di trasparenza
3 eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
4 esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
5 scarsa responsabilizzazione interna
6 inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
7 inadeguata diffusione della cultura della legalità
8 mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

REGISTRO MISURE DI PREVENZIONE AREA AFFIDAMENTI

1 trasparenza
2 codice di comportamento
3 segregazione
4 astensione in caso di conflitto di interesse
5 disciplina/regolamento/procedura sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali
6 disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. <i>pantouflage</i>)
7 sistemi di tutela del dipendente o operatore economico che effettua segnalazioni di illecito (cd. <i>whistleblower</i>)
8 formazione del personale
9 provvedimenti disciplinari
10 disciplina per la formazione e il funzionamento delle commissioni
11 Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti consorziati
12 Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti
13 Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente
15 Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne
16 Regolamento sulla composizione delle commissioni
17 Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
18 Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione
19 Utilizzo checklist di controllo
21 Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione
22 Nomina dei componenti della commissione una volta scaduti i termini di presentazione delle offerte e rilascio dichiarazioni sull'assenza di conflitto d'interessi
23 Verifiche pre assuntive (es presso casellario giudiziario, iscrizione albo)
25 procedura gestione conflitto di interesse (comunicazione e gestione)

Area concorsi pubblici, acquisizione e gestione del personale

Anche quest'area è stata suddivisa nei seguenti macro processi, le cui fasi/attività sono individuate nella mappatura:

- reclutamento del personale
- procedimenti inerenti status, diritti e doveri dei dipendenti
- procedimenti disciplinari
- gestione delle presenze
- gestione malattie
- formazione del personale
- performance
- gestione trasferte
- gestione stipendi e contributi

Anche per quest'area di rischio la struttura coinvolta è sempre individuata nel Direttore, tranne nei processi in cui tale figura è destinataria ad es. di comunicazioni, affiancata di volta in volta dal consiglio di amministrazione, dall'ufficio amministrativo e/o da commissioni.

Anche per questa Area i possibili rischi, i fattori abilitanti e le misure di prevenzione sono stati di volta in volta desunti da appositi registri, desunti da quelli standard a livello generale e integrati con realtà specifiche per il Consorzio.

REGISTRO RISCHI AREA CONCORSI PUBBLICI E ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

P1 alterazione della graduatoria
P2 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
P3 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando
P4 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione
P5 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto
P6 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse
P7 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati
P8 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione
P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata
P10 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata
P11 valutazioni volte a favorire soggetti predeterminati
P12 motivazione incongrua del provvedimento

P13 accettazione consapevole di documentazione falsa
P14 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze
P15 trasferimento di dipendenti non aventi diritto e mancato trasferimento di dipendenti aventi titolo
P16 improprio ricorso a risorse umane esterne
P17 individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente
P18 omissione di protocollo o di segnalazione delle istanze
P19 mancanza di sensibilità e/o interesse a promuovere la formazione del personale
P20 omessa comunicazione al personale
P21 omissione di controlli

REGISTRO FATTORI ABILITANTI AREA CONCORSI PUBBLICI, ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi
Mancanza di trasparenza
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
Scarsa responsabilizzazione interna
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
Inadeguata diffusione della cultura della legalità
Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

REGISTRO MISURE DI PREVENZIONE AREA CONCORSI PUBBLICI E ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Trasparenza
Codice di comportamento
Astensione in caso di conflitto di interesse
Disciplina/regolamento/procedura sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali
Disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. <i>pantouflage</i>)
Sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. <i>whistleblower</i>)
Formazione del personale
Provvedimenti disciplinari
Disciplina per la formazione e il funzionamento delle commissioni
Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti consorziati
Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti (segregazione)
Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente
Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario
Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne
Regolamento sulla composizione delle commissioni
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione
Anonimato prove scritte
Estrazione casuale delle tracce delle prove scritte e delle domande delle prove orali
Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione
Nomina dei componenti della commissione una volta scaduti i termini di presentazione delle domande di partecipazione e rilascio dichiarazioni sull'assenza di conflitto d'interessi
Verifiche pre assuntive (es presso casellario giudiziario, iscrizione albo)
Parere organo di revisione per assunzione
Procedura gestione conflitto di interesse (comunicazione ecc)

Area entrate e gestione del patrimonio

Quest'area analizza i seguenti macro processi le cui fasi/attività sono individuate nella mappatura:

- Entrate
- Acquisto, affitto e vendita terreni
- Gestione ufficio di Brescia
- Gestione infrastrutture diga
- Gestione officina

Le strutture coinvolte sono il Direttore, il consiglio di amministrazione, l'ufficio amministrativo, l'ufficio tecnico, il personale operativo e in alcuni casi il RSPP e il RLS.

I possibili rischi e i fattori abilitanti sono stati individuati alla stessa stregua delle altre aree di rischio.

REGISTRO RISCHI AREA ENTRATE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

P1 pressioni per rivedere il criterio di ripartizione
P2 discrezionalità per favorire gli interessi di un utente
P3 individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente
P4 valutazione artificialmente gonfiata per ricavare indebito arricchimento
P5 accettazione consapevole di documentazione falsa
P6 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse
P7 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale
P8 condizioni vantaggiose verso terzi nei contratti d'affitto o di vendita
P9 artificioso aumento del corrispettivo di vendita o di affitto per ottenere vantaggi personali
P10 Falsa fatturazione verso terzi per ottenere indebito arricchimento
P11 Mancato controllo degli adempimenti e/o scarsa sensibilità sulle problematiche
P12 Favoritismi nei confronti di un dipendente

REGISTRO FATTORI ABILITANTI AREA ENTRATE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi
Mancanza di trasparenza
eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
scarsa responsabilizzazione interna
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
inadeguata diffusione della cultura della legalità

REGISTRO MISURE DI PREVENZIONE AREA ENTRATE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

trasparenza
codice di comportamento
rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione
astensione in caso di conflitto di interesse
disciplina/regolamento/procedura sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali
disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. <i>pantouflage</i>)
sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. <i>whistleblower</i>)
formazione del personale
provvedimenti disciplinari
disciplina per la formazione e il funzionamento delle commissioni
Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti consorziati
Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti (segregazione)
Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente
Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario
Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione
procedura gestione conflitto di interesse (comunicazione ecc)

Area controlli verifiche e ispezioni

Quest'area analizza i seguenti macro processi le cui fasi/attività sono individuate nella mappatura:

- Controlli
- Verifiche e ispezioni

Le strutture coinvolte sono il Direttore, il consiglio di amministrazione, l'ufficio amministrativo, l'ufficio tecnico, il personale operativo.

I possibili rischi e i fattori abilitanti sono stati individuati alla stessa stregua delle altre aree di rischio.

REGISTRO RISCHI AREA CONTROLLI VERIFICHE E ISPEZIONI

P1 Interessi personali nella gestione dei rapporti tra enti
P2 discrezionalità per favorire gli interessi di un utente
P3 mancato controllo dell'attività del dipendente
P4 artificioso protrarsi delle procedure amministrative per ottenere vantaggi per l'ente o personali
P5 accettazione consapevole di documentazione falsa
P6 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse
P7 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale
P8 applicazione distorta di norme per favorire interessi per l'ente o personali
P10 Pressioni per evitare il contenzioso nei confronti di terzi
P11 Mancato controllo degli adempimenti e/o scarsa sensibilità sulle problematiche
P12 Favoritismi nei confronti di un dipendente
Uso improprio o distorto della discrezionalità e Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

REGISTRO FATTORI ABILITANTI AREA CONTROLLI VERIFICHE E ISPEZIONI

accordi di favore tra la direzione e uno o più dipendenti
volontà di nascondere mancati adempimenti
contrastanti tra il personale
esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
scarsa responsabilizzazione interna
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
inadeguata diffusione della cultura della legalità

REGISTRO MISURE DI PREVENZIONE AREA CONTROLLI VERIFICHE E ISPEZIONI

trasparenza
codice di comportamento
astensione in caso di conflitto di interesse
disciplina/regolamento/procedura sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali
sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. <i>whistleblower</i>)
formazione e sensibilizzazione del personale
provvedimenti disciplinari
Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti (segregazione)
Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione
procedura gestione conflitto di interesse (comunicazione ecc)
controlli contabili infrannuali
reportistica pubblicata sul sito

Area affari legali e contenzioso

Quest'area analizza un unico macro processo le cui fasi/attività sono individuate nella mappatura.

- Affari legali e contenzioso

Le strutture coinvolte sono il Direttore e il consiglio di amministrazione.

I possibili rischi e i fattori abilitanti sono stati individuati alla stessa stregua delle altre aree di rischio.

REGISTRO RISCHI AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

P1 Interessi personali nella gestione dei rapporti tra enti
P2 discrezionalità per favorire gli interessi di un utente

P3 mancato controllo dell'attività del dipendente
P4 artificioso protrarsi delle procedure amministrative per ottenere vantaggi per l'ente o personali
P5 accettazione consapevole di documentazione falsa
P6 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse
P7 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale
P8 applicazione distorta di norme per favorire interessi per l'ente o personali
P9 accordi per indirizzare il parere legale
P10 Pressioni per evitare il contenzioso nei confronti di terzi
P11 Mancato controllo degli adempimenti e/o scarsa sensibilità sulle problematiche
P12 Favoritismi nei confronti di un dipendente

REGISTRO FATTORI ABILITANTI AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi
mancanza di trasparenza
eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
scarsa responsabilizzazione interna
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
inadeguata diffusione della cultura della legalità
mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

REGISTRO MISURE DI PREVENZIONE AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

trasparenza
codice di comportamento
astensione in caso di conflitto di interesse
disciplina/regolamento/procedura sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali
sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. <i>whistleblower</i>)
formazione del personale
provvedimenti disciplinari
Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti (segregazione)
Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione
procedura gestione conflitto di interesse (comunicazione ecc)

Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi

La valutazione del rischio in questo PIAO riporta fedelmente quanto già effettuato nel PTPCT 2022-2024, in cui essa è stata rivista secondo una impostazione qualitativa, come indicato da ANAC nel PNA2019 e nell'Allegato 1 al PNA2019, derivante dalla combinazione di 2 fattori: probabilità e impatto.

La valutazione del rischio tiene già conto delle misure adottate dall'Ente.

Per la valutazione del grado di rischio si è predisposta una matrice colorata che rende ben visibili le varie combinazioni dei gradi di impatto che ha il singolo rischio con la probabilità che tale rischio diventi realtà.

L'oggetto di valutazione è il rischio-reato «inerente», ossia il rischio concettuale e teorico che un comportamento illecito possa trovare realizzazione nell'ambito dei diversi processi e attività dell'Ente al netto dei sistemi di controllo vigenti (misure).

La valutazione del rischio considera le variabili (assi) probabilità e impatto:

- l'asse probabilità misura la probabilità teorica che l'evento a rischio (commissione reato) possa trovare realizzazione,
- l'asse impatto misura le conseguenze in caso di manifestazione dell'evento a rischio.

Le componenti di probabilità e impatto sono analizzate «a matrice», secondo un ranking di valutazione: basso, medio alto, per ogni asse, come da successiva rappresentazione grafica.

Gli stessi colori sono riportati nelle già citate tabelle (allegate) di mappatura alle colonne “probabilità”, “impatto” e “grado di rischio – giudizio sintetico”, in modo da rendere subito visivamente comprensibili quali siano le situazioni più rilevanti scaturite dal processo di analisi e valutazione.

		probabilità		
		alta	media	bassa
impatto	alto	alto	medio-alto	medio
	medio	medio-alto	medio	basso
	basso	medio	basso	minimo

La probabilità: considera la possibilità di realizzazione dell’evento nel contesto operativo, la natura e la frequenza delle attività a rischio e i «precedenti» nel contesto.

L’impatto: considera gli effetti e le conseguenze economiche, organizzative e reputazionali in caso di realizzazione dell’evento a rischio.

L’asse della probabilità misura, dunque, la probabilità teorica che l’evento a rischio (commissione reato) possa trovare realizzazione, in funzione di variabili organizzative, ambientali e di complessità intrinseca nella realizzazione dei comportamenti illeciti.

I driver principali della probabilità sono riconducibili essenzialmente:

- Possibilità e rischio nel contesto operativo
- Frequenza e frazionamento attività
- Precedenti nel contesto

I driver principali dell’impatto sono riconducibili essenzialmente:

- Effetto e conseguenze
- Gravità sanzioni e conseguenze reputazionali.

Nella tabella che segue si riportano i driver dei parametri probabilità e impatto.

PROBABILITA'	IMPATTO
Possibilità e rischio nel contesto operativo	Effetto e conseguenze
Discrezionalità del processo (Più il processo è vincolato / poco-discrezionale più il rischio è basso, all'aumentare della discrezionalità il rischio cresce)	Impatto organizzativo
Complessità del processo	Livello gerarchico degli effetti (Considera il livello organizzativo cui può collocarsi il rischio dell'evento (apicale, intermedio o alto). Più elevato è il livello maggiormente significativo è l'impatto)
Rilevanza esterna del processo (considera se il processo produce effetti solo all'interno dell'amministrazione o si rivolge anche ad utenti esterni, nel secondo caso il rischio aumenta)	Gravità sanzioni e conseguenze reputazionali
Valore economico delle operazioni	Impatto reputazionale (Considera l'impatto reputazionale dell'evento in capo all'Ente, tanto maggiore quanto, ad esempio, l'accadimento può costituire un «caso» mediatico)
Potenziale vantaggio per il singolo	
Frequenza e frazionamento attività	
Frequenza delle attività (considera il numero di volte in cui l'attività a rischio è posta in essere. All'aumentare della frequenza aumenta il rischio)	
Precedenti nel contesto	
Precedenti nel settore di appartenenza (considera eventuali precedenti nel settore in cui l'azienda opera. Il rischio è tanto più elevato quanto frequenti e gravi sono tali precedenti)	
Precedenti nell'organizzazione e nella PA di riferimento	

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.

Il processo di valutazione del rischio ha evidenziato quali sono le aree, i processi e le fasi del processo esposte a rischio corruzione per il Consorzio dell'Oglio.

In proposito occorre ricordare che la legge 190/2012 non modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione, ma per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Si è ritenuto congruo proporre misure di contenimento laddove il grado di rischio, individuato applicando la matrice sopraindicata alle mappature, è risultato almeno pari a MEDIO.

Sintetizzando, le misure da adottare sono le seguenti, alcune comuni ad aree diverse:

- pubblicazione sul sito istituzionale (trasparenza);
- controlli sull'esistenza di conflitto di interessi, sia prima di adottare un provvedimento che durante l'esecuzione dello stesso;
- controlli in materia di antiriciclaggio, mediante richiesta di individuazione specifica del titolare della ditta affidataria;
- controlli periodici sul mantenimento iniziale dei requisiti richiesti agli affidatari esterni, in caso di affidamenti di durata;
- individuazione specifica e univoca dei criteri di valutazione e di predisposizione delle prove d'esame per l'assunzione del personale;
- segregazione del personale su funzioni specifiche;
- whistleblowing, mediante il link inserito in Amm.ne Trasparente , in proposito l'Ente, sulla scorta delle Linee guida di ANAC pubblicate nel 2021 e delle faq pubblicate da Anac ha redatto la procedura sul whistleblowing e che fa parte integrante del PTPCT già dal 2024-26;
- codice di comportamento

La maggior parte di queste misure è già in vigore come prassi delle attività del Consorzio: si pensi ai controlli di legge previsti nel caso di affidamenti esterni di lavori o attività professionali:

- richiesta direttamente a INPS del D.U.R.C.;
- richiesta alle Casse previdenziali (ad es. INARCASSA) della regolarità contributiva;
- richiesta alla Procura competente per territorio del certificato del Casellario Giudiziale;
- controlli sulle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi.

A tal fine è stata predisposta una check list di controlli sugli aggiudicatari, in maniera da standardizzare la procedura di controllo.

Deve invece essere predisposto un Regolamento di procedura per l'espletamento dei concorsi per l'assunzione del personale: tale codice è previsto da tempo, ma è slittato al 2025 per difficoltà organizzative.

Entrando più nel dettaglio, si indicano qui di seguito le modalità di applicazione delle principali misure di prevenzione sopra indicate.

- **Codice di Comportamento**

Il Codice di Comportamento viene introdotto nell'ordinamento italiano dal DPR n. 62/2013 attuativo dell'art. 54 del T.U. del pubblico impiego n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Tale documento, ricoprendo anche l'importante funzione di prevenire eventuali comportamenti corruttivi, è parte integrante del Piano Anticorruzione e verrà adottato seguendo le linee guida di ANAC.

- **Rotazione/segregazione del personale**

Allo stato attuale le dimensioni dell'ente, l'organizzazione interna ed il numero limitatissimo di risorse specializzate non sostituibili in organico non permettono una rotazione degli incarichi.

Il Consorzio ha un Direttore ad interim, un Dirigente in prova fino al 15 marzo 2025, 1 funzionario, e n. 5 dipendenti con mansioni specifiche.

Non potendo adottare la rotazione, taluni processi quali in particolare: gestione del personale, gestione degli acquisti, gestione dei pagamenti prevedono comunque una segregazione di funzioni coinvolgendo almeno un dipendente nella fase operativa/gestionale ed il Direttore.

Nella stesura del nuovo codice di comportamento, alla luce anche delle indicazioni rese da Anac, si prevederà il dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti (c.d. rotazione straordinaria) specialmente in fasi non ancora note all'Ente tipo in caso di ricezione di un avviso di garanzia.

- Whistleblowing

Dal 2019 il Consorzio dell'Oglio ha adottato installandola nella sezione Amministrazione Trasparente la piattaforma per la gestione dell'whistleblowing in "Altri contenuti – Corruzione" sottosezione "Prevenzione della corruzione".

L'Ente, sulla scorta delle Linee guida di Anac pubblicate nel 2021 e delle faq pubblicate da Anac ha redatto la procedura sul whistleblowing e che fa parte integrante del PTPCT 2024-2026.

- 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, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che riversano i propri effetti nei confronti sia dell'atto sia 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 compensi eventualmente percepiti. La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe precostituirsi 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 pressioni 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).

La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001.

All'interno del Consorzio non si rilevano particolari rischi in quanto il personale è stabilmente impiegato al Consorzio e anche nei casi di collocamento in quiescenza non si ha evidenza di situazioni ricadenti in tale fattispecie.

Il Consorzio per i dipendenti in uscita ed in entrata, anche per accesso alla pensione, provvederà a far sottoscrivere al dipendente che lo stesso è a conoscenza delle disposizioni in oggetto.

- Incarichi extra-istituzionali

Il Consorzio mediante il Codice di comportamento adottato a giugno del 2019 ha disciplinato il tema degli incarichi extra-istituzionale, ciascun dipendente è tenuto a richiedere una specifica autorizzazione nel caso sia di suo interesse svolgere attività extra-istituzionali, questo anche al fine di prevenire possibili conflitti di interesse.

Ad oggi non si sono presentate richieste da parte dei dipendenti.

- Conflitto di interessi

Il Direttore a decorrere dal PTPCT 2020-2022 rilascia annualmente su apposito modulo tale dichiarazione al Presidente del Consorzio: anche nel 2024 detta dichiarazione sarà rilasciata dal Direttore per ogni singolo affidamento, fornitura o acquisto, e verrà rilasciata anche dal Presidente e da ciascuna figura delegata dal RUP a collaborare su ogni singola prestazione.

Tutte le suddette dichiarazioni verranno rilasciate utilizzando l'apposito modulo predisposto da ANAC e opportunamente adattato alla realtà consortile, protocollate e conservate in modalità digitale.

In caso di istituzione di commissioni di gara o commissioni di concorso ai componenti viene richiesta apposita dichiarazione che viene protocollata.

- Inconferibilità e incompatibilità

Il Consorzio non conferisce incarichi disciplinati dal D.Lgs. 39/2013, qualora l'Ente debba effettuare delle nomine, lo stesso istituirà procedure di controllo in merito alla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

- Rispetto normativa antiriciclaggio,

Verrà richiesta mediante apposito modulo all'uopo predisposto l'individuazione specifica del titolare della ditta affidataria;

Il conflitto di interessi negli affidamenti

Si ha conflitto d'interessi quando il personale di una stazione appaltante ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nell'ambito della procedura di appalto o di concessione.

Per personale della stazione appaltante si intende tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto (contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna, sicuramente nel personale è compreso il RUP, il Dirigente e coloro che supportano RUP e dirigente negli affidamenti, sono esclusi i soggetti che svolgono funzioni meramente operative, sono esclusi i soggetti che compongono organi politici in virtù del principio di separazione tra politica e amministrazione.

Lo stesso art. 42 al co. 3 individua, quali rimedi nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi, *"l'obbligo di darne comunicazione alla stazione appaltante"* e di *"astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni"*, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale. La disposizione in esame va coordinata inoltre con l'art. 80, co. 5, lett. d) del Codice dei contratti

pubblici secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42, co. 2, del Codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile.

L'art. 42 del codice dei contratti pubblici si applica ai contratti d'appalto, subappalto⁹⁹ e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari e speciali, sia sopra che sottosoglia.

Rientrano nell'ambito oggettivo di applicazione anche i contratti pubblici e i contratti attivi esclusi dal Codice. A tali contratti, infatti, si applicano, ai sensi dell'art. 4 del Codice, i principi di imparzialità e parità di trattamento, la cui tutela è, fra l'altro, realizzabile mediante la prevenzione del conflitto di interessi.

Il Consorzio intende adottare le seguenti misure:

- 1) per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione. Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi. Il RUP rende la dichiarazione al Consiglio, il personale coinvolto negli affidamenti al Direttore in qualità anche di RUP.
- 2) è prevista una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano alla luce dell'art. 6 del DPR n. 62/2013 e dei parametri specificati e individuati nel modello di dichiarazione allegato di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione. Tale ultima dichiarazione dovrà essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva. Resta fermo, comunque, l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP al Consiglio di Amministrazione.

La stazione appaltante acquisisce le dichiarazioni dei punti 1) e 2) e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le stesse digitalmente; lo staff del RPCT effettua controlli a campione sulle dichiarazioni rilasciate dal RUP come indicato nella precedente tabella.

La validità dell'autodichiarazione è da intendersi per la durata della singola procedura di gara e fino alla conclusione del contratto, essendo necessario produrre e acquisire una nuova dichiarazione in presenza di una nuova gara.

La dichiarazione da sottoscrivere, protocollare e archiviare in modalità digitale è quella proposta da Anac nel PNA 2022 che questo Ente ha fatto propria.

Titolare effettivo

In base all'art. 10 del D.Lgs. 231/2007, normativa antiriciclaggio che si applica alle Pubbliche Amministrazioni, in ordine ai rischi riciclaggio questo Ente provvede:

- E' stato nominato il Gestore della COS (Comunicazioni di operazioni sospette) in data 25/01/2023 con atto del CDA la nomina sarà oggetto di iscrizione sul portale Infostat-UIF
- Il rischio riciclaggio è stato inserito nelle mappature che si riferiscono ai seguenti processi: affidamenti e rilascio di autorizzazioni e concessioni
- Adottato un documento con cui si richiede di indicare il titolare effettivo da parte delle società di capitali quale misura di mitigazione del rischio
- Formazione.

Si rinvia alla tabella monitoraggio misure per quanto attiene i controlli da effettuare e la frequenza. Il tema del titolare effettivo è da considerare connesso al tema del conflitto di interessi.

RPCT/RUP/RASA

Il Responsabile unico del procedimento (RUP) è una figura centrale nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, chiamata a vigilare sullo svolgimento delle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione di ogni singolo intervento. Il RUP è dunque il principale soggetto coinvolto nei processi delle singole fasi dell'appalto nelle quali possono presentarsi situazioni di rischio corruttivo a pregiudizio del corretto e imparziale svolgimento dell'azione amministrativa.

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'AUSA, il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Resta salva la facoltà delle amministrazioni, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire ad un unico soggetto entrambi i ruoli (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) e RPCT) con le diverse funzioni previste, rispettivamente dal d.l. n. 179/2012 e dalla normativa sulla trasparenza, in relazione alle dimensioni e alla complessità della propria struttura.

In questo Ente, a causa della dimensione particolarmente ridotta e dei profili, il RPCT, il RASA e il RUP ricadono tutti sulla figura del Direttore. Per questa ragione lo staff del RUP verificherà il rilascio e la protocollazione delle dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interessi per ogni affidamento specialmente se diretto.

Incompatibilità/Inconferibilità

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni.

Il complesso intervento normativo si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita.

La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.

Il legislatore ha inoltre stabilito i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati fissando all'art. 3 del d.lgs. 39/2013 il divieto ad assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la pubblica amministrazione.

La durata della inconfiribilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato.

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconfiribilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013.

La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del d.lgs. 39/2013).

Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013).

Con riferimento ai casi di incompatibilità, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa della incompatibilità, ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 39/2013.

L'Autorità ha fornito alcune specifiche indicazioni in merito al ruolo e alle funzioni del RPCT nonché all'attività di vigilanza di ANAC sul rispetto della disciplina con la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 «Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento di ANAC in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili».

L'art. 20 del d.lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4).

Nelle Linee guida del 2016 è stato evidenziato che «tale dichiarazione non vale ad esonerare chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui al citato art. 97 Cost., i requisiti necessari alla nomina, ovvero, per quanto qui rileva, l'assenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare.

Questo significa che l'amministrazione conferente è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art.20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconfiribilità o di incompatibilità.

Considerato che la dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico, l'Autorità nelle stesse Linee guida sopra richiamate (Delibera n. 833 del 2016) ha ritenuto «altamente auspicabile che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti».

LE MISURE

Anac raccomanda alle amministrazioni/enti di prevedere adeguate modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 e di effettuare il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione

Anac spesso ha rilevato che la dichiarazione risulta acquisita in un momento successivo alla data di conferimento dell'incarico. Tale prassi non è conforme alla normativa; pertanto è necessario che questo Consorzio:

- acquisisca in via preventiva la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico (Componenti CdA e Direttore); quella di incompatibilità deve essere acquisita da Consiglieri e Direttore annualmente, quella di inconferibilità di regola è acquisita all'atto della nomina, salvo modifiche che rendano necessaria l'ulteriore acquisizione/aggiornamento
- verifichi la dichiarazione mediante un elenco degli incarichi fornito dal soggetto interessato firmato.

L'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT che «cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto» (art. 15 del d.lgs. 39/2013).

Il RPCT riveste, pertanto, nell'amministrazione/ente un ruolo essenziale nell'attuazione della disciplina, riconosciuto anche dal giudice amministrativo.

Nelle linee guida di cui alla Delibera n. 833 del 2016 si sottolinea che il legislatore ha attribuito al RPCT, che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013, il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico.

L'Autorità ha poi precisato che la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi non è automatica ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa.

I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, affinché sia garantita la partecipazione degli interessati.

Pantouflage

Le misure che questa Amministrazione si è data in relazione al Pantouflage sono riportate di seguito:

- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

- in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 previsione di una dichiarazione da rendere *una tantum* o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- 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 ad ex dipendenti pubblici in violazione delle disposizioni sul *pantouflage*;

Il RPCT si avvale della collaborazione del personale per mettere in atto le misure sopra indicate.

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Struttura organizzativa

Organigramma

Organi direttivi statutari sono:

- Il Presidente, rappresentante legale del Consorzio nominato con decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, che sovrintende ai rapporti del Consorzio con enti ed organismi nazionali, internazionali e dell'Unione Europea;
- il Consiglio di Amministrazione, nel quale, dopo la riduzione dei componenti operata con la modifica statutaria approvata con Decreto Ministeriale n. 130 del 25.06.2020, in attuazione del D.L. 216/2011, siedono 7 membri, di cui quattro come espressione delle Utenze irrigue e 2 rappresentanti delle utenze idroelettriche e il settimo, il Presidente, come espressione dell'Amministrazione pubblica vigilante;
- Il Direttore, unica figura dirigenziale presente, che provvede alla gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'ente secondo gli indirizzi deliberati dal Consiglio di Amministrazione, e adotta gli atti necessari a tal fine, compresi quelli che impegnano l'ente verso l'esterno.

Profili professionali necessari per l'attività istituzionale:

- Regolatore, che propone al Direttore e coordina le operazioni da svolgere per regolare il livello del lago d'Iseo e per rilasciare le portate da derivare, collegato ad un ruolo gestionale e di coordinamento, inquadrato nell'area Funzionari;
- L'ingegnere Responsabile per la traversa di Sarnico, e il suo sostituto, ex lege 584 del 21.10.1994, richiesto dal Servizio Dighe, collegato ad un ruolo professionale, coperto da un professionista esterno a contratto;
- Il Collegio dei Revisori, a durata quadriennale, il cui Presidente è nominato dal MEF;
- L'O.I.V. a durata triennale, incaricato dal Consorzio tramite selezione tra gli iscritti ad apposito albo;
- Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai fini della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza (RPCT);
- Il Responsabile per la Transizione al Digitale.
- Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)
- Il Gestore delle Comunicazioni Sospette
- Il RUP

Livelli di responsabilità organizzativa

I livelli di responsabilità organizzativa individuabili nel Consorzio dell'Oglio sono riconducibili a tutte le famiglie professionali, in quanto:

- le responsabilità manageriali, corrispondenti sia a processi di regolazione che attengono alla definizione di norme o regole che disciplinano il settore di policy presidiato dall'Amministrazione, che a processi di pianificazione e programmazione e/o progettazione di politiche, attività e servizi che attengono al policy design richiedono una figura manageriale, costituita dal Direttore, eventualmente coadiuvata da collaboratori professionali esterni;
- le responsabilità derivanti dai processi necessari di gestione delle attività/o di erogazione delle prestazioni, che riguardano l'attività di produzione a diretto beneficio dell'Utenza, anche attraverso la gestione di contratti con operatori di mercato richiedono la presenza di:
 - o ruoli gestionali/di coordinamento, sia tecnici che amministrativi, incardinati su due figure afferenti all'area funzionari (uno Amministrativo ed uno Tecnico)
 - o ruoli di supporto, incardinati su due figure afferenti all'area assistenti amministrativi;
 - o ruoli operativi, incardinati su 3 figure afferenti all'area assistenti tecnici, e una figura incardinata nel ruolo di operatore tecnico.

Nell'area amministrativa il ruolo gestionale concerne il supporto giuridico e in ambito amministrativo e contabile al Direttore, mentre i ruoli di supporto consistono nelle attività di ragioneria, segreteria e gestione dei cartellini.

Nell'area tecnica il ruolo di coordinamento concerne tutte le attività previste per la regolazione, quali le proposte di movimentazione della traversa in funzione delle necessità dell'Utenza e della disponibilità idrica, la raccolta e gestione dei dati, l'esecuzione di misure di controllo dei parametri della diga, la redazione di elaborati tecnici e in generale l'attività di tipo tecnico a supporto della direzione e dell'Ingegnere Responsabile.

I ruoli che caratterizzano gli assistenti tecnici riguardano la gestione dell'impianto di ritenuta, sia dal punto di vista pratico (effettuazione delle manovre, verifica dei dati e controlli di funzionamento) che per quanto riguarda l'operatività di protezione civile, la tenuta dei registri e il monitoraggio delle variabili.

Il ruolo del personale operativo tecnico è inquadrato nel profilo contrattuale di Area Operatori ricomprende mansioni a supporto della gestione degli archivi e della Casa di Guardia, quali piccole manutenzioni, riordino, digitalizzazione e archiviazione di documenti, eccetera.

Sedi

La sede legale e amministrativa del Consorzio è situata a Brescia via Solferino 20/C.

L'ufficio dispone di una sala riunioni, di un ufficio per la Direzione, di un ufficio amministrativo, di un ufficio tecnico, di una portineria. E' presente un servizio igienico.

Le postazioni di lavoro sono singole e ospitate in uffici di adeguate dimensioni e caratteristiche in base alle norme per il benessere e la sicurezza dei lavoratori.

La sede operativa è situata in prossimità della traversa di Sarnico, nel territorio del comune di Sarnico in provincia di Bergamo, ed è costituita da un fabbricato che ospita una sala riunioni, un ufficio, un'officina e un archivio/magazzino al piano terra.

Fanno parte della sede operativa anche tre alloggi per il personale operativo.

Modello di rappresentazione profili di ruolo

PROCESSI DI SUPPORTO	Ruoli operativi	Ruoli tecnici/di supporto	ruoli gestionali /di coordinamento	Ruoli professionali/manageriali
Gestione pagamenti e tesoreria		Assistente Amm.vo		Direttore Unico
Gestione banca dati		Assistente tecnico		Direttore Unico
Gestione magazzino		Assistente tecnico		Direttore Unico
Protocollo informatico		Assistente Amm.vo		Direttore Unico
Autorizzazioni e concessioni		Assistente tecnico		Direttore Unico
Affari legali e contenzioso		Assistente Amm.vo		Direttore Unico
Controlli e sanzioni				Direttore Unico
Trasparenza - Anticorruzione		Assistente tecnico		RPTC
Transazione al digitale		Assistente tecnico		RTD
Sicurezza luoghi di lavoro		Assistente tecnico		Datore di lavoro
Affari legali e contenzioso		Assistente Amm.vo		Direttore Unico

PROCESSI CARATTERIZZANTI	Ruoli operativi	Ruoli tecnici/di supporto	ruoli gestionali /di coordinamento	Ruoli professionali/manageriali
Regolazione Lago d'Iseo	Assistente tecnico			Regolatore Ingegnere responsabile
Affidamenti		Assistente tecnico		RUP
Approvvigionamenti				RUP
Gestione del personale		Assistente Amm.vo		Direttore Unico
Concorsi		Assistente Amm.vo		Direttore Unico
Bilancio		Assistente Amm.vo		Direttore Unico

Profilo di competenza	Direttore unico
Conoscenze	Conoscenze delle norme di gestione amministrativa e organizzativa dell'Ente
	Conoscenze delle norme di gestione tecnica dell'Ente
	Conoscenze delle modalità di regolazione del sistema lago d'Iseo - fiume Oglio
	Conoscenze delle modalità di manovra e di gestione della diga di Sarnico
	Conoscenze delle norme inerenti la sicurezza nei luoghi di lavoro
	Conoscenze delle norme di gestione dei contratti pubblici
	Conoscenze delle norme inerenti il PIAO
	Conoscenze delle normative del personale e dei rapporti con i consulenti esterni
	Conoscenze delle norme per i contatti pubblici
	Capacità tecniche
capacità di regolare il lago d'Iseo ai livelli ottimali	
capacità di calcolo delle portate a Sarnico	
capacità di redigere piani finanziari, ilanci e rendiconti annuali e pluriennali	
Capacità di gestire i contratti pubblici	
capacità di predisporre gli stipendi del personale	
capacità di gestire gli affari legali del Consorzio	
capacità di ricoprire le funzioni di RUP, RPCT, RASA	
Capacità comportamentali	Capacità di mediare tra le varie esigenze degli utenti (irrigui, idroelettrici ecc.)
	capacità di rappresentare il Consorzio nei contatti esterni
	Capacità di assumere decisioni repentine in conseguenza delle condizioni del lago
	Capacità di gestire e indirizzare le attività del personale
	Capacità di predisporre piani pluriennali di finanziamento e interventi
	capacità di espletare servizio di reperibilità H24
	capacità di organizzare e gestire attività di gruppo

Profilo di competenza	Assistente tecnico
Conoscenze	Conoscenze della struttura della banca dati
	Conoscenze delle problematiche gestionali del magazzino
	Conoscenze delle modalità di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale
	Conoscenze degli applicativi informatici più diffusi
	Conoscenze della gestione di commesse di cantiere
	Conoscenze dei concetti inerenti la regolazione
	Conoscenze degli obblighi e delle normative in materia di sicurezza sul lavoro
	Conoscenze delle modalità di manovra delle paratoie
	Conoscenze delle normative in materia di sicurezza sul lavoro
Capacità tecniche	Capacità di esecuzione calcoli per misure di portata
	Capacità di creazione grafici e tabelle
	Capacità di eseguire calcoli tecnici e disegni
Capacità comportamentali	Capacità di relazionare con i superiori
	capacità di organizzare la propria attività individuando le priorità
	capacità di lavorare con gli altri

Profilo di competenza	Assistente amministrativo
Conoscenze	Conoscenze delle modalità di protocollo automatico
	Conoscenze delle problematiche gestionali del personale
	Conoscenze delle procedure per i pagamenti di cassa
	Conoscenze degli applicativi informatici più diffusi
Capacità tecniche	Capacità di compilazione modulistica per pagamenti
	Capacità di assegnare le spese ai vari capitoli di bilancio
	Capacità di predisporre documenti e riproduzioni in forma digitalizzata
Capacità comportamentali	Capacità di relazionare con i superiori
	capacità di relazionarsi con gli esterni
	capacità di lavorare con gli altri

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Livello di attuazione e di sviluppo

Da quanto ampiamente descritto al capitolo 1 del presente piano si evince che l'attività del Consorzio si sviluppa essenzialmente in due distinte aree funzionali che rappresentano la c.d. mappatura delle aree:

- Tecnica, amministrativa e direzionale con sede presso l'ufficio di Brescia
- Operativa con sede presso la diga di Sarnico

L'attività direzionale e quelle amministrativa e tecnica sono svolte dal Direttore e due funzionari e da due assistenti.

Durante la fase più acuta dell'emergenza COVID essi hanno comunque svolto l'attività lavorativa recandosi regolarmente a turni in ufficio a Brescia.

Il Direttore è vincolato contrattualmente alla reperibilità H24 sia nelle ore di ufficio che per il resto della giornata e della settimana, avendo un apposito indennizzo per la reperibilità: la presenza in ufficio è necessaria soprattutto per la normale interazione con le relazioni esterne con gli altri Enti.

La natura stessa del rapporto dirigenziale prevede l'attuazione del lavoro agile, inteso come produzione di lavoro volta al raggiungimento di obiettivi e non solo come possibilità di lavoro a domicilio, come peraltro è nello spirito della normativa.

Peraltro, il Direttore è supportato nella sua attività da un telefono mobile di ultima generazione, fornito dal Consorzio, con cui è in grado di svolgere tutte le sue funzioni decisionali, di ricevere e inviare posta elettronica e tenere contatti costanti con tutti i collaboratori interni ed esterni al Consorzio.

L'attività operativa è svolta presso la diga di Sarnico da operai specializzati e consiste essenzialmente nell'esecuzione delle manovre delle paratoie, nonché nella manutenzione ordinaria e straordinaria dello sbarramento.

Pur se nella sua natura l'attività operativa si riduce all'esecuzione pratica di disposizioni della Direzione, senza la possibilità di intraprendere azioni autonome non autorizzate, all'interno della messa in opera delle disposizioni dirigenziali gli operatori dispongono di una certa autonomia riguardo alle modalità di esecuzione.

Un certo livello di autonomia è consentito anche nell'esecuzione delle opere di manutenzione ordinaria annuale, che viene definita come obiettivo in cui il personale stesso ha però ampia autonomia su quando e come effettuare le operazioni previste.

Si pensi al taglio dell'erba nelle zone verdi, alla sostituzione di apparecchiature guaste (lampade, utensili ecc.), all'esecuzione di lavori di officina per ripristinare manufatti in ferro ecc.

Altra attività che viene lasciata all'autonoma organizzazione del personale della diga è la lettura giornaliera degli idrometri e la esecuzione di campagne di rilevamento di misure di portata.

L'aspetto che meglio risulta inquadrabile nel concetto di lavoro agile è proprio l'autonomia nel gestire le attività programmate, mentre non è inquadrabile come lavoro agile la necessità, legata proprio al tipo di attività manuale, di essere presente sempre sul luogo di lavoro. In altri termini, allo stato attuale, lo smart-working non è applicabile alle attività operative da svolgersi in diga.

Concludendo, l'analisi del livello di attuazione del lavoro agile nel Consorzio dell'Oglio può così sintetizzarsi:

- Il Direttore svolge già la sua attività in regime di lavoro agile indipendentemente anche dalla postazione di lavoro;
- Gli impiegati nell'ufficio di Brescia non svolgono al momento attività inquadrabili come lavoro agile;
- Gli operai della diga, entro i limiti delle loro mansioni, svolgono di fatto lavoro agile come obiettivi ma sono legati ad operare nella sede di lavoro presso la diga di Sarnico.

E' quindi evidente, come emerge dalla descrizione/mappatura delle aree e dei processi, che il lavoro agile non è al momento applicabile per il Consorzio (si veda la Tabella di sintesi sotto riportata).

AREA	PROCESSI	PROCESSO SMARTABILE SI'/NO
Area tecnica amministrativa e direzionale (sede uff. di Brescia)	Gestione banche dati – regolazione acque	NO
	Misure di controllo parametri diga	NO
	Redazione elaborati tecnici	NO
	Supporto tecnico alla Direzione e all'Ingegnere responsabile	NO
	Segreteria amministrativa	NO
	Tesoreria: gestione mandati e reversali	NO
	Protocollo generale	NO
	Gestione operativa dati personale	NO
Operativa	Manovre della diga	NO

	Opere di manutenzione ordinaria	NO
	Taglio dell'erba	NO
	Gestione operativa magazzino	NO
	Supporto operativo direzione	NO

Pertanto, al momento, il Consorzio dell'Oglio non adotta il POLA.

Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 si stabilisce che dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad essere quella in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" (la legge Madia), così come modificata dai successivi provvedimenti normativi. Spetterà alle singole amministrazioni definire l'organizzazione degli uffici.

Per quanto concerne la formazione del personale, si è dato corso alle seguenti attività:

- Privacy e cyber security.

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

- Premesso che la normativa vigente in materia di gestione delle risorse umane prevede la programmazione triennale del fabbisogno di personale di ciascuna Pubblica Amministrazione quale atto di programmazione dinamica, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
- premesso che nell'ambito del piano triennale, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto previsto dalle "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche" di cui al DM 22/07/2022 del Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, individuano il fabbisogno di personale in relazione ai compiti istituzionali e all'analisi delle famiglie, profili e ruoli professionali necessari;
- visto l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dal D.Lgs 75/2017 relativamente all'organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale;

si rappresenta il seguente quadro del fabbisogno di personale, basato sull'analisi dei processi caratteristici e necessari alla creazione di valore pubblico in coerenza con il mandato istituzionale del Consorzio dell'Oglio, e collegato alle responsabilità:

responsabilità manageriali, corrispondenti sia a processi di regolazione che attengono alla definizione di norme o regole che disciplinano il settore di policy presidiato dall'Amministrazione, che a processi di pianificazione e programmazione e/o progettazione di politiche, attività e servizi che attengo al policy design. Richiedono **una figura manageriale**, costituita dal Direttore, eventualmente coadiuvata da collaboratori professionali esterni. Tale figura rappresenta l'unico centro di responsabilità tecnica disciplinare e amministrativa, in quanto unica figura dirigenziale presente.

Responsabilità gestionali, collegate alle attività/o di erogazione delle prestazioni, che riguardano l'attività di produzione a diretto beneficio dell'Utenza, anche attraverso la gestione di contratti con operatori di mercato. Richiedono la presenza di:

- ruoli gestionali/di coordinamento, sia tecnici che amministrativi, incardinati su **due figure afferenti all'area funzionari** (uno Amministrativo ed uno Tecnico)
- ruoli di supporto, incardinati su **due figure afferenti all'area assistenti amministrativi, di cui una part-time;**
- ruoli operativi, incardinati su **3 figure afferenti all'area assistenti tecnici, e 1 figura nell'area di operatore amministrativo.**

Nell'area amministrativa il ruolo gestionale concerne il supporto giuridico e in ambito amministrativo e contabile al Direttore, mentre i ruoli di supporto consistono nelle attività di ragioneria, segreteria e gestione del personale (orari, stipendi, ecc.).

Nell'area tecnica il ruolo di coordinamento concerne tutte le attività previste per la regolazione, quali le proposte di movimentazione della traversa in funzione delle necessità dell'Utenza e della disponibilità idrica, la raccolta e gestione dei dati, l'esecuzione di misure di controllo dei parametri della diga, la redazione di elaborati tecnici e in generale l'attività di tipo tecnico a supporto della direzione e dell'Ingegnere Responsabile.

I ruoli che caratterizzano gli assistenti tecnici riguardano la gestione dell'impianto di ritenuta, sia dal punto di vista pratico (effettuazione delle manovre, verifica dei dati e controlli di funzionamento) che per quanto riguarda l'operatività di protezione civile, la tenuta dei registri e il monitoraggio delle variabili. Tale attività è vincolata al presidio dello sbarramento di ritenuta ai sensi della Direttiva cd Grandi Dighe del 08.07.2014 e del recente Decreto Regolamento Dighe del 14.05.2024 n. 94, pertanto il personale dedicato è soggetto a turnazione quotidiana e deve essere numericamente sufficiente a coprire turni di reperibilità h24 7/7, ed è stimato in 3 unità.

Il ruolo del personale operativo amministrativo è inquadrato nel profilo contrattuale di Area Operatori ricomprende mansioni a supporto della gestione degli archivi e della Casa di Guardia, quali piccole manutenzioni, riordino, digitalizzazione e archiviazione di documenti, eccetera.

Area e Profilo Professionale	N. Dipendenti assunti	N. in servizio	Fabbisogno
DIRETTORE	1 (ad interim in base a Convenzione con Consorzio del Ticino fino al 15/03/2025)	1	--
DIRIGENTE	1 (dal 15/03/2025)	--	1
FUNZIONARI	1	1	2
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	2 (1 full time, 1 part time)	2	2
ASSISTENTI TECNICI	2	2	3
OPERATORI AMMINISTRATIVI	1	1	1

Totale	7 (+ 1 Direttore ad interim fino al 15/03/2025)	7	9
--------	---	---	---

- Preso atto che attualmente il personale del Consorzio consta di 7 unità di cui 1 Funzionario, Assistenti Tecnici e 1 Operatore come risulta dalla tabella;
- considerato che, ai sensi dell'art. 35, comma 4 del D.Lgs. 165/2001 come da ultimo modificato dal D.Lgs. 75/2017, è previsto che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'art. 6, comma 4;
- preso atto che attualmente il personale del Consorzio consta di 7 unità di cui 1 Funzionario, 2 Assistenti Tecnici a fronte di un fabbisogno di 2 funzionari e tre assistenti tecnici;
- considerato che il Consorzio dell'Oglio non fa parte del Bilancio consolidato dello Stato, non riceve finanziamenti statali, regionali, provinciali, comunali e che le spese di funzionamento sono sostenute interamente dagli Utenti consorziati (ConSORZI di bonifica, Consorzi Irrigui e Società idroelettriche) e quindi che la differenza di costo insita in nuove assunzioni viene interamente assorbita dal contributo Utenti, senza alcun aggravio per le casse dello Stato;
- Accertato che l'attuale dotazione organica non presenta situazioni di soprannumero o eccedenza e conseguentemente non è necessaria l'attivazione di procedure di mobilità in disposizione del personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001;
- Verificato che risulta approvato il piano triennale delle azioni positive 2024-26 in materia di pari opportunità ai sensi dell'art. 48 del D.L. 198/2006 contestualmente al PIAO 2024-26 con la delibera consiliare del 30 marzo 2024, e che nel presente PIAO è riportato l'aggiornamento del PAP per il triennio 2025-2027;
- Considerato che la vigente normativa prevede che possono procedere all'assunzione di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che:
 - a) abbiano conseguito, nell'anno precedente, il saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali, come previsto dall'art. 13 della Legge 243/2012;
 - b) abbiano trasmesso con modalità telematiche alla Ragioneria Generale dello Stato l'attestazione dei risultati conseguiti;
 - c) abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione del Bilancio di Previsione, del Rendiconto e del Bilancio consolidato nonché l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche;
 - d) abbiano adottato il Piano della performance (art. 10, comma 5, D.Lgs. 150/2009);
 - e) abbiano rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale che per altro per il Consorzio dell'Oglio è superato vista l'esiguità di personale e la natura dei contributi;
 - f) abbiano approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 6 D.L. 165/2001);
 - g) abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazione di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1 D.Lgs 165/2001);
 - h) abbiano approvato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, D.Lgs. 198/2006 e art. 6, comma 6, D.Lgs. 165/2001);
 - i) rispettino gli obblighi previsti dall'art. 9, comma 3bis del D.L. 185/2008 in materia di certificazioni del credito

- considerato che il Consorzio dell'Oglio con un organico inferiore alle 15 unità non è tenuto ad avere alle proprie dipendenze lavoratori appartenenti alle categorie protette, art. 3 Legge 68/1999 e che gli Assistenti tecnici svolgono servizio di protezione civile, salvaguardia del territorio e delle popolazioni di monte e di valle del lago d'Iseo, pertanto non possono rientrare nei vincoli previsti dal comma 557 quater della Legge 296/2006 e comunque come già citato in premessa la differenza di costo del personale derivante da nuove assunzioni viene interamente assorbita dal contributo Utenti, senza alcun aggravio per le casse dello Stato.

Nel rispetto dei predetti vincoli in materia di assunzioni si prevede per il triennio 2025-2027 il seguente piano dei fabbisogni triennale e annuale:

Per l'anno 2025 non sono previsti pensionamenti; si prevede l'assunzione di 1 assistente tecnico.

L'assistente tecnico, da inquadrare a completamento del servizio di guardiania dello sbarramento di Sarnico, verrà reclutato tramite concorso pubblico ai sensi dell'art. 97 della Costituzione Italiana e in osservanza delle vigenti norme in materia.

Per il biennio 2026-2027 non sono previsti pensionamenti; si prevede l'assunzione di 1 funzionario amministrativo, ruolo giuridico-contabile compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio.

Pubblicazione e diffusione: il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Consorzio, e sarà trasmesso ai Ministeri competenti e vigilanti, alla Corte dei Conti, alle R.S.U. e alle OO.SS.

STRUMENTI E MODALITÀ DI MONITORAGGIO

Programmazione e monitoraggio delle misure della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Come già richiamato, si riporta questa sezione seppur non obbligatoria ai sensi del DM 24.6.2022, in quanto conseguente alla sottosezione Rischi Corruttivi e trasparenza inserita alla luce della deliberazione della Corte dei Conti 73/2022.

Una volta mappati i processi ed identificati i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione, vanno programmate le misure organizzative di prevenzione della corruzione. Nel contempo vanno individuati indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

Seguono gli indicatori di monitoraggio per tipologia di misura in forma tabellare.

TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORE	FREQUENZA del CONTROLLO	SOGGETTO/FUNZIONE INCARICATA del CONTROLLO
Misura di controllo	Controllo a campione di _____% delle determine di affidamento (area a rischio) (% di controllo rispetto al totale delle determine di affidamento risultanti in un anno) mediante check list di Anac	Trimestrale	RUP e supporto al RUP
Misura di controllo	Controllo affidamenti PNRR mediante check list Anac e check list Ministero dell'Interno (controllo non a campione ma di tutti gli affidamenti)	Mensile	RUP e supporto al RUP
Misura di controllo	Controllo a campione di 100% delle determine di affidamento (area a rischio) (% di controllo rispetto al totale delle determine di affidamento risultanti in un anno) mediante acquisizione della dichiarazione sul titolare effettivo per op. economici società di capitali	Trimestrale	RPCT e staff
Misura di controllo	Controllo affidamenti PNRR verifica presenza della dichiarazione sul titolare effettivo per op. economici società di capitali (controllo non a campione ma di tutti gli affidamenti)	Mensile	RPCT e staff

Misura di formazione	Numero di partecipanti nel corso dell'anno almeno ad 1 corso di formazione in materia anticorruzione, trasparenza, antiriciclaggio (partecipanti rispetto al totale risorse umane)	Semestrale 30.06 e 30.11	RPCT
Misura Pantouflage	Controllo delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage acquisite sul totale dei dipendenti cessati nell'ultimo anno cui potenzialmente si applica il divieto di pantouflage	Annuale	Staff RPCT
Misura whistleblowing	Adozione piattaforma open source per le segnalazioni di whistleblowing – gestione delle segnalazioni, test di prova sul funzionamento	Semestrale	RPCT e staff
Conflitto di interessi	Controllo a campione di _____% delle determine di affidamento (area a rischio) controllo della presenza della dichiarazione sul conflitto di interessi	Trimestrale	RUP e staff
Incompatibilità e inconferibilità	Controllo dell'esistenza e della pubblicazione delle dichiarazioni rilasciate in base agli artt. 3,4,9 DLgs 39/2013 (la dichiarazione di incompatibilità è annuale, quella di inconferibilità all'atto dell'incarico)	Annuale	RPCT e staff
Relazione RPCT	Monitoraggio semestrale (30.06 e dicembre) Relazione RPCT	Semestrale (30.06 e 30.11), considerato che il 15.12 è la data di pubblicazione della Relazione annuale	RPCT e staff
Trasparenza	Monitoraggio annuale mediante utilizzo della griglia con punteggi vedi allegato trasparenza	Annuale 31.05	Il Responsabile della pubblicazione e trasmissione della griglia al RPCT e staff
Trasparenza	Registro degli accessi	Annuale 31.05	RPCT e staff

Pubblicazioni

In base all'art 7 del Decreto del 24.06.2022, il presente PIAO viene pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.