

CONSORZIO DELL'OGLIO BRESCIA

P. I. A. O.

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

2023 – 2025

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

Sommario

INTRODUZIONE.....	4
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	7
Il Consorzio dell'Oglio e la traversa di Sarnico	7
Attività del Consorzio	8
Regolazione del lago d'Iseo: l'esercizio della traversa di Sarnico.....	8
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.....	8
Manutenzione della traversa di Sarnico.....	9
Centro di competenza per i grandi laghi prealpini	9
Rapporti con le istituzioni.....	10
PERFORMANCE.....	10
ANTICORRUZIONE	14
Valutazione di impatto del contesto esterno	14
Valutazione impatto del contesto interno	26
Mappatura dei processi sensibili	26
Area autorizzazioni e concessioni.....	29
Area contratti pubblici (ex affidamenti lavori e servizi)	31
Area concorsi pubblici, acquisizione e gestione del personale	34
Area entrate e gestione del patrimonio	37
Area controlli verifiche e ispezioni	39
Area affari legali e contenzioso	41
Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi.....	43
Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.....	45
Programmazione e monitoraggio delle misure	47
TRASPARENZA.....	54
Programmazione della Trasparenza	54
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	56
Struttura organizzativa	56
Organigramma.....	56
Livelli di responsabilità organizzativa	56
Sedi	57
Modello di rappresentazione profili di ruolo	58
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	60
Livello di attuazione e di sviluppo	60

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	62
Piano Azioni Positive (P.A.P.) 2023-2025.....	65
ex art. 48 D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28.11. 2005 n. 246"	65
STRUMENTI E MODALITÀ DI MONITORAGGIO.....	67

INTRODUZIONE

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 funzionale 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, in cui rientra il Consorzio dell'Oglio, approvano un Piano semplificato secondo lo schema tipo definito da parte del Dipartimento della funzione pubblica con il DM 24.6.2022.

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.

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
- PNA 2022 Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023

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

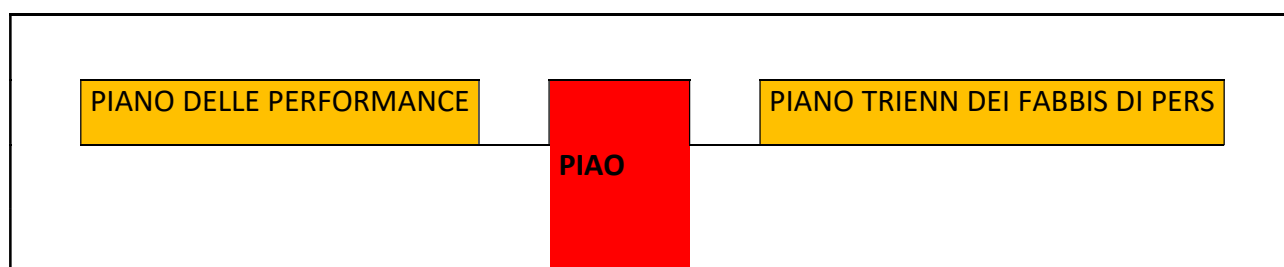
Fabbisogni del personale:

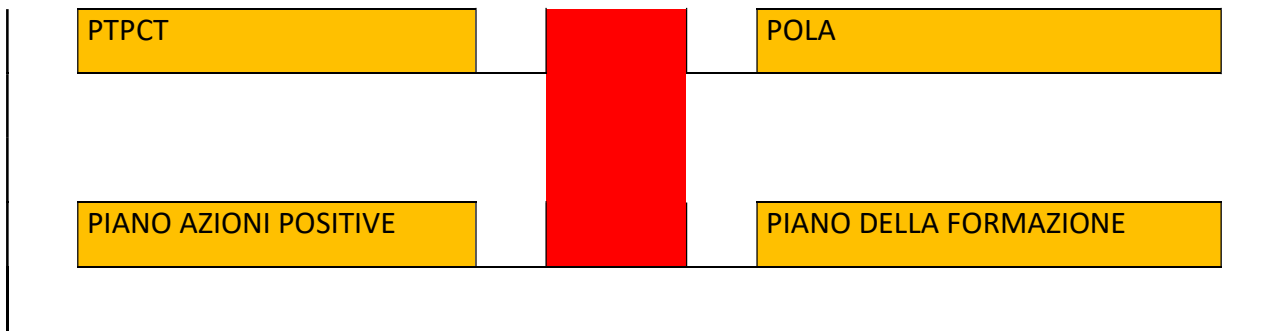
- D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni (in particolare, l’articolo 6 in materia di “Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale” e l’articolo 6-ter “Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale”)
- Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022

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.





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

La mappatura dei processi costituisce elemento essenziale dell'intero Piano integrato, sono diversi i soggetti che, a vario titolo e con diverse funzioni/responsabilità, sono cointeressati nel processo, ancorché 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, benchè la sezione performance del PIAO non sia obbligatoria per gli enti inferiori alle 50 unità, il Consorzio dell'Oglio rientrando nel perimetro di analisi costituito dalle amministrazioni presenti sul Portale della *performance*, ha ritenuto opportuno sviluppare nel presente PIAO tale sezione;
- 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 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 è strutturato, in base al Decreto del 24.06.2022, in quattro sezioni:

- Scheda anagrafica dell'amministrazione, da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione.
- performance
- Anticorruzione e trasparenza,
- Organizzazione e capitale umano

La presente versione del PIAO 2023-2025 recepisce le innovazioni, le semplificazioni e le modifiche introdotte dal DM 24.6.2022 per le amministrazioni pubbliche con meno di 50 dipendenti: in esso sono state eliminate in particolare:

- la sezione 2.1 - Valore pubblico del Consorzio
- la sezione 4 - Monitoraggio e modalità del monitoraggio

che erano presenti nella versione 2022-2024 del PIAO del Consorzio

Si precisa che l'organizzazione del Consorzio dell'Oglio risente della dimensione particolarmente ridotta dell'Ente solo n. 8 unità di personale ed è prevista una sola figura dirigenziale, il Direttore, in grado di assumere le responsabilità connesse con le varie funzioni operative gestionali (RUP, RCPT etc.) che talvolta risultano incompatibili con le funzioni di controllo, per tale ragione nella stesura del presente PIAO si è compiuto il massimo sforzo possibile per evitare che si creino situazioni di rischio reale.

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Consorzio dell'Oglio e la traversa di Sarnico

Il Consorzio dell'Oglio è stato istituito con R.D.L. n. 456 del 1929 per la costruzione, manutenzione ed esercizio dell'opera regolatrice del lago d'Iseo. 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.

Attività del Consorzio

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.

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".

[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.

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 |
| • Regione 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.

PERFORMANCE

La presente parte del PIAO, pur non più obbligatoria per le amministrazioni pubbliche con meno di 50 dipendenti, è stata comunque inserita in quanto il Consorzio dell'Oglio rientra nel perimetro di analisi costituito dalle amministrazioni presenti sul portale della Performance, e per tale ragione si è ritenuto opportuno sviluppare nel presente PIAO tale sezione secondo le indicazioni contenute nel decreto 24/6/22.

Nel costruire la presente Sezione l'Ente ha tenuto in considerazione il questionario sul PIAO diffuso alle Pubbliche Amministrazioni nell'ottobre del 2022.

La performance organizzativa è l'insieme dei risultati attesi dalle attività dell'amministrazione - rappresentati in termini quantitativi con indicatori e target – relativi ai servizi erogati ed ai prodotti realizzati, nonché alle funzioni di amministrazione a supporto dell'attività core, tenendo conto dello

stato delle risorse a disposizione e avendo come riferimento gli impatti indotti sugli utenti in particolare e sugli stakeholder in generale.

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

Tra gli obiettivi è inserito quello della misurazione intermedia (monitoraggio), per individuare eventuali azioni correttive da mettere in campo per gestire eventuali criticità, nell'ottica di una rendicontazione sull'intero processo di misurazione e valutazione della performance.

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

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

Nell'assegnazione e nella gestione degli obiettivi, l'Ente e l'intera struttura hanno consapevolezza del binomio rischio/gestione, il trade off è infatti un bilanciamento in cui una gestione improntata alla consapevolezza dei rischi e al monitoraggio "c.d. risk management" dovrebbe essere in grado di proteggere il ciclo della performance creando valore pubblico. Il Risk Management è un insieme di azioni funzionale al perseguimento degli obiettivi di un'organizzazione volto a identificare e gestire rischi di diversa natura con lo scopo di creare e preservare valore per l'amministrazione e per gli stakeholder.

Gestire il Risk Management significa proteggere il valore pubblico, intendendo per valore pubblico il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, quale obiettivo perseguito da un ente che possa contare sulla capacità di organizzarsi, sulle competenze delle sue risorse umane, avendo compreso i bisogni del proprio territorio, e mossa da una spinta all'innovazione temperando e mitigando i rischi che minacciano inevitabilmente l'azione amministrativa:

- Rischi strategici, derivano dalla non corretta comprensione e/o gestione di elementi provenienti dal contesto, dalla relazione con gli stakeholder e dalla definizione di linee di indirizzo e obiettivi che possono influire sul raggiungimento di performance soddisfacenti dell'Ente;
- Rischi operativi, riguardano le possibili perdite o mancanze derivanti da eventi nell'operatività relativi all'inadeguatezza o disfunzione dei processi (core e di supporto) e dei relativi controlli interni, delle risorse oppure ad eventi esogeni, che possono comportare un'interruzione totale o parziale dell'operatività dell'Ente;
- Rischi compliance riguardano la non conformità o la conformità parziale a norme imperative, norme tecniche e norme di autoregolamentazione, che possono cagionare sanzioni, perdite operative, danni reputazionali e provvedimenti di interdizione parziale o totale per coloro che operano presso l'Ente o per l'Ente stesso.

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

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

Gli obiettivi sono stati declinati sull'annualità 2023 sia come indicatore che come target.

OBBIETTIVO - DESCRIZIONE	BASE LINE	TARGET	INDICATORE	OBBIETTIVO DI INNOVAZIONE/MANTENIMENTO EFFICIENZA/EFFICACIA/ANTIRISCHIO/ANTICORRUZIONE/TRANSPARENZA	CHI RISPONDE DELL'OBBIETTIVO (Dirigente/PO/funzionari)	A CHI È RIVOLTO L'OBBIETTIVO (Ammin./Attessa ecc)	SCADENZA	VERIFICA DATI (FONTI)	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/PERFORMANCE INDIVIDUALE
Regolazione ottimale	0,1	>0,10	Indicatore composto da un calcolo di interazione tra rapporto acqua derivata/acqua affluisso e rapporto acqua derivata in estate/acqua derivata	Mantenimento/miglioramento efficienza	Dirigente	Utenti Consorzio	fine anno	Banca dati rilevati Consorzio	individuale
Riparto acqua tra gli utenti	0,2	<0,20	Indicatore composto da un calcolo tra portate derivate e portate di concessione	Mantenimento/miglioramento efficienza	Dirigente/comparto	Utenti Consorzio	fine anno	Banca dati rilevati Consorzio	organizzativa
Tutela e conservazione del territorio	1	1	Rapporto preventivo/consuntivo spese missione O18	Mantenimento/miglioramento efficienza	Dirigente	Utenti/stakeholder	fine anno	Bilanci preventivo/consuntivo del Consorzio	individuale
Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale (formazione, corsi, seminari, autoriscaldamento, anticorruzione, anticollusione, affidamenti, contabilità, procedimento amministrativo, urbanistica, informatizzazione)	0,11	>0,11	N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formative nel periodo di riferimento / N. totale dei dipendenti in servizio	Mantenimento/miglioramento efficienza	Dirigente/comparto	Amministrazione	fine anno	dati Consorzio	organizzativa
Ricorso convenzioni tipo CONSIP	0,1	>0,1	rapporto tra spese CONSIP/spese totali	Mantenimento/miglioramento efficienza	Dirigente/comparto	Amministrazione	fine anno	dati Consorzio	organizzativa
Grado di trasparenza dell'amministrazione	0,6	0,6	L'indicatore si calcola come rapporto tra punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'ON/Inquadro, al numeratore si considera la rilevazione dall'ON/Inquadro, al denominatore si considera la somma dei punteggi massimi conseguibili per ciascuna cella.	trasparenza	Dirigente/comparto	Utenti/stakeholder	fine anno	relazione OIV su dati Consorzio	organizzativa
Tempestività dei pagamenti	N.D.	<0	Indicatore già in uso al Consorzio che calcola la media delle differenze tra i giorni giorni di emissione rispetto alle date di scadenza indicate sulle fatture	Mantenimento/miglioramento efficienza	Dirigente/comparto	Utenti/stakeholder	fine anno	dati Consorzio	organizzativa
Utilizzo carta fotocopie	N.D.	1000	numero di fogli rutilizzati per appunti	risparmio energetico	Dirigente/comparto	Amministrazione	fine anno	dati Consorzio	organizzativa
Affidamenti controllo mediante check list	N.D.	0,5	N. affidamenti controllati mediante check list/n. affidamenti (tot)	anticorruzione anticorruzione trasparenza	Dirigente/comparto	Utenti	fine anno	dati Consorzio	organizzativa
Reclami ricevuti dai cittadini/utenti gestiti entro 30gg/Numero di reclami ricevuti (tot)	N.D.	1	N. reclami ricevuti dai cittadini/utenti gestiti entro 30gg/Numero di reclami ricevuti (tot)	trasparenza	Dirigente/comparto	Utenti/stakeholder	fine anno	dati Consorzio	organizzativa
Approvazione Bilancio di previsione entro il 31.10	1	1	Approvazione Bilancio di previsione entro il 31.10	Mantenimento/miglioramento efficienza	Dirigente/CDA	Amministrazione	fine anno	dati Consorzio	organizzativa
Monitoraggi effettuati sull'andamento degli obiettivi	N.D.	1	1. monitoraggio infrannuale effettuato sugli obiettivi assegnati	Mantenimento/miglioramento efficienza	Dirigente/comparto	Amministrazione	fine anno	dati Consorzio	organizzativa
Monitoraggio contenzioso	N.D.	1	Report infraannuali di monitoraggio sul contenzioso/episodi contenzioso	Mantenimento/miglioramento efficienza	Dirigente/comparto	Amministrazione	fine anno	dati Consorzio	organizzativa
Verifica del Titolare effettivo	N.D.	1	N. di dichiarazioni sul titolare effettivo acquisite/ Tot. affidamenti	anticorruzione anticorruzione trasparenza	Dirigente/comparto	Amministrazione	fine anno	dati Consorzio	organizzativa
Conflitto di interesse	N.D.	1	N. dichiarazioni protocollate dal RUP/Tot. affidamenti annuali	anticorruzione anticorruzione trasparenza	Dirigente/comparto	Amministrazione	fine anno	dati Consorzio	organizzativa
Razionalizzazione procedure amministrative Consorzio dell'Oglio	1	1	Adeguamento procedure/resoreria, bilancio, pagamenti	Mantenimento/miglioramento efficienza	Dirigente/comparto	Consorzio dell'Oglio	fine anno	dati Consorzio Oglio	organizzativa
Assunzione Dirigente Consorzio dell'Oglio	N.D.	1	Procedura assunzione nuovo Direttore	Mantenimento/miglioramento efficienza	Dirigente/comparto	Consorzio dell'Oglio	fine anno	dati Consorzio Oglio	organizzativa
Comunicazioni digitali	0,9	1	Rapporto tra il numero di comunicazioni digitali inviate e il numero di comunicazioni totali	Digitalizzazione	Dirigente/comparto	Amministrazione	fine anno	dati Consorzio	organizzativa
Firma digitale	0,9	1	Rapporto tra numero di documenti con firma digitale e il numero di documenti totali.	Digitalizzazione	Dirigente/comparto	Amministrazione	fine anno	dati Consorzio	organizzativa
Codice di comportamento	1	1	Aggiornamento codice di comportamento	Mantenimento/miglioramento efficienza	Dirigente/comparto	Amministrazione	fine anno	dati Consorzio	organizzativa
Mappature aree e processi	1	1	Grado di aggiornamento delle mappature	Circostranze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono	Dirigente/comparto	Amministrazione	fine anno	dati Consorzio	organizzativa

ANTICORRUZIONE

Valutazione di impatto del contesto esterno

Obiettivo: evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

I dati che seguono sono stati ripresi dal portale ANAC "Misurare la corruzione".

Il portale attraverso un set di indicatori misura il rischio di corruzione nelle diverse aree del Paese avviando una nuova valutazione del fenomeno corruttivo poiché segna il passaggio da un modello basato sulla percezione ad un modello fondato sulla misurazione scientifica.

L'analisi di contesto prende in considerazione diciotto indicatori elementari raccolti in quattro domini tematici.

L'indicatore Composito dei compositi è calcolato utilizzando i seguenti domini:

1. Istruzione;
2. Criminalità;
3. Economia e Territorio;
4. Capitale Sociale.

Per il calcolo dell'indicatore composito ISTRUZIONE sono state prese in considerazione le seguenti variabili:

- Diplomati 25-64 anni iscritti in anagrafe, rileva il numero dei diplomati tra i 25 e i 64 anni iscritti in anagrafe. È calcolato come il numero degli iscritti in anagrafe di 25-64 anni che hanno completato almeno la scuola secondaria di II grado per 100 persone di 25-64 anni iscritte in anagrafe
- Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe, è calcolato come il numero degli iscritti in anagrafe di 30-34 anni che hanno conseguito un titolo universitario per 100 persone di 30-34 anni iscritte in anagrafe.
- Giovani 15-29 anni – NEET, rileva il numero dei giovani (15-29 anni) iscritti in anagrafe che non hanno un'occupazione regolare ad ottobre e non seguono un percorso di studio (Not in Education, Employment or Training -NEET). È uguale al numero di iscritti in anagrafe di 15-29 anni non occupati né inseriti in un percorso di istruzione o formazione per 100 persone di 15-29 anni iscritte in anagrafe

Livelli più elevati di corruzione sono associati a livelli più bassi di istruzione nella popolazione (Akçay, 2006; Truex, 2011). Una possibile spiegazione è che gli individui con livelli di istruzione più elevati abbiano acquisito competenze e conoscenze che li rendono più consapevoli del valore delle libertà civili e meno tolleranti nei confronti della corruzione. Per le stesse ragioni, livelli più elevati di corruzione mediamente sono associati a livelli più bassi di capitale umano (Akçay, 2006; Truex, 2011). A ciò si aggiunge che dove la corruzione è maggiore, l'emigrazione qualificata è significativamente più elevata, generando problemi di fuga di cervelli.

Per il calcolo dell'indicatore composito CRIMINALITA' sono state prese in considerazione le seguenti variabili:

- Reati di corruzione, concussione, peculato, rileva i delitti di corruzione, concussione e peculato contro la Pubblica Amministrazione (PA). È uguale al rapporto tra: numeratore: numero di rinvii a giudizio per reati di corruzione, concussione e peculato; denominatore: la popolazione residente. L'indicatore misura il numero dei procedimenti penali in rapporto alla popolazione (tasso per 100.000 abitanti), avviati per reati di corruzione, concussione e peculato. Più alto è il numero di procedimenti penali avviati per reati per corruzione, concussione e peculato, maggiore è il rischio di corruzione.
- Reati contro l'ordine pubblico e ambientali, rileva i delitti contro l'ordine pubblico e ambientali. È uguale al rapporto tra: numeratore: numero di rinvii a giudizio per reati contro l'ordine pubblico e ambientali; denominatore: la popolazione residente. L'indicatore misura il numero dei procedimenti penali in rapporto alla popolazione (tasso per 100.000 abitanti), avviati per reati contro l'ordine pubblico e reati ambientali. Più alto è il numero di procedimenti penali avviati per reati contro l'ordine pubblico e ambientali, maggiore è il rischio di corruzione
- Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica, rileva i delitti contro il patrimonio e l'economia pubblica. È uguale al rapporto tra: numeratore: numero di rinvii a giudizio per reati contro il patrimonio e l'economia pubblica; denominatore: la popolazione residente. L'indicatore misura il numero dei procedimenti penali in rapporto alla popolazione (tasso per 100.000 abitanti), avviati per reati contro il patrimonio e l'economia pubblica e considera i delitti in cui la fattispecie giuridica contempla uno "scambio" che costituisce un elemento esterno/fattuale che fa da contesto del reato. Più alto è il numero di procedimenti penali avviati per reati contro il patrimonio e l'economia pubblica, maggiore è il rischio di corruzione
- Altri reati contro la PA, rileva altri delitti contro la pubblica amministrazione. È uguale al rapporto tra: numeratore: numero di rinvii a giudizio per altri reati contro la PA; denominatore: la popolazione residente. L'indicatore misura il numero dei procedimenti penali in rapporto alla popolazione (tasso per 100.000 abitanti) Include i seguenti reati: rivelazione di segreti di ufficio, omissione o rifiuto di atti d'ufficio, interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità, sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a pignoramento o a sequestro, abuso di ufficio in casi non previsti specificamente dalla legge, violazione di sigilli, turbata libertà degli incanti, turbata libertà del procedimento di scelta del contraente, contraffazione del sigillo dello Stato e uso del sigillo contraffatto, contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni, falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici, falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative, falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto, falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici, falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o in autorizzazioni amministrative, falsità materiale commessa dal privato, falsità ideologica commessa dal

privato in atto pubblico, falsità in scrittura privata, falsità in testamento olografo, cambiale, ecc. ed uso di tali atti. Più alto è il numero di procedimenti penali avviati per altri reati contro la PA, maggiore è il rischio di corruzione.

L'indicatore Reati di corruzione, concussione e peculato considera i delitti in cui la fattispecie giuridica contempla uno scambio tra un funzionario pubblico e un soggetto esterno (corruzione e concussione), o un abuso di potere per il profitto privato del funzionario (peculato); altri indicatori – Reati contro l'ordine pubblico e ambientali; Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica; Altri reati contro la PA – includono delitti in cui lo scambio illecito e/o l'abuso di potere costituiscono un elemento esterno/fattuale che fa da contesto del reato.

Per il calcolo dell'indicatore composito ECONOMIA E TERRITORIO sono state prese in considerazione le seguenti variabili:

- Reddito lordo pro capite, l'indicatore rileva il reddito lordo pro-capite come rapporto tra il reddito complessivo lordo delle famiglie anagrafiche e il numero totale di componenti delle famiglie anagrafiche (in euro). Esso rappresenta una misura della ricchezza economica presente in un determinato territorio. Realtà locali (paesi, regioni, provincie) caratterizzate da un livello di benessere più elevato tendono ad essere meno corrotte in quanto hanno mediamente livelli di istruzione più elevati e istituzioni democratiche più solide (Lipset, 1960; Davoodi e Tanzi, 1997; Swaleheen e Stansel, 2007).
- % di occupazione, l'indicatore rileva il numero degli iscritti in anagrafe di 20-64 anni occupati nel mese di ottobre per 100 persone della stessa fascia di età iscritte. Elevati livelli di corruzione sono associati a una ridotta qualità degli investimenti pubblici e privati, che si riflette in una modesta crescita economica, con conseguenze negative per la creazione di posti di lavoro
- Tasso di imprenditorialità, rileva la capacità imprenditoriale presente in un determinato territorio. È uguale al numero di imprese per 1.000 abitanti.
- Indice di attrazione, rileva la capacità di un territorio di attrarre individui economicamente attivi o che stanno svolgendo un percorso di formazione. È uguale al rapporto tra i flussi di individui che svolgono un'attività lavorativa o di studio in entrata e il totale degli individui attivi. L'indicatore è un importante riferimento per apprezzare quali aree esercitano sugli individui un maggiore potere di attrazione e una maggiore capacità di trattenimento stabile al proprio interno. Dove la corruzione è maggiore, infatti, l'emigrazione qualificata è più elevata, viceversa la capacità attrattiva di un territorio è associata a bassi livelli di corruzione
- Diffusione banda larga, rileva il numero di unità immobiliari raggiunte dalla banda Ultra-larga 30 Mb. È uguale al numero di unità immobiliari raggiunte dalla banda Ultra-larga per 100 unità immobiliari. L'indicatore cattura la possibilità di accesso delle famiglie alle informazioni digitali. Da un lato, la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione consente che le interazioni relative a permessi, domande o istanze vengano eseguite online, aumentando l'efficienza, la trasparenza e la responsabilità, e conseguentemente riducendo le opportunità di corruzione. Inoltre, maggiore diffusione dell'utilizzo di Internet si accompagna a maggiore possibilità e propensione alla partecipazione cittadina attiva, anche nel segnalare e

contrastare le pratiche corruttive. Un'ampia diffusione dell'uso di Internet è, dunque, associato a livelli di corruzione più ridotti

- Raccolta differenziata rifiuti urbani, rileva la raccolta differenziata dei rifiuti urbani. Misura l'ammontare di rifiuti urbani oggetto di raccolta differenziata per 100 unità di rifiuti urbani. L'indicatore rappresenta una misura di efficienza dello smaltimento dei rifiuti urbani. Quest'ultima attività è spesso esposta alla corruzione in quanto oggetto di cattura da parte della criminalità organizzata. La gestione efficiente dello smaltimento dei rifiuti urbani è pertanto associata a bassi livelli di corruzione

L'alto livello e il grado di uguaglianza nella distribuzione del reddito, l'occupazione, la capacità di attrarre investimenti interni ed esteri e di favorire la nascita e la crescita di attività imprenditoriali, l'intensità della competizione nei mercati, la libertà economica, sono fattori che si associano a bassi livelli di corruzione (Apergis et al., 2010; Dimant e Tosato, 2018).

Inoltre a livelli elevati di utilizzi di Internet è associato un livello di corruzione più basso in quanto la rete favorisce la diffusione di informazioni che rappresentano uno strumento di controllo dell'esercizio dei poteri pubblici (Andersen et al., 2011; Goel et al., 2012; Elbahnasawy, 2013).

Infine, una gestione efficiente dello smaltimento dei rifiuti urbani, spesso esposta alla corruzione in quanto oggetto di cattura da parte degli operatori economici e della criminalità organizzata, è associata a bassi livelli di corruzione (Liddick, 2010; Romano et al., 2021).

Per il calcolo dell'indicatore composito CAPITALE SOCIALE sono state prese in considerazione le seguenti variabili:

- Segregazione grado V, l'indicatore, espresso a livello provinciale, indica in che misura la composizione socio-economico culturale media delle classi di una stessa scuola si discosta da quella complessiva della scuola. L'assegnazione degli studenti alle classi, che compete al dirigente scolastico, dovrebbe essere ispirata ad un principio di equi-eterogeneità (Ferrer-Esteban, 2011), secondo il quale le classi dovrebbero risultare internamente eterogenee e tra loro omogenee in termini di composizione socio-economica. Pertanto l'indicatore in questione - che misura la differenza in media tra ESCS delle classi di una scuola e l'ESCS medio della scuola - dovrebbe restituire un valore contenuto. Quanto più alto è il valore assunto dall'indicatore di segregazione, tanto più forte è l'indicazione di presenza di meccanismi di assegnazione non casuale degli studenti nelle classi e di segregazione socio-economico-culturale degli stessi nelle classi
- Cheating Grado II Matematica, in ambito educativo, il cheating indica quelle pratiche messe in atto dagli studenti (student cheating) o dagli insegnanti (teacher cheating) per alterare – sovrastimandoli – i risultati delle prove standardizzate di profitto, come quelle somministrate dall'INVALSI. La presenza di pratiche di cheating è generalmente considerata un comportamento non etico e contrario al senso di responsabilità civica. È inoltre evidente che esse, invalidando i risultati delle rilevazioni, compromettono di leggerne i risultati al fine di mettere in atto interventi migliorativi (Falorsi, Falzetti, Ricci, 2019). L'indicatore di cheating grado II (riferito cioè alla classe II scuola primaria) per la prova INVALSI di matematica, espresso a livello provinciale, assume valori compresi tra zero e uno. La

propensione al cheating è tanto più alta quanto più il valore dell'indicatore si discosta dal suo minimo (0) e quanto più si avvicina al suo massimo (1).

- Varianza Grado V Matematica, l'indicatore fornisce un'indicazione della presenza di dinamiche di segregazione nella formazione delle classi. Un eventuale valore della varianza tra classi osservato a livello provinciale superiore alla media nazionale può essere indicazione di rischio di presenza di meccanismi di assegnazione non casuale degli studenti nelle classi
- Donazione di sangue, Rileva l'ammontare delle donazioni di sangue. È uguale al rapporto tra: numeratore: numero di donazioni; denominatore: popolazione residente. A un numero più elevato di donazioni tende invece a corrispondere un maggiore senso civico e, dunque, un minore rischio di corruzione.
- Partecipazione delle donne alla vita politica, Rileva la partecipazione delle donne alla vita politica nel ruolo di Sindaco. È uguale al rapporto tra: numeratore: numero di sindaci donna; denominatore: totale dei sindaci. La letteratura comportamentale ha riscontrato differenze sistematiche nelle caratteristiche di genere: le donne tendono a manifestare comportamenti pro-sociali e a essere meno tolleranti verso la corruzione, un altro filone di letteratura mostra che le donne sono più avverse al rischio degli uomini, ed essendo percepite come più integre, la probabilità che siano "punite" dall'elettorato se coinvolte in episodi di corruzione è maggiore. Ne consegue che una loro maggiore presenza nella vita pubblica è associata ad un minore livello di corruzione.

La coesione della comunità di appartenenza, così come l'affidabilità, la lealtà e la fiducia reciproca degli attori sociali pongono le basi per un efficace sviluppo delle transazioni economiche e delle relazioni tra cittadini e istituzioni. Una maggiore fiducia nelle istituzioni e nel corpo politico (verticale) e nelle relazioni sociali interpersonali (orizzontale) si associa a livelli più bassi di corruzione (Uslaner, 2001; Bjørnskov e Paldam, 2005; Barr e Serra, 2010). Esiste una consolidata evidenza empirica basata sui modelli di apprendimento sociale (Andvig e Moene, 1990; Bisin e Verdier, 2010) che mostra come il comportamento pro-sociale a livello individuale sia significativamente condizionato da quello dei propri concittadini e dei leader politici; al contrario, politici corrotti generano (e legittimano) cittadini corrotti (Ajzenman, 2021). C'è poi il rischio che, una volta che gli adulti coinvolti nella corruzione abbiano interiorizzato queste nuove norme di comportamento antisociale, socializzino ad esse i propri figli, oppure che i bambini le acquisiscano, attraverso le interazioni con i coetanei, e barino a loro volta (per esempio, nei test scolastici)

Di seguito gli indici compositi per ciascun dominio, che sintetizzano il rischio di corruzione a livello provinciale. Possono variare da 70 a 130, e nell'anno base 2014 valgono 100 per l'Italia nel suo insieme. A livelli più elevati è associato un maggiore rischio di corruzione

	Composito	Intervalli
Torino	94,8	2
Vercelli	100,5	5
Novara	99,5	5
Cuneo	97,6	3
Asti	100,4	5

Alessandria	101,3	6
Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste	100,5	5
Imperia	104,0	6
Savona	97,9	4
Genova	97,1	3
La Spezia	97,9	4
Varese	96,6	3
Como	97,0	3
Sondrio	96,9	3
Milano	90,6	1
Bergamo	96,8	3
Brescia	97,2	3
Pavia	97,9	4
Cremona	95,6	3
Mantova	97,6	4
Bolzano/Bozen	95,9	3
Trento	92,4	1
Verona	95,2	2
Vicenza	94,9	2
Belluno	92,4	1
Treviso	93,2	1
Venezia	95,1	2
Padova	93,0	1
Rovigo	98,0	4
Udine	95,3	2
Gorizia	97,7	4
Trieste	96,8	3
Piacenza	94,6	2
Parma	92,5	1
Reggio nell'Emilia	95,5	2
Modena	92,1	1
Bologna	91,9	1
Ferrara	95,4	2
Ravenna	100,9	5
Forlì-Cesena	95,0	2
Pesaro e Urbino	94,7	2
Ancona	92,2	1
Macerata	94,8	2
Ascoli Piceno	94,4	1
Massa-Carrara	100,7	5
Lucca	98,7	4
Pistoia	100,5	5
Firenze	93,9	1
Livorno	98,9	4
Pisa	95,6	3
Arezzo	96,4	3

Siena	94,7	2
Grosseto	98,6	4
Perugia	96,6	3
Terni	99,1	4
Viterbo	100,8	5
Rieti	104,5	7
Roma	98,7	4
Latina	104,6	7
Frosinone	104,5	7
Caserta	112,3	8
Benevento	104,4	6
Napoli	111,8	8
Avellino	103,3	6
Salerno	107,7	7
L'Aquila	102,9	6
Teramo	100,7	5
Pescara	103,5	6
Chieti	99,2	5
Campobasso	102,9	6
Foggia	109,2	8
Bari	104,7	7
Taranto	110,2	8
Brindisi	108,2	7
Lecce	104,0	6
Potenza	103,6	6
Matera	103,7	6
Cosenza	106,1	7
Catanzaro	106,0	7
Reggio Calabria	113,7	8
Trapani	110,5	8
Palermo	114,6	8
Messina	108,9	7
Agrigento	113,9	8
Caltanissetta	114,2	8
Enna	115,8	8
Catania	112,5	8
Ragusa	107,2	7
Siracusa	110,6	8
Sassari	105,2	7
Nuoro	104,4	6
Cagliari	101,1	5
Pordenone	94,7	2
Isernia	105,2	7
Oristano	103,7	6
Biella	99,2	4
Lecco	92,7	1
Lodi	98,3	4

Rimini	93,9	1
Prato	101,7	6
Crotone	115,1	8
Vibo Valentia	107,9	7
Verbano-Cusio-Ossola	100,7	5
Monza e della Brianza	92,5	1
Fermo	97,6	4
Barletta-Andria-Trani	110,0	8

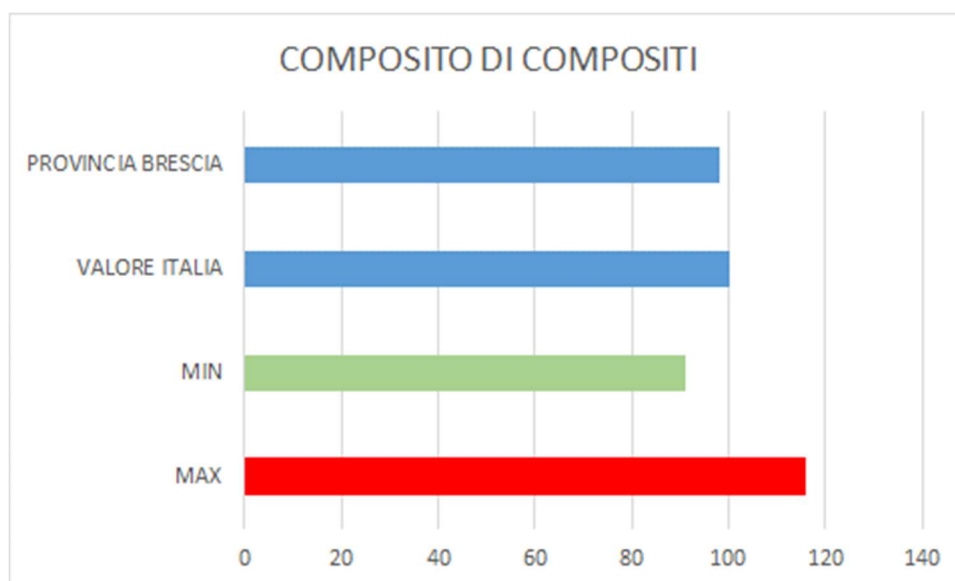


Seguono rappresentazioni grafiche

COMPOSITO DEI COMPOSITI

Per il composito dei compositi la Provincia di Brescia si colloca sull'intervallo 3

Anno SA: 2017			
Indicatori di Contesto: Composito di compositi			
Provincia SA: BRESCIA			
Valore Italia	PROV di BRESCIA	Min	Max
100	98	91	116



L'analisi comunale prende in considerazione lo studio di cinque indicatori. È possibile consultare gli indicatori in due diverse schermate, la prima permette di avere una visione a livello nazionale di ogni singolo indicatore, la seconda permette di verificare i valori per singolo Comune. Sono consultabili i dati relativi ai 745 Comuni italiani aventi popolazione uguale o superiore a 15.000 abitanti.

Il fenomeno della corruzione comprende diversi aspetti, al fine di analizzarlo in questa sezione sono stati identificati cinque indicatori a livello comunale:

- **Rischio di contagio:** l'indicatore segnala il rischio di contagio del comune considerato. La presenza nella provincia di comuni con casi di corruzione che contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso".
- **Scioglimento per mafia:** l'indicatore rileva se il comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia.
- **Addensamento sotto soglia:** l'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.
- **Reddito imponibile pro capite:** l'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico.
- **Popolazione residente al 1° gennaio:** l'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

Presi i dati del Comune di Brescia all'ultima data disponibile 2019.

Rischio di contagio, l'indicatore segnala il rischio di contagio del comune considerato. La presenza nella provincia di comuni con casi di corruzione che contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso";

Scioglimento per mafia, l'indicatore rileva se il comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia;

Popolazione residente al 1° gennaio (Abitanti), l'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione;

Addensamento sotto soglia l'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione;

Reddito imponibile pro capite, l'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico.

Indicatori Comunali - Visione per Comune	Dati 2019 disponibili per il Comune di Milano
Rischio di contagio	9,1 (0,00-100,00)
Scioglimento per mafia	NO
Popolazione residente al 1° gennaio (Abitanti),	196.134
Addensamento sotto soglia	0,9 (min. 0,00 max 7,5)
Reddito imponibile pro capite	17.714,80 (min. 4.651- max 25.378)

Cruscotto Indicatori Appalti

Gli indicatori di rischio corruttivo negli appalti prendono in considerazione gli acquisti di tutte le amministrazioni localizzate su base provinciale e sono distinti per oggetto contrattuale, settore e anno di pubblicazione degli acquisti.

Gli indicatori sono suddivisi in 17 tipologie.

Lo sviluppo di indicatori di rischio corruttivo negli appalti assume particolare rilievo in ragione del peculiare peso del fenomeno nel mercato dei contratti pubblici, la cui vigilanza rappresenta peraltro una delle principali attività di competenza dell'Anac nell'ambito della sua missione istituzionale, per il cui svolgimento si avvale, tra l'altro, delle informazioni presenti nella BDNCP.

Gli indicatori sono calcolati a livello provinciale, considerando gli acquisti (contratti) di tutte le amministrazioni localizzate nella provincia a cui si riferiscono. Gli acquisti e i relativi indicatori sono suddivisi per:

- oggetto (lavori, servizi, forniture);
- settore (ordinario e speciale);
- anno di pubblicazione.

Per ognuno degli indicatori selezionati viene attivata una red flag in una determinata provincia se il suo valore supera quello del 75% delle province con valore meno rischioso (75° percentile equivalente alla soglia di rischio pari a 0.75).

Provincia di Brescia

Anno: 2022

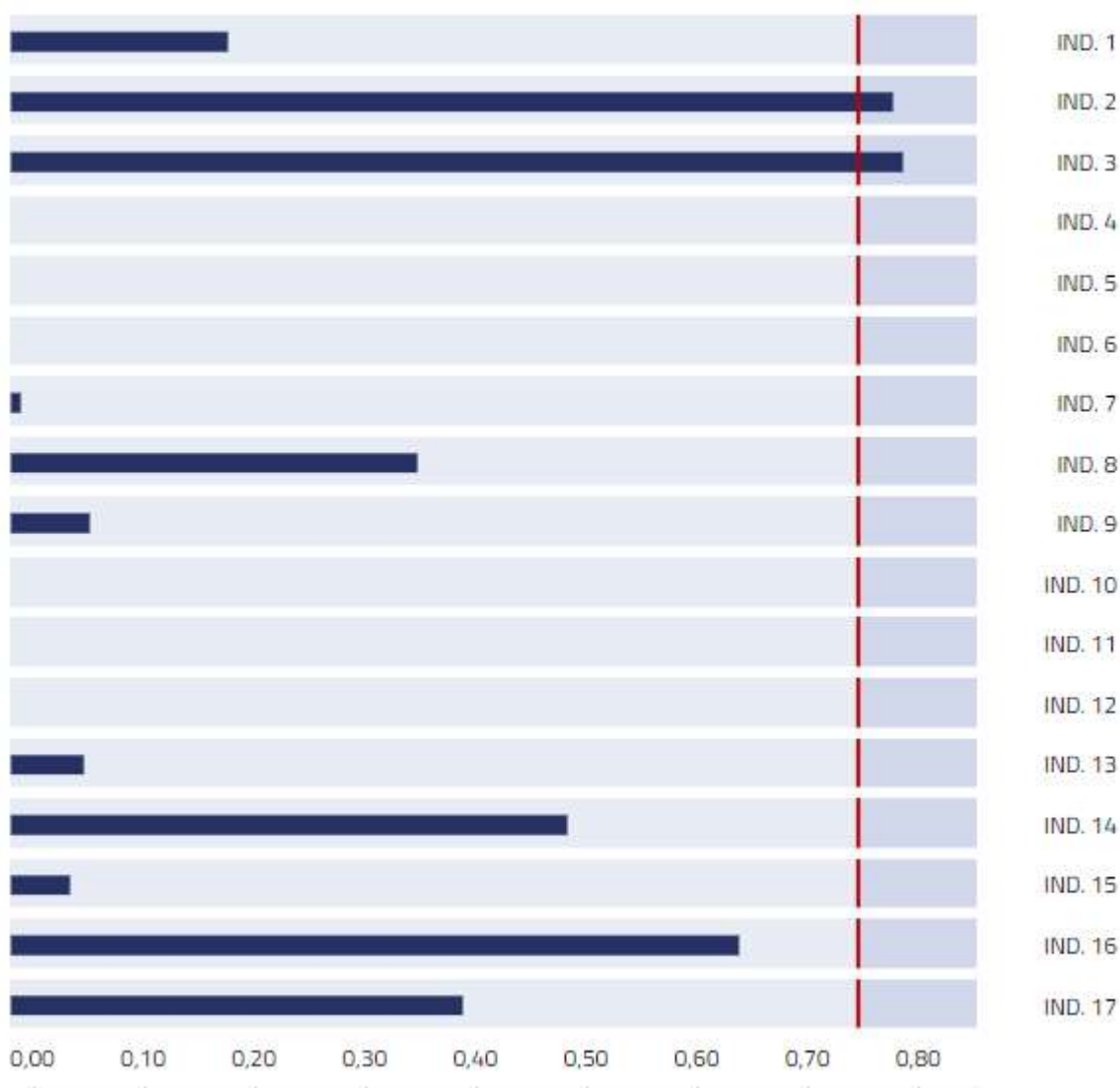
N. indicatori calcolabili: 12/17

N. indicatori sopra soglia red flag: indicatori n. 2 e 3

INDICATORE 1	Offerta economicamente più vantaggiosa	L'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV) è un criterio di aggiudicazione mediante il quale la stazione appaltante confronta le offerte con riguardo al miglior rapporto qualità/prezzo. L'offerta economicamente più vantaggiosa comporta una maggiore discrezionalità rispetto al criterio del prezzo più basso e per questo è considerato una proxy di rischio di corruzione
INDICATORE 2	Numero delle procedure non aperte	Rileva la frazione di procedure non aperte (procedure negoziate con o senza previa pubblicazione di un bando, affidamenti diretti, cottimi fiduciari, ecc.) rispetto al totale. L'indicatore ha lo scopo di valutare la percentuale di procedure non aperte sul totale delle procedure espletate da una medesima stazione appaltante in un determinato arco temporale. L'indicatore di per sé non segnala alcuna illegittimità poiché tali procedure sono previste dalla normativa vigente. Tuttavia, una elevata percentuale di aggiudicazioni affidate secondo meccanismi meno concorrenziali potrebbe segnalare la sussistenza di un rischio da monitorare in modo specifico
INDICATORE 3	Valore delle procedure non aperte	È analogo al precedente, rilevando però la frazione del valore economico delle procedure non aperte sul valore totale delle procedure
INDICATORE 4	Contratti aggiudicati e modificati per effetto di almeno una variante	Rileva la frazione dei contratti che in fase di esecuzione sono stati interessati da almeno una variante in corso d'opera rispetto al totale delle procedure
INDICATORE 5	Scostamento dei costi di esecuzione	Rileva lo scostamento tra il costo effettivo e quello preventivato. L'indicatore può essere utile a valutare eventuali comportamenti di "moral hazard" in corso di esecuzione del contratto. Può accadere, infatti, che alcuni operatori economici facciano ribassi molto elevati riuscendo ad aggiudicarsi un determinato contratto per poi recuperare durante l'esecuzione lo sconto applicato. L'aumento dei costi di esecuzione rispetto a quelli inizialmente previsti può essere legato a circostanze impreviste ed imprevedibili ed essere pertanto giustificato ma potrebbe anche essere legato ad una connivenza tra operatore economico e stazione appaltante per aumentare artificialmente i costi dell'appalto
INDICATORE 6	Scostamento dei tempi di esecuzione	Rileva lo scostamento dei tempi di esecuzione rispetto a quelli programmati. Analogamente a quello sullo scostamento dei costi di esecuzione, l'indicatore di scostamento dei tempi ha la finalità di valutare comportamenti opportunistici da parte dell'operatore economico assecondati dalla stazione appaltante. Anche questo indicatore, come il precedente, deve essere letto con prudenza. Infatti, eventuali scostamenti tra tempi di realizzazione previsti e tempi effettivi possono essere giustificati da sospensioni legittime
INDICATORE 7	Inadempimento delle comunicazioni di aggiudicazione	Rileva la frazione di procedure per cui non è avvenuta la comunicazione all'Autorità della scheda di aggiudicazione rispetto al totale. L'inadempimento all'obbligo di comunicazione dei dati alla Banca Dati Nazionali dei Contratti Pubblici (nel caso di specie dell'aggiudicazione della procedura) è manifestazione di cattiva condotta delle amministrazioni, che potrebbe essere collegata a un maggior rischio di corruzione
INDICATORE 8	Inadempimento delle comunicazioni di fine lavori	Rileva la frazione di procedure per cui non è avvenuta la comunicazione all'Autorità della scheda di fine lavori rispetto al totale. L'inadempimento all'obbligo di comunicazione dei dati alla Banca Dati Nazionali dei Contratti Pubblici (nel caso di specie della fine dei lavori) è manifestazione di cattiva condotta delle amministrazioni, che potrebbe essere collegata a un maggior rischio di corruzione
INDICATORE 9	Offerta singola	Rileva la proporzione di procedure per le quali è stata presentata una sola offerta da parte di un solo partecipante alla gara rispetto al totale delle procedure aggiudicate dalla stazione appaltante
INDICATORE 10	Proporzione di offerte escluse	L'indicatore intende misurare, in fase di valutazione delle offerte pervenute da parte della stazione appaltante, il peso di quelle escluse sul totale delle offerte ricevute. L'ipotesi di fondo è che il rischio di corruzione è tanto più alto quanto maggiore è la quota di offerte escluse. Infatti, l'esclusione di gran parte delle offerte potrebbe essere il segnale di una strategia di selezione da parte della stazione appaltante diretta a favorire le sole aziende ad essa collegate da rapporti di tipo particolaristico, respingendo quelle "indesiderate".
INDICATORE 11	Esclusione di tutte le offerte tranne una	L'esclusione di tutte le offerte tranne una, esattamente come l'offerta singola, è un caso evidente di assenza di competizione. Nel caso in cui tutte le offerte vengono escluse tranne una, così come nei casi di presentazione di una sola offerta, non c'è competizione e il rischio di corruzione è considerato alto. La letteratura di riferimento per questo indicatore è la medesima indicata per l'indicatore Offerta singola
INDICATORE 12	Proporzione di offerte escluse in procedure con tutte	Il calcolo di questo indicatore è simile a quello dell'indicatore 10, ma la media è calcolata considerando soltanto le procedure con una sola offerta ammessa a fronte di più offerte presentate

	le offerte escluse tranne una	
INDICATORE 13	Proporzione di contratti aggiudicati alla stessa azienda	Questo indicatore valuta la ricorrenza o frequenza con cui una stazione appaltante aggiudica i propri contratti ad una stessa azienda, quanto più alta è la proporzione di contratti aggiudicati da una stazione appaltante alla medesima azienda maggiore è il rischio di corruzione.
INDICATORE 14	Estensione del periodo di pubblicazione del bando (tra pubblicazione del bando e data di scadenza sottomissione proposte)	Un periodo di pubblicità del bando estremamente ridotto può rendere difficile (se non impossibile) la preparazione di offerte adeguate da parte delle aziende non collegate alla stazione appaltante
INDICATORE 15	Estensione del periodo di valutazione dell'offerta (tra data offerta e data aggiudicazione) per procedura di gara	Intervalli ridotti di tempo per la valutazione delle offerte potrebbero celare scelte premeditate
INDICATORE 16	Addensamento sotto soglia v1	Rileva la frazione di contratti di importo compreso tra 37.500 e 40.000 € rispetto al numero di contratti di importo compreso tra 30.000 e 37.500 €. Per gli appalti più recenti, i valori utilizzati per il calcolo sono stati aggiornati in ragione delle modifiche normative intervenute nel 2021 e 2022, che hanno innalzato le soglie per l'affidamento diretto. L'indicatore ha la finalità di calcolare il grado di addensamento degli appalti su valori leggermente inferiori alle soglie previste dalla normativa, che potrebbe essere frutto di un comportamento volto a non oltrepassarle al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti e accurati generalmente previsti per gli appalti sopra soglia. Comportamento che la letteratura internazionale associa ad un maggior rischio corruttivo
INDICATORE 17	Addensamento sotto soglia v2	Rileva la frazione di contratti di importo compreso tra 20.000 e 40.000 € rispetto al numero di contratti di importo superiore a 40.000 €. Per gli appalti più recenti, i valori utilizzati per il calcolo sono stati aggiornati in ragione delle modifiche normative intervenute nel 2021 e 2022, che hanno innalzato le soglie per l'affidamento diretto. L'indicatore ha un significato analogo al precedente indicatore 16, ma calcolato su importi diversi. I due indicatori, considerati congiuntamente, permettono di cogliere in modo più accurato il fenomeno.

La Provincia di Brescia presenta due red flag sugli indicatori n. 2 e 3.



Valutazione impatto del contesto interno

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.

Mappatura dei processi sensibili

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

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

In tale tabella sono evidenziate le aree di rischio comuni a tutti gli enti e le aree di rischio specifico per le più diffuse categorie di attività (Regioni ed Enti locali, Ministeri, Università etc.)

La realtà del Consorzio dell'Oglio è stata inquadrata unicamente nella categoria generale "Tutti gli enti", non avendo riscontrato nelle altre categorie realtà specifiche riconducibili a quella consortile, oltre a dover necessariamente tenere conto anche della dimensione del Consorzio.

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

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

Come si vede dalla tabella che segue, le aree da mappare sono otto 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.

Area autorizzazioni e concessioni

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

- Espressione di parere idrologico-idraulico, amministrativo, su nuove derivazioni, nuove centraline elettriche 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)

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, dall'Ingegnere responsabile della diga e da altri dipendenti del Consorzio.

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

Nel 2023 verrà utilizzata un'apposita checklist di controllo predisposta secondo lo schema di quelle predisposte da ANAC e Ministero Interno.

REGISTRO RISCHI AREA AFFIDAMENTI

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

REGISTRO FATTORI ABILITANTI AREA AFFIDAMENTI

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

REGISTRO MISURE DI PREVENZIONE AREA AFFIDAMENTI

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

Area concorsi pubblici, acquisizione e gestione del personale

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

- Reclutamento del personale
- Procedimenti inerenti status, diritti e doveri dei dipendenti
- Procedimenti disciplinari
- Gestione delle presenze
- Gestione malattie
- Formazione del personale
- Performance
- Gestione trasferte
- Gestione stipendi e contributi

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

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

REGISTRO RISCHI AREA CONCORSI PUBBLICI E ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

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

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

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

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

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

trasparenza

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

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

Area entrate e gestione del patrimonio

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

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

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

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

REGISTRO RISCHI AREA ENTRATE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

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

REGISTRO FATTORI ABILITANTI AREA ENTRATE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

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

REGISTRO MISURE DI PREVENZIONE AREA ENTRATE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

trasparenza
codice di comportamento
rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione
astensione in caso di conflitto di interesse
disciplina/regolamento/procedura sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali
disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. <i>pantouflage</i>)
sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. <i>whistleblower</i>)
formazione del personale
provvedimenti disciplinari
disciplina per la formazione e il funzionamento delle commissioni
Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti consorziati
Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti (segregazione)

Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente
Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario
Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti
Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione
procedura gestione conflitto di interesse (comunicazione ecc)

Area controlli verifiche e ispezioni

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

- Controlli
- Verifiche e ispezioni

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

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

REGISTRO RISCHI AREA CONTROLLI VERIFICHE E ISPEZIONI

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

P12 Favoritismi nei confronti di un dipendente
Uso improprio o distorto della discrezionalità e Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione

REGISTRO FATTORI ABILITANTI AREA CONTROLLI VERIFICHE E ISPEZIONI

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

REGISTRO MISURE DI PREVENZIONE AREA CONTROLLI VERIFICHE E ISPEZIONI

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

controlli contabili infrannuali
reportistica pubblicata sul sito

Area affari legali e contenzioso

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

- Affari legali e contenzioso

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

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

REGISTRO RISCHI AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

P1 Interessi personali nella gestione dei rapporti tra enti
P2 discrezionalità per favorire gli interessi di un utente
P3 mancato controllo dell'attività del dipendente
P4 artificioso protrarsi delle procedure amministrative per ottenere vantaggi per l'ente o personali
P5 accettazione consapevole di documentazione falsa
P6 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse
P7 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale
P8 applicazione distorta di norme per favorire interessi per l'ente o personali
P9 accordi per indirizzare il parere legale
P10 Pressioni per evitare il contenzioso nei confronti di terzi
P11 Mancato controllo degli adempimenti e/o scarsa sensibilità sulle problematiche
P12 Favoritismi nei confronti di un dipendente

REGISTRO FATTORI ABILITANTI AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

manca 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
manca 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
manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

REGISTRO MISURE DI PREVENZIONE AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

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

Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi

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

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

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

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

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

- l'asse probabilità misura la probabilità teorica che l'evento a rischio (commissione reato) possa trovare realizzazione,

- l'asse impatto misura le conseguenze in caso di manifestazione dell'evento a rischio.

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

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

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

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

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

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

I driver principali della probabilità sono riconducibili essenzialmente:

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

I driver principali dell'impatto sono riconducibili essenzialmente:

- Effetto e conseguenze
- Gravità sanzioni e conseguenze reputazionali.

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

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

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.

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

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

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

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

- Pubblicazione sul sito istituzionale (trasparenza);
- Controlli sull'esistenza di conflitto di interessi, sia prima di adottare un provvedimento che durante l'esecuzione dello stesso;
- Controlli in materia di antiriciclaggio, mediante richiesta di individuazione specifica del titolare della ditta affidataria;
- Controlli periodici sul mantenimento iniziale dei requisiti richiesti agli affidatari esterni, in caso di affidamenti di durata;
- Individuazione specifica e univoca dei criteri di valutazione e di predisposizione delle prove d'esame per l'assunzione del personale;
- Segregazione del personale su funzioni specifiche;
- Whistleblowing, mediante il link inserito in Amm.ne Trasparente , in proposito l'Ente, sulla scorta delle Linee guida di ANAC pubblicate nel 2021 e delle faq pubblicate da Anac ha redatto la procedura sul whistleblowing e che fa parte integrante del PTPCT già dal 2023-25;
- Codice di comportamento

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

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

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

Deve invece essere predisposto un Regolamento di procedura per l'espletamento dei concorsi per l'assunzione del personale: tale codice era previsto per l'annualità 2021, ma è slittato al 2023 per difficoltà organizzative.

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

- Codice di Comportamento

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

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

- Rotazione/segregazione del personale

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

Il Consorzio ha un Direttore, 2 funzionari, e n. 5 dipendenti con mansioni specifiche.

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

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

- Whistleblowing

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

L'Ente, sulla scorta delle Linee guida di Anac pubblicate nel 2021 e delle faq pubblicate da Anac ha redatto la procedura sul whistleblowing e che fa parte integrante del PTPCT 2023-25.

- Pantouflage

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

La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che riversano i propri effetti nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti. La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta

cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

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

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

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

- Incarichi extra-istituzionali

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

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

- Conflitto di interessi

Il Direttore a decorrere dal PTPCT 2020-2022 rilascia annualmente su apposito modulo tale dichiarazione al Presidente del Consorzio: a partire dal 2023 detta dichiarazione sarà rilasciata dal Direttore per ogni singolo affidamento, fornitura o acquisto, e verrà rilasciata anche dal Presidente e da ciascuna figura delegata dal RUP a collaborare su ogni singola prestazione.

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

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

- Inconferibilità e incompatibilità

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

- Rispetto normativa antiriciclaggio,

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

Programmazione e monitoraggio delle misure

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

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

TIPOLOGIA DI MISURA	INDICATORE	FREQUENZA del CONTROLLO	SOGGETTO/FUNZIONE INCARICATA del CONTROLLO
Misura di controllo	Controllo a campione di _____% delle determine di affidamento (area a rischio) (% di controllo rispetto al totale delle determine di affidamento risultanti in un anno) mediante check list di Anac	Trimestrale	RUP e supporto al RUP
Misura di controllo	Controllo affidamenti PNRR mediante check list Anac e check list Ministero dell'Interno (controllo non a campione ma di tutti gli affidamenti)	Mensile	RUP e supporto al RUP
Misura di controllo	Controllo a campione di 100% delle determine di affidamento (area a rischio) (% di controllo rispetto al totale delle determine di affidamento risultanti in un anno) mediante acquisizione della dichiarazione sul titolare effettivo per op. economici società di capitali	Trimestrale	RPCT e staff
Misura di controllo	Controllo affidamenti PNRR verifica presenza della dichiarazione sul titolare effettivo per op. economici società di capitali (controllo non a campione ma di tutti gli affidamenti)	Mensile	RPCT e staff
Misura di formazione	Numero di partecipanti nel corso dell'anno almeno ad 1 corso di formazione in materia anticorruzione, trasparenza, antiriciclaggio (partecipanti rispetto al totale risorse umane)	Semestrale 30.06 e 30.11	RPCT
Misura Pantouflage	Controllo delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage acquisite sul totale dei dipendenti cessati nell'ultimo anno cui potenzialmente si applica il divieto di pantouflage	Annuale	Staff RPCT
Misura whistleblowing	Adozione piattaforma open source per le segnalazioni di whistleblowing – gestione delle segnalazioni, test di prova sul funzionamento	Semestrale	RPCT e staff
Conflitto di interessi	Controllo a campione di _____% delle determine di affidamento (area a rischio) controllo della presenza della dichiarazione sul conflitto di interessi	Trimestrale	RUP e staff
Incompatibilità e inconferibilità	Controllo dell'esistenza e della pubblicazione delle dichiarazioni rilasciate in base agli artt. 3,4,9 DLgs 39/2013 (la dichiarazione di incompatibilità è annuale, quella di inconferibilità all'atto dell'incarico)	Annuale	RPCT e staff
Relazione RPCT	Monitoraggio semestrale (30.06 e dicembre) Relazione RPCT	Semestrale (30.06 e 30.11), considerato che il 15.12 è la data di pubblicazione	RPCT e staff

		della Relazione annuale	
Trasparenza	Monitoraggio annuale mediante utilizzo della griglia con punteggi vedi allegato trasparenza	Annuale 31.05	Il Responsabile della pubblicazione e trasmissione della griglia al RPCT e staff
Trasparenza	Registro degli accessi	Annuale 31.05	RPCT e staff

Il conflitto di interessi negli affidamenti

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

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

Lo stesso art. 42 al co. 3 individua, quali rimedi nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi, *"l'obbligo di darne comunicazione alla stazione appaltante"* e di *"astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni"*, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale. La disposizione in esame va coordinata inoltre con l'art. 80, co. 5, lett. d) del Codice dei contratti pubblici secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42, co. 2, del Codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile.

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

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

Il Consorzio intende adottare le seguenti misure:

- 1) Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione. Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi. Il RUP rende

la dichiarazione al Consiglio, il personale coinvolto negli affidamenti al Direttore in qualità anche di RUP.

- 2) è prevista una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano alla luce dell'art. 6 del DPR n. 62/2013 e dei parametri specificati e individuati nel modello di dichiarazione allegato di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione. Tale ultima dichiarazione dovrà essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva. Resta fermo, comunque, l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP al Consiglio di Amministrazione.

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

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

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

Titolare effettivo

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

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

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

RPCT/RUP/RASA

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

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'AUSA, il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Resta salva la

facoltà delle amministrazioni, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire ad un unico soggetto entrambi i ruoli (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) e RPCT) con le diverse funzioni previste, rispettivamente dal d.l. n. 179/2012 e dalla normativa sulla trasparenza, in relazione alle dimensioni e alla complessità della propria struttura.

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

Incompatibilità/Inconferibilità

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

LE MISURE

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

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

E' pertanto necessario che questo Consorzio:

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

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

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

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

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

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

Pantouflage

La parola di origine francese "*pantouflage*" viene utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. Tale fenomeno, seppure fisiologico, potrebbe, in alcuni casi non adeguatamente disciplinati dal legislatore, rivelarsi rischioso per l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni.

Come ribadito anche dal Consiglio di Stato, la norma sul pantouflage riguarda una fattispecie qualificabile in termini di "incompatibilità successiva" alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. Si tratta di un'ipotesi che si configura quale integrazione dei casi di inconferibilità e incompatibilità contemplate dal d.lgs. n. 39 del 2013.

La *ratio* del divieto di *pantouflage* è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, "*potrebbe preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro*"⁴⁶.

In tal senso, il divieto è volto anche a "*ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio*".

L'istituto mira, pertanto, "*ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro*"

Il legislatore nazionale ha introdotto il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio. La norma dispone nello specifico 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. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati:

- i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

Le misure che questa Amministrazione si è data sono riportate di seguito:

- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 previsione di una dichiarazione da rendere *una tantum* o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione delle disposizioni sul *pantouflage*;

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

TRASPARENZA

Programmazione della Trasparenza

Nel documento allegato, a cui si rinvia, per ciascun dato da pubblicare è riportato come indicato da Anac nel PNA2022:

1. La denominazione dell'obbligo di trasparenza
2. Responsabile del dato e della pubblicazione
3. Referente per la pubblicazione
4. Il termine per la scadenza della pubblicazione
5. Il monitoraggio con indicazione della tempistica e chi effettua il monitoraggio

Il responsabile del monitoraggio tiene conto anche del profilo della qualità, completezza, uniformità e accessibilità dei dati pubblicati, valutando altresì iniziative volte al miglioramento qualitativo dei flussi informativi.

La modalità operativa per lo svolgimento dell'attività di monitoraggio è quella di predisporre schede/griglie (griglie excel di compilazione, ad esempio, con dati oggetto di pubblicazione,

parametri di monitoraggio, soggetti coinvolti e risultanze) sulla falsariga di quelle predisposte per l'Attestazione OIV sulla trasparenza, quale utile supporto alle amministrazioni per il monitoraggio. Pertanto, il referente per la pubblicazione annualmente compilerà per la parte di propria competenza la griglia sulla falsariga di quelle predisposte per l'Attestazione OIV sulla trasparenza inviandola entro il 30.06.

In relazione alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio di disciplina, cui trasmette anche i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di trasparenza, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Di ciò informa anche il vertice politico dell'amministrazione, o l'OIV o la struttura con funzioni analoghe ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 43, co. 5, d.lgs. n. 33/2013 e art. 1. co. 7, l. n. 190/2012).

Diritto di accesso e il Registro degli Accessi

Per quanto concerne il diritto di accesso, nelle sue varie forme (accesso agli atti, civico, generalizzato a cui si aggiunge l'accesso del consigliere e quello ambientale), il monitoraggio sugli accessi prevede la verifica annuale entro il 31.12 di ciascun anno in ordine alla corretta pubblicazione del c.d. registro degli accessi, con riferimento in particolare alla completezza del Registro, sensibilizzando il personale all'annotazione completa e tempestiva delle istanze di accesso ricevute qualunque sia la natura della richiesta (civico, generalizzato, atti).

Relazione del RPCT

Il monitoraggio sulla sezione anticorruzione del PIAO riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, se necessario modificando il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.

Per la progettazione del Piano/sezione anticorruzione del PIAO occorre pertanto ripartire dalle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione.

In questa prospettiva, il RPCT si avvale, in primis, degli esiti del monitoraggio del Piano dell'anno precedente (e nel tempo della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO) per la definizione della programmazione per il triennio successivo.

Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare l'elemento organizzativo di base (processo) dell'attività dell'amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione. La rilevazione e l'analisi prima e il monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema, ma rappresentano strumenti attraverso il quale l'amministrazione misura, controlla e migliora se stessa.

La relazione annuale del RPCT costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto, dando conto degli esiti del monitoraggio, consente di evidenziare l'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono

guidare le amministrazioni nella eventuale revisione della strategia di prevenzione. In tal modo, le amministrazioni potranno elaborare e programmare nel successivo PIAO misure più adeguate e sostenibili.

Il RPCT oltre all'adempimento di legge monitora la Relazione assumendo le iniziative ritenute opportune, si precisa che a norma di legge la Relazione annuale del RPCT deve essere pubblicata entro il 15.12 di ogni anno.

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Struttura organizzativa

Organigramma

Organi direttivi statutari sono:

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

Profili professionali esistenti necessari per l'attività istituzionale:

- Il Regolatore, 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)
- Il Gestore delle Comunicazioni Sospette
- Il RUP

Livelli di responsabilità organizzativa

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

In base al nuovo CCLN 2019/2021 gli inquadramenti sono stati rivisti come segue:

QUALIFICA E PROFILO PROFESSIONALE	N. DIPENDENTI
DIRIGENTE Direttore	1
AREA FUNZIONARI Famiglia tecnica	2
AREA ASSISTENTI Famiglia tecnica	2
Famiglia amministrativa*	2
AREA OPERATORI Famiglia tecnica	1
TOTALE	8

* di cui 1 part time

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.

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.

Modello di rappresentazione profili di ruolo

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

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

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

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

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

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Livello di attuazione e di sviluppo

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

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

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

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

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

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

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

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

Pur se nella sua natura l'attività operativa si riduce all'esecuzione pratica di disposizioni della Direzione, senza la possibilità di intraprendere azioni autonome non autorizzate, all'interno della

messa in opera delle disposizioni dirigenziali gli operatori dispongono di una certa autonomia riguardo alle modalità di esecuzione.

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

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

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

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

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

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

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

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

	Gestione operativa dati personale	NO
Operativa	Manovre della diga	NO
	Opere di manutenzione ordinaria	NO
	Taglio dell'erba	NO
	Gestione operativa magazzino	NO
	Supporto operativo direzione	NO

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

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

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

- Privacy e cyber security.

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

- Premesso che:

la normativa vigente in materia di gestione delle risorse umane prevede la programmazione triennale del fabbisogno di personale di ciascuna Pubblica Amministrazione quale atto di programmazione dinamica, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;

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 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 2 Funzionari, 4 Assistenti Tecnici e 1 Operatore, come risulta dalla sottostante tabella:

Qualifica e Profilo Professionale	N.	Dipendenti
DIRIGENTE (Direttore ad Interim convenzione Consorzio Ticino)		1
AREA FUNZIONARI		2
AREA ASSISTENTI*		4
AREA OPERATORI		1
Totale		<u>8</u>

*un dipendente tempo 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;
- Verificato che risulta approvato il piano triennale delle azioni positive 2023-25 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;
- 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 2023-2025 il seguente piano dei fabbisogni triennale e annuale:

Per l'anno 2023 si prevede l'esperimento di concorso pubblico per l'assunzione di 1 dirigente

Per l'anno 2024 si prevede l'assunzione di 1 operatore tecnico

Per l'anno 2025 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.

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

Piano Azioni Positive (P.A.P.) 2023-2025

ex art. 48 D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28.11. 2005 n. 246"

PREMESSA

Le azioni positive di questo Piano hanno lo scopo principale di contribuire ad accrescere il benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente, a beneficio sia dei dipendenti sia del Consorzio.

Per benessere organizzativo si intende comunemente la capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e i ruoli "attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni." (dalla Direttiva del 24 marzo 2004 del Ministro della Funzione Pubblica sulle misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle Pubbliche Amministrazioni).

Studi e ricerche sulle organizzazioni hanno dimostrato che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un "clima interno" sereno e partecipativo.

La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione dei clienti e degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività. Il concetto di benessere organizzativo si riferisce, quindi, al modo in cui le persone vivono la relazione con l'organizzazione in cui lavorano; tanto più una persona sente di appartenere all'organizzazione, perché ne condivide i valori, le pratiche, i linguaggi, tanto più trova motivazione e significato nel suo lavoro.

È per questo che diventa necessario sviluppare competenze legate al modo in cui le persone vivono e rappresentano l'organizzazione e, soprattutto, tenere conto dell'ambiente, del clima in cui i dipendenti si trovano a dover lavorare ogni giorno.

Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

La Direttiva 23/5/2007 prevede che: "Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera C) e art. 7 comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi. I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale.

Quadro normativo

Il Piano Triennale delle Azioni Positive è previsto dall'art. 48 del D.Lgs n° 198/2006 "Codice delle pari opportunità", con la finalità di assicurare "la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

La direttiva ministeriale 23 maggio 2007 (Ministro per le riforme e le innovazioni nella P.A. e Ministra per i diritti e le pari opportunità) prevede le "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche."

L'art. 21 della Legge n° 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D.Lgs. n° 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" in particolare all'art. 7 prevedendo che "Le Pubbliche Amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno».

L'obbligo normativo, come sopra espresso, prima contenuto nell'art.7, comma 5, del D.Lgs. n.196/2000 (ora abrogato dal D.Lgs. n. 198/2006 ed in questo quasi integralmente confluito) verrà formulato dal Consorzio attraverso le seguenti azioni positive:

- Azione 1. Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
- Azione 1.b). In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Consorzio ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Consorzio, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.
- Azione 2. Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.
- Azione 3. Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali;
- Azione 4. Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.
- Azione 5. In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati.

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa del Consorzio, che vede allo stato attuale la seguente situazione:

Lavoratori in servizio Totale: Donne 2 Uomini 5

Lavoratori con funzioni di responsabilità:

Donne: n. 0

Uomini: n. 2

R.S.U.: n. 1 uomo

I livelli dirigenziali sono così rappresentati:

Direttore: n. 1 donna ad interim con Consorzio del Ticino.

Si prende atto dell'equilibrio della presenza femminile tranne che nel servizio tecnico manutentivo composto interamente da uomini.

Per contro, ciò è compensato dalla presenza totale femminile nei servizi: economico/finanziario/amministrativo.

OBIETTIVI

- **Obiettivo 1.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 2.** Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia.
- **Obiettivo 3.** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.

Per il conseguimento dei predetti obiettivi verranno poste in essere nel triennio 2023-2025 le seguenti azioni:

- Ascolto dei dipendenti;
- Adesione a proposte di Enti esterni o organizzare in house eventi formativi che tengano conto delle reali esigenze dei servizi e dei dipendenti rivolte sia al personale di categoria che al Direttore;
- formazione, aggiornamento e sensibilizzazione del personale in merito ai temi sulla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- promozione, anche attraverso la formazione, di una cultura di cooperazione tra i dipendenti;
- sostegno per la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione anche attraverso la concessione di autorizzazioni e permessi per assenze di formazione;
- Sviluppo della condivisione e diffusione delle conoscenze apprese, con la possibilità di informare/formare i colleghi che non hanno partecipato alla formazione;
- Promozione di azioni per un equilibrio tra tempi di vita e tempi di lavoro;
- Facilitazione di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Durata del piano: triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

Pubblicazione e diffusione: il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Consorzio, sarà trasmesso al Ministero della Transizione Ecologica, al Ministero dell'Economia e delle Finanze, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri (Dipartimento della Funzione Pubblica), alla Corte dei Conti ed alla Consigliera provinciale di parità.

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

STRUMENTI E MODALITÀ DI MONITORAGGIO

Come già riportato in introduzione, questa parte del PIAO è stata eliminata in quanto non più obbligatoria per le amministrazioni pubbliche con meno di 50 dipendenti.

ALLEGATO 1: TABELLA PERFORMANCE

OBIETTIVO - DESCRIZIONE	BASE LINE	TARGET	INDICATORE	OBIETTIVO DI INNOVAZIONE/MANTENIMENTO EFFICIENZA/EFFICACIA/ANTIRICICL/ANTICORRUZIONE/TRANSPARENZA	CHI RISPONDE DELL'OBIETTIVO (Dirigente/PO/funziionario)	A CHI E' RIVOLTO L'OBIETTIVO (Amm.ne/utenza ecc)	SCADENZA	VERIFICA DATI (FONTI)	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/PERFORMANCE INDIVIDUALE
Regolazione ottimale	0,1	>0,10	Indicatore composto da un calcolo di interazione tra rapporto acqua derivata/acqua afflusso e rapporto acqua derivata in estate/acqua derivata	Mantenimento/miglioramento efficienza	Dirigente	Utenti Consorzio	fine anno	Banca dati rilevati Consorzio	individuale
Riparto acqua tra gli utenti	0,2	<0,20	Indicatore composto da un calcolo tra portate derivate e portate di concessione	Mantenimento/miglioramento efficienza	Dirigente/comparto	Utenti Consorzio	fine anno	Banca dati rilevati Consorzio	organizzativa
Tutela e conservazione del territorio	1	1	Rapporto preventivo/consuntivo spese missione 018	Mantenimento/miglioramento efficienza	Dirigente	Utenti/stakeholder	fine anno	Bilanci preventivo/consuntivo del Consorzio	individuale
Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale (formazione in materia privacy, anticorruzione, trasparenza, anticiclaggio, affidamenti, contabilità, procedimento amm.vo, urbanistica, informatizzazione)	0,11	>0,11	N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento / N. totale dei dipendenti in servizio	Mantenimento/miglioramento efficienza	Dirigente/comparto	Amministrazione	fine anno	dati Consorzio	organizzativa
Ricorso convenzioni tipo CONSIP	0,1	>0,1	rapporto tra spese CONSIP/spese totali	Mantenimento/miglioramento efficienza	Dirigente/comparto	Amministrazione	fine anno	dati Consorzio	organizzativa
Grado di trasparenza dell'amministrazione	0,6	0,6	L'indicatore si calcola come rapporto tra punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV/Nucleo, al numeratore si considera la somma dei punteggi assegnati ad ogni singola cella della griglia di rilevazione dall'OIV/Nucleo, al denominatore si considera la somma dei punteggi massimi conseguibili per ciascuna cella.	trasparenza	Dirigente/comparto	Utenti/stakeholder	fine anno	relazione OIV su dati Consorzio	organizzativa
Tempestività dei pagamenti	N.D.	<0	Indicatore già in uso al Consorzio che calcola la media delle differenze tra i giorni giorni dall'emissione della fattura rispetto alla data di scadenza indicata sulla fattura	Mantenimento/miglioramento efficienza	Dirigente/comparto	Utenti/stakeholder	fine anno	dati Consorzio	organizzativa
Utilizzo carta fotocopie	N.D.	1000	numero di fogli riutilizzati per appunti	risparmio energetico	Dirigente/comparto	Amministrazione	fine anno	dati Consorzio	organizzativa
Affidamenti controllo mediante check list	N.D.	0,5	N. affidamenti controllati mediante check list/n. affidamenti (tot)	anticiclaggio anticorruzione trasparenza	Dirigente/comparto	Utenti	fine anno	dati Consorzio	organizzativa
Reclami ricevuti dal cittadino gestiti entro 30gg	N.D.	1	N. reclami ricevuti dai cittadini/utenti gestiti entro 30gg/Numero di reclami ricevuti (tot)	trasparenza	Dirigente/comparto	Utenti/stakeholder	fine anno	dati Consorzio	organizzativa
Approvazione Bilancio di previsione entro il 31.10	1	1	Approvazione Bilancio di previsione entro il 31.10	Mantenimento/miglioramento efficienza	Dirigente/CDA	Amministrazione	fine anno	dati Consorzio	organizzativa
Monitoraggi effettuati sull'andamento degli obiettivi	N.D.	1	1 monitoraggio infrannuale effettuato sugli obiettivi assegnati	Mantenimento/miglioramento efficienza	Dirigente/comparto	Amministrazione	fine anno	dati Consorzio	organizzativa
Monitoraggio contenzioso	N.D.	1	Report infraannuali di monitoraggio sul contenzioso/episodi contenzioso	Mantenimento/miglioramento efficienza	Dirigente/comparto	Amministrazione	fine anno	dati Consorzio	organizzativa
Verifica del Titolare effettivo	N.D.	1	N. di dichiarazioni sul titolare effettivo acquisite/ Tot. affidamenti	anticiclaggio anticorruzione trasparenza	Dirigente/comparto	Amministrazione	fine anno	dati Consorzio	organizzativa
Conflitto di interesse	N.D.	1	N. dichiarazioni protocollate dal RUP/Tot affidamenti annuali	anticiclaggio anticorruzione trasparenza	Dirigente/comparto	Amministrazione	fine anno	dati Consorzio	organizzativa

TABELLA PERFORMANCE

Razionalizzazione procedure amministrative Consorzio dell'Oglio	1	1	Adeguamento procedure Tesoreria, bilancio, pagamenti	Mantenimento/miglioramento efficienza	Dirigente/comparto	Consorzio dell'Oglio	fine anno	dati Consorzio Oglio	organizzativa
Assunzione Dirigente Consorzio dell'Oglio	N.D.	1	Procedura assunzione nuovo Direttore	Mantenimento/miglioramento efficienza	Dirigente/comparto	Consorzio dell'Oglio	fine anno	dati Consorzio Oglio	organizzativa
Comunicazioni digitali	0,9	1	Rapporto tra il numero di comunicazioni digitali inviate e il numero di comunicazioni totali	Digitalizzazione	Dirigente/comparto	Amministrazione	fine anno	dati Consorzio	organizzativa
Firma digitale	0,9	1	Rapporto tra numero di documenti con firma digitale e il numero di documenti totali:	Digitalizzazione	Dirigente/comparto	Amministrazione	fine anno	dati Consorzio	organizzativa
Codice di comportamento	1	1	Aggiornamento codice di comportamento	Mantenimento/miglioramento efficienza	Dirigente/comparto	Amministrazione	fine anno	dati Consorzio	organizzativa
Mappature aree e processi	1	1	Grado di aggiornamento delle mappature	Circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono	Dirigente/comparto	Amministrazione	fine anno	dati Consorzio	organizzativa

MAPPATURE AREE/PROCESSI		AREA AFFIDAMENTI LAVORI E SERVIZI								
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA COINVOLTA	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA (tra 0 e 150.000 lavori) (tra 0 e 139.000 servizi)	INDIVIDUAZIONE INTERVENTI	Ufficio tecnico Ingegnere responsabile	12 Non corretta informazione dalla base sulle necessità d'intervento	6 inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	4 astensione in caso di conflitto di interesse	BASSO	MEDIO	BASSO		
	PRIORITA' INTERVENTI	Direzione Consiglio di Amministrazione	11 Non corretta valutazione delle priorità d'intervento	8 mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	1 trasparenza	BASSO	MEDIO	BASSO		
	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	Direzione Consiglio di Amministrazione	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)	8 mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	1 trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	pubblicazione sul sito del programma degli interventi	2023
	SCelta PROCEDURA AFFIDAMENTO	Direzione Consiglio di Amministrazione	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)	4 esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	8 formazione del personale	MEDIO	ALTO	MEDIO-ALTO	verifica sull'esistenza di conflitto di interessi	2023
	CONTROLLI SULL'AGGIUDICATARIO	Direzione	9 Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83)	4 esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	19 Utilizzo checklist ANAC di controllo	MEDIO	ALTO	MEDIO-ALTO	verifica sull'esistenza di conflitto di interessi	2023
	CONTROLLI ANTIRICICLAGGIO	Direzione	9 Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83) e normativa anticiclaggio	4 esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	19 Utilizzo checklist ANAC di controllo	MEDIO	ALTO	MEDIO-ALTO	verifica sull'esistenza di conflitto di interessi	2023
	AFFIDAMENTO LAVORI E SERVIZI	Direzione Consiglio di Amministrazione	2 Determina a contrarre incompleta/assenza di determina a contrarre	3 eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	4 astensione in caso di conflitto di interesse	MEDIO	MEDIO	MEDIO	controllo periodico sui requisiti degli affidatari	2023
	ESECUZIONE LAVORI O PRESTAZIONI PROFESSIONALI	Direzione	10 Mancate verifiche in fase di esecuzione (es. 27 mancato rispetto dei termini contrattuali e mancato rispetto degli "Service level agreement")	5 scarsa responsabilizzazione interna	4 astensione in caso di conflitto di interesse	ALTO	ALTO	ALTO	verifica sull'esistenza di conflitto di interessi	2023
	CONTABILIZZAZIONE - RENDICONTAZIONE	Direzione	10 Mancate verifiche in fase di esecuzione (es. 27 mancato rispetto dei termini contrattuali e mancato rispetto degli "Service level agreement")	5 scarsa responsabilizzazione interna	1 trasparenza	BASSO	MEDIO	BASSO		
	REGOLARE ESECUZIONE - COLLAUDI E SALDO FINALE	Direzione Ingegnere responsabile	10 Mancate verifiche in fase di esecuzione (es. 27 mancato rispetto dei termini contrattuali e mancato rispetto degli "Service level agreement")	6 inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	4 astensione in caso di conflitto di interesse	ALTO	MEDIO	MEDIO-ALTO	verifica sull'esistenza di conflitto di interessi	2023
PAGAMENTO	Direzione Ufficio amministrativo	9 Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83)	5 scarsa responsabilizzazione interna	1 trasparenza	BASSO	MEDIO	BASSO			
AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA INTERMEDIA (tra 150.000 e 5.350.000 lavori) (tra 75.000 e 139.000 servizi)	INDIVIDUAZIONE INTERVENTI	Ufficio tecnico Ingegnere responsabile	Non corretta informazione dalla base sulle necessità d'intervento	8 mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	8 formazione del personale	BASSO	MEDIO	BASSO		
	PRIORITA' INTERVENTI	Direzione Consiglio di Amministrazione	Non corretta valutazione delle priorità d'intervento	8 mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	1 trasparenza	BASSO	MEDIO	BASSO		
	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	Direzione Consiglio di Amministrazione	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)	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	1 trasparenza	BASSO	MEDIO	BASSO		
	SCelta PROCEDURA AFFIDAMENTO	Direzione Consiglio di Amministrazione	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)	4 esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	8 formazione del personale	MEDIO	ALTO	MEDIO-ALTO	verifica sull'esistenza di conflitto di interessi	2023
	CONTROLLI SULL'AGGIUDICATARIO	Direzione	9 Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83)	4 esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	19 Utilizzo checklist di controllo	MEDIO	ALTO	MEDIO-ALTO	verifica sull'esistenza di conflitto di interessi	2023
	CONTROLLI ANTIRICICLAGGIO	Direzione	9 Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83) e normativa anticiclaggio	4 esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	19 Utilizzo checklist di controllo	MEDIO	ALTO	MEDIO-ALTO	verifica sull'esistenza di conflitto di interessi	2023
	AFFIDAMENTO LAVORI E SERVIZI	Direzione Consiglio di Amministrazione	2 Determina a contrarre incompleta/assenza di determina a contrarre	3 eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	4 astensione in caso di conflitto di interesse	MEDIO	MEDIO	MEDIO	controllo periodico sui requisiti degli affidatari	2023
	NOMINA COMMISSIONE OVE NECESSARIA	Direzione Consiglio di Amministrazione	8 Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016)	8 mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	4 astensione in caso di conflitto di interesse	MEDIO	MEDIO	MEDIO	verifica sull'esistenza di conflitto di interessi	2023
	ESECUZIONE LAVORI O PRESTAZIONI PROFESSIONALI	Direzione	10 Mancate verifiche in fase di esecuzione (es. 27 mancato rispetto dei termini contrattuali e mancato rispetto degli "Service level agreement")	5 scarsa responsabilizzazione interna	4 astensione in caso di conflitto di interesse	MEDIO	ALTO	MEDIO-ALTO	verifica sull'esistenza di conflitto di interessi	2023
	NOMINA COLLAUDATORE	Direzione	8 Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016)	8 mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	4 astensione in caso di conflitto di interesse	MEDIO	MEDIO	MEDIO	verifica sull'esistenza di conflitto di interessi	2023

Contratti pubblici

	CONTABILIZZAZIONE - RENDICONTAZIONE	Direzione	10 Mancate verifiche in fase di esecuzione (es. 27 mancato rispetto dei termini contrattuali e mancato rispetto degli "Service level agreement")	5 scarsa responsabilizzazione interna	1 trasparenza	BASSO	ALTO	MEDIO	verifica sull'esistenza di conflitto di interessi	2023
	REGOLARE ESECUZIONE - COLLAUDI E SALDO FINALE	Direzione Ingegnere responsabile	10 Mancate verifiche in fase di esecuzione (es. 27 mancato rispetto dei termini)	6 inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	4 astensione in caso di conflitto di interesse	BASSO	MEDIO	BASSO		
	PAGAMENTO	Direzione Ufficio amministrativo	9 Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83)	5 scarsa responsabilizzazione interna	1 trasparenza	BASSO	MEDIO	BASSO		
AFFIDAMENTI SOPRA SOGLIA (oltre 5.350.000 lavori) (oltre 139.000 servizi)	INDIVIDUAZIONE INTERVENTI	Ufficio tecnico Ingegnere responsabile	Non corretta informazione dalla base sulle necessità d'intervento	6 inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	8 formazione del personale	BASSO	BASSO	MINIMO		
	PRIORITA' INTERVENTI	Direzione Consiglio di Amministrazione	Non corretta valutazione delle priorità d'intervento	6 inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	1 trasparenza	BASSO	BASSO	MINIMO		
	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	Direzione Consiglio di Amministrazione	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)	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	1 trasparenza	BASSO	BASSO	MINIMO		
	SCELTA PROCEDURA AFFIDAMENTO	Direzione Consiglio di Amministrazione	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 esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2 codice di comportamento	BASSO	BASSO	MINIMO		
	CONTROLLI SULL'AGGIUDICATARIO	Direzione	9 Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83)	4 esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	19 Utilizzo checklist di controllo	MEDIO	ALTO	MEDIO-ALTO	verifica sull'esistenza di conflitto di interessi	2023
	CONTROLLI ANTIRICICLAGGIO	Direzione	9 Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale (ex artt. 80 e 83) e normativa antiriciclaggio	4 esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	19 Utilizzo checklist di controllo	MEDIO	ALTO	MEDIO-ALTO	verifica sull'esistenza di conflitto di interessi	2023
	AFFIDAMENTO LAVORI E SERVIZI	Direzione Consiglio di Amministrazione	2 Determina a contrarre incompleta/assenza di determina a contrarre	3 eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	1 trasparenza	BASSO	BASSO	MINIMO		2023
	NOMINA COMMISSIONE OVE NECESSARIA	Direzione Consiglio di Amministrazione	8 Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016)	8 mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	4 astensione in caso di conflitto di interesse	MEDIO	MEDIO	MEDIO	verifica sull'esistenza di conflitto di interessi	2023
	ESECUZIONE LAVORI O PRESTAZIONI PROFESSIONALI	Direzione	10 Mancate verifiche in fase di esecuzione (es. 27 mancato rispetto dei termini contrattuali e mancato rispetto degli "Service level agreement")	6 inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	3 rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	BASSO	BASSO	MINIMO		2023
	NOMINA COLLAUDATORE	Direzione	8 Mancata comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016)	8 mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	4 astensione in caso di conflitto di interesse	MEDIO	MEDIO	MEDIO	verifica sull'esistenza di conflitto di interessi	2023
	CONTABILIZZAZIONE - RENDICONTAZIONE	Direzione	10 Mancate verifiche in fase di esecuzione (es. 27 mancato rispetto dei termini contrattuali e mancato rispetto degli "Service level agreement")	3 eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	1 trasparenza	BASSO	BASSO	MINIMO		
	REGOLARE ESECUZIONE - COLLAUDI E SALDO FINALE	Direzione Ingegnere responsabile	10 Mancate verifiche in fase di esecuzione (es. 27 mancato rispetto dei termini contrattuali e mancato rispetto degli "Service level agreement")	6 inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	3 rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	BASSO	BASSO	MINIMO		

MAPPATURE AREE/PROCESSI		AREA CONCORSI PUBBLICI, ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE								
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA COINVOLTA	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
RECLUTAMENTO PERSONALE DIPENDENTE (CONCORSO PUBBLICO, TEMPO DETERMINATO, MOBILITA', COLLOCAMENTO, LAVORO INTERINALE)	Definizione Piano dei fabbisogni di personale e approvazione	consiglio di amministrazione, direttore	P17 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Avvio procedura selettiva ad evidenza pubblica: pubblicazione	direttore	P5 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
	Ricezione e protocollazione domande	direttore, ufficio amministrativo	P3 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	codice di comportamento	MEDIO	BASSO	BASSO		
	Nomina commissione di valutazione, verifica requisiti e assenza potenziale conflitto interessi	consiglio di amministrazione, direttore	P8 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	disciplina per la formazione e il funzionamento delle commissioni	MEDIO	MEDIO	MEDIO		
	Definizione dei criteri da parte della Commissione per stilare le graduatorie	direttore, commissione	P2 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Individuazione univoca dei criteri di valutazione per i prossimi concorsi	2022
	Prove selettive: analisi curriculum e titoli/prove scritte/orali/prove pratiche	direttore, commissione	P11 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Estrazione casuale delle tracce delle prove scritte e delle domande delle prove orali	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Individuazione univoca dei criteri di valutazione per i prossimi concorsi	2022
	Graduatoria -pubblicazione	direttore	P1 alterazione della graduatoria	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Comunicazione degli esiti- pubblicazione	direttore	P4 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Perfezionamento dell'assunzione mediante contratto	direttore	P13 accettazione consapevole di documentazione falsa	eccesiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Verifiche pre assuntive (es presso casellario giudiziario, iscrizione albo)	BASSO	BASSO	MINIMO		
PROCEDIMENTI CONCERNENTI STATUS, DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI (ASPETTATIVE, PERMESSI,...)	Ricezione istanze e protocollazione	direttore, ufficio amministrativo	P14 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Valutazione e verifiche su singole richieste	direttore	P12 motivazione incongrua del provvedimento	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Conclusioni e comunicazione esito	direttore	P20 Omessa comunicazione al personale	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	disciplina/regolamento/procedura dura sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali	BASSO	BASSO	MINIMO		
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Acquisizione segnalazione	direttore	P18 Omissione di protocollo o di segnalazione delle istanze	manca di trasparenza	sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)	BASSO	MEDIO	BASSO		
	Invio segnalazione al Direttore	direttore	P7 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	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	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Analisi segnalazione: archiviazione o esame della segnalazione	direttore	P6 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	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	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Istruttoria - verbalizzazione ed eventuale comunicazione al dipendente in caso di fondatezza	direttore	P6 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	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	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Audizione del dipendente: verbalizzazione/ produzione di memorie del dipendente	direttore	P7 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	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	BASSO	BASSO	MINIMO		

Personale

	Valutazione della contestazione di addebito (erogare sanzione e la tipologia)	direttore	P6 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Conclusione con irrogazione di sanzione o archiviazione -protocollazione	consiglio di amministrazione, direttore	P6 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale	BASSO	BASSO	MINIMO		
GESTIONE GIORNALIERA E MENSILE DELLE PRESENZE (PERMESSI, FERIE, ENTRATE E USCITE GIORNALIERE, STRAORDINARI, REPERIBILITA' ECC.)	Gestione giornaliera delle presenze	ufficio amministrativo	P7 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Variazione negli ingressi e uscite	direttore, ufficio amministrativo	P7 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	trasparenza	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Gestione straordinario: autorizzazione	direttore	P7 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	trasparenza	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Verifica dei dati rilevati dal sistema e/o inseriti dal dipendente nel mese di riferimento	direttore, ufficio amministrativo	P7 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	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	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Gestione buoni pasti	direttore, ufficio amministrativo	P7 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	trasparenza	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Autorizzazione e monitoraggio smart working	direttore	P7 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	trasparenza	BASSO	BASSO	MINIMO		
GESTIONE MALATTIE	Ricezione e verifica del codice relativo al certificato medico	direttore, ufficio amministrativo	P18 Omissione di protocollo o di segnalazione delle istanze	mancanza di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Inserimento dell'assenza per malattia sul sistema di gestione delle presenze	direttore, ufficio amministrativo	P18 Omissione di protocollo o di segnalazione delle istanze	mancanza di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Eventuale richiesta di visita domiciliare per il controllo dello stato di malattia	direttore	P7 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	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	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Ricezione e verifica del referto medico legale che ha effettuato il controllo domiciliare	direttore, ufficio amministrativo	P18 Omissione di protocollo o di segnalazione delle istanze	mancanza di trasparenza	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	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Nel caso in cui il dipendente non sia stato reperito presso il proprio domicilio, comunicazione al Direttore	ufficio amministrativo	P20 Omessa comunicazione al personale	mancanza di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	MINIMO		
FORMAZIONE DEL PERSONALE	Raccolta delle esigenze formative e loro valutazione da parte del Direttore	direttore	P19 Mancanza di sensibilità e/o interesse a promuovere la formazione del personale	scarsa responsabilizzazione interna	codice di comportamento	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Richiesta preventivi per docenza o verifica su siti disponibilità corsi e programmi	direttore	P19 Mancanza di sensibilità e/o interesse a promuovere la formazione del personale	scarsa responsabilizzazione interna	codice di comportamento	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Attivazione corsi	direttore	P19 Mancanza di sensibilità e/o interesse a promuovere la formazione del personale	scarsa responsabilizzazione interna	codice di comportamento	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Controllo frequenza ai corsi	direttore	P19 Mancanza di sensibilità e/o interesse a promuovere la formazione del personale	scarsa responsabilizzazione interna	codice di comportamento	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Acquisizione certificati formativi e controllo	direttore	P19 Mancanza di sensibilità e/o interesse a promuovere la formazione del personale	scarsa responsabilizzazione interna	codice di comportamento	BASSO	BASSO	MINIMO		
PERFORMANCE	Adozione SMVP del personale previo parere OIV/NdV	consiglio di amministrazione, direttore	P20 Omessa comunicazione al personale	mancanza di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Definizione degli obiettivi, indicatori e target	direttore	P17 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	scarsa responsabilizzazione interna	trasparenza	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Comunicazione formale al personale degli obiettivi	direttore	P20 Omessa comunicazione al personale	mancanza di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Monitoraggio	direttore	P21 Omissione di controlli	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	trasparenza	MEDIO	BASSO	MINIMO		

Personale

	Valutazione finale previa proposta OIV o NdV	consiglio di amministrazione	P2 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	mancaza di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Comunicazione della valutazione	consiglio di amministrazione	P20 Omessa comunicazione al personale	mancaza di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	MINIMO		
GESTIONE TRASFERTE	Richiesta dell'autorizzazione all'effettuazione della trasferta	direttore	P18 Omisione di protocollo o di segnalazione delle istanze	mancaza di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Presentazione dell'autorizzazione e documentazione per il rimborso	direttore	P18 Omisione di protocollo o di segnalazione delle istanze	mancaza di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Verifica documentazione	ufficio amministrativo	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	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	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Rimborso solo se documentazione corretta	direttore	P13 accettazione consapevole di documentazione falsa	mancaza di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	MINIMO		
GESTIONE STIPENDI E CONTRIBUTI	Predisposizione buste paga	ufficio amministrativo	P11 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	mancaza di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Predisposizione pagamenti stipendi	ufficio amministrativo	P11 valutazioni volte a favorire soggetti predeterminati	mancaza di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Versamenti ritenute e contributi	ufficio amministrativo	P11 valutazioni volte a favorire soggetti predeterminati	mancaza di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Predisposizione certificazioni e dichiarazioni	ufficio amministrativo	P11 valutazioni volte a favorire soggetti predeterminati	mancaza di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	MINIMO		

MAPPATURE AREE/PROCESSI		AREA GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO								
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA COINVOLTA	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
ENTRATE	Determinazione quota annuale utenti	consiglio di amministrazione, direttore	P1 Pressioni per reivedere il criterio di ripartizione	manca di trasparenza	procedura gestione conflitto di interesse (comunicazione ecc)	BASSO	MEDIO	BASSO		
	Iscrizione della quota annuale in bilancio	direttore	P3 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	codice di comportamento	BASSO	MEDIO	BASSO		
	Modalità di riscossione quota annuale utenti	ufficio amministrativo	P5 accettazione consapevole di documentazione falsa	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	codice di comportamento	BASSO	MEDIO	BASSO		
	Controllo incasso delle quote - modalità di gestione del ritardo	ufficio amministrativo	P5 accettazione consapevole di documentazione falsa	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	codice di comportamento	BASSO	MEDIO	BASSO		
	Messa in mora permancato o ritardato pagamento	direttore	P7 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	manca di trasparenza	trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	controllo periodico sulla sussistenza conflitto di interessi	2021
ACQUISTO, AFFITTO E VENDITA TERRENI	Concessione terreni in affitto	direttore, ufficio amministrativo	P8 condizioni vantaggiose verso terzi nei contratti d'affitto o di vendita	manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	controllo periodico sulla sussistenza conflitto di interessi	2021
	Vendita terreni	consiglio di amministrazione	P9 artificioso aumento del corrispettivo di vendita o di affitto per ottenere vantaggi personali	manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	controllo periodico sulla sussistenza conflitto di interessi	2021
	convenzioni per utilizzo di aree	direttore, ufficio amministrativo	P8 condizioni vantaggiose verso terzi nei contratti d'affitto o di vendita	manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	controllo periodico sulla sussistenza conflitto di interessi	2021
GESTIONE UFFICIO DI MILANO	Rinnovo canone d'affitto	direttore	P8 condizioni vantaggiose verso terzi nei contratti d'affitto o di vendita	manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	trasparenza	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Pagamento rate condominiali	ufficio amministrativo	P4 valutazione artificialmente gonfiata per ricavare indbito arricchimento	inadeguata diffusione della cultura della legalità	codice di comportamento	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Minuta manutenzione	direttore, ufficio tecnico	P3 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	inadeguata diffusione della cultura della legalità	codice di comportamento	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Gestione piccola cassa	direttore, ufficio amministrativo	P10 Falsa fatturazione verso terzi per ottenere indebito arricchimento	manca di trasparenza	codice di comportamento	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Sicurezza nei luoghi di lavoro	direttore, RSPP, RLS	P11 Mancato controllo degli adempimenti e/o scarsa sensibilità sulle problematiche	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Pulizie	direttore, ufficio amministrativo	P11 Mancato controllo degli adempimenti e/o scarsa sensibilità sulle problematiche	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	codice di comportamento	BASSO	BASSO	MINIMO		
GESTIONE INFRASTRUTTURE DIGA	Minuta manutenzione	direttore, personale operativo	P3 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	inadeguata diffusione della cultura della legalità	codice di comportamento	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Organizzazione turni di lavoro	direttore, personale operativo	P12 Favoritismi nei confronti di un dipendente	scarsa responsabilizzazione interna	codice di comportamento	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Acquisto materiali e beni di consumo	direttore, ufficio amministrativo	P4 valutazione artificialmente gonfiata per ricavare indbito arricchimento	inadeguata diffusione della cultura della legalità	codice di comportamento	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Gestione automezzi e mezzi di lavoro	direttore, ufficio amministrativo	P3 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	inadeguata diffusione della cultura della legalità	codice di comportamento	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Gestione alloggi e casa di guardia	direttore, ufficio amministrativo	P8 condizioni vantaggiose verso terzi nei contratti d'affitto o di vendita	inadeguata diffusione della cultura della legalità	codice di comportamento	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Sicurezza nei luoghi di lavoro	direttore, ufficio amministrativo	P11 Mancato controllo degli adempimenti e/o scarsa sensibilità sulle problematiche	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Pulizie	direttore, personale operativo	P11 Mancato controllo degli adempimenti e/o scarsa sensibilità sulle problematiche	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	codice di comportamento	BASSO	BASSO	MINIMO		
GESTIONE OFFICINA	Minuta manutenzione	direttore, personale operativo	P3 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	inadeguata diffusione della cultura della legalità	codice di comportamento	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Acquisto materiali e beni di consumo	direttore, personale operativo	P4 valutazione artificialmente gonfiata per ricavare indbito arricchimento	inadeguata diffusione della cultura della legalità	codice di comportamento	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Rinnovo attrezzature e licenze d'uso	direttore, ufficio amministrativo	P4 valutazione artificialmente gonfiata per ricavare indbito arricchimento	inadeguata diffusione della cultura della legalità	codice di comportamento	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Sicurezza nei luoghi di lavoro	direttore, ufficio amministrativo	P11 Mancato controllo degli adempimenti e/o scarsa sensibilità sulle problematiche	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale	BASSO	BASSO	MINIMO		
	Pulizie	direttore, personale operativo	P11 Mancato controllo degli adempimenti e/o scarsa sensibilità sulle problematiche	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	codice di comportamento	BASSO	BASSO	MINIMO		

MAPPATURE AREE/PROCESSI		AREA AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI								
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA COINVOLTA	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
ESPRESSIONE DI PARERE IDROLOGICO-IDRAULICO, AMMINISTRATIVO, SU NUOVE DERIVAZIONI, NUOVE CENTRALINE ELETTRICHE E/O CONFERENZE DI SERVIZI	modalità di ricezione del parere	ufficio amministrativo	P3 presenza di interessi particolari che favoriscano l'emissione del parere a favore di un consorzio, di un ente pubblico o privato o di un privato cittadino	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	BASSO	MEDIO	BASSO	implementazione del sito internet per la gestione delle richieste di parere	2022
	attività istruttoria	direttore, ufficio tecnico, consulenti esterni	P3 presenza di interessi particolari che favoriscano l'emissione del parere a favore di un consorzio, di un ente pubblico o privato o di un privato cittadino	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	procedura gestione conflitto di interesse (comunicazione ecc)	BASSO	MEDIO	BASSO		
	emissione del parere	consiglio di amministrazione, direttore	P3 presenza di interessi particolari che favoriscano l'emissione del parere a favore di un consorzio, di un ente pubblico o privato o di un privato cittadino	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	procedura gestione conflitto di interesse (comunicazione ecc)	BASSO	MEDIO	BASSO		
	comunicazione del parere	direttore	P3 presenza di interessi particolari che favoriscano l'emissione del parere a favore di un consorzio, di un ente pubblico o privato o di un privato cittadino	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	BASSO	MEDIO	BASSO	implementazione del sito internet per la eventuale pubblicazione del parere	2022
ESPRESSIONE DI NULLAOSTA IDROLOGICO-IDRAULICO, AMMINISTRATIVO, SU NUOVE DERIVAZIONI, NUOVE CENTRALINE ELETTRICHE E/O CONFERENZE DI SERVIZI	modalità di ricezione del parere	ufficio amministrativo	P5 presenza di interessi particolari che favoriscano l'emissione del nulla osta a favore di un consorzio, di un ente pubblico o privato o di un privato cittadino	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	BASSO	MEDIO	BASSO	implementazione del sito internet per la gestione delle richieste di nullaosta	2022
	attività istruttoria	direttore, ufficio tecnico, consulenti esterni	P5 presenza di interessi particolari che favoriscano l'emissione del nulla osta a favore di un consorzio, di un ente pubblico o privato o di un privato cittadino	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	procedura gestione conflitto di interesse (comunicazione ecc)	BASSO	MEDIO	BASSO		
	emissione del parere	consiglio di amministrazione, direttore	P5 presenza di interessi particolari che favoriscano l'emissione del nulla osta a favore di un consorzio, di un ente pubblico o privato o di un privato cittadino	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	procedura gestione conflitto di interesse (comunicazione ecc)	BASSO	MEDIO	BASSO		
	comunicazione del parere	direttore	P5 presenza di interessi particolari che favoriscano l'emissione del nulla osta a favore di un consorzio, di un ente pubblico o privato o di un privato cittadino	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	BASSO	MEDIO	BASSO	implementazione del sito internet per la eventuale pubblicazione del nullaosta	2022

MAPPATURE AREE/PROCESSI		AREA	CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI							
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA COINVOLTA	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
CONTROLLI	mancato controllo periodico delle portate derivate	direttore, ufficio tecnico, personale operativo	Uso improprio o distorto della discrezionalità e Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione e sensibilizzazione del personale	BASSO	BASSO	MINIMO		
	mancato o erroneo rilevamento livelli lago	direttore, ufficio tecnico, personale operativo	Uso improprio o distorto della discrezionalità e Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione e sensibilizzazione del personale	BASSO	BASSO	MINIMO		
	mancato controllo degli adempimenti personale operativo	direttore,	Uso improprio o distorto della discrezionalità e Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	scarsa responsabilizzazione interna	formazione e sensibilizzazione del personale	BASSO	MEDIO	BASSO		
	mancati od omessi controlli contabili	direttore, ufficio amministrativo	Uso improprio o distorto della discrezionalità e Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	scarsa responsabilizzazione interna	formazione e sensibilizzazione del personale	BASSO	MEDIO	BASSO		
	mancato controllo degli adempimenti in materia di trasparenza	direttore	Uso improprio o distorto della discrezionalità e Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	scarsa responsabilizzazione interna	formazione e sensibilizzazione del personale	MEDIO	MEDIO	MEDIO	aggiornamento procedura whistleblowing	2022
VERIFICHE, ISPEZIONI	verifica strumentazione stazioni di rilevamento	direttore, ufficio tecnico, personale operativo, consulenti esterni	Uso improprio o distorto della discrezionalità e Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	scarsa responsabilizzazione interna	formazione e sensibilizzazione del personale	BASSO	ALTO	MEDIO	corsi di aggiornamento e sensibilizzazione	2022
	verifiche periodiche di funzionamento di macchinari e utensili	direttore, ufficio tecnico, personale operativo, consulenti esterni	Uso improprio o distorto della discrezionalità e Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	scarsa responsabilizzazione interna	formazione e sensibilizzazione del personale	BASSO	ALTO	MEDIO	corsi di aggiornamento e sensibilizzazione	2022
	verifiche di funzionamento del modello idraulico afflussi e deflussi	direttore, ufficio tecnico	Uso improprio o distorto della discrezionalità e Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	scarsa responsabilizzazione interna	formazione e sensibilizzazione del personale	BASSO	ALTO	MEDIO	corsi di aggiornamento e sensibilizzazione	2022
	verifiche di ottemperanza alle condizioni di derivazione da parte degli utenti	consiglio di amministrazione, direttore	Uso improprio o distorto della discrezionalità e Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	scarsa responsabilizzazione interna	formazione e sensibilizzazione del personale	BASSO	BASSO	MINIMO		
	verifiche di portata	direttore, ufficio tecnico, personale operativo	Uso improprio o distorto della discrezionalità e Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	scarsa responsabilizzazione interna	formazione e sensibilizzazione del personale	BASSO	BASSO	MINIMO		
	ispezioni della dirigenza (magazzini, beni mobili e immobili)	direttore, ufficio tecnico, personale operativo	Uso improprio o distorto della discrezionalità e Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	scarsa responsabilizzazione interna	formazione e sensibilizzazione del personale	BASSO	BASSO	MINIMO		
	comunicazioni agli utenti per mancata corresponsione del contributo.	direttore	P2 discrezionalità per favorire gli interessi di un utente	inadeguata diffusione della cultura della legalità	controlli contabili infrannuali	BASSO	MEDIO	BASSO		

MAPPATURE AREE/PROCESSI		AREA AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO								
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA COINVOLTA	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	richiesta preventivi al legale	direttore	P7 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	procedura gestione conflitto di interesse (comunicazione ecc)	BASSO	MEDIO	BASSO		
	analisi preventivi	direttore	P5 accettazione consapevole di documentazione falsa	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	codice di comportamento	BASSO	MEDIO	BASSO		
	affidamento incarico per difesa o accordo transattivo	consiglio di amministrazione, direttore	P7 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	codice di comportamento	BASSO	MEDIO	BASSO		
	monitoraggio stao del contenzioso anche ai fini del bilancio	direttore	P11 Mancato controllo degli adempimenti e/o scarsa sensibilità sulle problematiche	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale	BASSO	MEDIO	BASSO		
	aggiornamento stato del contenzioso al CdA	direttore	P11 Mancato controllo degli adempimenti e/o scarsa sensibilità sulle problematiche	mancaanza di trasparenza	trasparenza	MEDIO	BASSO	BASSO		

ALLEGATO 3: PROGRAMMAZIONE TRASPARENZA

MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
Pubblicazione interventi in programma sul sito	annuale
Controlli su esistenza conflitto d'interessi	puntuale
Controlli su requisiti iniziali	puntuale
Controlli mantenimento requisiti iniziali	periodico
Codice procedura per concorsi per il personale	entro dicembre 2023
aggiornamento codice di comportamento	entro dicembre 2023
controlli antiriciclaggio	puntuale
formazione	entro dicembre 2023
trasparenza	annuale con monitoraggi infrannuali a campione

PROGRAMMAZIONE TRASPARENZA

UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORE	TARGET
Direttore/U.T.	si/no	maggiore di zero
Direttore/ RPCT	n° controlli/n° controllabili	maggiore di zero
Direttore/ RPCT	n° controlli/n° controllabili	maggiore di zero
Direttore/ RPCT	n° controlli/n° controllabili	maggiore di zero
Direttore/ RPCT	si/no	da predisporre
RPCT/Direttore	si/no	fare aggiornamento
Direttore/ RPCT	n° controlli/n° controllabili	maggiore di zero
RPCT/Direttore	N dipendenti attività formative/N dipendenti	pari o superiore a 0,11
RPCT	rapporto punteggi assegnati da OIV/punteggio massimo conseguibile	superiore o uguale a 0,60