



Consorzio dell' Oglio
Ente Regolatore del lago d' Iseo
e del fiume Oglio sublacuale
Sede: via Solferino 20/c – Brescia

www.oglioconsorzio.it
info@oglioconsorzio.it
consorzio@pec.oglioconsorzio.it

CONSORZIO DELL'OGLIO

P. I. A. O.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2022 - 2024

(art. 6 D.lgs. n. 80/2021 Decreto Reclutamento)



INDICE

Introduzione

Sezione 1 Anagrafica dell'Amministrazione.

- 1.1 Il Consorzio dell'Oglio e la diga di Sarnico
- 1.2 Attività del Consorzio
 - 1.2.1 Regolazione del lago d'Iseo: l'esercizio della diga della traversa di Sarnico
 - 1.2.2 Manutenzione della traversa di Sarnico
 - 1.2.3 Centro di competenza per i grandi laghi prealpini
 - 1.2.4 Rapporti con le istituzioni

Sezione 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione.

- 2.1 Valore pubblico del Consorzio
 - 2.1.1 Ambiti in cui il Consorzio dell'Oglio opera
 - 2.1.2 Strategie e beneficiari del valore aggiunto
 - 2.1.3 sistema di misurazione
 - 2.1.4 Baseline, target e tempi di attuazione
- 2.2 Programmazione – Performance
 - 2.2.1 Performances organizzative e individuali
 - 2.2.1.1 Obiettivi del Consorzio
 - 2.2.1.2 Sistema dei pesi
 - 2.2.1.3 Cadenza triennale/annuale degli obiettivi
 - 2.2.1.4 Obiettivi del personale dirigente
 - 2.2.1.5 Obiettivi del personale non dirigente
 - 2.2.1.6 Utilizzo e gestione di risorse esterne
 - 2.2.1.7 Procedura di valutazione
 - 2.2.2 Metodi di valutazione della performance
 - 2.2.2.1 Indicatori e algoritmi di calcolo
 - 2.2.2.2 Inserimento dati
 - 2.2.2.3 Valutazione obiettivi del Consorzio
 - 2.2.2.4 Valutazione performance del dirigente
 - 2.2.2.5 Valutazione dell'operato del personale non dirigente
 - 2.2.3 Piano triennale degli obiettivi programmatici e strategici
- 2.3 Anticorruzione
 - 2.3.1 Il PTPC
 - 2.3.2 Il contesto esterno
 - 2.3.1.1 Analisi del contesto esterno
 - 2.3.1.2 Il contrasto ai fenomeni corruttivi
 - 2.3.1.3 Andamento tendenziale nel 2020 - 2021
 - 2.3.1.4 Riflessi sull'attività del Consorzio



- 2.3.3 Il contesto interno
 - 2.3.3.1 Il piano anticorruzione
 - 2.3.3.2 Individuazione delle aree a rischio di corruzione
 - 2.3.3.3 Area provvedimenti senza efficacia economica
 - 2.3.3.4 Area contratti pubblici
 - 2.3.3.5 Area acquisizione e gestione del personale
 - 2.3.3.6 Area entrate e gestione del patrimonio
 - 2.3.3.7 Area controlli, verifiche e ispezioni
 - 2.3.3.8 Area affari legali e contenzioso
- 2.3.4 Processo di valutazione del rischio
- 2.3.5 Misure di prevenzione da adottare
- 2.3.6 Programmazione delle misure
- 2.4 Trasparenza

Sezione 3 Organizzazione e capitale umano

- 3.1 Organizzazione del Consorzio
 - 3.1.1 Organi direttivi e profili professionali previsti
 - 3.1.2 Personale
 - 3.1.3 Sedi
 - 3.1.4 Bilancio
- 3.2 Piano triennale del fabbisogno del personale
- 3.3 Lavoro agile e formazione del personale
 - 3.3.1 Livello di attuazione e di sviluppo
 - 3.3.2 Modalità attuative
 - 3.3.3 Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile
 - 3.3.4 Programma di sviluppo del lavoro agile

Sezione 4 Strumenti e modalità di monitoraggio

- 4.1 Monitoraggio performance
- 4.2 Monitoraggio trasparenza e anticorruzione



Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è un nuovo adempimento semplificato 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.

Le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) devono riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione.

Le Amministrazioni fino a 50 dipendenti approveranno un Piano semplificato secondo lo schema tipo in corso di definizione da parte del Dipartimento della funzione pubblica.

Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente.

Il PIAO dovrebbe rappresentare una sorta di "testo unico della programmazione", sostituendo i vari documenti che nel corso del tempo si sono stratificati, introducendo il concetto di pianificazione integrata, superando, quindi, un approccio frammentario.

Al momento della stesura di questo documento, l'iter legislativo non è ancora perfezionato, considerato che non è stato ancora approvato il DPR abrogativo degli adempimenti preesistenti, né il modello di PIAO da parte del Dipartimento della Funzione pubblica.

Dunque, il quadro di riferimento normativo e metodologico è in divenire, l'operazione che s'intende realizzare col presente documento è quella di individuare un documento che si ispiri ai principi espressi nelle disposizioni normative e nei documenti che è stato possibile consultare. In pratica, si tratta di definire un modello che permetta di avere una visione organica e coerente di tutti gli elementi della programmazione, con una rappresentazione delle influenze che ciascuno di essi può esercitare sul contenuto degli altri; tutto questo pur in presenza di un quadro generale ancora in evoluzione; proprio a testimonianza dell'attuale incertezza si rinvia anche ai lavori della Commissione Affari Costituzionali della Camera del 6.04.2022 che propone di rinviare il PIAO.

Di seguito si riportano i principali riferimenti, suddivisi in base alle tematiche di interesse per il PIAO.

Ciclo della performance:

- D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150
- D.lgs. 25 maggio 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

Anticorruzione e trasparenza:



- Legge 190/2012
- DLgs 33/2013
- Delibera Anac 1310/2016
- Delibera ANAC n.1064/2019 (PNA 2019-2021)
- Documento ANAC del 02/02/2022

Pari opportunità/PAP:

- D.lgs. 198/2006 - “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”
- D.Lgs. 165/2001
- Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 - “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”, emanata dal Ministero per la pubblica amministrazione
- D.Lgs. 150/2009

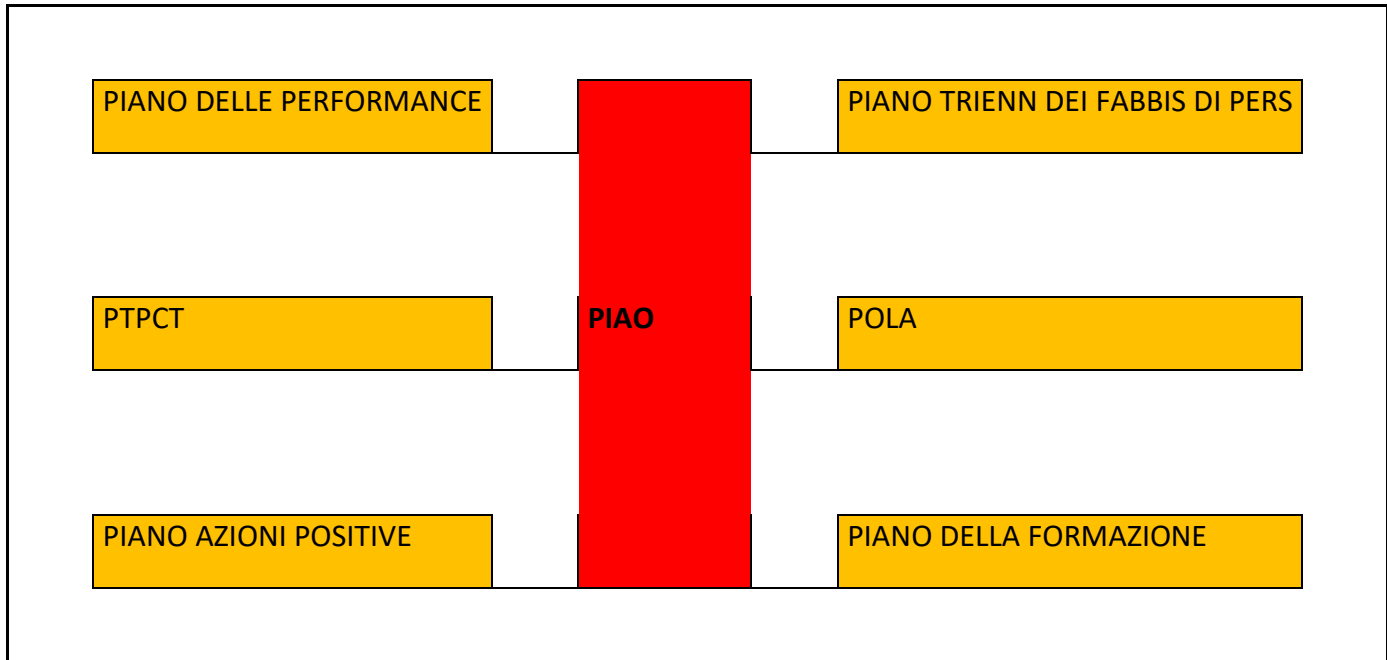
Fabbisogni del personale:

- D.lgs. 30 marzo 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 del Ministro per la semplificazione e la PA ai fini della predisposizione dei PTFP delle amministrazioni pubbliche, Dipartimento della funzione pubblica, Decreto 8 maggio 2018;

Lavoro agile:

- Legge 22 maggio 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 maggio 2020, n. 34, art. 263, comma 4 bis, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77
- Decreto Ministeriale POLA 9 dicembre 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione
- Decreto Ministeriale 8 ottobre 2021, “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”

Il PIAO è un documento di pianificazione triennale e comprende i contenuti di una serie di documenti di programmazione. Obiettivo a tendere del PIAO è quello di adottare una logica di pianificazione integrata che permetta di offrire una visione complessiva di tutti gli elementi che costituiscono la programmazione dell’ente, assicurandone coerenza e integrazione, come evidenzia la figura sottostante.



Il concetto intorno al quale si costruisce il PIAO è il “valore pubblico” che l’ente intende creare, le linee pluriennali strategiche definite dagli organi di indirizzo sono tradotte in obiettivi strategici triennali e obiettivi operativi annuali; tenendo conto del contrasto alla corruzione, e favorendo la trasparenza e le pari opportunità.

Strumentale alla creazione del valore è l’analisi dei contesti esterno e interno dove la mappatura dei processi è attività comune 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, sono diversi i soggetti che, a vario titolo e con diverse funzioni/responsabilità, sono cointeressati nel processo, ancorchè di piccola dimensione come il Consorzio dell’Oglio, dove comunque con la supervisione del Direttore e avvalendosi anche, laddove possibile, del confronto con l’OIV sul piano metodologico è possibile mappare i processi e redigere il documento nello spirito delle norme e dei documenti sopra richiamati.

Il PIAO definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all’accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all’ambito d’impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;



- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- e le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti.

Il PIAO sostituisce:

- il PDO (Piano dettagliato degli obiettivi), poiché dovrà definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzative;
- il POLA e il piano della formazione, poiché definirà la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano triennale del fabbisogno del personale, poiché dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano anticorruzione, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione.

Esso costituisce quindi un unico Piano articolato in sezioni specifiche, che indica la programmazione degli obiettivi, gli indicatori di performance e le attese da soddisfare.

Il PIAO sarà strutturato in quattro sezioni:

- Scheda anagrafica dell'amministrazione, da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione.
- Valore pubblico, performance e anticorruzione, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. Andrà indicato l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Inoltre, nella sottosezione programmazione-performance, andranno seguite le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Organizzazione e capitale umano, dove verrà presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente;
- Monitoraggio, dove saranno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.

Nel PIAO sono inclusi:

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti. Ma anche la pianificazione delle atti-



Consorzio dell' Oglio

*Ente Regolatore del lago d' Iseo
e del fiume Oglio sublacuale
Sede: via Solferino 20/c – Brescia*

*www.oglioconsorzio.it
info@oglioconsorzio.it
consorzio@pec.oglioconsorzio.it*

vità inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuate attraverso strumenti automatizzati;

- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.



SEZIONE 1 ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.

1.1 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. Pur non trattandosi di una concessione di derivazione d'acqua, la normativa cui a suo tempo venne fatto riferimento fu il T.U. 1775/1933; viste le domande di concessione della regolazione del lago d'Iseo e l'utilizzazione irrigua e industriale dell'Oglio, presentate a norma del regio Decreto sopra citato.

Con la legge n. 70 del 1975 il Consorzio è stato riconosciuto ente pubblico non economico e con D.P.R. 1° aprile 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, detiene il potere di controllo e vigilanza sull'operato del Consorzio e 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, alimentato finanziariamente dai soli contributi versati dai Consorziati e ripartiti in proporzione a 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, i lavori sono terminati ad Ottobre del 1933 e subito è iniziata l'attività di regolazione.

Le opere sono ubicate a Sarnico, in località Fosio. Esse comprendono lo sbarramento di regolazione, una conca di navigazione in sponda destra 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 di 9 m di luce.

Manovrando opportunamente le paratoie costituenti lo sbarramento è possibile regolare le portate defluenti dal lago d'Iseo, erogando quanto necessario e trattenendo nel lago stesso - che funziona così da serbatoio - le acque sovrabbondanti che senza l'opera di regolazione defluirebbero inutilizzate nell'Oglio. Le acque immagazzinate nel lago costituiscono così una riserva che viene successivamente utilizzata per integrare le portate naturali, nei periodi in cui esse sono insufficienti a soddisfare le richieste delle utenze.

1.2 Attività del Consorzio

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

La Regolazione del lago d'Iseo attuata dal Consorzio dell'Oglio ha lo scopo di ottenere un volume d'acqua disponibile per gli usi irrigui ed idroelettrici.



L'esercizio della regolazione del lago d'Iseo attraverso lo sbarramento di Sarnico è iniziato ufficialmente il 6 novembre 1933.

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.

Negli anni 1930/1937 il Ministero dell'Ambiente decise di porre fine ai contrasti tra i derivatori irrigui, e di comuni prospicienti il lago. Vennero quindi assegnate le concessioni ben definite a tutte le derivazioni esistenti sul f. Oglio sublacuale. Prima però ha stabilito la portata naturale che il fiume poteva fornire successivamente venne ripartita l'acqua disponibile proporzionalmente tra i concessionari. Di conseguenza venne costituito il Consorzio dell'Oglio.

La concessione di regolazione prevedeva di poter invasare nel lago un volume pari a 85,4 milioni di m³, a cui corrispondeva un'escursione di livello pari a 1,40 m. La traversa è dotata di cinque paratoie piane del tipo Stoney, e l'insieme delle opere comprende la presa di un canale di carico di un impianto idroelettrico e la presa di una derivazione irrigua.

La traversa è stata costruita proprio all'incile del f. Oglio sublacuale, 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.

Le portate naturali e di integrazione rese disponibili dalla regolazione sono utilizzate da 16 Consorzi irrigui, che alimentano a un comprensorio irriguo di circa 85.000 ettari, con oltre 7.500 aziende agricole. Le concessioni rilasciate dallo Stato consentono di derivare una portata complessiva pari a 80 m³/s circa. Il fiume alimenta anche 7 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 fu assegnata la concessione di uso delle acque ottenute dalla regolazione, con l'obbligo di ripartirla tra i consorzi irrigui secondo percentuali definite a livello provinciale; questa concessione rendeva disponibili alle utenze sia irrigue che idroelettriche una portata media giornaliera nel trimestre estivo pari 11 m³/s, ma consentiva anche di gestire due cicli annuali di invaso.

Gli venne inoltre assegnato il compito istituzionale di gestire le prese di derivazione sia irrigua che idroelettrica in esercizio sul fiume, inoltre di stabilire 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.

1.2.2 Manutenzione della traversa di Sarnico

La gestione della traversa di Sarnico, che di fatto è una traversa fluviale, 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 è 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 di manutenzione 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 e AdbPo) richiedendo la possibilità di inserimento nei piani di intervento nazionali.

Per approfondimenti sull'argomento è utile consultare la relativa documentazione sul sito istituzionale del Consorzio alla voce "Amministrazione trasparente".

1.2.3 Centro di competenza per i grandi laghi prealpini

Con DPCM 24 luglio 2013 Consorzio del Ticino, Consorzio dell'Adda e Consorzio dell'Oglio in qualità di Enti regolatori dei grandi laghi alpini sono stati inseriti 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.

1.2.4 Rapporti con le istituzioni

Principali interlocutori del Consorzio nell'ambito della sua attività istituzionale sono i seguenti:

- | | |
|--|---|
| • Ministero Economia e Finanze | in qualità di Ministero vigilante |
| • Ministero Transizione Ecologica | in qualità di Ministero vigilante |
| • Ministero Infrastrutture e Trasporti | controllo del Servizio Dighe |
| • Presidenza Consiglio Ministri | Protezione Civile |
| • Corte dei Conti | Controllo consuntivo |
| • Autorità di Bacino del Po | Ente di coordinam. territoriale di MinAmbiente |
| • Prefettura di Brescia | Territorio interessato dal Consorzio dell'Oglio |
| • Prefettura di Bergamo | Territorio interessato dal Consorzio dell'Oglio |
| • Prefettura di Cremona | Territorio interessato dal Consorzio dell'Oglio |
| • Prefettura di Mantova | Territorio interessato dal Consorzio dell'Oglio |
| • Regioni Lombardia | Regioni attraversate e sedi delle derivazioni |

Con tutti questi Enti il Consorzio mantiene contatti costanti sia per l'attività di regolazione che per l'attività tecnica- amministrativa- giuridica di gestione dell'Ente.

Altri rapporti istituzionali esistono 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 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.

2.1 Valore pubblico del Consorzio

Questo nuovo settore del PIAO intende valutare quale sia il Valore Pubblico del Consorzio inteso come benessere economico, sociale, sanitario ecc. nei confronti della comunità, e individuare quali siano (se esistono) le strategie da adottare per favorire la creazione di Valore Pubblico, quali siano gli stakeholders a cui esso è rivolto, gli indicatori per misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi connessi, e i tempi per il raggiungimento della strategia.

Trattandosi di argomento affatto nuovo, in attesa di ulteriori indicazioni da parte di ANAC, nella presente prima stesura del PIAO si individuano i sottosettori da sviluppare, tentando di interpretare quanto richiesto adattandolo alla realtà pubblica del Consorzio.

2.1.1 Ambiti in cui il Consorzio dell'Oglio opera

Come visto al punto 1.2, le attività del Consorzio si possono raggruppare in due macrocategorie: la gestione delle acque del bacino dell'Oglio e il supporto alla Protezione Civile nella prevenzione dei danni al territorio.

Difficile quantificare il valore aggiunto che il Consorzio fornisce in queste due macrocategorie.

Grazie alla guida del suo Presidente prof. Giulio De Marchi, dal dopoguerra in poi il Consorzio consolidò un sistema di gestione molto flessibile per sfruttare le stagioni favorevoli e per mitigare gli effetti delle siccità estive. Furono avviate importanti opere di riordino dei comprensori irrigui per conseguire la perequazione della disponibilità di risorsa idrica agli utenti finali, furono introdotti meccanismi di gestione rapidamente adattabili all' evolversi delle disponibilità nella stagione estiva; di grande efficacia si rivelò l' introduzione della "contabilità irrigua", un meccanismo contabile per calibrare le portate derivate dalle singole utenze alle loro necessità specifiche, con il solo vincolo dell' invarianza stagionale dei volumi derivati.

Il Consorzio introdusse inoltre delle regole per contemperare le esigenze divergenti delle utenze irrigue e delle utenze idroelettriche, assegnando ad esse una priorità semestrale alternativa durante l'anno.

Il Consorzio svolge con la regolazione anche un'importante attività di protezione civile. Con il controllo dei livelli del lago e delle piogge nel bacino, è in grado di conoscere l'evoluzione idraulica delle 12 ore successive all'inizio del fenomeno e, pertanto, di comunicare con anticipo la possibilità di condizioni critiche. In caso di piena opera in collaborazione con la Protezione civile provinciale e regionale, manovrando le paratoie per facilitare gli interventi a difesa del territorio.

2.1.2 Strategie e beneficiari del valore aggiunto

Sottosettore da sviluppare.

2.1.3 Sistema di misurazione

Sottosettore da sviluppare.

2.1.4 Baseline, target e tempi di attuazione

Sottosettore da sviluppare.



- 2.2 Programmazione - Performance
- 2.2.1 Performances organizzative e individuali
 - 2.2.1.2 Obiettivi del Consorzio

Gli obiettivi da raggiungere per la gestione ottimale dell'attività del Consorzio si possono raggruppare in due categorie:

- gli obiettivi legati alle attività tipiche di missione del Consorzio (cd. attività core), che come si vedrà concorrono alla determinazione della performance sia organizzativa che individuale;
- gli obiettivi legati alle funzioni di supporto quali gestione del personale, gestione degli acquisti, comunicazione, digitalizzazione, trasparenza e anticorruzione¹, che concorrono alla determinazione della performance organizzativa.

Gli obiettivi che afferiscono alle attività tipiche del Consorzio sono quelli indicati nei sottostanti punti 1) e 2) che declinano la performance individuale e 3) e 4) che concorrono alla determinazione della performance organizzativa

1. Regolazione del lago d'Iseo (performance individuale):
 - a. Ottimale accumulo e/o riduzione degli sfiori
 - b. Ottimale trasferimento stagionale
2. Efficienza nell'impiego delle risorse (performance individuale):
 - a. Manutenzione programmata diga
 - b. Attività di sperimentazione
 - c. Attività inerenti il centro di competenza di protezione civile (piene/lago; magre/bacino di valle)
 - d. Spese di indirizzo politico;
 - e. Spese per affari generali
 - f. Spese fondi di riserva
 - g. Spese attività gestionali per conto terzi
3. Attuazione di piani di riparto e programmi gestione acque (performance organizzativa – valutazione partecipativa).

Particolare rilevante ai fini della valutazione della performance organizzativa, in termini di performance partecipativa, è il fatto che nel CdA del Consorzio sono presenti componenti che rappresentano gli Enti che usufruiscono in pieno degli effetti della regolazione: la loro valutazione costituisce e restituisce già di per sé precise indicazioni di performance organizzativa.

Gli obiettivi che afferiscono alle c.d. funzioni di supporto sono indicati al sottostante punto 4) e concorrono alla determinazione della performance organizzativa così come indicato nel SMVP:

4. Attività di supporto (performance organizzativa):
 - a. Gestione risorse umane



- b. Gestione approvvigionamento e immobili
- c. Gestione risorse informatiche e digitalizzazione
- d. Gestione comunicazione e trasparenza

Scendendo nel dettaglio, obiettivo primario dell'attività del Consorzio di cui al punto 1.a è la regolazione ottimale del lago d'Iseo gestendone opportunamente i livelli di invaso al fine di generare accumulo e rendere disponibili alle utenze agricole ed industriali volumi di acqua altrimenti scaricati nell'Oglio durante le varie piene nel corso dell'anno.

Oltre a generare l'accumulo nel lago di quanta più risorsa possibile compatibilmente con i volumi affluiti durante l'anno, è indispensabile anche gestire i rilasci dalla diga così da soddisfare in quantità e durata nel modo migliore le esigenze degli Utenti consorziati.

L'obiettivo di cui al punto 1.b individuato in precedenza è la capacità di collocare nel periodo di massima richiesta degli utenti l'utilizzo dei volumi trattenuti.

Il punto 2. esprime l'efficienza nell'impiego delle risorse economiche, che sono totalmente costituite dal contributo degli Utenti: implicito è in questo caso il raggiungimento del pareggio di bilancio, che trattandosi di un ente pubblico non economico è obbligatorio ma che deve essere conseguito con la gestione ottimale delle varie voci di spesa, comprese quelle per la manutenzione dello sbarramento, per i programmi di sperimentazione, per il centro di competenza e le attività di protezione civile.

Il punto 3. c.d. valutazione partecipativa, recependo le recenti linee guida n. 4/2019 adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, esprime il grado di soddisfazione percepito dai consorziati che nel caso del Consorzio dell'Oglio rappresentano gli utenti, inteso come benefici ricevuti per effetto della regolazione delle acque; obiettivo da considerare anche ai fini delle Pari opportunità, da declinarsi nel caso del Consorzio dell'Oglio, come bilanciamento delle richieste dei molteplici utenti, senza privilegiarne taluni a discapito di altri.

Gli obiettivi di cui al punto 4. attengono alle c.d. funzioni di supporto, e sono individuati tenendo conto anche di quanto indicato nella Circolare del Ministero della PA del 30.12.2019.

Gli obiettivi indicati, una volta che il CDA ha approvato il presente Piano, sia di performance individuale che di performance organizzativa vengono preliminarmente assegnati al Direttore Unico che provvede a distribuirli ai collaboratori (2 tecnici, 2 amministrativi, 3 operai specializzati) in base ai ruoli e competenze di ciascuno.

2.2.1.2 Sistema dei pesi

Il peso che viene attribuito a ciascuno degli obiettivi avanti indicati, considerato pari a 100 il peso totale, risulta il seguente:

1	Regolazione del Lago d'Iseo – performance individuale	40
2	Efficienza nell'impiego delle risorse – performance individuale	10
3	Attuazione di piani di riparto - performance organizzativa e valutazione partecipativa	40
4	Attività di supporto - performance organizzativa	10



TOTALE	100
---------------	------------

Una volta determinato il raggiungimento degli obiettivi e attribuito il peso secondo la tavola sopra riportata, si determina la misurazione e valutazione complessiva tenendo conto delle due dimensioni:

- risultati, grado di raggiungimento degli obiettivi tenuto conto del peso attribuito,
- comportamenti.

Le due dimensioni (risultati e comportamenti) vengono assunte nelle percentuali previste nel SMVP e nei successivi paragrafi a seconda del profilo:

- dipendente non dirigente;
- Direttore

2.2.1.3 Cadenza triennale/annuale degli obiettivi

La particolarità degli obiettivi del Consorzio, rispetto alla generalità degli obiettivi di un ente pubblico consimile, balza subito evidente quando si consideri l'attività istituzionale svolta.

Ad esempio, la regolazione del lago d'Iseo non dipende da elementi individuabili in fase di programmazione: in altri termini, la regolazione del lago è in funzione degli afflussi d'acqua, che dipendono da eventi meteorici affatto diversi di anno in anno.

Quindi, la regolazione ottimale da ottenere non è un dato iniziale certo, e quindi programmabile da raggiungere, ma è una gestione di anno in anno diversa a seconda degli afflussi al lago.

Per questo, la programmazione deve tenere conto della periodicità degli elementi che possono influenzare la regolazione, che hanno cadenza tipicamente stagionale e periodicità annuale.

Riprendendo la tipologia degli obiettivi indicati al paragrafo 2.1, in particolare quelli di cui ai punti da 1) a 3), si ha che:

- La regolazione del lago, intesa come ottimale accumulo e/o riduzione degli sfiori e ottimale trasferimento stagionale, ha cadenza annuale;
- L'attuazione di piani di riparto e programmi gestione acque ha cadenza annuale;
- Il pareggio di bilancio ha cadenza annuale;
- Manutenzione della diga e attività di sperimentazione possono avere cadenza annuale o triennale a seconda dell'entità degli investimenti e natura della manutenzione se ordinaria o straordinaria;
- Le attività inerenti il centro di competenza di protezione civile (piene/lago; magre/bacino di valle) possono avere cadenza annuale;
- Le spese hanno cadenza annuale.

Gli obiettivi di cui al punto 4), vale a dire quelli relativi alle attività di supporto - performance organizzativa, possono avere carattere annuale o biennale/triennale.

Di conseguenza, il programma degli obiettivi del Consorzio viene impostato con cadenza triennale con alcuni obiettivi puramente indicativi: non è infatti possibile individuare un dato da raggiungere, non conoscendolo a priori, specialmente per gli obiettivi indicati nei punti da 1) a 3) legati alla mission del Consorzio dell'Oglio.

Il metodo di valutazione, come si vedrà in seguito, tiene conto a posteriori dei dati, ad es. delle portate, e li confronta tra di loro per ottenere un parametro che indica il grado di raggiungimento dell'obiettivo.



2.2.1.4 Obiettivi del personale dirigente

La particolare struttura organizzativa del Consorzio, in cui è presente un unico organo di vertice operativo individuato nella figura del Direttore, fa sì che gli obiettivi indicati sia di performance individuale che di performance organizzativa vengono preliminarmente assegnati tutti al Direttore che provvede a distribuirli ai collaboratori (2 tecnici, 2 amministrativi, 3 operai specializzati) in base ai ruoli e competenze di ciascuno.

Pertanto, gli obiettivi 1), 2) di performance individuale e quelli dei punti 3) e 4) di performance organizzativa di cui al paragrafo 2.1 sono tutti assegnati al Direttore che provvede a ripartirli in parte, in base a ruoli e competenze, fra i propri collaboratori.

Stante l'esiguità della dimensione della struttura, così come descritta, e dell'attività istituzionale svolta tutta incentrata nella regolazione delle acque, nel caso del Direttore e due performance, quella organizzativa e quella individuale, presentano inevitabili punti di contatto.

Infatti, nella figura dirigenziale convergono tutte le principali mansioni dell'attività amministrativa, finanziaria e gestionale:

- Il Direttore amministrativo e del personale;
- Il Regolatore del Lago d'Iseo;
- Il Datore di lavoro, ai fini della sicurezza;
- Il Responsabile anticorruzione e trasparenza RPCT;
- Il Responsabile per la transizione al digitale;
- Il Responsabile Unico del Procedimento, ove si tratti di questioni inerenti il Codice appalti lavori, forniture e servizi;
- Il Responsabile tecnico;
- Il Responsabile Amministrativo-finanziario.
- Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

E' del tutto evidente come l'obiettivo consortile della Regolazione ottimale delle acque del Lago d'Iseo, avendo come unico attuttore il Direttore nella figura del Regolatore, coincida perfettamente con l'obiettivo personale dell'unico dirigente da sottoporre a valutazione, e così anche per tutti gli altri obiettivi del Consorzio.

Per il Direttore, ai fini della valutazione della performance, si assumono le seguenti dimensioni:

1. risultati: intesi come raggiungimento degli obiettivi annuali e triennali assegnati;
2. comportamenti: vale a dire come un'attività viene svolta, compresa la valutazione dei collaboratori, con particolare riferimento alla differenziazione.

La performance del Direttore è misurata e valutata dall'OIV con il supporto della struttura tecnica, che la propone al Consiglio di Amministrazione, con le seguenti misure percentuali:

1. risultati organizzativi e individuali: 70
2. comportamenti: 30.

La valutazione è positiva e dà diritto all'erogazione del trattamento accessorio se il punteggio è di almeno 70/100.

La valutazione negativa è stabilita in un punteggio inferiore a 50/100.



Il mancato rispetto del codice di comportamento, quando reiterato, non permette il riconoscimento della valutazione positiva, ancorché gli obiettivi risultino raggiunti.

2.2.1.5 Obiettivi del personale non dirigente

I Collaboratori tecnici sono incaricati di coadiuvare il Direttore sulla regolazione, sulla gestione Utenti e sulla gestione appalti.

Le Assistenti di amministrazione svolgono l'incarico di protocollo e di gestione della corrispondenza, nonché l'incarico di Tesoriere alle dipendenze dirette del Direttore;

Gli Operatori specializzati/Assistenti tecnici svolgono l'incarico di manovratore della diga e operano in piccoli lavori di manutenzione ordinaria, ed eseguono misure di portata al fine di tenere sotto controllo le portate derivate dalle utenze e le scale di portata del fiume Oglio.

Per il personale non dirigente, ai fini della valutazione della performance, si assumono le seguenti dimensioni:

- **risultati**: intesi come raggiungimento degli obiettivi annuali assegnati;
- **comportamenti**: vale a dire come un'attività viene svolta da ciascuno all'interno dell'Ente.

La performance per il personale dipendente non dirigente alimenta il sistema permanente di valutazione dei dipendenti, oltre che per l'erogazione del trattamento economico accessorio, per l'attribuzione di progressioni economiche e di carriera. La performance del personale dipendente non dirigente è misurata e valutata dal Direttore con le seguenti misure percentuali:

- **risultati organizzativi e individuali**: 30
- **comportamenti**: 70.

La valutazione è positiva e dà diritto all'erogazione del trattamento accessorio, nonché ai fini dell'attribuzione di progressioni economiche e di carriera, se il punteggio è di almeno 60/100.

La valutazione negativa è stabilita in un punteggio inferiore a 40/100.

Il mancato rispetto del codice di comportamento, quando reiterato, non permette il riconoscimento della valutazione positiva, ancorché gli obiettivi risultino raggiunti.

2.2.1.6 Utilizzo e gestione di risorse esterne

Non essendo previste e presenti in organico figure professionali che possano svolgere le attività professionali indicate al punto 1.3.1., il Consorzio si rivolge al mondo imprenditoriale e professionale esterno: gli obiettivi inerenti tali attività non sono quindi monitorati in funzione del comportamento dei singoli professionisti, ma rientrano tra quelli individuati per la figura del dirigente.

2.2.2 Metodi di valutazione della performance

2.2.2.1 Indicatori e algoritmi di calcolo

Il sistema di indicatori individuato nel presente piano è predisposto per dare una valutazione oggettiva alle quattro categorie di obiettivi per il Consorzio, di cui 1) e 2) che afferiscono alla performance individuale e 3) e 4) che afferiscono alla performance organizzativa.



Tutti e 4 gli obiettivi sono assegnati dal Direttore che in parte li ridistribuisce sui collaboratori tenuto conto dei ruoli e competenze.

Qui di seguito si illustrano le modalità di applicazione di ogni singolo indicatore al rispettivo obiettivo.

1 Indicatori della regolazione

Obiettivo primario dell'attività del Consorzio è la regolazione del lago d'Iseo gestendone opportunamente le quote di livello al fine di generare accumulo per rendere disponibili alle utenze agricole ed industriali volumi di acqua altrimenti scaricati nell'Oglio durante le varie piene nel corso dell'anno

a) Capacità di accumulo e/o riduzione degli sfiori

Per definire un parametro indicativo della capacità di accumulo il primo elemento su cui si può concentrare l'attenzione è il volume annuo totale di acqua derivata dagli utenti, V_{deriv} .

Per valutare l'efficacia della azione di regolazione tale valore deve essere rapportato al volume di acqua affluito al lago durante l'anno, V_{af} ,

$$K_1 = V_{deriv} / V_{af}$$

Per tenere conto delle variazioni di anno in anno della idraulicità occorre correggere l'indicatore con un coefficiente che può essere calcolato come rapporto tra il volume medio annuo trentennale dell'afflusso al lago ed il volume affluito nell'anno in esame

$$K_2 = V_{af30} / V_{af}$$

Il coefficiente comprensivo del correttivo diventa

$$K_a = k_1 \times k_2 = V_{deriv} / V_{af} \times V_{af30} / V_{af} = V_{deriv} \times V_{af30} / (V_{af})^2$$

b) Capacità di trasferimento stagionale

Il parametro rappresenta la capacità di collocare nel periodo di massima richiesta degli utenti l'utilizzo dei volumi trattenuti e può essere ottenuto rapportando i volumi derivati in estate con quelli totali, l'indicatore fornisce anche in maniera indiretta informazione sulla gestione del conflitto tra usi irrigui ed industriali

$$K_s = V_{dest} / V_{deriv}$$

L'indicatore finale di riferimento per la valutazione sarà

$$K_{reg} = K_a \times K_s$$

2 Efficienza nell'impiego delle risorse

L'obiettivo principale di questa categoria come è detto è individuato nell'ottenimento del pareggio di bilancio.

Il pareggio di bilancio, obbligatorio per il Consorzio, è ottenuto attraverso l'equilibrio di entrate e uscite: come detto le entrate sono costituite unicamente dal contributo degli Utenti consorziati, assume pertanto rilevanza la corretta gestione delle spese.

L'articolo 19 comma 1 del DL 31 maggio 2011 prevede che le amministrazioni pubbliche, contestualmente al bilancio di previsione e al bilancio consuntivo, presentino un documento denominato "Piano degli



indicatori e risultati attesi di bilancio” al fine di illustrarne gli obiettivi di spesa, misurarne i risultati e monitorarne l’effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati.

Il Consorzio dell’Oglio ha predisposto un piano di indicatori calibrato sia con la propria attività istituzionale che con le indicazioni fornite per le vie brevi dagli uffici del Ministero dell’Ambiente.

In aderenza a quanto disposto dal DPCM 18/09/2012, dove all’art. 6 veniva individuata la tipologia di classificazione degli indicatori, e utilizzando le terminologie del codice COFOG di cui al DM Economia e Finanze 1/10/2013 il Consorzio ha individuato i seguenti gruppi di indicatori:

- Indicatori di risultato
 - Servizi istituzionali e generali
- Indicatori di realizzazione finanziaria
 - Programma tutela e conservazione del territorio
 - Programma fondi di riserva
 - Programma spese attività gestionali per conto terzi

Indicatori di risultato - Servizi istituzionali e generali

Dal prospetto riepilogativo delle spese del bilancio preventivo si isolano le spese relative ai Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche, indicate come missione 032.

Le spese sono suddivise in

S_p spese relative al programma di indirizzo politico (che comprendono indennità varie)

S_{ag} spese relative a servizi e affari generali (che comprendono la formazione del personale)

e vengono indicate con il prefisso P (preventivo) e C (consuntivo).

L’indicatore finale per la voce di risultato sarà

$$K_{ris} = (CS_p + CS_{ag}) / (PS_p + PS_{ag})$$

e il suo peso W_{ris} è assunto pari a 20.

L’indicatore finale per la voce di risultato sarà

$$K_{dogl}$$

e il suo peso W_{dogl} è assunto pari a 20.

Indicatori di realizzazione finanziaria - Programma tutela e conservazione del territorio

Dal prospetto riepilogativo delle spese del bilancio preventivo si isolano le spese relative a Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente, indicate come missione 018.

In tale voce sono ricomprese la manutenzione della diga, la sperimentazione e il centro di competenza di protezione civile.

Le spese sono indicate con

PS_{sv} preventive



CS_{sv} consuntive

L'indicatore finale per la voce di risultato sarà

$$K_{sv} = CS_{sv} / PS_{sv}$$

E il suo peso W_{sv} è assunto pari a 30.

Indicatori di realizzazione finanziaria - Programma fondi di riserva

Dal prospetto riepilogativo delle spese del bilancio preventivo si isolano le spese fondi di riserva indicate come missione 033.

L'obiettivo per il Consorzio è mantenere intonso tale fondo, istituito come riserva a cui attingere per l'ottenimento del pareggio di bilancio.

Le spese sono indicate con

PS_{rip} preventive

CS_{rip} consuntive

L'indicatore finale per la voce di risultato sarà

$$K_{rip} = CS_{rip} / PS_{rip}$$

E il suo peso W_{rip} è assunto pari a 10.

Indicatori di realizzazione finanziaria - Programma spese attività gestionali per conto terzi

Dal prospetto riepilogativo delle spese del bilancio preventivo si isolano le spese conto terzi e partite di giro, indicate come missione 099.

Le spese sono indicate con

PS_{ct} preventive

CS_{ct} consuntive

L'indicatore finale per la voce di risultato sarà

$$K_{ct} = CS_{ct} / PS_{ct}$$

E il suo peso W_{ct} è assunto pari a 20.

Anche per la categoria Efficienza nell'impiego delle risorse è stato individuato un indicatore finale:

$$K_{ir} = (K_{ris} * W_{ris} + K_{sv} * W_{sv} + K_{rip} * W_{rip} + K_{ct} * W_{ct}) / 100$$



3 Attuazione di piani di riparto e programmi gestione acque (performance organizzativa).

Particolare importanza tra le strategie da tempo attive nel Consorzio oltre al raggiungimento di un grado di soddisfacimento complessivo degli utenti anche il mantenimento dell'equilibrio tra le esigenze dei vari utenti in relazione alla diversa natura dei vincoli propri di settore (agricolo o produzione idroelettrica) anche con riferimento al contributo economico con cui i singoli utenti partecipano al Consorzio stesso. L'equilibrio nei rapporti tra gli utenti viene valutato confrontando le portate medie derivate relative ai periodi in cui la utenza è attiva e quelle medie di concessione come desunte dalle singole concessioni. Anche in questo caso occorre inserire il parametro correttivo relativo alla idraulicità K_s già definito in precedenza.

Si prendono in considerazione le principali utenze irrigue, in quanto aventi esigenze tra loro contrastanti visto l'uso dell'acqua, mentre le utenze industriali sono in esse ricomprese, e viene quindi reso disponibile un indicatore del soddisfacimento della singola utenza.

$$Q_i = Q_{\text{mder}}/Q_{\text{med conc}} \times K_s$$

L'indicatore finale di riferimento si ottiene come la differenza tra i due valori risultanti di Q_i massimo e minimo:

$$K_{\text{equ}} = \text{Max}(Q_i) - \text{Min}(Q_i)$$

4 Attività di supporto (performance organizzativa)

Gli indicatori di questa categoria di obiettivi sono in parte alcuni di quelli indicati nella circolare 30/12/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, in parte alcuni già in uso nel piano performance ultimo approvato.

Nella descrizione di ciascun indicatore viene evidenziata la provenienza.

Indicatori gestione risorse umane

- Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale

Questo indicatore è individuato come 1.3 nella tabella ministeriale allegata alla circolare, e viene definito come n° di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa rispetto al numero totale di dipendenti:

$$K_{\text{form}} = N_{\text{dip form}}/N_{\text{dip tot}}$$

Indicatori approvvigionamento e immobili

- Ricorso a convenzioni CONSIP

Questo indicatore è individuato come 2.1 nella tabella ministeriale allegata alla circolare, e viene definito come il rapporto della spesa per acquisto di beni e servizi effettuata tramite convenzioni CONSIP e/o similari o mercato elettronico e la spesa totale per beni e servizi:

$$K_{\text{sp}} = S_{\text{cons}}/S_{\text{tot}}$$

- Tempestività pagamenti

Indicatore già in uso in precedenza al Consorzio, individuato in funzione dei giorni dall'emissione della fattura rispetto alla data di scadenza indicata sulla fattura:

$$I_{\text{tp}} = \text{Media}(GG_p - GG_{\text{if}})$$

Gestione risorse informatiche e digitalizzazione

- Comunicazioni tramite domicili digitali

Questo indicatore è individuato come 3.4 nella tabella ministeriale allegata alla circolare, e viene definito come rapporto tra il numero di comunicazioni digitali inviate e il numero di comunicazioni totali:

$$K_{\text{dig1}} = N_{\text{cd}}/N_{\text{ct}}$$

- Firma digitale

Indicatore già in uso in precedenza al Consorzio, definito come rapporto tra numero di documenti con firma digitale e il numero di documenti totali:

$$K_{dig2} = N_{fd}/N_{ft}$$

Gestione comunicazione e trasparenza

- Grado di partecipazione dei dipendenti alla formazione su trasparenza e anticorruzione

$$K_{part} = N_{form}/N_{tot}$$

- Grado di trasparenza dell'Amministrazione

Questo indicatore è individuato come 4.2 nella tabella ministeriale allegata alla circolare, e viene definito come rapporto tra i punteggi determinati dall'OIV e i punteggi totali conseguibili.

$$K_{trasp} = P_{oiv}/P_{max}$$

- **Aggiornamento sezione whistleblowing**

Questo indicatore rappresenta il grado di aggiornamento della sezione whistleblowing del piano, e viene definito come grado di raggiungimento dell'obiettivo prefissato

$$K_{wbl} = xK_{wbl}$$

- Mappatura aree/processi e valutazione applicabilità del POLA

Questo indicatore definisce l'avvenuta effettuazione delle mappature rispetto al numero prefissato come obiettivo

$$K_{map} = N_{map}/N_{mptot}$$

Per comodità di consultazione si riporta qui di seguito una tabella riepilogativa degli indicatori.

CATEGORIA	AREA	PERFORMANCE	OBIETTIVO	INDICATORE	DESCRIZIONE
ATTIVITA' CORE	1 - REGOLAZIONE	INDIVIDUALE	Capacità di accumulo	Ka	rapporto acqua derivata/acqua afflusso
		INDIVIDUALE	Trasferimento stagionale	Ks	rapporto acqua derivata in estate/acqua derivata
		INDIVIDUALE	Indicatore finale regolazione	Kreg	Ka x Ks
	2 - EFFICIENZA IMPIEGO RISORSE	INDIVIDUALE	Servizi istituzionali generali	Kris	ottimizzazione spese di formazione personale
		INDIVIDUALE	Tutela e conservazione del territorio	Ksv	Rapporto spese consuntive/spese preventive
		INDIVIDUALE	fondi di riserva	Krip	Rapporto spese consuntive/spese preventive
		INDIVIDUALE	Spese attività conto terzi	Kct	Rapporto spese consuntive/spese preventive
		INDIVIDUALE	Indicatore riepilogativo	Kir	$(Kris*Wris+Ksv*Wsv+Krip*Wrip+Kct*Wct)/100$ (w=pesi)
	3 - PIANI DI RIPARTO E GESTIONE ACQUE	ORGANIZZATIVA	Riparto acqua tra gli utenti	Kequ	Forbice tra rapporti min e max portata derivata/portata concessa
ATTIVITA' SUPPORTO	4 - RISORSE UMANE	ORGANIZZATIVA	copertura attività formative	Kform	N° dipendenti attività formativa/N° dipendenti
		ORGANIZZATIVA	assunzione personale	Kasp	N° dipendenti assunti/N° dipendenti da assumere
	4 - APPROVVIGIONAM. E IMMOBILI	ORGANIZZATIVA	Ricorso convenzioni tipo CONSIP	Ksp	Rapporto tra spese tramite convenzioni tipo CONSIP/spese beni e servizi
		ORGANIZZATIVA	Tempestività pagamenti	ltp	media differenza giorni pagamento/giorni previsti
	4 - GEST. INFORMATICA E DIGITALIZZAZIONE	ORGANIZZATIVA	Comunicazioni digitali	Kdig1	Rapporto comunicazioni digitali/comunicazioni totali
		ORGANIZZATIVA	Firma digitale	Kdig2	Rapporto documenti con firma digitale/Documenti
	4 - COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	ORGANIZZATIVA	formazione del personale	Kpart	Rapporto personale formato/personale totale
		ORGANIZZATIVA	Grado di trasparenza dell'Amministrazione	Ktrasp	Rapporto punteggi assegnati da OIV/punteggi massimi conseguibili
		ORGANIZZATIVA	Aggiornamento sezione whistleblowing	Kwbl	Grado di aggiornamento raggiunto rispetto all'obiettivo
		ORGANIZZATIVA	Mappatura aree processi e valutazione applicabilità	Kmap	Rapporto mappature realizzate/mappature previste



2.2.2.2 Inserimento dati

La determinazione del valore assunto ogni anno dagli indicatori sopra descritti avviene tramite l'inserimento dei dati necessari in apposite tabelle elettroniche di calcolo.

I dati necessari sono i seguenti:

- **K_{reg}**
volume totale annuo afflussi al lago, espresso in miliardi di metri cubi;
volume totale acque derivate tutto l'anno dagli utenti, in miliardi di metri cubi;
volume totale acque derivate nella stagione irrigua, anch'esso in miliardi di metri cubi.

Inseriti questi dati, che sono desumibili dalla banca dati del Consorzio, il sistema calcola automaticamente K_{reg} .

- **K_{ir}**
consuntivo spese relative al programma di indirizzo politico (missione 032)
consuntivo spese servizi e affari generali (missione 032)
preventivo spese relative al programma di indirizzo politico (missione 032)
preventivo spese servizi e affari generali (missione 032)
consuntivo spese relative a Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente (missione 018)
preventivo spese relative a Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente (missione 018)
consuntivo spese fondi di riserva (missione 033)
preventivo spese fondi di riserva (missione 033)
consuntivo spese conto terzi e partite di giro (missione 099)
preventivo spese conto terzi e partite di giro (missione 099)

tutte espresse in euro e ricavate dai bilanci preventivo e consuntivo per l'anno in esame, e il sistema calcola automaticamente K_{ir} .

- **K_{dogl}**
grado di raggiungimento obiettivo rispetto al prefissato valutato tra 0 e 1
- **K_{equ}**
valori delle portate medie annue derivate da Roggia Fusia, Oglio-Mella, Roggia Vetra, Media Pianura Bergamasca, Roggia Castrina, Roggia Sale, Roggia Bayona Roggia Rudiana-Vescovada, Roggia Castellana, Roggia Donna, Naviglio Civico, Roggia Antegnata, Roggia Molina e Consorzio Irrigazioni Cremonesi

tutte in mc/sec: il sistema calcola automaticamente K_{equ} .

- **K_{form}**
Numero dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nell'anno



e il sistema calcola automaticamente K_{form} .

- K_{asp}
numero dipendenti assunti rispetto al previsto
- K_{aogl}
grado di raggiungimento obiettivo rispetto al prefissato valutato tra 0 e 1
- K_{sp}
Spese per acquisti effettuati tramite convenzioni tipo CONSIP
Spese per acquisti beni e servizi

e il sistema calcola automaticamente KK_{sp} .

- I_{tp}

Viene inserito direttamente il valore dell'indicatore già in uso al Consorzio

- K_{dig1}
Numero comunicazioni in formato digitale
Numero di comunicazioni totali

e il sistema calcola automaticamente K_{dig1}

- K_{Dig2}
Numero documenti con firma digitale
Numero documenti firmati

E il sistema calcola automaticamente K_{dig2}

- K_{part}
Numero dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa su trasparenza e anticorruzione

e il sistema calcola automaticamente K_{part}

- K_{trasp}
Punteggi assegnati dall'OIV
Punteggi massimi conseguibili

E il sistema calcola automaticamente K_{trasp}

- K_{wbl}
Grado di aggiornamento conseguito rispetto al prefissato valutato tra 0 e 1
- K_{map}
Numero mappature realizzate nel periodo
Numero mappature previste nel periodo

E il sistema calcola automaticamente K_{map}

Le tabelle di inserimento e di calcolo sono allegate in calce al presente documento.

I dati inseriti nelle tabelle sono puramente indicativi delle risultanze del calcolo.

2.2.2.3 Valutazione obiettivi del Consorzio

Una volta individuato il valore di tutti gli indicatori, il sistema è in grado di valutare la performance del Consorzio, tramite la comparazione del valore di ogni singolo obiettivo sia individuale che organizzativo con valori prefissati minimi e massimi prestabiliti. La comparazione avviene tramite la tabella qui di seguito riportata.

CATEGORIA	AREA	OBIETTIVO/ INDICATORE	SIMBOLO	VALORE CALCOLATO	VALORI DI RIFERIMENTO	OBIETTIVO RAGGIUNTO
ATTIVITA' CORE	1 - REGOLAZIONE	Capacità di accumulo	Ka	0,40	> 0,50 ottimo 0,25 - 0,49 buono 0,10 - 0,24 normale < 0,10 non sufficiente	SI
		Trasferimento stagionale	Ks			
		Indicatore finale regolazione	Kreg			
	2 - EFFICIENZA IMPIEGO RISORSE	servizi istituzionali generali	Kris	0,90	< 0,60 normale 0,60 - 0,79 normale > 0,80 non sufficiente	SI
		tutela e conservazione del territorio	Ksv			
		fondi di riserva	Krip			
		Spese attività conto terzi	Kct			
Indicatore riepilogativo	Kir					
3 - PIANI DI RIPARTO E GESTIONE ACQUE	Riparto acqua tra gli utenti	Kequ	0,12	< 0,06 ottimo 0,06 - 0,12 buono 0,13 - 0,20 normale > 0,20 non sufficiente	SI	
ATTIVITA' SUPPORTO	4 - RISORSE UMANE	copertura attività formative	Kform	0,22	> 0,33 ottimo 0,33 - 0,22 buono 0,21 - 0,11 normale < 0,11 non sufficiente	SI
		assunzione personale	Kasp	1,00	1 ottimo 0 non sufficiente	SI
	4 - APPROVVIGIONAM. E IMMOBILI	Ricorso convenzioni tipo CONSIP	Ksp (*)	0,100	> 0,1 ottimo 0,1 - 0,01 buono 0,01 - 0,001 normale 0 non sufficiente	SI
		Tempestività pagamenti	ltp	-22	> -10 ottimo -9 - 0 normale > 0 non sufficiente	SI
	4 - GEST. INFORMATICA E DIGITALIZZAZIONE	Comunicazioni digitali	Kdig1	0,90	> 0,90 ottimo 0,89 - 0,60 normale < 0,60 non sufficiente	SI
		Firma digitale	Kdig2	0,90	> 0,90 ottimo 0,89 - 0,60 normale < 0,60 non sufficiente	SI
	4 - COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	formazione del personale	Kpart	0,11	> 0,33 ottimo 0,33 - 0,22 buono 0,21 - 0,11 normale < 0,11 non sufficiente	SI
		Grado di trasparenza dell'Amministrazione	Ktrasp	0,90	> 0,90 ottimo 0,89 - 0,60 normale < 0,60 non sufficiente	SI
		Aggiornamento sezione whistleblowing	Kwbl	1,00	1 ottimo 1 - 0,75 buono 0,74 - 0,50 sufficiente 0,49 - 0 non sufficiente	SI
		Mappatura aree processi e valutazione applicabilità	Kmap	1,00	1 ottimo 1 - 0,75 buono 0,74 - 0,50 sufficiente 0,49 - 0 non sufficiente	SI
(*) N.B. il Consorzio non è soggetto al disposto dell'art. 1 comma 7 del D.L. 95/2012 e succ. in quanto non inserito nel conto economico						

2.2.2.4 Valutazione performance del dirigente

Come già detto al punto 3.1, gli obiettivi personali dell'unico dirigente da sottoporre a valutazione coincidono con tutti gli obiettivi individuali e organizzativi del Consorzio.

Di conseguenza, gli indicatori degli obiettivi di risultato del Dirigente, aventi un peso di 70 sulla valutazione complessiva, hanno gli stessi valori di quelli ottenuti per il Consorzio.

La tabella di valutazione degli obiettivi di risultato per il dirigente quindi è la stessa del Consorzio, ma contiene una ulteriore colonna in cui per ogni singolo indicatore è riportato il punteggio conseguente al valore dell'indicatore rispetto al range dei risultati ottenibili:

CATEGORIA	AREA	OBBIETTIVO/ INDICATORE	SIMBOLO	VALORE CALCOLATO	VALORI DI RIFERIMENTO	PUNTEGGIO	OBBIETTIVO RAGGIUNTO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
ATTIVITA' CORE	1 - REGOLAZIONE	Indicatore finale regolazione	Kreg		> 0,50 ottimo 0,25 - 0,49 buono 0,10 - 0,24 normale < 0,10 non sufficiente	40 36 28 0	SI	
ATTIVITA' CORE	2- EFFICIENZA IMPIEGO RISORSE	Indicatore riepilogativo	Kri		< 0,98 ottimo 0,98 - 1,02 normale > 1,02 non sufficiente	10 8 0	SI	
ATTIVITA' CORE	3 - PIANI DI RIPARTO E GESTIONE ACQUE	Riparto acqua tra gli utenti	Kequ		< 0,06 ottimo 0,06 - 0,12 buono 0,13 - 0,20 normale > 0,20 non sufficiente	40 36 28 0	SI	
ATTIVITA' SUPPORTO	4 - RISORSE UMANE	copertura attività formative	Kform		> 0,33 ottimo 0,33 - 0,22 buono 0,21 - 0,11 normale < 0,11 non sufficiente	1 0,8 0,7 0	SI	
		assunzione personale	Kasp		1 ottimo 0 non sufficiente	1 0	SI	
ATTIVITA' SUPPORTO	4 - GEST. INFORMATICA E DIGITALIZZAZIONE	Ricorso convenzioni digitali tipo CONSIP	Ksp		> 0,1 ottimo 0,1 - 0,01 buono 0,01 - 0,001 normale 0 non sufficiente	1 0,8 0,7 0	SI	
ATTIVITA' SUPPORTO		Tempestività pagamenti	ltp		> -10 ottimo -9 - 0 normale < 0 non sufficiente	2 1,6 0	SI	
ATTIVITA' SUPPORTO	4 - GEST. INFORMATICA E DIGITALIZZAZIONE	Comunicazioni digitali	Kdig1		>90 ottimo 0,89 - 0,60 normale < 0,60 non sufficiente	1 0,8 0	SI	
ATTIVITA' SUPPORTO		Firma digitale	Kdig2		>90 ottimo 0,89 - 0,60 normale < 0,60 non sufficiente	1 0,8 0	SI	
ATTIVITA' SUPPORTO	4 - COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	formazione del personale	Kpart		> 0,33 ottimo 0,33 - 0,22 buono 0,21 - 0,11 normale < 0,11 non sufficiente	1 0,8 0,5 0	SI	
ATTIVITA' SUPPORTO		Grado di trasparenza dell'Amministrazione	Ktrasp		> 0,90 ottimo 0,89 - 0,60 normale < 0,60 non sufficiente	1 0,8 0	SI	
		Aggiornamento sezione whistleblowing	Kwbl		1 ottimo 1 - 0,75 buono 0,74 - 0,50 sufficiente 0,49 - 0 non sufficiente	1 0,8 0,5 0	SI	
ATTIVITA' SUPPORTO		Mappatura aree e processi e valutazione applicabilità	Kmap		1 ottimo 1 - 0,75 buono 0,74 - 0,50 sufficiente 0,49 - 0 non sufficiente	2 1,6 1 0	SI	
PUNTEGGIO TOTALE OBIETTIVI DI RISULTATO								0



Per quanto attiene la valutazione degli obiettivi di comportamento, che per il dirigente hanno un peso di 30, viene compilata dall'OIV una scheda di valutazione che riporta un punteggio da 10 a 20 su cinque categorie:

- Conoscenze tecnico specialistiche
- Competenze gestionali: capacità operative e realizzative
- Competenze gestionali: capacità comunicative e relazionali
- Competenze gestionali: capacità manageriali, compresa la differenziazione dei giudizi
- Competenze gestionali: capacità di efficacia personale

La somma dei punteggi costituisce il punteggio finale degli obiettivi di comportamento.

Il punteggio finale di valutazione del dirigente si ottiene da una tabella riepilogativa in cui il punteggio relativo agli obiettivi di risultato si somma al punteggio degli obiettivi di comportamento, moltiplicati per i rispettivi pesi, e il punteggio finale costituisce la percentuale del premio massimo stabilito dal Consiglio di Amministrazione da assegnare al dirigente quale premialità per la performance.

2.2.3.5 Valutazione dell'operato del personale non dirigente

La valutazione del personale non dirigente è di competenza del Direttore ed è collegato alle seguenti due (2) dimensioni:

- a) risultati, vale a dire al raggiungimento di specifici obiettivi individuali o di performance organizzativa;
- b) comportamenti.

Conseguentemente, alla titolarità del potere valutativo è associato, necessariamente, il compito di assegnare gli obiettivi che ne costituiscono una condizione e un prerequisito imprescindibile.

La valutazione complessiva si basa sulle seguenti componenti:

- grado di raggiungimento degli obiettivi: peso 30;
- comportamenti: peso 70.

Gli obiettivi di risultato sono individuati tra quelli del Consorzio a cui ogni singola risorsa umana partecipa attivamente e vengono assegnati e comunicati dal Direttore entro il 15.02 di ciascun anno.

Il modello di valutazione dei comportamenti del personale con qualifica non dirigenziale prevede descrittori relativi:

- alla collaborazione;
- alla flessibilità;
- alla gestione della comunicazione, intesa come la capacità/disponibilità di condividere le informazioni e di renderle trasparenti;
- alla tempestività;
- all'accuratezza;
- alla capacità di saper organizzare le proprie attività, individuando priorità;
- alla capacità di gestire i carichi di lavoro;
- all'autonomia decisionale previo confronto con il Direttore;
- all'orientamento al risultato, intesa come capacità di perseguire gli obiettivi;
- alla capacità di ricercare soluzioni innovative;
- alla capacità di migliorare il proprio modo di lavorare;



- all'interesse per le occasioni di formazione o per lo scambio di esperienze;
- all'analisi e alla soluzione dei problemi.

Il Direttore quale soggetto valutatore procede alla compilazione della scheda di valutazione di ciascuna unità di personale riportando il punteggio di valutazione degli obiettivi di risultato conseguenti dal calcolo unitamente al punteggio dei comportamenti.

Il valutatore consegna al personale i risultati della valutazione tramite presentazione della scheda di valutazione e potrà essere previsto anche un colloquio.

La valutazione complessiva della performance individuale è espressa in forma numerica come somma del punteggio attribuito al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati (massimo 30 punti) e del punteggio attribuito alla valutazione dei comportamenti (massimo 70 punti).

La misurazione e la valutazione del livello di raggiungimento di ciascun obiettivo, viene effettuata tramite il calcolo dell'indicatore/degli indicatori previsto/i dalla relativa scheda che, posto a confronto con il target atteso, fornisce il grado di raggiungimento di quell'obiettivo, espresso in percentuale.

Il punteggio da attribuire all'obiettivo è dato dal prodotto della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo per il peso dell'obiettivo medesimo.

La somma dei punteggi, ottenuti per tutti gli obiettivi assegnati, fornisce il punteggio complessivo conseguito dal dipendente per la parte degli obiettivi.

Al fine di differenziare maggiormente le valutazioni dei comportamenti e valorizzare l'effettivo contributo delle proprie competenze, a ciascun comportamento possono essere associati 4 livelli di valutazione riportati nel seguente schema:

- 1 Il comportamento è stato oggetto di contestazioni disciplinari, oppure non ha determinato nessun apporto alla struttura organizzativa

Il comportamento è stato oggetto di ripetute osservazioni durante l'anno ed è atteso un miglioramento da perseguire nel prossimo periodo

Il comportamento è accettabile purtuttavia non concorre a migliorare le prestazioni dell'organizzazione sino a 0,4
- 2 Il comportamento è caratterizzato da prestazioni in linea con le attese e concorre a migliorare le prestazioni dell'organizzazione da 0,41 a 0,6
- 3 Il comportamento è caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente apprezzabili ma ancora suscettibili di miglioramento da 0,61 a 0,8
- 4 Il comportamento è caratterizzato da prestazioni ineccepibili sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, ovvero concorre a migliorare l'expertise dell'organizzazione da 0,81 a 1

Il punteggio ottenuto per i comportamenti, pari ad un valore massimo di 70, è dato dalla somma dei punteggi dei singoli comportamenti, calcolati moltiplicando il peso di ciascun comportamento per il relativo punteggio di valutazione attribuito dal valutatore.

A ciascuna unità di personale che ottiene per tutti i parametri dei comportamenti organizzativi, giudizi sino a 0.4 della scala suindicata, non sarà garantita l'accesso alla premialità, se non quella che verrà stabilita in sede di contrattazione integrativa.



2.2.3 Piano triennale degli obiettivi programmatici e strategici

Nella tabella degli obiettivi 2022 si è inserita la baseline con i valori degli obiettivi presenti sia sul 2021 che sul 2022, mentre non sono indicati i valori relativi agli indicatori di nuova costruzione.

Si prevede di valutare Kapt per il 2022 procedendo ad aggiornare la procedura whistleblowing secondo le nuove Linee Guida emesse da ANAC a giugno 2021

N.B.: alcuni valori della baseline sono indicativi, in quanto conseguenti da situazioni di afflussi non ovviamente prevedibili in anticipo poiché dipendenti dalle condizioni atmosferiche.

ANNO 2022						
AREA	PERFORMANCE	OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO MINIMO	DESCRIZIONE	BASELINE
1 - REGOLAZIONE	INDIVIDUALE	Capacità di accumulo	Ka		rapporto acqua derivata/acqua afflusso	
	INDIVIDUALE	Trasferimento stagionale	Ks		rapporto acqua derivata in estate/acqua derivata	
	INDIVIDUALE	Indicatore finale regolazione	Kreg	>0,10	gesione ottimale della risorsa	0,3
2- EFFICIENZA IMPIEGO RISORSE	INDIVIDUALE	servizi istituzionali generali	Kris		ottimizzazione spese di formazione personale	
	INDIVIDUALE	tutela e conservazione del territorio	Ksv		Manutenzione della diga: - manutenzione e sostituzione paratoie Centro di competenza - miglioramento comunicazione piene lago Siti internet - implementazione funzioni	
	INDIVIDUALE	fondi di riserva	Krip		mantenimento invariata somma accantonata	
	INDIVIDUALE	Spese attività conto terzi	Kct		mantenimento invariata somma accantonata	
	INDIVIDUALE	Indicatore riepilogativo	Kir	<1,02	ottenimento pareggio di bilancio	0,52
3 - PIANI DI RIPARTO E GESTIONE ACQUE	ORGANIZZATIVA	Riparto acqua tra gli utenti	Kequ	<0,20	ottimizzazione ripartizione acqua tra gli utenti	0,11
4 - RISORSE UMANE	ORGANIZZATIVA	copertura attività formative	Kform	>0,11	almeno 1 dipendente l'anno avviato a concorso formativo	
	ORGANIZZATIVA	assunzione personale	Kasp	>0	assumere operaio manovratore	
4 - APPROVVIGIONAM. E IMMOBILI	ORGANIZZATIVA	Ricorso convenzioni tipo CONSIP	Ksp	>0	implementare se possibile il ricorso a convenzione tipo CONSIP	
	ORGANIZZATIVA	Tempestività pagamenti	ltp	<0	giorni dipagamento sempre minori di giorni indicati in fattura	-23
4 - GEST. INFORMATICA E DIGITALIZZAZIONE	ORGANIZZATIVA	Comunicazioni digitali	Kdig1	>60	aumentare il ricorso a comunicazioni digitali	
	ORGANIZZATIVA	Firma digitale	Kdig2	>60	aumentare il ricorso a firme digitali	
4 - COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	ORGANIZZATIVA	formazione del personale	Kpart	>0,11	almeno 1 dipendente l'anno nformato su trasparenza e anticorruzione	
	ORGANIZZATIVA	Grado di trasparenza dell'Amministrazione	Ktrasp	>0,60	migliorare la trasparenza e la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale	
	ORGANIZZATIVA	Aggiornamento sezione whistleblowing	Kwbl	>0	aggiornare la sezione whistleblowing all'interno del piano	
	ORGANIZZATIVA	Mappatura aree processi e valutazione applicabilità	Kmap	>0	aumentare e migliorare se necessario le mappature	



ANNO 2023					
AREA	PERFORMANCE	OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO MINIMO	DESCRIZIONE
1 - REGOLAZIONE	INDIVIDUALE	Capacità di accumulo	Ka		rapporto acqua derivata/acqua afflusso
	INDIVIDUALE	Trasferimento stagionale	Ks		rapporto acqua derivata in estate/acqua derivata
	INDIVIDUALE	Indicatore finale regolazione	Kreg	>0,10	gesione ottimale della risorsa
2- EFFICIENZA IMPIEGO RISORSE	INDIVIDUALE	servizi istituzionali generali	Kris		ottimizzazione spese di formazione personale
	INDIVIDUALE	tutela e conservazione del territorio	Ksv		Manutenzione della diga: - manutenzione e sostituzione paratoie Centro di competenza - miglioramento comunicazione piene lago Siti internet - implementazione funzioni
	INDIVIDUALE	fondi di riserva	Krip		mantenimento invariata somma accantonata
	INDIVIDUALE	Spese attività conto terzi	Kct		mantenimento invariata somma accantonata
	INDIVIDUALE	Indicatore riepilogativo	Kir	<1,02	ottenimento pareggio di bilancio
	ORGANIZZATIVA	Riparto acqua tra gli utenti	Kequ	<0,20	ottimizzazione ripartizione acqua tra gli utenti
4 - RISORSE UMANE	ORGANIZZATIVA	copertura attività formative	Kform	>0,11	almeno 1 dipendente l'anno avviato a concorso formativo
	ORGANIZZATIVA	assunzione personale	Kasp	>0	assumere operaio manovratore
4 - APPROVVIGIONAM. E IMMOBILI	ORGANIZZATIVA	Ricorso convenzioni tipo CONSIP	Ksp	>0	implementare se possibile il ricorso a convenzione tipo CONSIP
	ORGANIZZATIVA	Tempestività pagamenti	ltp	<0	giorni dipagamento sempre minori di giorni indicati in fattura
4 - GEST. INFORMATICA E DIGITALIZZAZIONE	ORGANIZZATIVA	Comunicazioni digitali	Kdig1	>60	aumentare il ricorso a comunicazioni digitali
	ORGANIZZATIVA	Firma digitale	Kdig2	>60	aumentare il ricorso a firme digitali
4 - COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	ORGANIZZATIVA	formazione del personale	Kpart	>0,11	almeno 1 dipendente l'anno nformato su trasparenza e anticorruzione
	ORGANIZZATIVA	Grado di trasparenza dell'Amministrazione	Ktrasp	>0,60	migliorare la trasparenza e la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale
	ORGANIZZATIVA	Aggiornamento sezione whistleblowing	Kwbl	>0	aggiornare la sezione whistleblowing all'interno del piano
	ORGANIZZATIVA	Mappatura aree processi e valutazione applicabilità	Kmap	>0	aumentare e migliorare se necessario le mappature



ANNO 2024					
AREA	PERFORMANCE	OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO MINIMO	DESCRIZIONE
1 - REGOLAZIONE	INDIVIDUALE	Capacità di accumulo	Ka		rapporto acqua derivata/acqua afflusso
	INDIVIDUALE	Trasferimento stagionale	Ks		rapporto acqua derivata in estate/acqua derivata
	INDIVIDUALE	Indicatore finale regolazione	Kreg	>0,10	gesione ottimale della risorsa
2- EFFICIENZA IMPIEGO RISORSE	INDIVIDUALE	servizi istituzionali generali	Kris		ottimizzazione spese di formazione personale
	INDIVIDUALE	tutela e conservazione del territorio	Ksv		Manutenzione della diga: - manutenzione e sostituzione paratoie Centro di competenza - miglioramento comunicazione piene lago Siti internet - implementazione funzioni
	INDIVIDUALE	fondi di riserva	Krip		mantenimento invariata somma accantonata
	INDIVIDUALE	Spese attività conto terzi	Kct		mantenimento invariata somma accantonata
	INDIVIDUALE	Indicatore riepilogativo	Kir	<1,02	ottenimento pareggio di bilancio
	3 - PIANI DI RIPARTO E GESTIONE ACQUE	ORGANIZZATIVA	Riparto acqua tra gli utenti	Kequ	<0,20
4 - RISORSE UMANE	ORGANIZZATIVA	copertura attività formative	Kform	>0,11	almeno 1 dipendente l'anno avviato a concorso formativo
	ORGANIZZATIVA	assunzione personale	Kasp	>0	assumere operaio manovratore
4 - APPROVVIGIONAM. E IMMOBILI	ORGANIZZATIVA	Ricorso convenzioni tipo CONSIP	Ksp	>0	implementare se possibile il ricorso a convenzione tipo CONSIP
	ORGANIZZATIVA	Tempestività pagamenti	ltp	<0	giorni dipagamento sempre minori di giorni indicati in fattura
4 - GEST. INFORMATICA E DIGITALIZZAZIONE	ORGANIZZATIVA	Comunicazioni digitali	Kdig1	>60	aumentare il ricorso a comunicazioni digitali
	ORGANIZZATIVA	Firma digitale	Kdig2	>60	aumentare il ricorso a firme digitali
4 - COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	ORGANIZZATIVA	formazione del personale	Kpart	>0,11	almeno 1 dipendente l'anno nformato su trasparenza e anticorruzione
	ORGANIZZATIVA	Grado di trasparenza dell'Amministrazione	Ktrasp	>0,60	migliorare la trasparenza e la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale
	ORGANIZZATIVA	Aggiornamento sezione whistleblowing	Kwbl	>0	aggiornare la sezione whistleblowing all'interno del piano
	ORGANIZZATIVA	Mappatura aree processi e valutazione applicabilità	Kmap	>0	aumentare e migliorare se necessario le mappature



Anticorruzione.

2.3.1 Il PTPC

La legge n. 190/2012 ha approvato le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Il Consorzio dell'Oglio, pur essendo un Ente Pubblico non economico, gode di autonomia finanziaria piena in quanto titolare di contributi parafiscali corrisposti dagli Utenti consorziati.

Il Presidente del Consorzio dell'Oglio, ha individuato, ai sensi dell'art. 1, comma 7, nel Direttore dell'Ente il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, essendo al medesimo affidata anche la direzione dell'Area Amministrativa, sempre il Direttore è indicato come RASA e Responsabile della transizione al digitale.

Al Responsabile è stato indicato il termine del 31 dicembre 2014 per la presentazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione da approvare entro il 31 gennaio 2015 da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il 06 aprile 2017 il Consiglio di Amministrazione del Consorzio ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2017 – 2019, detto per brevità PTPCT.

Detto piano, redatto per aggiornare le attività da svolgere nel triennio successivo a quello del piano approvato, recepisce altresì indirizzi e prescrizioni dettate dal D.lgs. 25 maggio 2016 n° 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza", correttivo della legge 190/2012 e del D.lgs. 33/2013, ai sensi dell'art. 7 della legge 124/2015, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche.

Ogni anno il Consorzio ha di volta in volta aggiornato e rivisto il PTPCT in conseguenza dei Piani Nazionali adottati dall'Anac che costituiscono le linee guida per le Pubbliche Amministrazioni che adottano i propri Piani.

Nel 2021 il Consorzio ha adottato il PTPCT 2021-2023.

2.3.2 Il contesto esterno

Al fine di redigere l'analisi del contesto esterno, il Consorzio dell'Oglio si è basato sulla Relazione sull'amministrazione della Giustizia nel distretto della Corte di Appello di Brescia predisposta per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022 dal Presidente della Corte d'Appello di Brescia Dott. Guido Rizpoli si è estratta una tabella (rif tabella 40 allegata) delle denunce di particolari categorie di reato i cui dati relativi all'anno giudiziario 2020 2021, che si possono comparare ai periodi luglio 2017/giugno 2018, luglio 2018/giugno 2019 e luglio 2019/giugno 2020 (rif tabella allegata).

Vengono comunque riportate le informazioni assunte dal documento Anac sul rischio corruzione pubblicato ad ottobre 2019, già riportate nel PTPC 2020/2022 che si ritengono comunque sempre significative per descrivere la realtà lombarda.

2.3.2.1 Analisi del contesto esterno

La Regione Lombardia è caratterizzata da un tessuto produttivo molto vitale e si colloca tra le regioni europee di maggior benessere economico ed intraprendenza imprenditoriale ed è da sempre collocata in posizioni elevate nella classifica dei centri economici più importanti al mondo.

Non è purtroppo facile ricostruire un quadro documentato e statisticamente supportato del livello di vulnerabilità del territorio rispetto a eventi corruttivi o in generale criminosi. Ciò per il motivo che i fenomeni per loro natura si sottraggono all'osservazione nel momento stesso in cui si manifestano (e ciò avviene in particolar modo per i reati di corruzione che si alimentano della complicità tra le parti) e se-



Consorzio dell' Oglio

*Ente Regolatore del lago d' Iseo
e del fiume Oglio sublacuale
Sede: via Solferino 20/c – Brescia*

*www.oglioconsorzio.it
info@oglioconsorzio.it
consorzio@pec.oglioconsorzio.it*

condariamente perché le istituzioni deputate a intervenire sui fenomeni in funzione di indagine e repressiva sono scarsamente attrezzate rispetto alla gestione delle informazioni a fini di conoscenza.

I non pochi osservatori esistenti scontano il limite di esaminare specifiche componenti del vasto scenario dei reati che minacciano l'integrità del sistema economico e delle istituzioni, oppure quello di indagare su scala nazionale senza poter fornire parametri di confronto o dinamiche di trend attendibili.

I documenti disponibili consentono comunque di richiamare alcune dinamiche rilevanti.

Tra queste lo spostamento al nord, da tempo accertato, di forti interessi economici di stampo criminale, così come l'insediamento in regione Lombardia di basi consolidate di organizzazioni mafiose di vario stampo che traggono il proprio nutrimento dalla forza economica del territorio.

Ciò fa sì che il livello di esposizione al rischio corruttivo, tanto per le imprese quanto per le amministrazioni, sia per tutta l'area particolarmente elevato.

Il rapporto "Monitoraggio della presenza mafiosa in Lombardia" pubblicato nel luglio 2018 dall'Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell'Università degli Studi di Milano, delinea una precisa mappa della presenza mafiosa nella Regione individuando le province di Milano e Monza e Brianza come quelle maggiormente aggredite da infiltrazioni di famiglie criminali che, attraverso complesse attività di riciclaggio, reimpiegano ingenti capitali illeciti in imprese commerciali, andando a compromettere importanti quote di attività in settori quali grande distribuzione, bar, ristorazione, turistico-alberghiere e di intrattenimento, immobiliari ed edili, di movimento terra, di giochi e scommesse, smaltimento dei rifiuti, bonifiche ambientali, finanziarie, cooperative, sanità, servizi di logistica e trasporti e nel settore energetico.

Il medesimo rapporto evidenzia anche la recrudescenza e la preoccupante intensità di varie forme di pressione, intimidazione e condizionamento a danno di amministratori locali, soprattutto nei comuni più piccoli.

Nel corso degli anni emergono con sempre maggiore frequenza infiltrazioni all'interno della Pubblica Amministrazione e nell'aggiudicazione di lavori pubblici con casi di corruzione che coinvolgono Amministratori pubblici e dirigenti di strutture pubbliche, anche afferenti settori sensibili per la comunità, in particolare quello della sanità. In molti casi giudiziari rilevati, storiche componenti della criminalità mafiosa tradizionale hanno dimostrato di saper sfruttare le opportunità offerte dal territorio per svilupparvi dinamiche criminali legate all'integrazione con l'economia legale, anche anticipandone l'evoluzione, spaziando dalla commissione di reati di apparente "nuova generazione" alla produzione di beni e servizi alla stessa legati. In materia di corretto smaltimento dei rifiuti, a titolo di esempio, diverse attività investigative hanno evidenziato negli ultimi anni vari casi di corruzione, così come nell'ambito del contrabbando e del commercio di prodotti contraffatti.

Non è un caso che secondo l'osservatorio "Monitoriamo" di Transparency International, che raccoglie le notizie riportate dai media con riguardo allo specifico fenomeno della corruzione, la Lombardia sia in testa alla percezione del livello della corruzione e dei reati ad essa connessi.

Questa fonte informativa consente di rilevare un tendenziale decentramento delle attività illecite dal fulcro dell'area metropolitana verso le altre province lombarde: i casi registrati in provincia di Milano (che nel 2018 sono stati 35, risultano infatti notevolmente diminuiti (-43%) rispetto ai 61 casi del 2017, mentre quelli registrati in Lombardia sono 127 e risultano aumentati del 27% rispetto ai 111 del 2017.

Sempre Transparency International fa notare che le segnalazioni provenienti dai cittadini lombardi sulla propria piattaforma Anac, riguardanti episodi di corruzione e illegalità, sono divenuti per la prima volta i più numerosi nella graduatoria delle regioni di provenienza.

Le statistiche ISTAT relative alle condanne intercorse per reati di corruzione perpetrati sul territorio nazionale nel 2017, mostrano un peso della Lombardia pari al 20% del totale e la prevalenza (su un totale di 1.489 condanne nell'ultimo quinquennio) di quelle dovute a peculato (26%), seguite dalla corruzione



per atti contrari ai doveri d'ufficio (21%), dalla cd. Corruzione attiva (che punisce il corruttore, 19%) e a distanza da concussione e corruzione per atti d'ufficio (5%) rispettivamente.

Un ulteriore elemento rivelatore della crescente vulnerabilità del sistema locale emerge dai risultati dell'ultima indagine Istat sulla sicurezza dei cittadini 2016, che ha verificato la percentuale di famiglie soggette a richieste di denaro favori o altro in cambio di favori o servizi. La quota delle famiglie che hanno subito pressioni risulta mediamente più bassa in Lombardia rispetto alla media del Paese, tuttavia le percentuali non sono trascurabili (5,9 su 100 rispetto alle 7,9 famiglie in Italia sono coinvolte da casi di corruzione nel corso della vita) e le distanze si accorciano considerando gli ultimi tre anni (2,4 famiglie lombarde, contro 2,7 italiane), sino addirittura ad annullarsi nel momento in cui si entra nell'ambito dell'accesso ai servizi sanitari: in questo caso infatti la quota di famiglie lombarde che dichiarano di aver subito pressioni indebite sale a ben 11,3 su 100, allineandosi e di poco superando il dato rilevato a livello nazionale (11).

2.3.2.2 Il contrasto ai fenomeni corruttivi

I dati statistici relativi a tale categoria di reati denotano che la legge n. 3 del 9 gennaio 2019 - la cd. "spazza corrotti" - non ha inciso nel contrasto ai crimini contro la Pubblica Amministrazione. Se è vero che i numeri complessivi sono significativi, è altrettanto vero che tali numeri si riferiscono per lo più a resistenze, violenze, minacce e oltraggi nei confronti di pubblici ufficiali oppure a denunce per abusi od omissioni d'ufficio destinate quasi sempre ad essere archiviate. **I reati contro la P.A. più importanti** – vale a dire corruzioni, concussioni e induzioni indebite a dare o promettere utilità – **sono oramai prossimi all'evanescenza**. Si assiste, invece, ad un **complessivo aumento delle iscrizioni ex art. 640 bis c.p.**, principalmente quale conseguenza dell'**emersione di condotte fraudolente poste in essere per l'indebito conseguimento indebito del reddito di cittadinanza**.

Nel periodo in esame, per quanto concerne il **circondario di Brescia**, il numero complessivo dei procedimenti iscritti è sceso da 1.015 a 961, la gran parte dei quali afferenti a presunti abusi in materia edilizia o ambientale. Continua la discesa dei delitti di corruzione (da 23 a 17) e dei delitti di concussione (da 4 a 2), mentre i delitti di peculato, dopo il raddoppio dello scorso anno, registrano nel periodo di riferimento un dimezzamento (da 33 a 17), così come restano stabili, dopo il dimezzamento dello 18 scorso periodo, le frodi comunitarie, le indebite percezioni di contributi e i finanziamenti ecc. concessi dallo Stato, da altri enti pubblici e dalla Comunità Europea, nonché i delitti di cui all'art. 640 bis c.p. (da 39 a 40). Il Procuratore di Brescia non segnala procedimenti penali di particolare rilevanza in tale comparto.

2.3.2.3 Andamento tendenziale nel 2020-2021.

Dalla Relazione del Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Brescia anno 2022 il quadro d'insieme che emerge può essere così sintetizzato in relazione ai fenomeni criminali più preoccupanti:

- la **criminalità organizzata** di stampo prevalentemente 'ndranghetista, attratta dalla ricchezza economica che il territorio esprime, tende sempre più a radicarsi sul territorio ed a specializzarsi anche nella commissione di reati di natura tributaria, avendo compreso che possono essere molto lucrativi e che i controlli del sistema finanziario spesso non consentono di individuarli con la necessaria tempestività;
- il **terrorismo** di matrice internazionale non ha fatto registrare fatti di particolare gravità, mentre rispetto a quello di matrice interna si segnala, in particolare, la conclusione dell'importante procedimento c.d. "Brescia quater" relativo alla strage di piazza della Loggia e lo sconcertante attentato "no vax" al centro vaccinale di via Morelli a Brescia;



- l'**aggressione ai patrimoni illeciti**, attraverso le confische e le misure di prevenzione, rappresenta il fronte più avanzato del contrasto al crimine, soprattutto quello organizzato, ma non solo; l'ammontare complessivo dei valori recuperati conferma quanto profondamente sbagli chi ritenga che non sia conveniente investire nella giustizia;
- i **delitti contro la P.A.** "classici" – vale a dire: corruzioni, concussioni e indebite induzioni a dare o promettere utilità – vanno letteralmente scomparendo; o si pensa che i relativi fenomeni criminali non esistano più, il che all'evidenza non è, oppure bisogna seriamente interrogarsi su cosa fare per consentirne la riemersione, anche perché sono noti i gravissimi danni che producono non solo all'economia del Paese ma soprattutto alle casse dello Stato che già sono esangui;
- i dati concernenti **le morti e gli infortuni sul lavoro** non segnalano un particolare aggravamento della situazione tenuto conto delle ricadute provocate su tali dati dalla pandemia da Covid-19; sta di fatto però che ogni singola morte o lesione personale provocata dall'inosservanza delle misure cautelari previste a favore dei lavoratori rappresenta una macchia per una Repubblica fondata sul lavoro come la nostra;
- i **reati del c.d. Codice rosso** continuano a costituire un'autentica emergenza e impongono una risposta giudiziaria all'insegna del massimo rigore, in particolare quando commessi in danno di donne ovvero di soggetti in condizioni di particolare vulnerabilità;
- le **indagini Covid-19** proseguono nell'intero distretto e in particolare presso la Procura di Bergamo che è impegnata in alcuni filoni investigativi di grande rilevanza anche mediatica; è doveroso che la ricostruzione dei fatti sottostanti alle singole vicende avvenga nel modo più approfondito possibile; è però parimenti doveroso che la valutazione giuridica dei fatti come ricostruiti si compia, come sta avvenendo, asetticamente, senza cioè subire alcun tipo di condizionamento di natura emotiva;
- i **reati ambientali**, infine, rappresentano una priorità assoluta, stante la preoccupante situazione di illegalità ambientale in cui versa il territorio del distretto come confermato anche recentemente dal rapporto di Legambiente; le Procure ne sono consapevoli e le diverse importanti indagini che hanno caratterizzato il periodo di riferimento lo attestano; mai come in questo settore però ogni cittadino deve rappresentare un presidio di legalità perché ne va della salute delle nostre prossime generazioni.

2.3.2.4 Riflessi sull'attività del Consorzio

E' abbastanza evidente come l'inserimento del Consorzio dell'Oglio in una realtà territoriale così ricca di interessi e di molteplici attività sia fonte di rischi di coinvolgimento in affari illeciti conseguenti a episodi corruttivi.

I fenomeni di infiltrazioni all'interno della Pubblica Amministrazione con casi di corruzione che coinvolgono Amministratori pubblici e dirigenti di strutture pubbliche con cui il Consorzio deve intrattenere rapporti istituzionali, di cui si è fatto cenno nei paragrafi precedenti, sono l'esempio di come il Consorzio possa venire a contatto con soggetti che antepongono l'interesse privato a quello della P.A. di appartenenza.

Favorire in modo illecito, su pressione di elementi infiltrati in un Ente pubblico per favorire interessi privati o addirittura illeciti, è uno dei tanti rischi corruttivi che corre l'attività del Consorzio e che vengono affrontati nelle mappature del piano anticorruzione che è parte integrante del presente PIAO.

Ci sono poi i classici episodi di condizionamento di imprenditori senza scrupoli che possono indirizzare a proprio favore gli appalti e gli affidamenti dei servizi, come pure professionisti consulenti di altre realtà imprenditoriali che possono influenzare in maniera illecita le decisioni e gli indirizzi presi al Consorzio tramite i suoi organi decisionali.

Infine, l'Organo politico del Consorzio può subire pressioni e condizionamenti dal mondo politico esterno per appoggiare in maniera illecita indirizzi politici non corretti e contrari alle norme e alle leggi in vigore.

Anche di questi fattori di rischio si è tenuto conto nelle mappature del piano.



2.3.3 Il contesto interno

2.3.3.1 Il piano anticorruzione

La revisione del piano vigente nel 2021 è passata attraverso una profonda ristrutturazione della struttura stessa del piano: si è posta particolare attenzione nel conferire al piano stesso una classificazione degli argomenti più aderente alle indicazioni di ANAC, per renderne più agevole la lettura.

Si sono privilegiate tabelle schematiche rispetto al testo scritto, per rendere subito evidenti i risultati del lavoro di analisi e sintesi svolto.

Nel PTPCT 2021-2023 infatti, rispetto ai precedenti Piani, il Consorzio si è concentrato maggiormente nella mappatura dei processi relativi alle c.d. aree obbligatorie, cercando di recepire gli indirizzi di Anac contenuti nel PNA2019 e nell'allegato metodologico al PNA2019.

2.3.3.2 Individuazione delle aree a rischio di corruzione

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 201, 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 e a oggi il Consorzio ha provveduto a rimappare 6 aree 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.

Le rimanenti due aree sono relative ad aree ritenute non applicabili alla realtà del Consorzio.

Si ricorda che nel piano della performance 2021-2023 tra gli obiettivi di cui al punto 6 del piano per il 2021 era prevista come performance organizzativa la nuova mappatura di aree/processi e il relativo indicatore K_{map} era fissato come obiettivo da raggiungere $> 0,50$ cioè maggiore del 50%.

A oggi siamo al 100%.

Tale collegamento tra anticorruzione e performance vuole proprio cercare di dare attuazione a quella logica di integrazione che è richiesta dalle disposizioni normative e che è la logica che contraddistingue e dovrebbe guidare nella redazione del PIAO.

Infatti, nella stessa direzione si colloca anche la scelta ormai in essere da un paio di anni che prevede un obiettivo di performance organizzativa legato alla trasparenza, in particolare collegato all'attestazione che rilascia annualmente l'OIV, come suggerito dalla Circolare del Ministero della Pubblica Amministrazione del 30.12.2019.



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 riviste con l'Aggiornamento del PTPCT 2021-2023 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 allegate in calce sono state costruite mediante l'utilizzo delle potenzialità del programma Microsoft Excel, con l'utilizzo di tabelle a tendina collegate con i registri rischi, fattori abilitanti, misure di prevenzione.

2.3.3.3 Area provvedimenti senza efficacia economica

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 e/o conferenze di servizi;
- 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)

2.3.3.4 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 sotto soglia (<150k euro lavori; <75k euro servizi)
- Affidamenti sotto soglia intermedia (150k – 5.350k lavori; 75k – 214k servizi)
- Affidamenti sopra soglia (> 5.350k lavori; > 214k 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 e dall'Ingegnere responsabile della diga.



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 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 Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione
20 Nomina dei componenti della commissione una volta scaduti i termini di presentazione delle offerte e rilascio dichiarazioni sull'assenza di conflitto d'interessi
21 Verifiche pre assuntive (es presso casellario giudiziario, iscrizione albo)
22 procedura gestione conflitto di interesse (comunicazione e gestione)

2.3.3.5 Area 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 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 poteri 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 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 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. *pantouflage*)

sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. *whistleblower*)

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)
Parare organo di revisione per assunzione
procedura gestione conflitto di interesse (comunicazione ecc)

2.3.3.6 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)

2.3.3.7 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
P9 Pressioni per evitare il contenzioso nei confronti di terzi



P10 Mancato controllo degli adempimenti e/o scarsa sensibilità sulle problematiche
P11 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

2.3.3.8 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. *whistleblower*)

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)

2.3.4 Processo di valutazione del rischio

La valutazione del rischio in questo PIAO riporta fedelmente quanto già effettuato nel PTPCT 2021-2023, 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	

2.3.5 Misure di prevenzione da adottare

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 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 e dei corsi effettuati internamente dalla struttura partecipando agli webinar di Anac, ha redatto la procedura sul whistleblowing e che fa parte integrante del PTPCT 2022-24;
- 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 sarà 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 era previsto per l'annualità 2021, ma è slittato al 2022 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.

Ove necessario, il Consorzio adotterà un aggiornamento del codice di comportamento per adeguarlo alle 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, nessun dirigente, e n. 7 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.

Nell'aggiornamento del 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) 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".

- 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 preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare 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

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

- Conflitto di interessi

Il Consorzio mediante il Codice di comportamento adottato a nel 2018 ha disciplinato il tema del conflitto di interessi.

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.

2.3.6 Programmazione delle misure

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT.

Qui di seguito si riporta una tabella indicante i tempi di realizzazione delle misure del rischio per il Consorzio:



MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORE	TARGET
Pubblicazione interventi in programma sul sito	annuale	Direttore/U.T.	si/no	maggiore di zero
Controlli su esistenza conflitto d'interessi	periodico	Direttore/RPCT	n° controlli/n° controllabili	maggiore di zero
Controlli su requisiti iniziali	puntuale	Direttore/RPCT	n° controlli/n° controllabili	maggiore di zero
Controlli mantenimento requisiti iniziali	periodico	Direttore/RPCT	n° controlli/n° controllabili	maggiore di zero
Codice procedura per concorsi per il personale	entro dicembre 2022	Direttore/RPCT	si/no	da predisporre
aggiornamento codice di comportamento	entro dicembre 2022	RPCT/Direttore	si/no	fare aggiornamento
formazione	entro dicembre 2022	RPCT/Direttore	N dipendenti attività formative/N dipendenti	pari o superiore a 0,11
trasparenza	annuale con monitoraggi infrannuali a campione	RPCT	rapporto punteggi assegnati da OIV/punteggio massimo conseguibile	superiore o uguale a 0,60

Oltre a quanto riportato in tabella nelle mappature allegare si dà evidenza nelle colonne finali delle misure che si ritiene opportuno andare ad istituire e/o rafforzare.

2.4 Trasparenza

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo n° 33/2013, la "trasparenza" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2, co.2, d.lvo n° 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività degli enti pubblici.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, co.1, d.lvo n° 33/2013).

I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del d.lvo n°82/2005.



Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni rimangono pubblicati sino allo scadere della loro efficacia.

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

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

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato "l'accesso civico" (art. 5). Si tratta del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

La richiesta va inoltrata al Responsabile della trasparenza che entro 30 gg il Consorzio deve inserire nel sito il documento trasmetterlo al richiedente. Oppure può comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web.

In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo (ex art. 2, co. 9-bis, legge no 241/1990) individuato nella figura del Direttore.

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

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

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

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

In ottemperanza a quanto disposto dalla delibera ANAC 1310 il Direttore in qualità di RPTC ha nominato con Determinazione Dirigenziale n° 23 del 23/06/2022 la Sig.ra Francesca Adobati responsabile della trasmissione e pubblicazione di documenti, delle informazioni e dei dati del Consorzio.

È stata predisposta la tabella di cui all'allegato 1 della delibera ANAC 1310 con aggiunta una colonna che indica il nominativo del responsabile della pubblicazione, tabella che viene ad essere allegata al presente piano.



SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Organizzazione del Consorzio

3.1.1 Organi direttivi e profili professionali previsti

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 del 25.06.2020, in attuazione del D.L. 78/2010, siedono 5 membri, di cui quattro come espressione dei Consorziati privati e il quinto, 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 esistenti necessari per l'attività istituzionale:

- Il Regolatore, figura che è in uno con quella dirigenziale, che decide le operazioni da svolgere per regolare il livello del lago d'Iseo e per rilasciare le portate da derivare;
- L'ingegnere Responsabile per la traversa di Sarnico, e il suo sostituto, ex lege 584 del 21.10.1994, richiesto dal Servizio Dighe;
- 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)

3.1.2 Personale

La pianta organica del Consorzio, approvata nella sua ultima composizione il 21 aprile 1995, è la seguente:

- 1 dirigente
- 1 collaboratore professionale
- 1 assistente tecnico
- 1 operatore di amministrativo
- 1 archivist
- 3 operai specializzati con mansioni di regolatore idraulico

Alla data del 31 dicembre 2021 le posizioni dirigenziale e impiegate sono interamente coperte.

Per quanto concerne il ruolo del personale amministrativo sono presenti due amministrativi in tempo part-time orizzontale.



Nell'area tecnica il ruolo concerne tutte le attività previste di raccolta e gestione dei dati e della banca dati, di esecuzione di misure di controllo dei parametri della diga, nella redazione di elaborati tecnici e più in generale di tutta l'attività di tipo tecnico a supporto della direzione e dell'Ingegnere Responsabile.

Nell'area amministrativa il ruolo concerne la tenuta del protocollo informatico, la gestione della piccola cassa, la gestione del sistema di emissione dei mandati di pagamento informatizzati in contatto con la direzione e il Tesoriere, la gestione operativa dei dati del personale e la segreteria della Direzione.

Il ruolo del personale operativo è inquadrato nel profilo contrattuale di Area Operatori e Area assistenti, e concerne tutte le mansioni relative alle manovre dello sbarramento, alla piccola manutenzione ordinaria, alle misure di portata e al supporto operativo alla direzione e all'area tecnica.

3.1.3 Sedi

La sede legale e amministrativa del Consorzio è situata a Brescia via Solferino 20/C, in un ufficio in locazione.

L'ufficio dispone di una sala riunioni, di un ufficio per la Direzione, di un ufficio di segreteria, di un ufficio tecnico, un ufficio del Presidente ed è presente un servizio igienico.

Le postazioni di lavoro sono singole e ospitate ciascuna in uffici diversi: in altre parole ogni impiegato ha il suo ufficio, di metratura sufficiente secondo le norme per il benessere e la sicurezza dei lavoratori.

La sede operativa è situata a Sarnico, 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, l'officina e magazzini al piano terra.

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

3.1.4 Bilancio

Il bilancio preventivo di ogni anno viene predisposto nell'autunno dell'anno precedente, viene sottoposto al controllo del Collegio dei Revisori che tramite apposita dettagliata relazione ne riferisce al Consiglio di Amministrazione entro il 31 ottobre.

Il CdA lo approva, e il bilancio viene inviato ai Ministeri Vigilanti per la relativa approvazione.

Analogamente il bilancio consuntivo di ogni anno viene predisposto nei primi mesi dell'anno seguente, viene sottoposto al controllo del Collegio dei Revisori che tramite apposita dettagliata relazione ne riferisce al Consiglio di Amministrazione entro il 30 aprile, il Cda lo approva e viene trasmesso ai Ministeri Vigilanti per la relativa approvazione.

Per approfondimenti sull'argomento è utile consultare la relativa documentazione sul sito istituzionale del Consorzio alla voce "Amministrazione trasparente" sottosezione Bilanci.

Per quanto attiene l'entità delle cifre complessive del bilancio, si riporta a titolo esemplificativo che l'ultimo bilancio approvato, quello consuntivo del 2020, si è chiuso in pareggio su € 2.220.099.



3.2 Piano triennale del fabbisogno 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;

nell'ambito del piano triennale, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto previsto dalle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei fabbisogni di personale da parte delle PA", curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane al fine di dare corretta programmazione alle attività in relazione ai compiti e agli obiettivi da realizzare, con la specifica indicazione, per ogni posto previsto in copertura, delle migliori soluzioni di reclutamento;

- 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;

- 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;

- Considerato che il Consorzio dell'Oglio non fa parte del Bilancio consolidato dello Stato, non riceve finanziamenti statali, regionali, provinciali, comunali che le spese di funzionamento sono sostenute interamente dagli Utenti consorziati (ConSORZI di bonifica, ConSORZI di Irrigazione 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;

- Preso atto che la dotazione organica del Consorzio è costituita di 8 unità di cui 3 Assistenti tecnici e Operatori addetti al servizio di guardia e manovra della traversa di Sarnico, come risulta dalla sottostante tabella:

Qualifica e Profilo Professionale	N.	Dipendenti
DIRIGENTE		
Direttore		1
AREA FUNZIONARI		
Collaboratore tecnico		2
AREA ASSISTENTI		
Assistente tecnico		2
Assistente di amministrazione*		2
AREA OPERATORI		
Operatore tecnico		1
Totale		<u>8</u>

* di cui 1 in part-time

- 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;



- Preso atto che 1 assistente di amministrazione per esigenze d'ufficio deve passare da tempo parziale a tempo pieno;
- Verificato che risulta approvato il piano triennale delle azioni positive 2022-24 in materia di pari opportunità ai sensi dell'art. 48 del D.L. 198/2006 contestualmente al Piano Performance 2022-24 con la delibera consiliare del 19.01.2022;
- Visto il piano triennale 2020-2022 dei fabbisogni di personale che prevede per l'anno 2022 la copertura di 1 posto vacante profilo C3 - collaboratore tecnico;
- Considerato che la vigente normativa prevede che possono procedere all'assunzione di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che:
 - 1) 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;
 - 2) abbiano trasmesso con modalità telematiche alla Ragioneria Generale dello Stato l'attestazione dei risultati conseguiti;
 - 3) 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;
 - 4) abbiano adottato il Piano della performance (art. 10, comma 5, D.Lgs. 150/2009);
 - 5) 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;
 - 6) abbiano approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 6 D.L. 165/2001);
 - 7) abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazione di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1 D.Lgs 165/2001);
 - 8) 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);
 - 9) rispettino gli obblighi previsti dall'art. 9, comma 3bis del D.L. 185/2008 in materia di certificazioni del credito.

Il Consorzio dell'Oglio con un organico di sole 8 unità non è tenuto ad avere alle proprie dipendenze lavoratori appartenenti alle categorie protette, art. 3 Legge 68/1999. Gli Assistenti tecnici e Operatori specializzati 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 557quater 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 2022-2024 il seguente piano dei fabbisogni triennale e annuale:

Per l'anno 2022 si prevede l'esperimento di concorso pubblico per l'assunzione di 1 dirigente e il passaggio di un assistente di amministrazione da tempo parziale a tempo pieno

Per l'anno 2023 si prevede l'assunzione di 1 Operatore tecnico

Per l'anno 2024 non si prevedono cessazioni e assunzioni.

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



3.3 Lavoro agile e formazione del personale

3.3.1 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 traversa di Sarnico

L'attività direzionale e quelle amministrativa e tecnica sono svolte dal Direttore, da due Collaboratori tecnici, da due Assistenti tecnici, da due Assistenti di amministrazione e da un Operatore tecnico.

Durante la fase più acuta dell'emergenza COVID essi hanno comunque svolto l'attività lavorativa recandosi regolarmente in ufficio, essendo la sede di Brescia in grado di garantire il necessario distanziamento personale avendo ciascuno di essi una stanza a uso esclusivo, per cui in tale occasione l'esigenza dello smart-working a casa propria non è stata pressante.

Trattandosi poi di un impiegato tecnico e di due impiegate amministrative a stretto contatto con il Direttore perché costituenti lo staff di ausilio alla dirigenza, non si è ravvisata finora, anche da parte degli stessi dipendenti, l'esigenza di una maggiore autonomia che è alla base del lavoro agile, inteso come produttività e legato a obiettivi indipendentemente dalla presenza in ufficio.

Diversa è la posizione del Direttore, evidentemente legato nella propria posizione dagli obiettivi personali che come ampiamente descritto nel presente piano sono coincidenti con quelli del Consorzio essendo il Direttore l'unica figura apicale dell'Ente.

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.

Viceversa, per l'espletamento delle attività tecniche e amministrative i due impiegati non sono forniti di apposito strumento remoto presso la propria abitazione; peraltro le attività da svolgere sono legate all'utilizzo di specifici programmi che sono installati nei computer in ufficio: si pensi ad esempio alla gestione della banca dati oppure dell'emissione dei mandati di pagamento, attività che devono essere eseguite in stretto contatto e su disposizioni della direzione.

L'attività operativa è svolta presso la traversa di Sarnico da operai specializzati e consiste essenzialmente nell'esecuzione delle manovre delle portine, 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: si pensi ad esempio che all'ordine di scaricare a valle una maggior portata o di trattenerla a lago l'operatore può operare manovrando le portine secondo il proprio criterio e non secondo un ordine strettamente prestabilito.

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 traversa 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:

- Trasparenza e anticorruzione
Il Direttore ha partecipato a cicli di formazione RPCT tenuti on line da ANAC.

3.3.2 Modalità attuative

Il Consorzio ha avviato di recente un'attività volta al potenziamento della costruzione di mappature delle aree e dei relativi processi secondo le indicazioni fornite da ANAC: durante tale attività di analisi si intende approfondire e valutare ogni area, processo e attività anche ai fini del lavoro agile, inteso nel complesso delle sue caratteristiche e non solamente come ricorso al puro e semplice smart-working.

La mappatura dovrebbe consistere in un approfondimento di quanto sinteticamente indicato nella Tabella sopra riportata.

Non solo: l'analisi delle mappature vuole portare anche alla valutazione della qualità delle aree, dei processi e delle singole attività, per individuare gli spazi di manovra in cui muoversi e le azioni da intraprendere per apportare migliorie.



Una volta completata la mappatura si potrà procedere a definire le azioni da intraprendere per favorire il lavoro agile.

Allo stato attuale, si possono individuare le seguenti linee di azione:

- Verrà effettuata un'indagine conoscitiva delle esigenze dei dipendenti in ordine alle aspettative di lavoro e di miglioramento della qualità delle proprie condizioni operative, per definire e individuare le eventuali migliorie da apportare sia in termini di obiettivi che di ambiente di lavoro;
- Verrà affrontata anche l'opportunità di approntare nuovi strumenti informatici per consentire di operare al meglio in condizioni di lavoro agile;
- Verrà eventualmente rivista la procedura standard di ogni attività, se sarà necessario per adeguare il processo produttivo alle esigenze di lavoro agile, pur nel pieno rispetto delle esigenze insite nei compiti istituzionali del Consorzio;
- verrà valutata la necessità di istituire un percorso formativo per il Direttore e per il dipendente per istruirlo e renderlo pienamente efficiente e operativo per l'attività da svolgere in modalità smart working.

3.3.3 Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

Considerata la non adozione del POLA, questa parte del template non è stata sviluppata.

3.3.4 Programma di sviluppo del lavoro agile

Considerata la non adozione del POLA, questa parte del template non è stata sviluppata.



SEZIONE 4 STRUMENTI E MODALITÀ DI MONITORAGGIO

4.1 Monitoraggio performance

Considerata la dimensione e la dotazione organica del Consorzio il monitoraggio della performance, individuale e organizzativa, viene effettuata una volta l'anno e coincide con la valutazione finale della performance, prevista entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Gli strumenti utilizzati per il monitoraggio sono:

- il sistema di indicatori descritti al punto 2.2.2 del presente PIAO;
- le schede di valutazione automatica di alcuni indicatori;
- le schede di inserimento manuale della valutazione di altri indicatori;
- le schede di valutazione del personale non dirigente, da compilarsi a cura del Direttore;
- la scheda di valutazione del comportamento del Dirigente, da compilarsi a cura dell'OIV;
- le schede riepilogative finali della performance del dirigente e del Consorzio, da cui consegue la valutazione finale sugli obiettivi conseguiti e il calcolo della premialità per il dirigente.

Le modalità di espletamento della procedura di valutazione sono riportate nel Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato dal C.d.A. con verbale n. 225 del 19.1.2022.

4.2 Monitoraggio trasparenza e anticorruzione

Anche per quanto riguarda la trasparenza e le procedure di controllo e prevenzione della corruzione, che sono parte integrante degli obiettivi di performance organizzativa, considerata la dimensione e la dotazione organica del Consorzio, il monitoraggio avviene una volta l'anno nell'ambito del rilascio dell'attestazione dell'OIV.

Vengono utilizzati gli indicatori inerenti la formazione del personale, del grado di trasparenza dell'amministrazione, dell'aggiornamento delle procedure whistleblowing e delle mappature del grado di rischio delle aree/processi.

I risultati contribuiscono alla valutazione finale della performance del Consorzio e della direzione, come detto in precedenza.