CONSORZIO 4 BASSO VALDARNO

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2017 - 2019

INDICE

1. Introduzione normativa e metodologica pag. 3
2. L'aggiornamento 2017 al Piano di prevenzione della corruzione pag. 8
3. I soggetti pag. 13
4. Analisi del contesto esterno, del contesto interno e valutazione del rischio pag. 18
5. Gli strumenti (misure obbligatorie e misure ulteriori) per il trattamento del rischio pag. 30
6. I controlli sull'attuazione delle misure previste nel piano pag. 71

Allegato n. 1 – Tabella di valutazione dei rischi di corruzione dei processi gestionali

1. Introduzione normativa e metodologica

Secondo recenti studi la corruzione in Italia pesa circa 60 miliardi all'anno. Eliminarla o quanto meno attenuarne il peso creando una Pubblica Amministrazione meno corrotta e, conseguentemente, più efficiente ed efficace, contribuirebbe in maniera decisiva alla crescita economica del Paese.

A tal fine, il legislatore, nel biennio 2012 – 2014, ha varato numerosi provvedimenti (legge anticorruzione, normativa in materia di trasparenza, codice di comportamento del pubblico dipendente, disposizioni in merito all'incompatibilità ed all'inconferibilità, Piano Nazionale Anticorruzione), con l'obiettivo di favorire il diffondersi di una vera e propria cultura della buona amministrazione. Perché ciò avvenga, tuttavia, è necessario che agli adempimenti formali imposti dal legislatore si affianchino azioni tese a recuperare l'etica pubblica a fondamento di una buona governance locale. Altrimenti, seguendo un approccio esclusivamente adempimentale, è concreto il rischio che non si producano rilevanti effetti sulla lotta alla corruzione e sull'aumento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa.

Risulta ormai pacifico che il quadro normativo anticorruzione e trasparenza sia applicabile anche ai consorzi di bonifica in quanto enti pubblici economici. Già il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato nel settembre 2013 e aggiornato con determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015, richiamava, nella sua stesura originaria, gli enti pubblici economici tra gli enti destinatari delle nuove disposizioni mentre l'Associazione Nazionale delle Bonifiche e delle Irrigazioni (A.N.B.I.) nel frattempo, con circolare n. 14 del 30/05/2013, aveva dato indicazioni circa la non applicabilità della normativa (salvo alcune specifiche disposizioni concernenti la trasparenza) ai Consorzi. Con le

successive circolari, n. 30 del 27/10/2014, n. 11 del 27/04/2015 e n. 16 del 01/07/2015, l'A.N.B.I. ha corretto la propria precedente impostazione uniformandosi a quanto disposto nel Piano Nazionale Anticorruzione e, pertanto, orientandosi verso l'applicabilità della normativa su anticorruzione e trasparenza agli enti di bonifica. L'ANAC, con determinazione n. 8/2015 (i cui contenuti erano già stati anticipati in un comunicato del 22/04/2015), ha una volta per tutte sgombrato il campo da ogni dubbio sancendo esplicitamente l'applicabilità della normativa di che trattasi ai Consorzi.
Tra l'altro, gli enti pubblici economici (tra i quali, come detto, rientrano i Consorzi di Bonifica), sono indicati tra le amministrazioni destinatarie degli adempimenti anticorruzione anche dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 03/08/2016 il quale ha integrato, in molti aspetti, il piano nazionale anticorruzione adottato nel 2013 e già integrato nel 2015.

I principali adempimenti previsti dalla normativa riguardano, in particolare, l'adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.), del Codice di comportamento, del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e la nomina dei Responsabili per la prevenzione della corruzione (R.P.C.) e della trasparenza. Alcuni adempimenti (approvazione del P.T.P.C. e nomina dei responsabili) dovevano essere espletati dai Consorzi entro il 31 gennaio 2016, altri (come la predisposizione della sezione trasparenza sul sito web "Amministrazione Trasparente") dovevano essere effettuati entro il 31/12/2015.

Innanzitutto, con decreto del Presidente n. 94 del 03/12/2015 è stato nominato quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità il Direttore Generale, Dott. Giovanni Bracci, mentre, già con ordine di servizio emanato in precedenza, era

stato istituito il gruppo di lavoro per la redazione del P.T.P.C. e di supporto al Responsabile per l'esecuzione degli adempimenti di legge in materia di anticorruzione e trasparenza.

Con delibera dell'Assemblea n. 33 del 09/12/2015, è stato approvato il Codice di comportamento per i dipendenti secondo lo schema di cui al D.P.R. 62/2013 (con i dovuti adattamenti imposti dalle peculiarità e dal c.c.n.l. dei consorzi di bonifica, visto che detto schema è stato predisposto per la realtà degli enti locali), successivamente modificato con delibera dell'Assemblea n. 5 dell'11/02/2016. Nel corso del 2016, sono stati espletati gli adempimenti previsti dal Codice tra i quali, di fondamentale importanza, la formazione del personale dipendente e la diffusione di tale strumento anche tra i collaboratori a vario titolo del Consorzio.

Con delibera dell'Assemblea n. 34 del 09/12/2015, è stato approvato il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione 2016 – 2018. Tale piano, per la prima volta adottato dal Consorzio, è stato impostato secondo un approccio "fattivo", quale piano per la "buona amministrazione", finalizzato proprio alla riaffermazione dei principi costituzionali fondamentali di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficienza, pari opportunità, uguaglianza, responsabilità, giustizia e, in via residuale quale strumento sanzionatorio dei comportamenti difformi. Le misure inserite nel piano, quindi, hanno l'obiettivo fondamentale di riaffermare i principi della buona amministrazione e, di conseguenza, di prevenire i fenomeni corruttivi. Un'amministrazione che riafferma tali principi contribuisce, infatti, a rafforzare anche la fiducia di cittadini ed imprese nei suoi confronti.

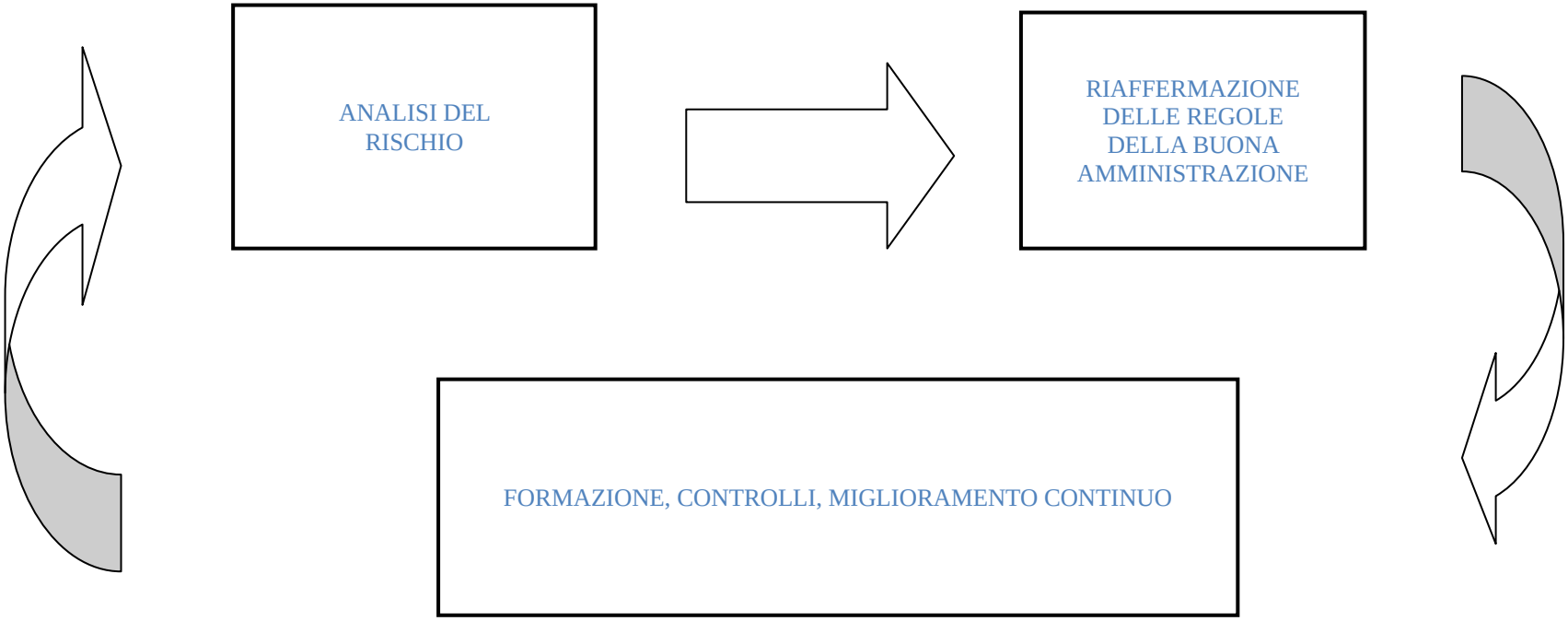
Nel piano è stata inserita un'apposita sezione dedicata alla trasparenza (in origine era chiamata programma per la trasparenza)con l'individuazione degli adempimenti da realizzare, secondo quanto disposto dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., e con l'indicazione dei responsabili delle varie azioni.

A livello operativo, nella redazione del piano originario, si è cercato di indicare delle priorità, scadenzando gli adempimenti, per quanto possibile, nel triennio di programmazione preso in esame. Inoltre, ciascun adempimento è stato calato nella realtà organizzativa dell'ente in modo da impedire che ciascuna disposizione procedesse, nell'applicazione, del tutto avulsa dal contesto consortile.

Le azioni attraverso le quali il piano è stato sviluppato sono le seguenti:

a) Miglioramento degli strumenti di programmazione;
b) Introduzione di un controllo interno efficace;
c) Adozione del codice di comportamento ed attuazione delle disposizioni in esso contenute;
d) Incremento della trasparenza;
e) Formazione del personale con organizzazione di corsi con esperti esterni, con personale interno e di approfondimenti anche con gli altri consorzi di bonifica toscani;
f) Assegnazione di obiettivi definiti, secondo un'efficiente logica di programmazione, alle varie aree operative;
g) Implementazione dell'innovazione tecnologica;
h) Miglioramento della comunicazione.

Il Piano, pertanto, è stato individuato quale strumento strategico per favorire la buona amministrazione e ridurre il rischio (c.d. minimizzazione del rischio) mediante il perseguimento del seguente ciclo virtuoso concepito secondo un meccanismo autoalimentante (a feed-back):



2. L'aggiornamento 2017 al piano triennale per la prevenzione della corruzione

Come disposto dalla normativa in materia di anticorruzione, entro il 31/01 di ogni anno, il piano triennale per la prevenzione della corruzione adottato da ciascun ente va aggiornato.

Pertanto, in una logica di programmazione a scorrimento, l'orizzonte triennale di vigenza del piano passa dall'originario triennio 2016-2018 al triennio 2017 – 2019.

Negli aggiornamenti annuali occorre tener conto dei seguenti aspetti:

- Evoluzione normativa e regolamentare, generale e specifica (in materia di anticorruzione e trasparenza);
- Monitoraggi sull'attuazione delle misure del piano effettuati nel corso di ciascun anno di programmazione;
- Modifiche istituzionali e/o organizzative che riguardano l'ente;
- Esigenze di modifica e/o di integrazione delle disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti.

Aggiornamenti dovuti all'evoluzione normativa e regolamentare

L'aggiornamento del piano del gennaio 2017 ha preso spunto in particolare dall'esperienza maturata nel primo anno di applicazione delle misure da esso previste e dall'introduzione di alcune novità normative di particolare rilievo quali il nuovo codice dei contratti, approvato con il D. Lgs. 50/2016, le nuove disposizioni in materia di trasparenza approvate con il D. Lgs. 97/2016 che ha integrato il D. Lgs. 33/2013

ed il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 03/08/2016. Tali strumenti normativi e regolamentari riguardano aspetti già introdotti da precedenti disposizioni o ne introducono di nuovi.

Tra le novità più rilevanti introdotte dal legislatore nel corso del 2016, vi è sicuramente il c.d. "accesso civico generalizzato" (nuovo testo dell'art. 5, c. 2 del D. Lgs. 33/2013) il quale è, probabilmente, destinato ad avere un impatto rilevante nel dialogo ente / cittadini e nella conoscibilità da parte di questi ultimi soggetti di tanti aspetti gestionali del Consorzio che, in precedenza, erano destinati ad essere conosciuti solo dagli "addetti ai lavori" oppure dai diretti destinatari degli effetti dei procedimenti amministrativi (ad es.: contribuenti, imprese fornitrici, enti locali, altre amministrazioni, ecc.). In tal modo, all'istituto dell'accesso agli atti (o accesso documentale), già riconosciuto dal nostro ordinamento dal D. Lgs. 241/1990 e s.m.i. a coloro che hanno interessi specifici nei procedimenti, ed all'accesso civico, derivante dall'obbligo di pubblicazione (art. 5, c. 1 del D. Lgs. 33/2013 rimasto nella sostanza invariato), si aggiunge il diritto di chiunque di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dall'amministrazione, nel rispetto dei limiti previsti dallo stesso decreto.

La nuova disciplina dell'accesso civico troverà piena applicazione nel corso del 2017 con l'adozione di apposite misure organizzative per la ricezione e l'evasione delle richieste pervenute, già introdotte informalmente al termine del 2016 e, entro il mese di giugno prossimo, nella redazione di un apposito regolamento che disciplinerà, oltre agli aspetti organizzativi, anche i rapporti con gli altri due tipi di accesso tutt'ora esistenti. Per procedere con quanto sopra descritto, saranno seguite le indicazioni contenute nelle linee guida linee guida approvate dall'ANAC con la determinazione n. 1309 del 28/12/2016.

In merito all'accesso civico, con l'aggiornamento del piano triennale sono state introdotte due nuove misure specifiche, una finalizzata all'introduzione delle misure organizzative per la gestione dell'accesso civico generalizzato e l'altra relativa alla redazione ed all'approvazione del regolamento sopra citato.

Relativamente al nuovo Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC nel 2016, va detto che l'Autorità, con esso, ha inteso approfondire alcune misure generali già introdotte nel sistema con il P.N.A. approvato nel 2013 quali la rotazione (prevedendo anche misure alternative, qualora la rotazione non sia possibile), la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d.: whistleblower), le azioni volte al monitoraggio dei piani e la verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità. Anche questi aspetti sono stati oggetto di apposita riflessione nella integrazione delle misure già esistenti nel piano triennale originario e nell'introduzione di misure nuove. Tra le nuove misure introdotte, da citare la predisposizione di apposito regolamento per l'effettuazione dei controlli sulle autocertificazioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 rese dagli operatori economici nei procedimenti contrattuali.

Come ultimo aspetto riguardante gli aggiornamenti del piano dovuti all'introduzione di novità normative e regolamentari, è senz'altro da citare il nuovo codice dei contratti (D. Lgs. 50/2016) che ha comportato la modifica della mappatura di alcuni processi organizzativi visto il superamento di alcuni istituti come il cottimo fiduciario e le procedure in economia e l'introduzione di alcune rilevanti novità inerenti gli appalti. Questo ha portato ad una integrazione della mappatura dei processi interni ed alla parziale modifica di alcune misure riguardanti i contratti pubblici. Tra queste, sicuramente la più rilevante è quella finalizzata all'approvazione del regolamento per la disciplina delle

procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato ed alla formazione e gestione degli elenchi di operatori economici.

Aggiornamenti dovuti al monitoraggio del primo anno di vigenza del P.T.P.C. 2016 – 2018

Il monitoraggio effettuato dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) sugli adempimenti anticorruzione messi in atto nel 2016 ha messo in evidenza le seguenti principali criticità delle quali si è tenuto conto nell'aggiornamento del piano del gennaio 2017:

- Aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito effettuata nella maggior parte dei casi d'ufficio da parte del R.P.C. e/o dal personale del suo staff e non su istanza dei dirigenti delle aree;
- Mancata implementazione del software per l'aggiornamento delle pubblicazioni presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito;
- Monitoraggio annuale sullo stato di attuazione delle misure del piano da parte delle aree effettuato ed inviato solo da alcuni dirigenti entro i termini assegnati;
- Slittamento di alcune particolari misure inerenti la rotazione a causa del rinvio dell'approvazione del Piano di Organizzazione Variabile al 2017.

Aggiornamenti dovuti a mutamenti istituzionali e/o organizzativi

La struttura organizzativa dell'ente, nel corso del 2016 non è stata sostanzialmente modificata rispetto alla data di elaborazione del piano originario. In particolare, le aree operative sono rimaste le stesse già individuate con il Decreto del Presidente n. 46 del 30/06/2015 e con

la stessa attribuzione di funzioni e di personale effettuata con appositi ordini di servizio del Direttore Generale a far data dal luglio 2015, salvo alcuni aspetti di dettaglio.

L'unica modifica organizzativa degna di nota è stata l'istituzione di un ufficio gare all'interno dell'area 1 – "Risorse" che, di fatto, ha permesso di internalizzare molti adempimenti in precedenza gestiti attraverso l'avvalimento della centrale di committenza esterna in convenzione con la Provincia di Pisa. Di questo aspetto è stato tenuto in debito conto nell'aggiornamento del piano e, in particolare, nell'integrazione alla mappatura dei processi per l'analisi del contesto interno e in alcune misure riguardanti i contratti pubblici.

L'approvazione del nuovo P.O.V., come già accennato nel precedente paragrafo, è prevista nella prima metà del 2017. Pertanto, se ci saranno cambiamenti di rilievo nell'organizzazione dell'ente e nella distribuzione delle attività da svolgere tra le varie aree operative, esse riguarderanno il prossimo aggiornamento del piano triennale da effettuare entro il mese di gennaio 2018.

Esigenze di modifica del Codice di comportamento dei dipendenti

La normativa anticorruzione dispone che siano valutate, al termine di ciascun anno, le esigenze di modifica del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente. Con delibera dell'Assemblea n. 5 dell'11/02/2016, il Codice è già stato modificato nell'art. 16 del testo originariamente approvato con delibera n. 33 del 09/12/2015. Al mese di gennaio 2017, non si ravvisano ulteriori esigenze di modifica delle disposizioni del codice di comportamento vigente.

3. I soggetti

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12. L. n. 190/2012) in capo al responsabile per la prevenzione della corruzione, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'Ente anche sulla base di quanto disposto dal Codice di comportamento.

Riassuntivamente, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Consorzio, seguendo lo schema previsto dalla normativa, con l'indicazione di relativi compiti e funzioni sono (per alcune figure sono indicati anche i nomi e cognomi, come richiesto dall'ANAC nel P.N.A. approvato nel 2016):

a) L'**Assemblea del Consorzio**, quale organo rappresentativo dell'ente ai sensi della L.R. 79/2012:
   - Approva il Codice di comportamento dei dipendenti;
   - Approva il Piano triennale di prevenzione della corruzione e gli aggiornamenti annuali.

b) Il **Presidente**, quale autorità di indirizzo politico:
   - Nomina il responsabile per la prevenzione della corruzione (R.P.C.) (art. 1, comma 7, della l. n. 190);

- Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad esempio i criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento);
- Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, secondo quanto previsto in materia della L.R. 79/2012 e dallo Statuto;
- Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.

c) Il **Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) - Dott. Giovanni Bracci**:

- Svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità (art. 1 l. n. 190 ed art. 15 D.Lgs. n. 39 del 2013);
- Vigila sul rispetto delle disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti e del P.T.P.C.;
- Elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;
- Coincide, di norma (ed è così per il Consorzio), con il Responsabile della Trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 D. Lgs. n. 33/2013).

d) Il **Responsabile Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.) – Dott.ssa Irene Veroni**:

- E' responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante.

e) I **dirigenti**, quali primi referenti per l'attuazione delle disposizioni del Piano, per l'area di rispettiva competenza:

- Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dell'autorità giudiziaria (ai sensi tra l'altro dell'art. 331 del c.p.p.);
- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- Propongono le misure di prevenzione;
- Assicurano l'osservanza del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati, verificano e segnalano le ipotesi di violazione;
- Adottano le misure gestionali quali le comunicazioni agli organi competenti per l'avvio di procedimenti disciplinari e la rotazione del personale;
- Osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel Codice di comportamento;
- Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile affinchè questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati agli uffici di riferimento anche relativamente agli obblighi di rotazione del personale;
- Redigono report periodici (almeno annualmente, entro il 30/11) relativamente all'applicazione del P.T.P.C.

f) Il **revisore**, quale organo incaricato del controllo interno:

- Partecipa al processo di gestione del rischio;

- Considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti dalla L.R. 79/2012 e dalle altre normative vigenti in materia;
- Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa.

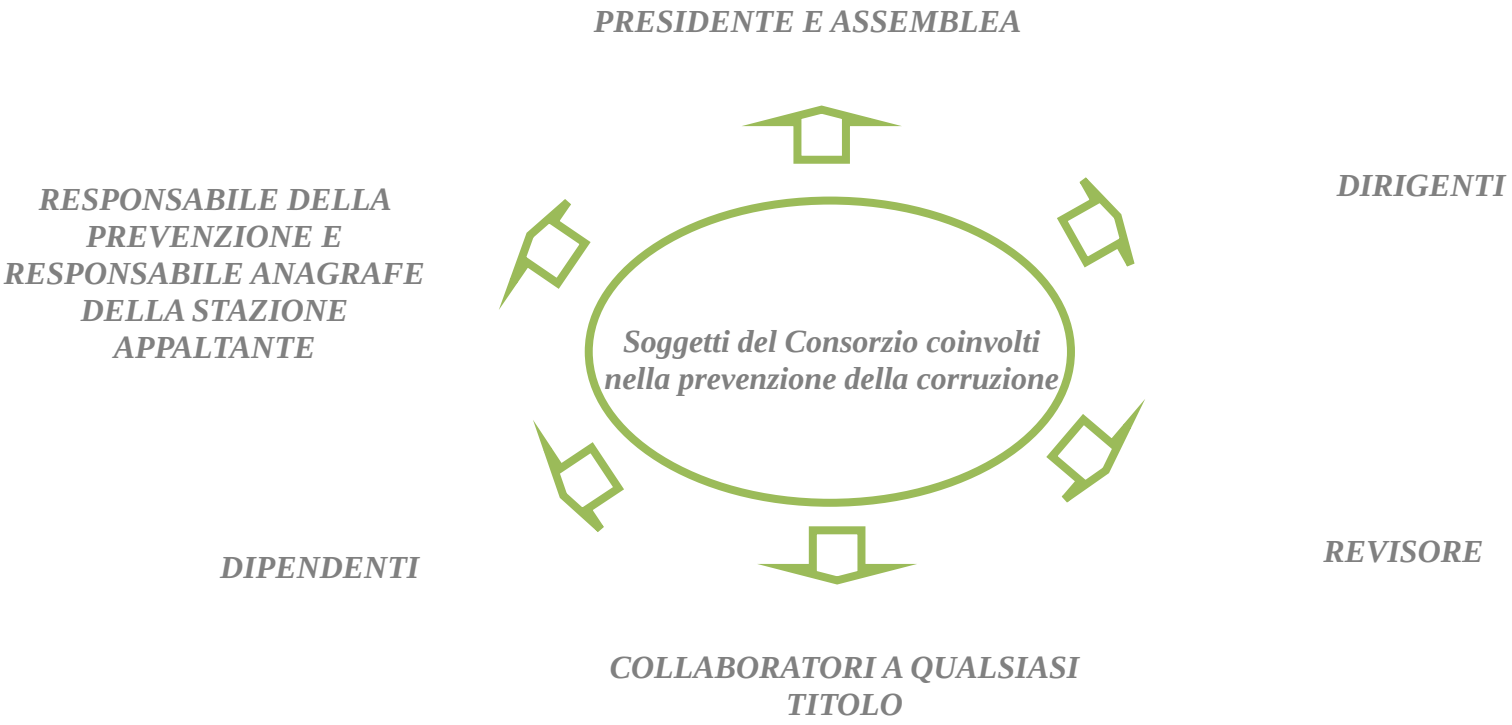
g) I **dipendenti**:

- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- Osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel Codice di comportamento;
- Segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o al Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- Segnalano casi di personale in conflitto di interessi.

h) I **collaboratori** a qualsiasi titolo del Consorzio:

- Osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel Codice di comportamento;
- Segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

Nel diagramma riportato di seguito sono indicati schematicamente i soggetti coinvolti nei processi di prevenzione della corruzione a livello consortile.


PRESIDENTE E ASSEMBLEA
DIRIGENTI
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E RESPONSABILE ANAGRAFE DELLA STAZIONE APPALTANTE
Soggetti del Consorzio coinvolti nella prevenzione della corruzione
DIPENDENTI
REVISORE
COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO

4. Analisi del contesto esterno ed interno e valutazione del rischio

Il Consorzio 4 Basso Valdarno è operativo dal 01/03/2014 ed è subentrato in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi dei soppressi Consorzi di Bonifica "Ufficio dei Fiumi e Fossi" di Pisa, "Padule di Fucecchio" di Ponte Buggianese (PT) e "Valdera" di San Miniato (PI).
L'ente è regolato dalla L.R. 79/2012 e s.m.i. la quale ha interamente riformato la complessa materia della bonifica in Toscana.
In particolare, tale legge ha accorpato i comprensori di bonifica esistenti ed ha soppresso i vecchi Consorzi fino ad allora ad essi preposti. I Consorzi di bonifica sono passati pertanto da 13 a 6 ed agli stessi sono stati affidati i compiti di manutenzione dei corsi d'acqua di 3°, 4° e 5° categoria oltre ad altre specifiche funzioni previste dalla legge.

La Regione Toscana riveste il compito di ente regolatore della bonifica ed ha il potere di controllo successivo sui principali atti di approvazione del Consorzio.

Il Consorzio 4 "Basso Valdarno" è titolare delle funzioni di bonifica sul comprensorio n. 4 risultante dall'accorpamento dei vecchi comprensori n. 19 "Pianura pisana", n. 14 "Padule di Fucecchio" e n. 20 "Valdera".
Pertanto, l'ente nel corso del triennio 2014-2016 ha attraversato un complessivo processo di riorganizzazione che, al momento dell'elaborazione dell'aggiornamento del piano (gennaio 2017) è ancora parzialmente in corso.

In ogni caso, nell'elaborazione del piano e nel suo primo aggiornamento, si è tenuto conto sia del contesto istituzionale esterno (con particolare riferimento ai rapporti con la Regione e con gli enti locali) in cui il Consorzio si trova ad operare sia dei principali strumenti di regolamentazione e programmazione (regolamenti, controllo interno di gestione, contratto integrativo aziendale, ecc.), in alcuni casi già operativi ed in altri casi in fase di implementazione.

L'analisi del contesto interno si estrinseca nella cosiddetta "mappatura dei processi", cioè, nella ricognizione di tutti i processi esistenti per il Consorzio 4 e nell'attribuzione a ciascuno di essi di una valutazione del rischio corruzione.
I processi gestionali presi in esame sono quelli riguardanti le attività dettagliate nell'elenco approvato con il già citato decreto del Presidente n. 46 del 30/06/2015. Nella mappatura è stata ripresa la suddivisione classica per aree gestionali della struttura consortile (Direzione Generale, Area 1 – Risorse, Area 2 – Affari Generali, Area 3 – Manutenzione e progetti ambientali ed energie alternative, Area 4 – Manutenzione e nuove opere, Area 5 – Manutenzione e servizi tecnici).
La valutazione del rischio, come indicato dall'ANAC, è stata definita come "la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive / preventive". Tale processo passa attraverso importanti e cruciali fasi che sono:

a) ***L'identificazione del rischio***. E' il momento fondamentale nel corso del quale vanno individuati tutti gli eventi rischiosi compresi quelli che potrebbero verificarsi solo in via ipotetica, atteso che un evento rischioso non identificato in questa fase non viene più considerato nelle analisi successive;

b) ***L'analisi del rischio***. E' l'attività nella quale è coinvolta tutta la struttura organizzativa tesa ad una conoscenza più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente;

c) ***La ponderazione del rischio***. Consiste in un'attenta considerazione e valutazione che ha lo scopo di fissare le priorità di trattamento del rischio attraverso il confronto avendo come parametri gli obiettivi dell'ente ed il contesto in cui lo stesso opera.

Tenuto conto di quanto sopra, i processi sono stati classificati e valutati raggruppandoli nelle aree obbligatorie indicate nell'allegato 2 del P.N.A. (nella versione aggiornata nel 2015), come di seguito indicato:

* Area di rischio A: Acquisizione e progressione del personale;
* Area di rischio B: Contratti pubblici (nella stesura originaria del PNA del 2013 era denominata: "Affidamento di lavori, servizi e forniture");
* Area di rischio C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
* Area di rischio D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

I processi non classificabili, a causa delle loro specifica natura, nelle precedenti aree sono stati inclusi nell'area di rischio "E" che, pertanto, comprende tutte le attività specifiche svolte dal Consorzio non rientranti nelle altre categorie.

La suddivisione in sotto-aree è stata elaborata per le aree di rischio A), B) ed E) secondo quanto suggerito nell'allegato 3 del P.N.A., mentre tale suddivisione non è stata specificata per le aree C) e D), visto il loro carattere residuale.

Particolare attenzione è stata data all'area B) "Contratti pubblici", suddivisa nelle seguenti sotto-aree suggerite dall'ANAC nell'aggiornamento del P.N.A. del 2015:

1. Programmazione dell'appalto;
2. Progettazione della gara;
3. Selezione del contraente;
4. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto;
5. Esecuzione del contratto;
6. Rendicontazione del contratto.

In proposito, va ricordato che l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti, avvenuta con l'approvazione del D. Lgs. 50/2016, ha imposto la modifica e/o l'integrazione di alcuni processi organizzativi inerenti gli appalti, con particolare riferimento alle procedure sotto soglia.

Per l'area E) "Altre attività" sono state identificate le seguenti sotto-aree:

1. Autorizzazione incarichi esterni;
2. Catasto;
3. Progettazione;

4. Amministrazione Diretta;
5. Controllo del territorio e guardiania;
6. Gestione automezzi;
7. Espropriazioni;
8. Atti generali e di pianificazione;
9. Altro.

Le valutazioni date a ciascun processo sono state elaborate sotto la supervisione del Responsabile della prevenzione della corruzione, prendendo come riferimento la metodologia contenuta nell'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione.

Per ciascun processo gestionale è stato stimato il **valore della probabilità** ed il **valore dell'impatto**. La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, della discrezionalità, della complessità del processo e dei controlli vigenti. L'impatto è stato misurato in termini di: impatto economico, impatto organizzativo, impatto reputazionale. Il livello complessivo è determinato dal prodotto dei due indici con un valore massimo pari a 25.

In proposito, giova ricordare che le valutazioni sono state revisionate ed aggiornate, laddove necessario, in occasione dell'aggiornamento del piano del gennaio 2017.

Infine, per una migliore lettura dei dati, ciascun processo rilevante (ovvero soggetto al rischio corruzione) è stato classificato secondo la scala di valori seguente:

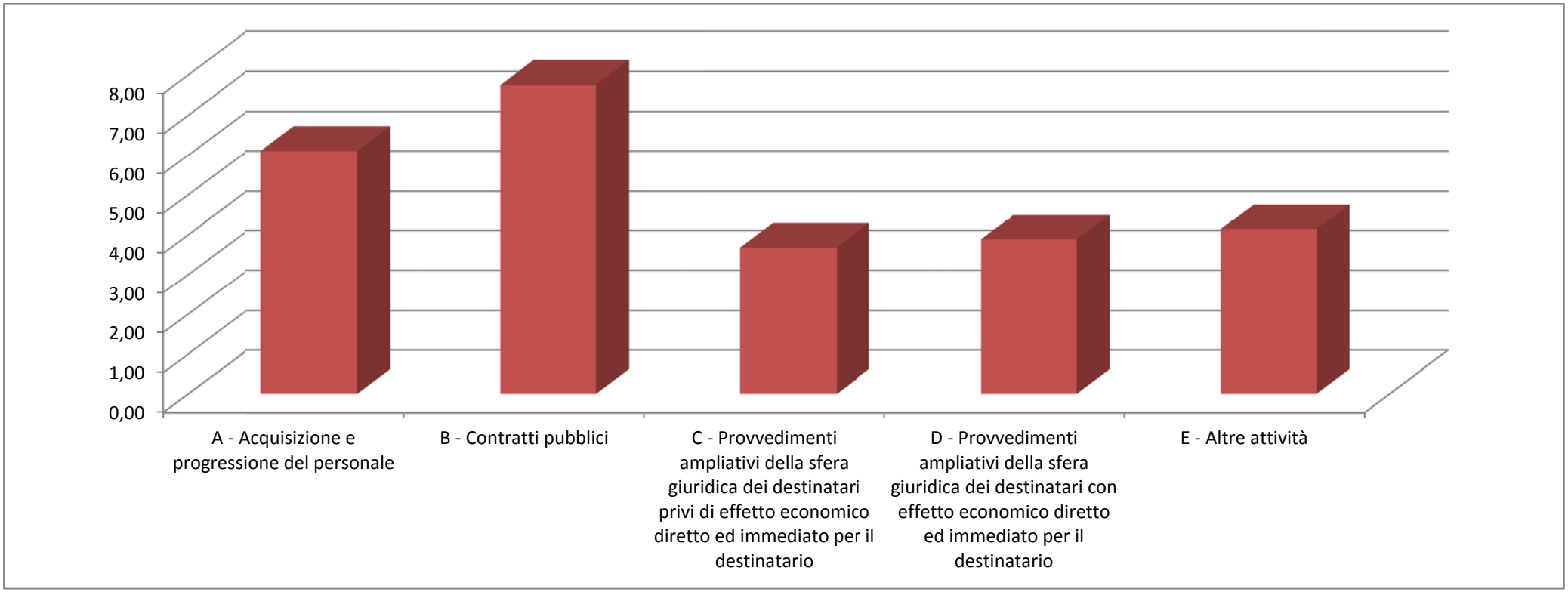
1. Rischio molto basso per processi con valori inferiori a 2,5;
2. Rischio basso per processi con valori a partire da 2,5 ed inferiori a 4,5;
3. Rischio medio per processi con valori a partire da 4,5 ed inferiori a 6,5;
4. Rischio medio/alto per processi con valori a partire da 6,5 ed inferiori a 8,5;
5. Rischio alto per processi con valori a partire da 8,5 ed inferiori a 10,5;
6. Rischio molto alto per processi con valori oltre 10,5.

La tabella di valutazione dei processi rilevanti per il rischio corruzione è riportata in allegato al presente Piano (allegato n. 1) e costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso.

Di seguito sono indicati i valori aggregati medi del rischio potenziale di corruzione per ciascuna area di rischio:

AREA	VALORE MEDIO DEL RISCHIO
Area A - Acquisizione e progressione del personale	6,09
Area B – Contratti pubblici	7,75
Area C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3,66
Area D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3,87
Area E – Altre attività	4,13

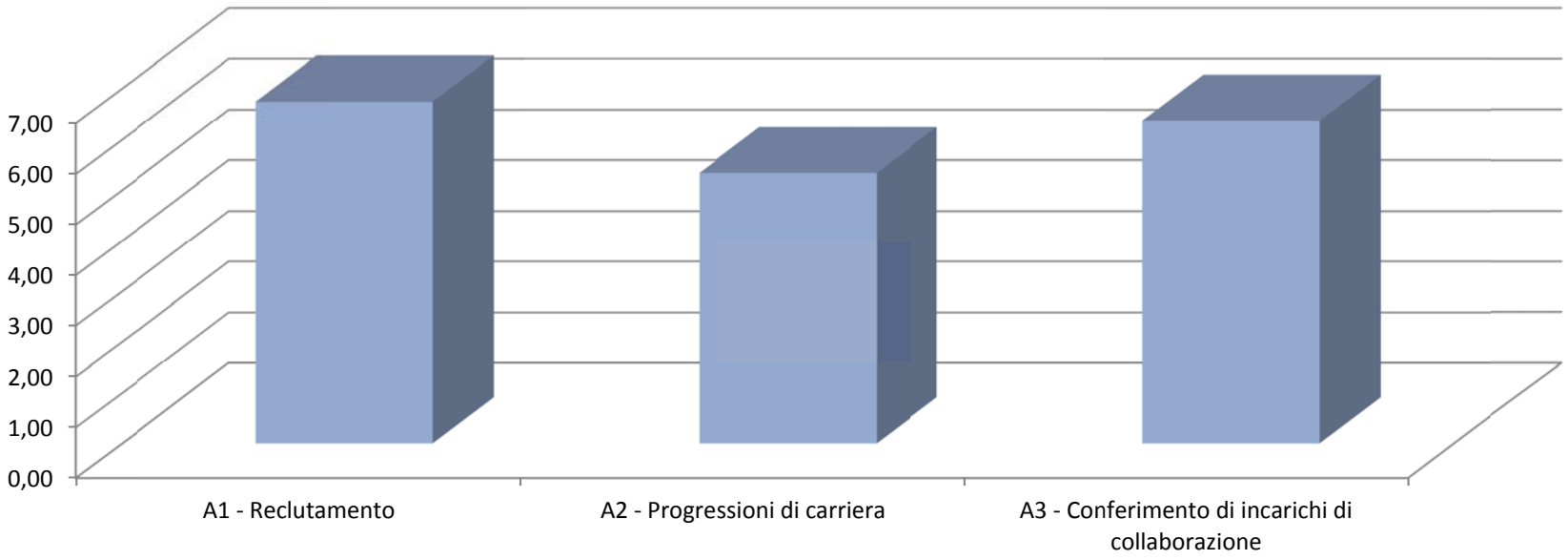
Valore medio del rischio per area



Nelle tabelle e nei grafici seguenti sono analizzati i valori delle aree di rischio A), B) ed E) e delle rispettive sotto-aree.

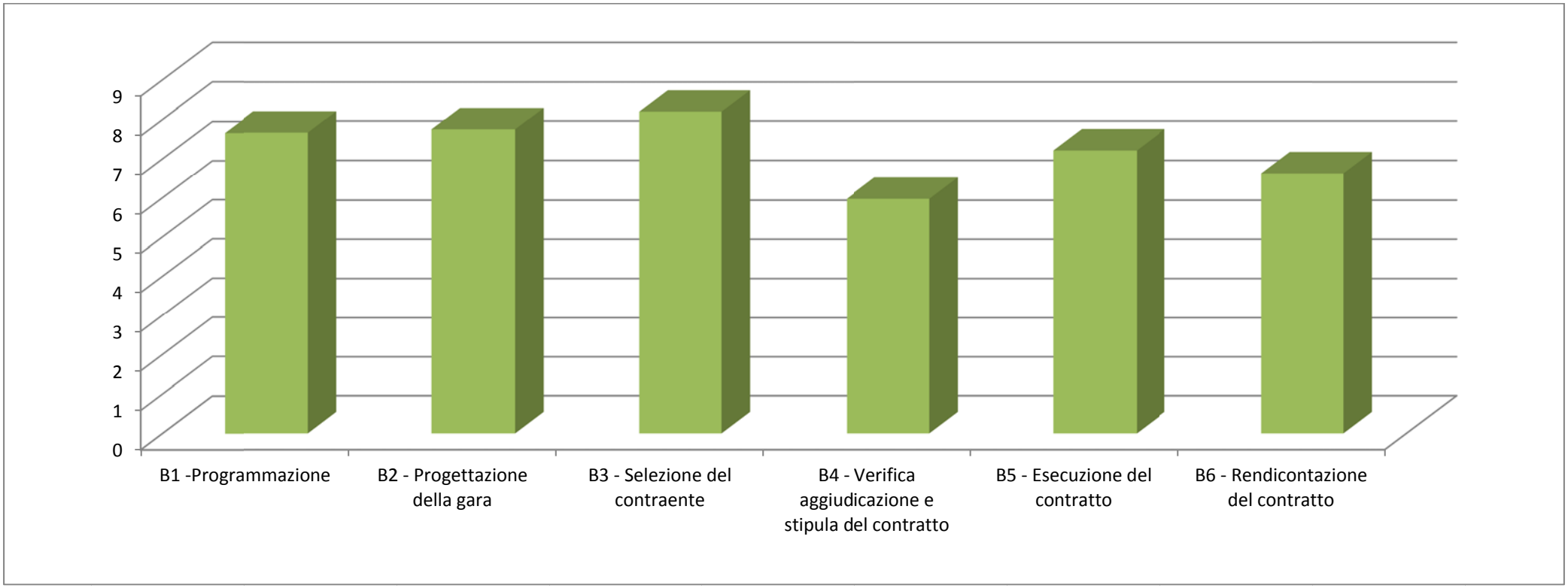
AREA A – Assunzione e progressione del personale	**VALORE MEDIO DEL RISCHIO**
1. Reclutamento	6,75
2. Progressioni di carriera	5,33
3. Conferimento di incarichi di collaborazione	6,38

Valore medio del rischio per l'area A – Acquisizione e progressione del personale



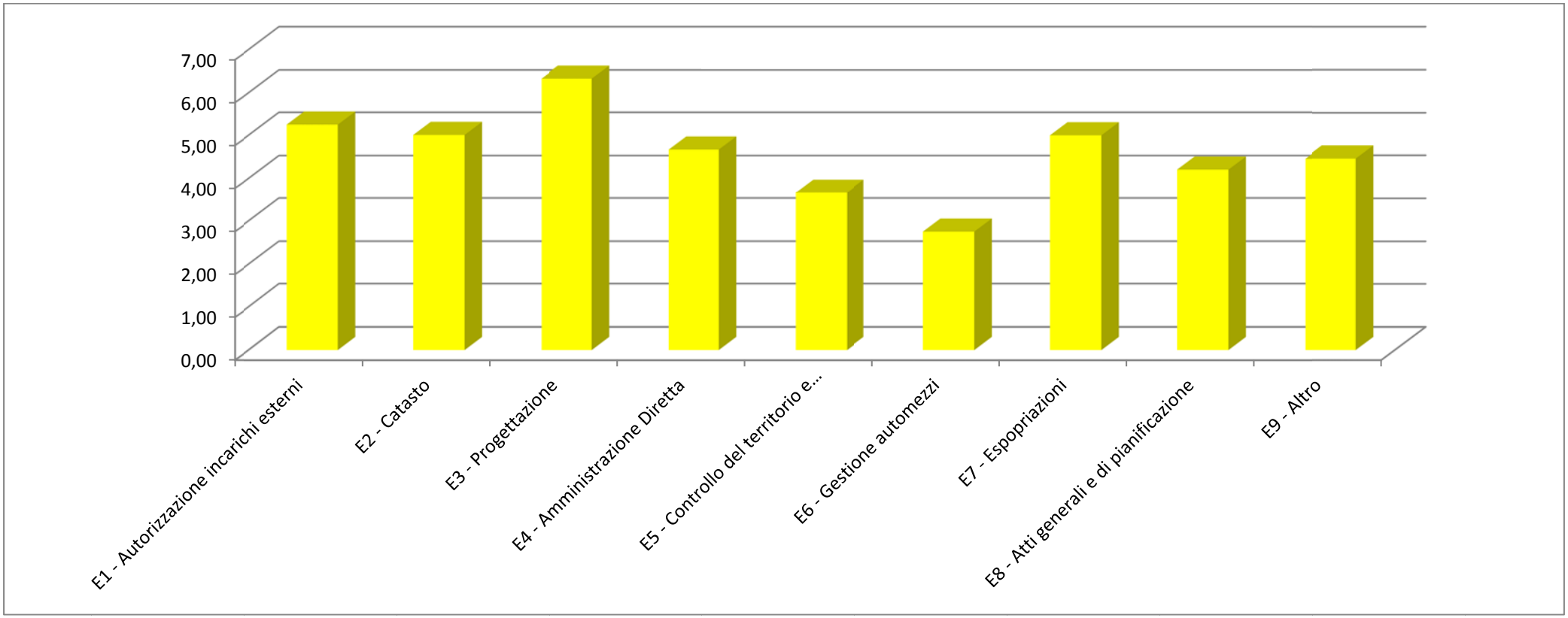
AREA B – Contratti pubblici	**VALORE MEDIO DEL RISCHIO**
1. Programmazione dell'appalto	7,66
2. Progettazione della gara	7,75
3. Selezione del contraente	8,20
4. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	5,99
5. Esecuzione del contratto	7,21
6. Rendicontazione del contratto	6,62

Valore medio del rischio per l'area B – Contratti pubblici



AREA E – Altre Attività	**VALORE MEDIO DEL RISCHIO**
1. Autorizzazione incarichi esterni	5,25
2. Catasto	5,01
3. Progettazione	6,33
4. Amministrazione diretta	4,67
5. Controllo del territorio e guardiania	3,67
6. Gestione automezzi	2,75
7. Espropriazioni	5,00
8. Atti generali e di pianificazione	4,21
9. Altro	4,46

Valore medio del rischio per l'area E – Altre attività



Dall'analisi sopra riportata, emerge chiaramente che i processi maggiormente a rischio sono quelli relativi ai contratti pubblici. Seguono i processi relativi all'acquisizione e progressione del personale e, via via, tutti gli altri. Ciò è confermato anche dall'esito del monitoraggio svolto al 31/12/2016 e dal conseguente aggiornamento del piano triennale del gennaio 2017, ivi compresa la mappatura dei processi e la valutazione del rischio.

Pertanto, nelle misure scelte per la prevenzione del rischio di corruzione, la priorità è stata data all'individuazione di specifiche misure dedicate agli appalti ed agli aspetti gestionali ad essi connessi.

5. Gli strumenti (misure obbligatorie e misure ulteriori) per il trattamento del rischio

Alla mappatura dei processi gestionali, alla loro valutazione, classificazione ed alla conseguente individuazione di quelli maggiormente a rischio corruttivo, è seguita l'implementazione di un programma di misure di cui alcune aventi carattere obbligatorio (già previste dal Piano Nazionale Anticorruzione originario e nei successivi aggiornamenti) ed altre strutturate specificamente per l'attività svolta dal Consorzio (c.d. "misure ulteriori").

Le misure previste nel piano triennale originario ed integrate con l'aggiornamento del gennaio 2017 possono essere raggruppate nelle seguenti tipologie:

a) Rotazione degli incarichi e misure alternative;
b) Formazione del personale;

c) Codice di comportamento e personale dipendente;
d) Pubblicità, trasparenza ed accesso civico;
e) Misure organizzative finalizzate al miglioramento delle performance;
f) Misure organizzative finalizzate all'uniformazione delle procedure e degli atti amministrativi;
g) Misure relative all'attività del catasto;
h) Misure relative ai contratti pubblici.

Di seguito è riportata una sintetica descrizione delle suddette tipologie di misure mentre più avanti è riportata un'apposita tabella in cui ogni misura da attuare nel triennio 2017 – 2019 è descritta più nel dettaglio. In particolare, nella tabella è indicato se ciascuna misura è rimasta inalterata, è stata modificata e/o integrata rispetto al piano triennale originario oppure se è di nuova introduzione. Inoltre, per ciascuna misura, sono indicati i responsabili dell'attuazione per il triennio 2017 – 2019, lo status di realizzazione al 31/12/2016 e le attività da svolgere negli anni successivi.
Ai controlli sull'attuazione delle misure, così come integrati in seguito all'aggiornamento del gennaio 2017, è dedicato un apposito capitolo riportato al termine del piano.

ROTAZIONE DEGLI INCARICHI E MISURE ALTERNATIVE

In conformità a quanto disposto dal Piano Nazionale Anticorruzione, devono essere adottati adeguati sistemi di rotazione del personale (soprattutto quello posto in posizione apicale) impiegato nelle aree esposte maggiormente a rischio corruzione. Ciò, in ogni caso, deve

essere compatibile con la continuità e la coerenza dell'azione amministrativa secondo criteri di efficienza e di efficacia. In settori particolarmente critici, la rotazione deve riguardare anche il personale non direttivo che ricopre ruoli di responsabilità, con particolare riferimento al personale individuato quale responsabile unico del procedimento.

Lo scopo della misura è quello di impedire il consolidarsi di rischiose posizioni di abuso nella gestione di alcune attività evitando che lo stesso funzionario si occupi personalmente e per lungo tempo dello stesso tipo di procedimento e si relazioni con gli stessi utenti e/o soggetti esterni alla struttura dell'ente.

Alla Direzione Generale spetta il monitoraggio delle rotazioni, su proposta delle dirigenze delle singole aree, in linea con i criteri dettati dalla legge 190/2012 compatibilmente, come già detto, con l'esigenza organizzativa propria di un ente complesso tenuto a garantire la continuità dell'azione amministrativa. Il P.N.A. approvato nel 2016 ha posto particolare attenzione alle misure inerenti la rotazione del personale e, come già accennato in precedenza, ha introdotto misure alternative nel caso in cui la rotazione non sia applicabile. Il Consorzio ha elaborato una misura alternativa alla rotazione in sostituzione all'originaria misura del piano triennale che disponeva la distinzione tra le figure di responsabile del procedimento e dirigente sottoscrittore dell'atto. Tale esigenza si è palesata nel corso del primo anno di vigenza del piano a causa della difficoltà organizzativa di affidare la responsabilità del procedimento a figure diverse dai dirigenti delle aree operative. Pertanto, nell'ambito dell'aggiornamento del piano, la misura originaria sopra citata è stata sostituita con una misura alternativa, già in parte avviata al termine del 2016, volta alla centralizzazione delle informazioni concernenti gli affidamenti diretti e le procedure negoziate nella figura del R.P.C. e finalizzata alla verifica da parte di quest'ultimo del rispetto dei principi generali stabiliti dal codice dei contratti, con particolare riferimento alla rotazione, non discriminazione e parità di trattamento tra i concorrenti.

Infine, va considerato che l'effettiva rotazione dei dirigenti sarà pienamente attuata con l'approvazione del Piano di Organizzazione Variabile, prevista per i primi mesi del 2017, e con l'attribuzione definitiva della responsabilità delle aree (nella versione stabilita proprio dal P.O.V.) ai dirigenti.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nel corso del 2015 il Consorzio ha adempiuto agli obblighi formativi imposti dalla vigente normativa organizzando corsi formativi rivolti al personale dipendente in materia di anticorruzione, trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

Inoltre, sempre nel corso del 2015, sono stati organizzati incontri specifici con i referenti degli altri Consorzi di bonifica toscani, al fine di affrontare alcune problematiche comuni (ad esempio la classificazione dei rischi per le attività tipiche) in maniera unitaria.

Successivamente, nel corso del 2016, sono stati organizzati incontri formativi specifici che hanno riguardato le novità normative e regolamentari in materia di anticorruzione introdotte nel 2016 e sono state approfondite alcune tematiche inerenti gli strumenti anticorruzione adottati dal Consorzio. Nel corso del 2017 saranno organizzate ulteriori iniziative formative finalizzate ad illustrare le novità introdotte con l'aggiornamento al piano triennale di prevenzione della corruzione ed all'organizzazione delle attività per l'attuazione delle misure in esso previste.

Infine, vale la pena sottolineare che le guide operative al codice di comportamento ed al P.T.P.C., al momento dell'aggiornamento del piano, sono in corso di redazione e saranno messe a disposizione del personale nei primi mesi del 2017.

CODICE DI COMPORTAMENTO E PERSONALE DIPENDENTE

Il codice di comportamento dei dipendenti è stato redatto sulla base di quanto disposto dalla deliberazione ANAC n. 75/2013 e seguendo lo schema-tipo approvato con il D.P.R. 62 del 2013.

La bozza è stata redatta dallo stesso gruppo di lavoro che ha predisposto il P.T.P.C. in modo da garantire la piena integrazione tra le disposizioni dei due strumenti regolamentari.

Nell'ottica di favorire un maggiore coinvolgimento degli stakeholders, prima dell'approvazione, la bozza è stata inviata alla R.S.U. ed alle OO.SS. rappresentate nell'ente ed ai dirigenti del Consorzio.

Il codice, approvato con delibera dell'Assemblea n. 33 del 09/12/2015 e parzialmente modificato con delibera dell'Assemblea n. 5 dell'11/02/2016, disciplina i seguenti aspetti legati ai comportamenti che devono tenere i dipendenti e che vanno ad integrare le disposizioni dei C.C.N.L. di categoria e le normative nazionali e regionali in materia:

1. Regali, compensi ed altre utilità;
2. Partecipazione ad Associazioni ed organizzazioni;
3. Comunicazione degli interessi finanziari, conflitti di interesse ed incarichi extra – istituzionali;
4. Obblighi di astensione;
5. Prevenzione della corruzione;
6. Trasparenza e tracciabilità;
7. Comportamento nei rapporti privati ed in servizio;

8. Rapporti con il pubblico;
9. Disposizioni particolari per i dirigenti;
10. Contratti ed altri atti negoziali;
11. Vigilanza, monitoraggio ed attività formative;
12. Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice.

Il codice di comportamento contiene disposizioni fondamentali tese a favorire la prevenzione della corruzione e l'applicazione della disciplina della trasparenza, anche da parte di soggetti non inseriti nella struttura dell'ente (quali ad esempio i collaboratori ed i fornitori) ma che interagiscono con quest'ultimo, con rapporti per lo più di natura negoziale.

Il codice prevede specifiche disposizioni tese a regolare il comportamento dei dipendenti, in primo luogo durante il servizio ma anche nei collegamenti con le attività private che possono influire, anche solo in via potenziale, sull'imparzialità e la terzietà necessari a chi ricopre ruoli in ambito di funzioni pubbliche ed in special modo in ruoli dirigenziali o comunque apicali ai quali sono collegati disponibilità di risorse e poteri.

Nell'ambito delle disposizioni di legge e del codice di comportamento, particolare rilevanza rivestono le disposizioni in materia di conflitto di interessi, incompatibilità ed inconferibilità. E' previsto, in particolare, che il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici (compresi i dirigenti) competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale, debbano astenersi in caso di conflitto di interessi, dandone comunicazione al proprio dirigente e, per il tramite di questi, al Direttore

Generale il quale decide in merito all'eventuale affidamento del compito ad altra figura in organico secondo la procedura prevista nel codice di comportamento.

Al fine di prevenire situazioni di conflitto di interesse, è altresì onere di ciascun dirigente attivarsi assicurando l'applicazione delle prescrizioni del codice di comportamento dirette ai soggetti esterni all'ente ma che comunque entrano in rapporto con il Consorzio, adottando le misure di cautela, monitoraggio, verifica o sanzionatorie previste.

Il 2016 è stato il primo anno di attuazione delle disposizioni del codice di comportamento e si sono tenute specifiche attività di supporto e di formazione rivolte a tutti i dirigenti ed agli altri dipendenti. Al gennaio 2017, non è stata ravvisata la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni al codice già in vigore.

Con l'aggiornamento del piano triennale, è stata comunque introdotta una nuova misura volta alla verifica delle autodichiarazioni acquisite agli atti sulle cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del D. Lgs. 39/2013.

PUBBLICITA', TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

Il rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza è fondamentale per la prevenzione dei fenomeni corruttivi. In quest'ottica, il D.Lgs. 33/2013, così come modificato ed integrato dal D. Lgs. 97/2016, impone specifici obblighi di pubblicazione di atti e dati relativi alla gestione dell'ente nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" che il Consorzio ha già istituito all'inizio del 2015 e che, periodicamente, viene aggiornata e completata.

Con decreto del Presidente n. 94 del 03/12/2015 è stato nominato il responsabile per la trasparenza, così come disposto dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 che, per una specifica scelta gestionale volta a rendere più integrati tutti gli strumenti di programmazione a disposizione e come suggerito dall'ANAC, coincide con il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) laddove individuato, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento.

I dirigenti delle singole aree sono responsabili del regolare flusso (art. 43 comma 3 D. Lgs. 33/2013) dei contenuti da pubblicare per rispettare i termini stabiliti dalla legge. Inoltre, i dirigenti ed il responsabile per la trasparenza controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico previsto dall'art. 5 del citato decreto.

Il controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione dei contenuti è demandato all'ANAC la quale ha poteri ispettivi e controlla l'operato dei Responsabili della Trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza non risponde degli inadempimenti degli obblighi di pubblicazione dei contenuti previsti dalla legge se prova che gli inadempimenti dipendono da cause a lui non imputabili (art. 46). A tal fine, sono previsti periodici controlli sul contenuto dei dati pubblicati da parte del Responsabile e del suo staff.

I singoli dirigenti sono, in ogni caso, come detto, responsabili di garantire il tempestivo e regolare flusso dei contenuti da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. In caso di inadempienza, sarà possibile attivare le sanzioni nei loro confronti per la mancata

pubblicazione dei dati di competenza (art. 46) con azioni sul trattamento accessorio legato ai risultati o profilo disciplinare con causa per danno di immagine dell'amministrazione.

Nel corso del 2015 l'Ente si è dotato di apposito software che permette l'aggiornamento costante della sezione "Amministrazione Trasparente" da parte di tutti i soggetti responsabili. Come già accennato in premessa, l'acquisizione dei dati da pubblicare da parte dei dirigenti e l'impiego del software per l'aggiornamento delle pubblicazioni ha costituito uno degli aspetti più critici nell'attuazione delle misure anticorruzione nel corso del 2016. La pubblicazione, nella maggior parte dei casi, è avvenuta su diretta iniziativa del R.P.C. e/o del suo staff. Nel 2017 tali criticità dovranno necessariamente essere superate con l'apporto fattivo delle dirigenze di area. A tal fine, tali adempimenti, come suggerito all'art. 44 del D. Lgs. 33/2013, insieme all'attuazione delle misure anticorruzione la cui responsabilità è attribuita a ciascun dirigente, costituiranno oggetto di valutazione ai fini della corresponsione del premio di risultato per l'anno 2017 e tali aspetti sono stati oggetto di una nuova misura introdotta con l'aggiornamento del piano.

Per quanto riguarda l'istituto dell'accesso civico, riferito sia agli obblighi di pubblicazione sia ai dati in possesso dell'amministrazione (quest'ultimo introdotto con il D. Lgs. 97/2016), si rimanda a quanto già detto nel corso dell'introduzione. A tale proposito, giova sottolineare che, con l'aggiornamento 2017 al piano triennale, così come suggerito dall'ANAC nello schema di linee guida riguardanti l'accesso civico, sono state introdotte due nuove misure, la prima inerente l'adozione di adeguate soluzioni organizzative volte alla gestione delle richieste di accesso e la seconda riguardante la predisposizione e l'adozione, entro il mese di giugno 2016, di un apposito regolamento finalizzato alla disciplina specifica di tutte le tipologie di accesso (documentale, dei dati oggetto di pubblicazione e dei dati semplicemente detenuti).

L'ANAC, con delibera n. 1310 del 28/12/2016, ha approvato apposite linee guida per dettare indicazioni specifiche sull'attuazione degli obblighi imposti dal D. Lgs. 33/2013, come modificato ed integrato dal D. Lgs. 97/2016. A tali linee guida, per quanto applicabili alla realtà di Consorzi di Bonifica, occorrerà rifarsi negli adempimenti specifici inerenti le pubblicazioni da inserire nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale. Per esigenze di chiarezza espositiva, di seguito sono elencati, gli obblighi di pubblicazione imposti dal D. Lgs. 33/2013 applicabili al Consorzio, con l'indicazione del riferimento normativo, dei responsabili dell'azione, dello stato di attuazione al 31/12/2016 e delle attività da svolgere negli anni a seguire (secondo una logica di programmazione). Per la descrizione in dettaglio dei singoli obblighi di pubblicazione e l'indicazione delle tempistiche di aggiornamento, si rinvia a quanto riportato nell'allegato 1 delle linee guida sopra citate.

Obblighi di pubblicazione (articolati in sotto-sezioni di I livello (in grassetto) e di II livello)	***Riferimeento normativo***	***Responsabile dell'azione di pubblicazione***	***Stato di attuazione della pubblicazione al 31/12/2016***	***Triennio 2017 - 2019***
Disposizioni Generali				
Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8 lett. a) D. Lgs. 33/2013	Direttore Generale	Attivata	Già attivata
Atti generali	Art. 12, c.1 e c. 2 D. Lgs. 33/2013	Direttore Generale	Attivata	Già attivata
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis D. Lgs. 33/2013	Dirigenti	Da attivare	Da attivare nel corso del 2017
Organizzazione:				
Titolari di incarichi politici, di amministrazione,	Art. 14 c. 1 e c. 1-bis D. Lgs. 33/2013	Dirigente Area 2 Affari	Attivata	Già attivata

di direzione o di governo		Generali		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c.1 D. Lgs. 33/2013	R.P.C.T.	Attivata	Già attivata
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1 D. Lgs. 33/2013	Misura non applicabile	Misura non applicabile	Misura non applicabile
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1 lett. b) e c) D. Lgs. 33/2013	Dirigente Area 1 Risorse	Attivata	Già attivata
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1 lett. d) D. Lgs. 33/2013	Dirigente Area 2 Affari Generali	Attivata	Già attivata
Consulenti e collaboratori:				
Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	Art. 15, c. 1 e 2 D. Lgs. 33/2013	Dirigenti	Attivata	Già attivata
Personale:				
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14 D. Lgs. 33/2013 e art. 20 D. Lgs. 39/2013	Dirigente Area 1 Risorse	Attivata	Già attivata
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14 D. Lgs. 33/2013 e art. 20 D. Lgs. 39/2013	Dirigente Area 1 Risorse	Attivata	Già attivata
Dirigenti cessati	Art. 14 D. Lgs. 33/2013	Dirigente Area 1 Risorse	Da attivare	Da attivare entro il 31/03/2017
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1 D. Lgs. 33/2013	Direttore Generale	Da attivare	Da attivare entro il 31/03/2017
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1 quinquies D. Lgs. 33/2013	Misura non applicabile	Misura non applicabile	Misura non applicabile
Dotazione organica	Art. 16, c. 1 e 2 D. Lgs. 33/2013	Dirigente area 1 Risorse	Parzialmente attivata	Da implementare
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1 e 2 D. Lgs. 33/2013	Dirigente area 1 Risorse	Attivata	Già attivata
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3 D. Lgs. 33/2013	Dirigente area 1 Risorse	Attivata	Già attivata

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18 D. Lgs. 33/2013	Direttore Generale	Attivata	Già attivata
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1 D. Lgs. 33/2013	Dirigente area 1 Risorse	Attivata	Già attivata
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2 D. Lgs. 33/2013	Dirigente area 1 Risorse	Attivata	Da implementare
O.I.V.	Art. 10, c. 8 D. Lgs. 33/2013	Direttore Generale	-	Da attivare in caso di istituzione O.I.V.
Bandi di concorso	Art. 19 D. Lgs. 33/2013	Dirigente area 1 Risorse	Attivata	Già attivata
Performance:				
Sistema di misurazione e valutazione della performance	Par. 1 delib. CIVIT n. 104/2010	Misura non applicabile	Misura non applicabile	Misura non applicabile
Piano della performance	Art. 10, c. 8 D. Lgs. 33/2013	Direttore Generale	Attivata	Già attivata
Relazione sulla performance	Art. 10, c. 8 D. Lgs. 33/2013	Direttore Generale	Da attivare	Da attivare entro il 30/06/2017
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1 D. Lgs. 33/2013	Direttore Generale	Da attivare	Da attivare entro il 30/06/2017
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2 D. Lgs. 33/2013	Direttore Generale	Da attivare	Da attivare
Enti controllati	Art. 20 e art. 22 D. Lgs. 33/2013	Misura non applicabile	Misura non applicabile	Misura non applicabile
Attività e procedimenti:				
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1 D. Lgs. 33/2013	Dirigenti	Da attivare	Da attivare nel corso del 2017
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3 D. Lgs. 33/2013	Dirigenti	Da attivare nel corso dell'anno 2016	Già attivata
Provvedimenti:				
Provvedimenti organi di indirizzo politico	Art. 23, c. 1 D. Lgs. 33/2013	Dirigente Area 2 Affari	Attivata	Già attivata

		Generali		
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1 D. Lgs. 33/2013	Dirigente Area 2 Affari Generali	Attivata	Già attivata
Bandi di gara e contratti				
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. ANAC n. 39/2016, art. 1, c. 32 L. 190/2012, art. 37, c. 1 lett. A) D. Lgs. 33/2013	Dirigenti / Ufficio Gare	Parzialmente attivata	Da implementare
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) D. Lgs. 33/2013, art. 29, c. 1 D. Lgs. 50/2016, art. 1 c. 505 L. 208/2015	Dirigenti / Ufficio Gare	Parzialmente attivata	Da implementare
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici:				
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1 D. Lgs. 33/2013	Dirigenti	Da attivare	Da attivare entro il 30/06/2017
Atti di concessione	Art. 26, c. 2 e art. 27, c. 1 e c. 2 D. Lgs. 33/2013	Dirigenti	Attivata	Già attivata
Bilanci:				
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c.1 e c. 1-bis D. Lgs. 33/2013	Dirigente Area 1 Risorse	Attivata	Già attivata
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2 D. Lgs. 33/2013	Dirigente Area 1 Risorse	Da attivare	Da attivare entro il 30/06/2017
Beni immobili e gestione del patrimonio:				
Patrimonio immobiliare	Art. 30 D. Lgs. 33/2013	Dirigente Area 1 Risorse	Attivata	Già attivata
Canoni di locazione o affitto	Art. 30 D. Lgs. 33/2013	Dirigente Area 1 Risorse	Attivata	Già attivata
Controlli e rilievi sull'amministrazione:				

Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31 D. Lgs. 33/2013	Direttore Generale	Da attivare	Da attivare nel corso del 2017 (in caso di istituzione OIV)
Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31 D. Lgs. 33/2013	Dirigente Area 1 Risorse	Da attivare	Da attivare entro il 31/03/2017
Corte dei conti	Art. 31 D. Lgs. 33/2013	Direttore Generale	Da attivare	Da attivare nel corso del 2017
Servizi erogati:				
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1 D .Lgs. 33/2013	Direttore Generale	Da attivare	Da attivare nel corso del 2017
Class action	Art. 1, c. 2 e art. 4, c. 2 e 6 D. Lgs. 198/2009	Direttore Generale	Da attivare	Da attivare nel corso del 2017
Costi contabilizzati	Art. 10, c. 5 e art. 32, c. 2 D .Lgs. 33/2013	Dirigente Area 1 Risorse	Da attivare	Da attivare entro il 30/06/2017
Servizi in rete	Art. 7, c. 3 D. Lgs. 82/2005	Direttore Generale	Da attivare	Da attivare nel corso del 2017
Pagamenti dell'Amministrazione:				
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2 D. Lgs. 33/2013	Dirigente Area 1 Risorse	Da attivare	Da attivare nel corso del 2017
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33 D. Lgs. 33/2013	Dirigente Area 1 Risorse	Parzialmente attivata	Già attivata
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36 D. Lgs. 33/2013	Dirigente Area 1 Risorse	Attivata	Già attivata
Opere pubbliche:				
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1 D. Lgs. 33/2013	Misura non applicabile	Misura non applicabile	Misura non applicabile

Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e c. 2-bis D. Lgs. 33/2013, art. 21, c. 7 e art. 29 D. lgs. 50/2016	Dirigenti aree tecniche	Attivata	Già attivata
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 D. Lgs. 33/2013	Dirigenti aree tecniche	Da attivare	Da attivare nel corso del 2017
Pianificazione e Governo del territorio	Art. 39, c. 1 e c. 2 D. Lgs. 33/2013	Direttore Generale	Attivata	Già attivata
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2 D. Lgs. 33/2013	Dirigenti aree tecniche	Attivata	Già attivata
Interventi straordinari di emergenza	Art. 42, c. 1 D. Lgs. 33/2013	Dirigenti aree tecniche	Attivata	Già attivata
Altri contenuti:				
Prevenzione della corruzione	Art. 1, c. 8 , c. 3 e c. 14 L. 190/2012, Art. 18, c. 5 D. Lgs. 39/2013, art. 10, c. 8 e art. 43, c. 1 D. Lgs. 33/2013	R.P.C.T.	Parzialmente attivata	Da implementare
Accesso civico	Art. 5, c. 1 e c. 2 D. Lgs. 33/2013, Art. 2, c. 9-bis L. 241/1990, linee guida ANAC FOIA (Del. 1309/2016)	Dirigente Area 2 Affari Generali	Da attivare	Da attivare entro il 30/06/2017
Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 e c. 1-bis D. Lgs. 82/2005, art. 9, c. 7 L. 221/2012	R.P.C.T.	Da attivare	Da attivare nel corso del 2017
Altri contenuti	Art. 7-bis, c. 3 D. Lgs. 33/2013 e art. 1, c. 9, let. f) L. 190/2012	-	-	-

MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE

Il Consorzio, a partire dal 2015, si è dotato di appositi strumenti organizzativi e di programmazione, tutti finalizzati a rendere maggiormente efficaci ed efficienti i processi gestionali. Con l'adozione del Piano di Organizzazione Variabile prevista nella prima metà del 2017, tali strumenti diventeranno ancora più incisivi.

In merito a questa tipologia di misure, va sottolineato che, con l'aggiornamento del piano del gennaio 2017, è stata leggermente modificata la descrizione della misura riguardante il collegamento tra obiettivi assegnati alle aree con il P.E.G. e la valutazione per la corresponsione dei premi di risultato. Ciò per rendere tale misura più chiara e maggiormente rispondente al contesto organizzativo del Consorzio.

Inoltre, è stata introdotta una nuova misura inerente la valutazione della fattibilità e l'eventuale istituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) o di struttura analoga, cui attribuire i compiti che la normativa vigente attribuisce a tali organismi per le pubbliche amministrazioni. In proposito, giova sottolineare che il P.N.A. ricorda che gli O.I.V. validano la relazione sulle performance dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati ed alle risorse, propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti e promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE ALL'UNIFORMAZIONE DELLE PROCEDURE E DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

Il Consorzio 4 ha ereditato dai 3 Consorzi di bonifica soppressi le procedure già in uso presso questi ultimi. Al mese di gennaio 2017, è in corso di completamento un complesso processo volto all'uniformazione di tutte le procedure esistenti e finalizzato al miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa garantendo al contempo – laddove possibile - una semplificazione dei processi.

Si tratta di misure di carattere organizzativo in senso lato che si traducono nella previsione di adempimenti volti altresì a diminuire il livello di discrezionalità dell'azione amministrativa e ad incrementare la trasparenza degli atti e delle procedure.

MISURE RELATIVE ALL'ATTIVITA' DEL CATASTO

Si tratta di misure specifiche che sono inerenti a tutti quei processi finalizzati all'imposizione ed alla riscossione dei contributi dalla proprietà consorziata. Tali misure sono correlate in special modo all'area di rischio residuale (E) individuata dal Consorzio, essendo il catasto un settore gestionale specifico dei Consorzi di bonifica.

Con l'aggiornamento del piano del gennaio 2017, non si è ravvisata la necessità di modificare od integrare le misure già previste con il piano triennale originario e che, al 31/12/2016, risultano tutte attivate.

MISURE RELATIVE AI CONTRATTI PUBBLICI

L'A.N.A.C., come già più volte ricordato (si veda in particolare l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con determinazione n. 12 del 28/10/2015), ha focalizzato la propria attenzione all'area di rischio relativa ai contratti pubblici (precedentemente era denominata "Affidamento di lavori, servizi e forniture"). L'intenzione dell'Autorità è quella di allargare gli aspetti gestionali presi in riferimento comprendendo nell'area di rischio non solo l'affidamento ma anche la programmazione e la progettazione dei lavori, servizi e forniture "ex ante" e la verifica, aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione "ex post".

Tra l'altro, nella valutazione dei rischi effettuata a seguito della mappatura dei processi da parte del Consorzio, è emerso che nella fattispecie in oggetto rientrano i processi maggiormente a rischio (valori classificati nelle classi di rischio medio/alto, alto e molto alto). Pertanto, nell'ambito delle misure di prevenzione programmate, quelle previste per prevenire questi rischi rivestono una rilevanza fondamentale.

Con l'aggiornamento del piano del gennaio 2017 alcune misure sono state integrate per renderle compatibili con il nuovo codice dei contratti approvato con il D. Lgs. 50/2016. Inoltre, alcune misure sono state adeguate per renderle maggiormente rispondenti alle esigenze procedurali ed organizzative dell'ente (vedasi in particolare le misure inerenti l'assenza di cause di conflitto di interesse nell'ambito degli appalti). Infine, va considerato che, sempre in sede di aggiornamento del piano, è stato deciso di introdurre due nuove misure, la prima inerente la predisposizione di un regolamento per le procedure di affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, le indagini di mercato e la formazione e la gestione degli elenchi di operatori economici, la seconda relativa alla predisposizione di un regolamento per l'effettuazione dei controlli sulle autocertificazioni rese dagli operatori economici nei procedimenti contrattuali.

Come suggerito dall'ANAC e come già ricordato in precedenza, nella strutturazione delle misure relative agli appalti si è tenuto conto delle varie fasi della gara di seguito elencate:

- Fase di programmazione dell'appalto;
- Fase di progettazione della gara;
- Fase di selezione del contraente;

- Fase di verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto;
- Fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto.

Tenendo conto di quanto sopra, le misure del piano triennale 2017 – 2019 (in considerazione dell'aggiornamento del gennaio 2017) sono riportate in dettaglio nella seguente tabella.

Per ognuna, sono indicati la condizione della misura rispetto al P.T.P.C. 2016 – 2018 originario (inalterata, modificata/integrata o nuova), i soggetti responsabili dell'attuazione, lo status di attuazione al 31/12/2016 e le attività da svolgere negli anni successivi.

ROTAZIONE

DESCRIZIONE MISURA	CONDIZIONE DELLA MISURA RISPETTO AL P.T.P.C. 2016-2018 ORIGINARIO	RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	STATUS DI ATTUAZIONE DELLA MISURA AL 31/12/2016	AZIONI 2017 - 2019
1) **Rotazione periodica del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità**	INALTERATA	Presidente	ATTIVATA (Non ancora esaurito il primo periodo di rotazione)	DA MONITORARE
2) **Rotazione periodica dei dirigenti**	INALTERATA	Presidente	PARZIALMENTE ATTIVATA (La piena attuazione si raggiungerà con l'approvazione del P.O.V. e l'attribuzione della responsabilità delle aree operative ai dirigenti)	DA IMPLEMENTARE E MONITORARE
3) **Distinzione tra la figura di presidente o componente della commissione giudicatrice o del seggio di gara e dirigente sottoscrittore dell'atto**	MODIFICATA/INTEGRATA	Direttore Generale	ATTIVATA	DA MONITORARE
4) **Centralizzazione delle informazioni concernenti gli affidamenti diretti e le procedure negoziate nel R.P.C. per la verifica del rispetto dei principi generali**	NUOVA	R.P.T.C.	-	DA IMPLEMENTARE

stabiliti dal codice dei contratti con particolare riferimento alla rotazione, non discriminazione e parità di trattamento tra i concorrenti				

FORMAZIONE DEL PERSONALE				
DESCRIZIONE MISURA	**CONDIZIONE DELLA MISURA RISPETTO AL P.T.P.C. 2016-2018 ORIGINARIO**	**RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE**	**STATUS DI ATTUAZIONE DELLA MISURA AL 31/12/2016**	**AZIONI 2017 - 2019**
5) **Organizzazione corsi di formazione con esperti esterni in tema di anticorruzione e trasparenza**	INALTERATA	Direttore Generale, Dirigenti, personale non dirigente	ATTIVATA	DA MONITORARE
6) **Organizzazione di periodiche riunioni informative interne tra il personale degli uffici, il R.P.T.C. ed il suo staff**	INALTERATA	Direttore Generale, Dirigenti, personale non dirigente	ATTIVATA	DA MONITORARE

7) **Predisposizione di guide di lettura e schemi per agevolare la consultazione dei documenti su anticorruzione e trasparenza**	INALTERATA	Direttore Generale, Dirigenti, personale non dirigente	PARZIALMENTE ATTIVATA (Da completare la redazione e la diffusione delle linee guida e degli schemi di lettura, anche tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale)	DA COMPLETARE E MONITORARE
8) **Predisposizione e pubblicazione sul sito dell'ente delle circolari e delle direttive interne attraverso le quali si regola l'esercizio della discrezionalità amministrativa nei procedimenti**	INALTERATA	Direttore Generale e Dirigenti	NON ANCORA ATTIVATA (L'attivazione era stata prevista nel P.T.P.C. originario dal 2017)	DA ATTIVARE

CODICE DI COMPORTAMENTO E PERSONALE DIPENDENTE

DESCRIZIONE MISURA	CONDIZIONE DELLA MISURA RISPETTO AL P.T.P.C. 2016-2018 ORIGINARIO	RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	STATUS DI ATTUAZIONE DELLA MISURA AL 31/12/2016	AZIONI 2017 - 2019
9) **Rispetto delle previsioni del Codice di comportamento del Consorzio**	INALTERATA	Direttore Generale, Dirigenti e personale non dirigente	ATTIVATA	DA MONITORARE
10) **Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico degli organi ed attività gestionale demandata ai dirigenti**	INALTERATA	Amministratori e personale dipendente	ATTIVATA	DA MONITORARE

11) **Attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo circa l'assenza di conflitto di interessi**	INALTERATA	Dirigenti	ATTIVATA	DA MONITORARE
12) **Rispetto della normativa in tema di incarichi extra ufficio**	INALTERATA	Direttore Generale, personale dipendente	ATTIVATA	DA MONITORARE
13) **Identificazione chiara ed univoca del personale con mezzi idonei soprattutto per i dipendenti che svolgono attività a contatto con il pubblico**	INALTERATA	Dirigenti	PARZIALMENTE ATTIVATA (Identificazione effettuata con apposita cartellonistica all'entrata delle sedi ed alle porte degli uffici del personale che svolge attività a contatto con il pubblico)	DA COMPLETARE E MONITORARE
14) **Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente**	INALTERATA	Direttore Generale, Dirigente Area 1 Risorse	ATTIVATA	DA MONITORARE

15) **Attuazione di apposite misure organizzative volte alla verifica delle autodichiarazioni delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del D. Lgs. 39/2013**	NUOVA	R.P.C.T.	-	DA ATTIVARE

PUBBLICITA', TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO				
DESCRIZIONE MISURA	**CONDIZIONE DELLA MISURA RISPETTO AL P.T.P.C. 2016-2018 ORIGINARIO**	**RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE**	**STATUS DI ATTUAZIONE DELLA MISURA AL 31/12/2016**	**AZIONI 2017 - 2019**
16) **Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza previste dalla normativa con la ripartizione delle responsabilità previste dal piano triennale**	MODIFICATA / INTEGRATA	Dirigenti	ATTIVATA	DA IMPLEMENTARE E MONITORARE (soprattutto con riferimento all'apporto fattivo dei dirigenti e all'implementazione del software)
17) **Segnalazione di possibili anomalie da parte del personale e di cittadini (c.d.: whistleblowing)**	INALTERATA	R.P.C.T. Personale dipendente	ATTIVATA	DA IMPLEMENTARE E MONITORARE (Da pubblicizzare casella di

				posta elettronica sul sito internet istituzionale)
18) **Inserimento delle misure di trasparenza, inclusa l'implementazione del software per le pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente", tra gli obiettivi strategici assegnati ai dirigenti (ai sensi dell'art. 43 D.Lgs. 33/2013) ai fini della corresponsione del premio di risultato**	NUOVA	Direttore Generale	-	DA ATTIVARE
19) **Adozione di adeguate soluzioni organizzative volte alla gestione delle richieste di accesso civico**	NUOVA	Direttore Generale e Dirigente Area 2 Affari Generali	-	DA ATTIVARE
20) **Predisposizione ed adozione, entro il mese di giugno 2017, di un apposito regolamento finalizzato alla disciplina specifica di tutte le tipologie di accesso (documentale, dei dati oggetto di pubblicazione e dei dati detenuti)**	NUOVA	Direttore Generale e Dirigente Area 2 Affari Generali	-	DA ATTIVARE

MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE AL MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE

DESCRIZIONE MISURA	CONDIZIONE DELLA MISURA RISPETTO AL P.T.P.C. 2016-2018 ORIGINARIO	RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	STATUS DI ATTUAZIONE DELLA MISURA AL 31/12/2016	AZIONI 2017 - 2019
21) **Conclusione dei procedimenti amministrativi in tempi congrui ed eventuale attivazione delle previsioni di cui agli articoli 2 e 2bis della L. 241/1990**	INALTERATA	Dirigenti	ATTIVATA	DA MONITORARE
22) **Rispetto delle previsioni normative in materia di proroghe e rinnovi**	INALTERATA	Dirigenti	ATTIVATA	DA MONITORARE
23) **Attivazione strumenti di rendicontazione sociale ed analisi di customer satisfaction**	INALTERATA	Dirigenti	NON ANCORA ATTIVATA (L'attivazione era stata prevista nel P.T.P.C. originario dal 2017)	DA ATTIVARE
24) **Divieto di riscossione in contanti di contributi, canoni e corrispettivi. Utilizzo di forme di pagamento quali bonifico sul c/c di tesoreria, c/c postale dell'ente e forme di pagamento elettronico**	INALTERATA	Dirigenti, personale dipendente	ATTIVATA	DA MONITORARE
25) **Obbligo di riscossione tempestiva dei contributi consortili, delle altre entrate e di recupero coattivo delle morosità**	INALTERATA	Dirigenti	ATTIVATA	DA MONITORARE
26) **Raccolta da parte dell'URP (laddove individuato) dei suggerimenti di associazioni e categorie di utenti esterni in materia di prevenzione della corruzione**	INALTERATA	Dirigente responsabile dell'URP	NON ANCORA ATTIVATA (L'attivazione era stata prevista nel P.T.P.C. originario dal 2017)	DA ATTIVARE (in caso di creazione dell'URP) E MONITORARE

27) **Progressiva informatizzazione delle procedure legate alle liquidazioni ed ai pagamenti mediante condivisione del software di contabilità da parte delle aree operative in collegamento con la ragioneria dell'ente**	INALTERATA	Dirigenti	ATTIVATA	DA MONITORARE
28) **Programmazione delle attività con precisa individuazione di fasi e responsabilità ed effettuazione di controlli periodici con redazione di appositi report per la valutazione delle performance gestionali**	INALTERATA	Direttore Generale e Dirigenti	PARZIALMENTE ATTIVATA (Da rendere più efficiente la raccolta e l'analisi dei dati provenienti dalle aree a scadenze predeterminate)	DA IMPLEMENTARE E MONITORARE
29) **Collegamento tra obiettivi assegnati ai dirigenti delle aree con il P.E.G. e gli obiettivi previsti dalla contrattazione integrativa per il riconoscimento dei premi di risultato**	MODIFICATA/ INTEGRATA	Direttore Generale e Dirigenti	ATTIVATA	DA MONITORARE
30) **Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigenti competenti in aree diverse e Direzione Generale per finalità di aggiornamento sull'attività dell'ente, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali**	INALTERATA	Direttore Generale e Dirigenti	ATTIVATA	DA MONITORARE
31) **Attivazione del timesheet quale strumento per il censimento delle attività svolte durante l'orario lavorativo da parte dei dipendenti**	INALTERATA	Direttore Generale, Dirigenti, personale non dirigente	PARZIALMENTE ATTIVATA (Il timesheet è stato adottato in via sperimentale solo da alcuni dipendenti che partecipano a progetti particolari i quali ne	DA IMPLEMENTARE E MONITORARE

			prevedono la compilazione oppure individuati con apposita nota di servizio del Direttore Generale. Si prevede di estendere l'utilizzo dello strumento a tutto il personale dipendente a far data dal secondo semestre 2017 quale misura facente parte del processo di controllo di gestione dell'ente)	
32) **Rilevazione dei tempi medi di pagamento**	INALTERATA	Dirigente Area 1 Risorse	ATTIVATA	DA MONITORARE
33) **Valutazione fattibilità ed eventuale istituzione di un Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) o di struttura analoga ed attribuzione di compiti e poteri specifici**	NUOVA	Direttore Generale	-	DA ATTIVARE E MONITORARE

MISURE ORGANIZZATIVE FINALIZZATE ALL'UNIFORMAZIONE DELLE PROCEDURE E DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

DESCRIZIONE MISURA	CONDIZIONE DELLA MISURA RISPETTO AL P.T.P.C. 2016-2018 ORIGINARIO	RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	STATUS DI ATTUAZIONE DELLA MISURA AL 31/12/2016	AZIONI 2017 - 2019
34) **Attivazione di controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti**	INALTERATA	Dirigenti	NON ANCORA ATTIVATA (Da organizzare le procedure dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive)	DA ATTIVARE E MONITORARE
35) **Progressiva informatizzazione dei processi di redazione, firma e pubblicazione degli atti di competenza degli organi di indirizzo e controllo (delibere Assemblea e decreti del Presidente) e delle determine dirigenziali**	INALTERATA	Dirigenti, Dirigente responsabile delle pubblicazioni	ATTIVATA	DA MONITORARE
36) **Redazione di schemi tipo di documenti a cui riferirsi per la predisposizione degli atti**	INALTERATA	Dirigenti	PARZIALMENTE ATTIVATA (La redazione degli schemi tipo di atti costituirà uno degli obiettivi delle aree per l'anno 2017)	DA IMPLEMENTARE E MONITORARE
37) **Utilizzo di un linguaggio semplice ed accessibile nella redazione degli atti**	INALTERATA	Dirigenti	PARZIALMENTE ATTIVATA (con la predisposizione degli atti tipo se ne completerà	DA MONITORARE

			l'attuazione)	
38) **Adeguata motivazione degli atti, con particolare riferimento a quelli in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica**	INALTERATA	Dirigenti	ATTIVATA	DA MONITORARE

MISURE RELATIVE ALL'ATTIVITA' DEL CATASTO				
DESCRIZIONE MISURA	**CONDIZIONE DELLA MISURA RISPETTO AL P.T.P.C. 2016-2018 ORIGINARIO**	**RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE**	**STATUS DI ATTUAZIONE DELLA MISURA AL 31/12/2016**	**ANNI SUCCESSIVI**
39) **Controllo a campione sulla banca dati consortile delle ditte catastali in attesa di verifica (c.d. "congelate") prima dell'emissione del ruolo bonario**	INALTERATA	Dirigente Area 1 Risorse	ATTIVATA	DA MONITORARE
40) **Controllo a campione delle partite su cui è compiuto il recupero delle somme arretrate prima dell'emissione del ruolo bonario**	INALTERATA	Dirigente Area 1 Risorse	ATTIVATA	DA MONITORARE
41) **Verifica storicità del congelamento delle partite catastali secondo criteri di importo e di cronologia prima dell'emissione del ruolo bonario**	INALTERATA	Dirigente Area 1 Risorse	ATTIVATA	DA MONITORARE
42) **Rotazione del personale del catasto che gestisce la banca dati dei consorziati**	INALTERATA	Dirigente Area 1 Risorse	ATTIVATA	DA MONITORARE

MISURE RELATIVE AI CONTRATTI PUBBLICI

- FASE DI PROGRAMMAZIONE DELL'APPALTO -

DESCRIZIONE MISURA	CONDIZIONE DELLA MISURA RISPETTO AL P.T.P.C. 2016-2018 ORIGINARIO	RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	STATUS DI ATTUAZIONE DELLA MISURA AL 31/12/2016	AZIONI 2017 - 2019
43) **Adozione di procedure interne per la rilevazione dei fabbisogni di approvvigionamento dei singoli uffici, accorpando gli approvvigionamenti di natura omogenea**	INALTERATA	Dirigente Area 1 Risorse Direttore Generale	ATTIVATA	DA MONITORARE
44) **Programmazione periodica (con cadenza almeno annuale) dei fabbisogni di massima anche per i servizi e le forniture**	INALTERATA	Dirigenti	PARZIALMENTE ATTIVATA (Nel corso del 2016 effettuata programmazione informale delle forniture ad uso ufficio e per le sedi)	DA IMPLEMENTARE E MONITORARE (Da valutare se possibile effettuare programmazione anche per i servizi e per le altre forniture)
45) **Valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro per servizi e forniture ricorrenti e**	INALTERATA	Dirigenti	ATTIVATA	DA MONITORARE

standardizzabili nonché per i lavori di manutenzione ordinaria				
46) **Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni ed incontri aperti al pubblico con il coinvolgimento del Responsabile della prevenzione della corruzione**	INALTERATA	Dirigenti	ATTIVATA	DA MONITORARE
47) **Predisposizione regolamento da emanarsi ai sensi di quanto previsto dalle linee guida n. 4 emanate da ANAC, in attuazione del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici"**	NUOVA	Ufficio Gare e Contratti	-	DA ATTIVARE

MISURE RELATIVE AI CONTRATTI PUBBLICI
- FASE DI PROGETTAZIONE DELLA GARA -

DESCRIZIONE MISURA	CONDIZIONE DELLA MISURA RISPETTO AL P.T.P.C. 2016-2018 ORIGINARIO	RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	STATUS DI ATTUAZIONE DELLA MISURA AL 31/12/2016	AZIONI 2017 - 2019

48) **Gestione in forma associata della centrale di committenza**	INALTERATA	Dirigenti	ATTIVATA (Nel corso del 2016 fatto meno ricorso all'istituto della centrale di committenza esterna per strutturazione all'interno dell'ente dell'Ufficio Gare e contratti)	DA MONITORARE (Da valutare la possibilità di implementare una centrale di committenza unitaria con gli altri Consorzi di Bonifica della Toscana per alcune tipologie di forniture beni e servizi, come previsto dalla legge regionale e come sperimentato nel 2016 per alcuni servizi)
49) **Audit su bandi e capitolati per verificare la conformità dei documenti di gara del Consorzio rispetto ai bandi tipo redatti dall'ANAC e rispetto della normativa anticorruzione**	INALTERATA	Dirigenti e Ufficio Gare e Contratti	ATTIVATA	DA MONITORARE
50) **Previsione di meccanismi oggettivi e trasparenti per l'istituzione e l'aggiornamento dell'elenco delle ditte da invitare alle procedure di appalto per lavori, elenco imprenditori agricoli in forma singola ed associata, elenco professionisti ed elenco fornitori di beni e di servizi**	INALTERATA	Direttore Generale, Dirigenti	ATTIVATA (Elenchi istituiti ed aggiornati per ditte da invitare alle procedure di appalto per lavori, operatori agricoli in forma	DA IMPLEMENTARE E MONITORARE (Da valutare la possibilità di istituire gli elenchi anche per la fornitura

			singola o associata e per gli incarichi legali)	di categorie di beni e servizi omogenei)
51) **Attestazione nella determina a contrarre che non sono pervenute al dirigente segnalazioni di conflitto di interesse con riferimento all'oggetto della gara da parte del RUP e che non ne sussistono da parte dello stesso dirigente sottoscrittore dell'atto**	MODIFICATA / INTEGRATA	Dirigenti	ATTIVATA	DA MONITORARE
52) **Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale**	INALTERATA	Dirigenti	ATTIVATA	DA MONITORARE
53) **Predeterminazione, nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare**	INALTERATA	Dirigenti	ATTIVATA	DA MONITORARE
54) **Verifica periodica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante con obbligo di comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione della presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori nello stesso arco temporale**	INALTERATA	Direttore Generale, Dirigenti, Ufficio Gare, Responsabili del procedimenti	ATTIVATA	DA IMPLEMENTARE E MONITORARE
55) **Rispetto del divieto di frazionamento artificioso e dell'innalzamento artificioso del valore dell'appalto**	INALTERATA	Dirigenti	ATTIVATA	DA MONITORARE
56) **Ricorso ad elenchi aperti di operatori economici con applicazione dei principi di rotazione, non**	INALTERATA	Dirigenti	ATTIVATA	DA MONITORARE

discriminazione e parità di trattamento negli appalti				
57) **Verifica dell'assenza di professionalità interne nel caso di conferimento di incarichi esterni di studio, ricerca e consulenza**	INALTERATA	Dirigenti	ATTIVATA	DA MONITORARE

MISURE RELATIVE AI CONTRATTI PUBBLICI
- FASE DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE -

DESCRIZIONE MISURA	CONDIZIONE DELLA MISURA RISPETTO AL P.T.P.C. 2016-2018 ORIGINARIO	RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	STATUS DI ATTUAZIONE DELLA MISURA AL 31/12/2016	AZIONI 2017 - 2019
58) **Preventiva consultazione di Consip e MEPA (o analogo mercato della Regione Toscana) per forniture di beni e servizi da richiedere per l'approvvigionamento degli uffici**	INALTERATA	Dirigenti	ATTIVATA	DA MONITORARE
59) **Analisi preventiva, laddove ritenuto necessario, della congruità dei prezzi per gli approvvigionamenti presso Consip e MEPA (o analogo mercato della Regione Toscana)**	MODIFICATA / INTEGRATA	Dirigenti	ATTIVATA	DA MONITORARE
60) **Effettuazione di preliminare indagine di mercato per la selezione degli operatori da invitare alle**	MODIFICATA / INTEGRATA	Dirigenti	ATTIVATA (Procedure in economia non più	DA MONITORARE

procedure negoziate per categorie di lavori, servizi e forniture non presenti in elenco			previste e sostituite con procedure negoziate)	
61) **Per affidamenti di importo pari o superiore ad € 10.000,00 ed inferiore ad € 40.000,00, richiesta di almeno 3 offerte tra i soggetti scelti a rotazione dagli elenchi ovvero selezionati mediante preliminare indagine di mercato se relativi a categorie non presenti negli elenchi**	INALTERATA	Dirigenti	ATTIVATA	DA MONITORARE (procedura da inserire in apposito regolamento. Vedi misura specifica)
62) **Per affidamenti diretti inferiori ad € 10.000,00 obbligo di una adeguata motivazione (anche su mancanza di offerte sul mercato elettronico per le forniture di beni e servizi) e della rotazione dei soggetti affidatari in via diretta attraverso l'utilizzo degli elenchi degli operatori o selezionati mediante preliminare indagine di mercato per categorie di lavori, servizi e forniture non presenti in elenco**	MODIFICATA / INTEGRATA	Dirigenti	ATTIVATA	DA MONITORARE (procedura da inserire in apposito regolamento. Vedi misura specifica)
63) **Pubblicazione sul sito web del Consorzio dell'elenco delle procedure di affidamento aggiudicate in presenza di una sola offerta valida**	INALTERATA	Dirigenti	ATTIVATA	DA MONITORARE
64) **Accessibilità on line della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari (comprese eventuali FAQ) per procedure di selezione del contraente aperte e negoziate**	INALTERATA	Dirigenti	ATTIVATA	DA MONITORARE
65) **Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di**	MODIFICATA / INTEGRATA	Dirigente Area Affari	ATTIVATA	DA MONITORARE

protocollazione delle offerte attraverso la formalizzazione di procedure da codificare in apposite direttive interne / regolamenti e l'organizzazione di iniziative di formazione al personale dell'ufficio protocollo		Generali		(Il sistema di protocollazione è informatizzato. Devono essere meglio codificate le procedure ed organizzati i corsi del personale addetto al protocollo)
66) **Sottoscrizione da parte dei componenti delle commissioni giudicatrici, al momento dell'accettazione dell'incarico, di apposita dichiarazione attestante l'assenza per detti soggetti di cause di incompatibilità o di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 77 del codice dei contratti**	MODIFICATA / INTEGRATA	Dirigenti	ATTIVATA	DA MONITORARE
67) **Inserimento nelle dichiarazioni di gara o negli atti prodromici agli affidamenti e nei contratti, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui sopra.**	INALTERATA	Dirigenti	ATTIVATA	DA MONITORARE

Proposizione agli organi competenti della costituzione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti				

MISURE RELATIVE AI CONTRATTI PUBBLICI

- FASE DI VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO -

DESCRIZIONE MISURA	CONDIZIONE DELLA MISURA RISPETTO AL P.T.P.C. 2016-2018 ORIGINARIO	RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE	STATUS DI ATTUAZIONE DELLA MISURA AL 31/12/2016	AZIONI 2017 - 2019
68) **Obbligo di dare atto nella determinazione di aggiudicazione che il dirigente sottoscrittore del contratto non ha conflitti di interesse con i soggetti partecipanti alla gara ai sensi del vigente codice di comportamento e non ha concluso a titolo privato contratti di appalto, forniture, servizio, finanziamento o assicurazione con l'aggiudicatario nel biennio precedente all'aggiudicazione (ad eccezione dei contratti conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile)**	INALTERATA	Dirigenti	ATTIVATA	DA MONITORARE
69) **Obbligo di dare atto nella determinazione di aggiudicazione che il RUP e gli altri partecipanti alla redazione della documentazione di gara non hanno**	MODIFICATA / INTEGRATA	Dirigenti	ATTIVATA	DA MONITORARE

comunicato l'esistenza di conflitti di interesse con i soggetti partecipanti alla gara ai sensi del vigente codice di comportamento				
70) **Obbligo di dare atto nella determinazione di aggiudicazione che i funzionari ed i dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara non hanno comunicato l'esistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi di frequentazione abituale e/o di parentela con i competenti organi amministrativi e societari con riferimento agli ultimi 5 anni**	MODIFICATA / INTEGRATA	Dirigenti	ATTIVATA	DA MONITORARE
71) **Inserimento nei contratti di lavori, servizi e fornitura e collaborazione di clausole inerenti l'adesione dei fornitori / collaboratori al codice di comportamento del personale consortile (art. 2 del codice di comportamento) e di apposite clausole di risoluzione in caso di mancato rispetto di dette disposizioni**	INALTERATA	Dirigenti	ATTIVATA	DA MONITORARE
72) **Effettuazione di check list di controllo sul rispetto degli adempimenti previsti dal codice dei contratti**	MODIFICATA/INTEGRATA	Dirigenti responsabili dei singoli appalti per il tramite dell'Ufficio Gare	ATTIVATA	DA MONITORARE
73) **Pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione entro tempi congrui**	INALTERATA	Dirigenti responsabili dei singoli appalti per il tramite	ATTIVATA	DA MONITORARE

		dell'Ufficio Gare		

MISURE RELATIVE AI CONTRATTI PUBBLICI - FASE DI ESECUZIONE E DI RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO -				
DESCRIZIONE MISURA	**CONDIZIONE DELLA MISURA RISPETTO AL P.T.P.C. 2016-2018 ORIGINARIO**	**RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE**	**STATUS DI ATTUAZIONE DELLA MISURA AL 31/12/2016**	**AZIONI 2017 - 2019**
74) **Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo nell'esecuzione dell'appalto**	INALTERATA	Dirigenti, RUP e Direttori dei Lavori	ATTIVATA	DA MONITORARE
75) **Pubblicazione sul sito web dell'ente dei provvedimenti di adozione delle varianti in corso d'opera tali da incrementare il corrispettivo contrattuale**	INALTERATA	Dirigenti	ATTIVATA	DA MONITORARE
76) **Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti**	INALTERATA	Dirigenti	ATTIVATA	DA MONITORARE
77) **Controllo da parte del dirigente di riferimento dell'effettuazione da parte del RUP delle verifiche di legge sul subappaltatore**	INALTERATA	Dirigenti, RUP, Direttori dei Lavori	ATTIVATA	DA MONITORARE
78) **Valutazione dell'impiego di manodopera o dell'incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto**	INALTERATA	Dirigenti, RUP, Direttori dei Lavori	ATTIVATA	DA MONITORARE
79) **Inserimento nel contratto di subappalto, pena**	INALTERATA	Dirigenti, RUP, Direttori dei	ATTIVATA	DA

rigetto dell'istanza o revoca dell'autorizzazione eventualmente rilasciata della descrizione delle prestazioni da affidare in subappalto e del relativo importo, con specifico riferimento al computo metrico estimativo di progetto, alla cartografia ed al crono programma		Lavori		MONITORARE
80) **Redazione di un report con cadenza annuale (entro il 30/11 di ogni anno) da parte di ciascun dirigente al fine di rendicontare al RPC le procedure di gara espletate con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importi, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi ed esclusi, durata della procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) e sua pubblicazione sul sito web del Consorzio**	INALTERATA	Dirigenti	PARZIALMENTE ATTIVATA	DA IMPLEMENTARE E MONITORARE
81) **Predisposizione di sistemi di controllo incrociati all'interno della stazione appaltante sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione**	INALTERATA	Dirigenti	PARZIALMENTE ATTIVATA	DA IMPLEMENTARE E MONITORARE
82) **Predisposizione regolamento per l'effettuazione dei controlli sulle autocertificazioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 rese dagli operatori economici nei procedimenti contrattuali**	NUOVA	Ufficio Gare e contratti	-	DA ATTIVARE

6. I controlli sull'attuazione del piano

L'ultima parte del piano è dedicata ai controlli sul rispetto delle misure contenute nel piano stesso. E' la fase che consente di monitorare lo stato di attuazione del piano rendendolo uno strumento utile e concreto per la prevenzione dei fenomeni corruttivi e per la buona amministrazione.

Il controllo è strutturato su due livelli di diversa natura che, in ogni caso, si compenetrano l'uno con l'altro:

1) **Controllo di primo livello** di competenza di ciascun dirigente all'interno delle aree di responsabilità. Ciascun dirigente è responsabile del controllo, all'interno della propria area, delle misure previste nel piano. Ciascun dirigente, nell'ambito del controllo di 1° livello, è tenuto a trasmettere al Responsabile Anticorruzione, entro il 30 novembre di ogni anno di vigenza del Piano, un report attestante l'esecuzione degli adempimenti previsti dalle misure del Piano, evidenziando in detto report gli aspetti ritenuti maggiormente importanti.

   Ciascun dirigente è, altresì, responsabile in merito all'attuazione delle misure contenute nel codice di comportamento e sui precedenti penali a carico dei soggetti e/o dipendenti cui intenda conferire incarichi all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso. Se vengono rilevati casi di inconferibilità e/o incompatibilità ne informa preventivamente il Direttore Generale che procede agli opportuni avvicendamenti.

Il Direttore Generale, avvalendosi dell'ufficio personale, effettua il controllo della compatibilità dei dipendenti all'area direttiva di riferimento con l'esistenza a loro carico di eventuali precedenti penali, come disposto dall'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 e dal Codice di comportamento.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito del Consorzio (art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013), sia per i nuovi incarichi sia per quelli già conferiti (per questi ultimi con cadenza annuale). In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del D.Lgs. 39/2013, l'incarico è nullo.

Per assicurare un efficace sistema di controllo, ciascun dirigente è tenuto ad adottare specifiche modalità di organizzazione dei controlli di competenza, in considerazione della struttura diretta e dei relativi rischi. Dell'avvenuta adozione, ciascun dirigente informa il Responsabile Anticorruzione e gli relaziona nel report di aggiornamento al 30 novembre di ogni anno.

Nel report di controllo al 30 novembre di ciascun anno il Dirigente deve, infine, relazionare in merito alle procedure di gara espletate ed ai procedimenti conclusisi nel corso dell'anno.

In merito ai report di monitoraggio richiesti ai dirigenti al termine del 2016 sull'attuazione delle misure nel corso del primo anno di vigenza del piano, come già accennato in precedenza, va puntualizzato che solo alcuni hanno trasmesso quanto dovuto entro i termini previsti. Pertanto, tale aspetto, che ha rappresentato una delle più importanti criticità riscontrate nel 2016, andrà migliorato nel corso del 2017 e costituirà un presupposto fondamentale per il riconoscimento del premio di risultato per l'anno in corso.

2) **<u>Controllo di secondo livello</u>**. I seguenti strumenti di controllo di secondo livello integrano il sistema e favoriscono l'uniformità dei comportamenti all'interno dell'ente (per ciascun tipo di controllo è indicato il responsabile e le misure collegate):

Strumenti di controllo di 2° livello	***Descrizione***	***Responsabile***	***Misura/e collegata/e***
1. Controllo a campione sui provvedimenti dirigenziali	Il sistema di controllo interno successivo di regolarità amministrativa che deve essere implementato è un sistema strutturato che, oltre alla precipua finalità del controllo, unisce anche quella di contribuire a rendere omogenei i comportamenti spesso difformi tra le diverse strutture dell'ente nella redazione degli atti ed a migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto "collaborativo". Il predetto controllo è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa. Tale controllo si esplica sia attraverso il confronto degli atti già emanati rispetto a schemi predefiniti di "atto amministrativo tipo" sia di check list di controllo sugli aspetti di maggiore criticità, seppure potenziale, al fine di rilevarne eventuali scostamenti. E', come detto, un controllo di tipo "collaborativo", cioè teso a migliorare la qualità degli atti amministrativi emanati dall'Ente. Gli atti sottoposti al controllo successivo sono scelti a campione. Il Presidente approva, entro il 31 marzo di ciascun anno, il Piano annuale di auditing, nel quale sono individuate la tipologia di atti da sottoporre al controllo e le relative percentuali di campionamento. Il controllo ha cadenza semestrale, come segue: - entro il 31/03 ed entro il 30/09: controllo a campione sugli atti del semestre precedente. Le risultanze del controllo sono trasmesse, a conclusione di ciascuna fase di controllo, al Presidente dell'ente ed al Revisore nonchè ai Dirigenti. Nei 30 giorni dall'avvenuto	Direttore Generale	UNIFORMAZIONE PROCEDURE ED ATTI AMMINISTRATIVI

	ricevimento del report contenente le risultanze del controllo, il dirigente responsabile è tenuto a controdedurre rispetto alle criticità evidenziate dal sistema di controllo provvedendo, tra l'altro, ad adeguarsi nell'adozione degli atti successivi.		
2) Monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti	Il monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi è effettuato: - sulla base delle risultanze del controllo di gestione; - nell'ambito dell'attività del controllo di regolarità amministrativa; - attivando forme di controllo a campione. Il monitoraggio è inviato, a cura dei dirigenti, al Direttore Generale unitamente al report sulle misure del piano entro il 30/11 di ciascun anno. I risultati sono pubblicati sul sito web dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente".	Dirigenti	MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE
3) Analisi dei report dei dirigenti sull'attuazione delle misure del Piano	I contenuti dei report predisposti dai dirigenti (al 30 novembre) possono essere oggetto di verifiche a campione da parte del Responsabile anticorruzione per accertare l'effettiva attivazione delle misure previste nel Piano. I report sono pubblicati entro il 31 dicembre di ogni anno sul sito web dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente".	R.P.C.T.	TUTTE
4) Segnalazioni al Responsabile anticorruzione	Il Responsabile anticorruzione, allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa del Consorzio sia retta da criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, ha deciso di attivare un dialogo diretto ed immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali, il personale dell'ente, al fine di ricevere segnalazioni che denunzino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture ed al personale del Consorzio. Tutti coloro che intendano corrispondere con il Responsabile anticorruzione sia mediante posta elettronica, sia mediante posta tradizionale, hanno l'obbligo di inserire nel corpo	R.P.C.T.	TUTTE

	della mail ovvero della nota spedita via posta tradizionale apposita dichiarazione al trattamento dei dati personali a norma del T.U. n. 196/2003 (T.U. sul trattamento dei dati personali). Le predette segnalazioni potranno essere inviate mediante: - posta elettronica all'indirizzo: anticorruzione@c4bassovaldarno.it - per posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile per la prevenzione della corruzione Consorzio 4 Basso Valdarno Via San Martino, 60 – 56125 – PISA Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal codice di comportamento del Consorzio, il segnalante è tutelato da varie misure di protezione.		
5) Controllo sui crediti in sofferenza	Il controllo sui crediti in sofferenza viene svolto dall'Area 1 – Risorse con cadenza semestrale. Il relativo report è inviato al Direttore Generale il quale invita i dirigenti ad attivarsi per la pronta riscossione.	Dirigente Area 1 Risorse	MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE / CATASTO
6) Controllo periodico della sezione del sito web denominata "Amministrazione trasparente"	Attraverso la periodica consultazione della sezione del sito web denominata "Amministrazione trasparente", viene verificato lo stato di attuazione delle pubblicazioni dei dati e dei documenti inerenti la gestione del Consorzio così come richiesto dalla normativa. Il controllo viene effettuato di norma continuativamente e, in ogni caso, almeno con cadenza trimestrale al 31/03, al 30/06, al 30/09 ed al 31/12 di ciascun anno.	R.P.C.T.	TRASPARENZA

7) Controllo di gestione	Il controllo di gestione nel Consorzio è stato introdotto con la L.R. 79/2012 di riforma della materia della bonifica. Tale controllo è regolato dal vigente regolamento di contabilità e si svolge mediante la redazione di un piano dettagliato degli obiettivi (P.D.O.), l'assegnazione di tali obiettivi e delle risorse ai dirigenti tramite il P.E.G. ed un monitoraggio periodico sullo stato di avanzamento delle attività per il raggiungimento degli obiettivi. Nei periodici report di monitoraggio sono analizzati i dati anche attraverso appositi indicatori e sono individuati eventuali correttivi da apportare alle azioni gestionali intraprese. Tale tipo di controllo di tipo prettamente "manageriale" ha lo scopo di permettere un miglioramento costante degli standard di efficienza, efficacia ed economicità raggiunti nella gestione.	Direttore Generale	MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE
8) Monitoraggio ed eventuale variazione/integrazione del codice di comportamento	L'ANAC, nell'aggiornamento al P.N.A. dell'ottobre 2015, ha previsto che il codice di comportamento sia monitorato annualmente nella sua attuazione e sia altresì verificata la necessità di un suo eventuale aggiornamento. La verifica sull'attuazione delle disposizioni in esso contenute sarà garantita durante tutto l'anno. L'eventuale necessità di una sua variazione sarà valutata entro il 30/11 di ciascun anno di vigenza del piano triennale, in modo tale che entro l'anno le modifiche e/o le integrazioni a detto strumento siano presentate all'Assemblea per l'approvazione, contestualmente all'aggiornamento annuale del P.T.P.C.	Direttore Generale, Dirigenti	MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE