

PIANO INTEGRATO DI AZIONE E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

Approvato con Delibera della Assemblea Consorziale
n. 6 del 15/03/2024

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	2
1.1 Le funzioni svolte	2
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	3
2.1 Valore pubblico	3
2.2. Performance	4
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	9
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	42
3.1 Struttura organizzativa	42
3.2 Organizzazione del lavoro a distanza (Lavoro agile – Lavoro da remoto)	42
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	42
SEZIONE 4 : MONITORAGGIO	48

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

CONSORZIO BACINO IMBRIFERO MONTANO DEL PO

- Denominazione Ente: Consorzio Bacino Imbrifero Montano del Po
- C.F.: 85002190040
- Sede Legale: Paesana (CN) – Via S. Croce, 4
- Tel. 0175 - 94273
- PEC: bimdelpo@legalmail.it
- Sito internet: www.bimdelpo.cn.it

Sono organi del Consorzio Bacino Imbrifero Montano del Po:

- L'Assemblea, composta da un membro per ciascuno dei 16 Comuni che costituiscono il Consorzio
- La Deputazione Amministrativa, composta dal Presidente e da quattro membri eletti dall'Assemblea tra i suoi componenti
- Il Presidente, che rappresenta il Consorzio ai sensi di legge ed esercita le funzioni a lui attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti

Il Consorzio ha un proprio Segretario, titolare o incaricato che, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente, sovrintende allo svolgimento delle attività degli uffici e dei servizi, partecipa alla riunioni della Deputazione e dell'Assemblea, presta consulenza agli organi del Consorzio

L'Assemblea elegge un Revisore del conto che dura in carica tre anni

1.1 – Funzioni svolte

Il Consorzio Bacino Imbrifero Montano del Po è un consorzio obbligatorio ex lege 27 dicembre 1953, n. 959 costituito tra i Comuni di Bagnolo P.te, Barge, Brondello, Crissolo, Envie, Gambasca, Martiniana Po, Oncino, Ostanta, Paesana, Pagno, Piasco, Revello, Riffredo, Sanfront e Verzuolo.

La sua *mission* è quella di provvedere all'incasso, alla amministrazione e all'impiego del fondo comune che gli è attribuito ai sensi dell'art. 1 della legge 27 dicembre 1953, n. 959, nella esecuzione diretta o indiretta, ovvero nel finanziamento di opere di pubblica utilità nonché in interventi intesi a favorire il progresso economico e sociale delle popolazioni dei Comuni stessi. Il Consorzio detiene la partecipazione totalitaria nella Viso Blu Power s.r.l. a mezzo della quale ha realizzato e gestisce un impianto di produzione idroelettrica, conformemente alle previsioni statutarie.

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 – Valore Pubblico.

Il Valore Pubblico viene definito come “il livello di benessere (economico, sociale, ambientale e sanitario ecc.) per i cittadini, creato da un’amministrazione pubblica o co-creato da una filiera di P.A. e organizzazioni private e no profit”. Una Pubblica Amministrazione, dunque, crea Valore Pubblico quando produce impatti positivi sulle dimensioni del benessere (economico, sociale, ambientale ecc...) di cittadini e imprese interessati dalla politica e/o dal servizio reso dallo stesso ente.

Il che accade quando la P.A. riesce a gestire secondo criteri di efficienza ed economicità le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile (la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere i bisogni dei propri utenti, la tensione continua verso l’innovazione, la riduzione del rischio di erosione a causa della poca trasparenza o della presenza di fenomeni corruttivi) in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze (sociali, economiche, etc.) degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale.

Il Consorzio si colloca in posizione tale da costituire punto di raccordo fra la collettività e gli interlocutori istituzionali, (questi ultimi, ai vari livelli, individuati sia per territorio, che per competenze: Comuni, Unioni Montane, ecc.) con particolare riferimento alle tematiche attinenti la produzione di energia da fonte rinnovabile, la condivisione e l’autoconsumo in ottica di comunità energetica.

I principali stakeholders dell’Agenzia sono aggregabili in due grandi “clusters”:

STAKEHOLDERS istituzionali	Comuni
	Unioni Montane
	Federbim
	Altri Consorzi di Bacino Imbrifero Montano
STAKEHOLDERS rappresentativi di interessi economici o sociali	Cittadini produttori o consumatori di energia

L’attività *core* dell’Agenzia è quella di riscuotere e gestire i sovracaroni idroelettrici curando una programmazione del loro impiego per la realizzazione di opere pubbliche da parte dei Comuni beneficiari, nell’interesse della comunità locale.

La *mission* istituzionale affidata al Consorzio si caratterizza dunque come obiettivo di creazione di Valore Pubblico in campo economico e ambientale, finalizzata al perseguimento dello sviluppo del territorio montano di riferimento, con particolare attenzione alla valorizzazione delle risorse locali.

Tutto ciò premesso, la programmazione del Consorzio di medio/lungo periodo ha puntato alla valorizzazione diretta delle risorse energetiche da fonti rinnovabili (segnatamente l'idroelettrico) e all'efficientamento energetico degli edifici comunali nel territorio di riferimento, così da contribuire a perseguire un miglioramento del livello di benessere sociale, economico e ambientale del territorio in cui opera.

Preme evidenziare come, stante la specificità del ruolo del Consorzio, i principali interlocutori siano i Comuni che lo costituiscono, attraverso i quali viene, per così dire, “mediato” il rapporto con la cittadinanza.

2.2. Performance

2.2.1 Miglioramento della comunicazione e dell'informazione

In termini generali, i processi innovativi di cui è stata protagonista la Pubblica amministrazione negli ultimi anni hanno mutato in profondità le modalità di interazione fra essa e i cittadini; lo stesso cambio di termine, sempre più spesso sostituito con “utente”, dà la misura di quanto sia profonda l'innovazione nel concetto di approccio fra l'amministrazione ed i soggetti ai quali si rivolge l'azione amministrativa.

Le esigenze degli utenti devono oggi essere poste al centro dell'azione amministrativa, ed è su queste che la stessa si organizza: un cambio di prospettiva, una rivoluzione copernicana da cui deriva un cambio nelle modalità con cui il servizio è offerto e reso disponibile, sia in termini puramente logistici e di disposizione sia per quanto riguarda le strategie, gli strumenti e le tecnologie utilizzate.

Una centralità che è ancora più vera quando il portatore di interessi e di diritti è un soggetto socialmente ed economicamente debole (come possono essere gli abitanti delle Terre Alte) che spesso non possiede gli strumenti per valorizzare le ingenti risorse che sono invece presenti sul territorio (acqua, sole, legname), sovente sfruttate da “soggetti economici forti” che ben poco lasciano in loco.

L'azione del Consorzio è stata tesa a “fare sistema” con le Amministrazioni comunali per sensibilizzare i cittadini sulle potenzialità presenti sul territorio, attivando diversi incontri con la

cittadinanza ed esperti delle tematiche via via trattate.

In quest'ottica è stata deliberata anche la partecipazione alla Green Community Terre del Monviso.

2.2.2 – Miglioramento delle relazioni con gli Enti locali e della comunicazione istituzionale.

Gli Enti locali sono attori indispensabili nella definizione e nell'attuazione di tutte le politiche di sviluppo.

Per rafforzare le sinergie con i propri Comuni stimolandoli sul fronte delle energie da fonte rinnovabile e sull'efficientamento energetico il Consorzio ha attivato specifici bandi diretti a finanziare iniziative comunali sui temi in parola, con positiva ricaduta sulla cittadinanza, anche a livello paradigmatico. La partecipazione dei Comuni è risultata essere molto ampia.

2.2.3 Miglioramento della comunicazione integrata del Consorzio

Per un Ente che si prefigge di incidere positivamente per indurre cambi di approccio della cittadinanza sulle tematiche della produzione di energia da fonte rinnovabile e della condivisione della medesima in un'ottica di sviluppo rispettosa del contesto ambientale, la comunicazione diventa un fondamentale prerequisito per sensibilizzare la popolazione.

In quest'ottica si è cercato di migliorare il veicolo di comunicazione della carta stampata (periodici locali) dando particolare rilievo ai temi di interesse (es. inaugurazione di impianti fotovoltaici, serate di sensibilizzazione riguardanti le comunità energetiche ecc.). Il tutto sempre in stretto raccordo con i Comuni che sono i principali attori istituzionali.

SITO INTERNET

Accanto a ciò, come si accennava, importante è anche il ruolo che può avere la presenza del Consorzio sul web; in quest'ottica da anni è stato creato un sito istituzionale che, tuttavia, richiederebbe di essere aggiornato, non essendo per certi versi più attuale.

2.2.4. Efficientamento energetico, realizzazione di impianti di produzione di energia da fonte rinnovabile e passaggio a sistemi di mobilità sostenibili.

Attraverso appositi bandi il Consorzio ha promosso e promuove – sostenendole finanziariamente con i sovracaroni idroelettrici – iniziative comunali dirette all'efficientamento energetico, alla realizzazione di impianti di produzione di energia da fonte rinnovabile (fotovoltaico) e al passaggio a sistemi di mobilità ecosostenibili (acquisto di B.E.V. da parte dei Comuni).

2.2.5 Transizione digitale – Digitalizzazione dei processi.

Per quanto riguarda la transizione digitale – vista l'esiguità della struttura burocratica del

Consorzio, composta da unico dipendente a tempo parziale, si è optato – in un’ottica di razionalizzazione nell’utilizzo delle risorse – per la stipula di una convenzione con l’Unione Montana dei Comuni del Monviso per la condivisione delle risorse tecnologiche disponibili, con specifico riferimento alle dotazioni informatiche, così da poter usufruire di servizi adeguati a costo contenuto.

2.2.6 Promozione della parità e delle pari opportunità

La presente sottosezione del documento sostituisce il precedente adempimento programmatico denominato “Piano delle Azioni Positive” e viene redatta per il triennio 2024-2026, tenuto conto delle più recenti indicazioni impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri (Ministro della Pubblica Amministrazione e Sottosegretario delegato alle pari opportunità) con la direttiva n. 2 del 26 giugno 2019, in sostituzione della precedente del 23 maggio 2007, e di aggiornamento degli indirizzi forniti con la direttiva del 4 marzo 2011.

Le presenti indicazioni sono rivolte a promuovere nell’ambito del Consorzio l’attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualsiasi forma di discriminazione.

Le Amministrazioni Pubbliche, come previsto dall’art. 7 del D. Lgs. 165/2001 (“Norme sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni”), sono tenute a garantire la parità e le pari opportunità tra uomini e donne, l’assenza di ogni discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro, così come un ambiente improntato al benessere organizzativo.

Le misure qui descritte sono adottate in virtù di quanto previsto dall’art. 48 del Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, che prevede che siano redatti dalle Pubbliche Amministrazioni Piani Triennali delle Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Il Piano delle Azioni Positive, conformemente al quadro normativo vigente, ha un contenuto programmatico triennale, finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi generali:

- garantire la valorizzazione delle risorse umane, l’accrescimento professionale dei dipendenti per assicurare il buon andamento, l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa, le pari opportunità nell’accesso al lavoro, nella vita lavorativa e nella formazione professionale;

- promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
- garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, anche al fine di rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e promuovendo l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti nel rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

ISTITUZIONE DEL CUG

L'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 21 della Legge 04/11/2010 n. 183, prevede l'istituzione del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni". Il CUG ha l'obiettivo di favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o fisica.

Il CUG esercita compiti propositivi (tra cui la predisposizione di piani di azioni positive), consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze che la legge, i contratti collettivi e le altre disposizioni stabiliscono.

Con riferimento alla specifica situazione del Consorzio, ove, come già evidenziato – opera un solo dipendente a tempo parziale, non risulta di fatto possibile attivare il CUG.

STRUTTURA DEL PERSONALE DEL CONSORZIO BACINO IMBRIFERO MONTANO DEL PO: MONITORAGGIO E ANALISI CONNESSI ALLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

Nei dati di seguito riportati si sintetizzano i risultati di un'attività di natura conoscitiva, di monitoraggio e analisi in relazione alla composizione del personale del Consorzio suddiviso per genere, al fine di verificare la sussistenza di eventuali discriminazioni in relazione all'avanzamento di carriera, all'accesso alla formazione, alla fruizione delle misure di conciliazione vita/lavoro adottate all'interno del contesto lavorativo.

L'informativa sui dati di genere viene svolta costantemente dall'Amministrazione, evidenziandone i trend evolutivi.

Alla data di redazione del presente piano il personale dipendente in servizio ammonta a n. 1 unità, di cui zero donne e 1 uomini.

Pertanto, al momento, il genere maschile rappresenta il 100% del personale del Consorzio.

MISURE DI CONCILIAZIONE VITA/LAVORO

Stante la specificità del Consorzio non viene praticato né lavoro agile, né lavoro da remoto (fatta eccezione per il periodo strettamente necessario durante la pandemia da Covid-19). Come già evidenziato l'unico dipendente è a tempo parziale.

AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024-2026

In questa sezione, di taglio tipicamente operativo, occorrerebbe indicare gli obiettivi specifici finalizzati a determinare benefici per talune categorie di dipendenti – o per la generalità dei dipendenti – con una complessiva positiva ricaduta sul benessere organizzativo degli ambienti di lavoro dell'amministrazione.

Stante la particolarità del Consorzio, presso il quale opera un unico dipendente a tempo parziale, si rappresenta che, sulla scorta dell'esperienza maturata in sede di applicazione del c.d. "smart working emergenziale" (nelle forme del telelavoro domiciliare), ove diverse e nuove valutazioni lo rendessero opportuno, potrà essere pianificato uno sviluppo del lavoro a distanza.

Al momento si ritiene essenziale la presenza in ufficio dell'unico dipendente, per favorire il supporto agli Organi del Consorzio.

Viene prestata attenzione alle esigenze di flessibilità oraria, pur nel rispetto dell'orario contrattualmente previsto.

1. Realizzare iniziative di formazione/sensibilizzazione/comunicazione in materia di pari opportunità e di contrasto a situazioni di discriminazione

In linea generale si individuano le seguenti Azioni:

- Individuare corsi e organizzare incontri formativi su temi quali la gestione dei conflitti, la comunicazione, le pari opportunità, il contrasto ad ogni forma di discriminazione sul luogo di lavoro, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, la gestione delle relazioni interpersonali sul luogo di lavoro.
- Garantire modalità organizzative idonee a favorire la partecipazione dei lavoratori e delle lavoratrici a corsi formativi e di aggiornamento professionale, consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare, anche mediante il ricorso a modalità formative a distanza, in video conferenza e in e-learning.

2. Valorizzazione delle risorse umane

In linea generale si individuano le seguenti Azioni:

- Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.
- Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

3. Promozione del benessere organizzativo/lavorativo e monitoraggio del rischio da stress lavoro correlato.

In linea generale si individuano le seguenti Azioni:

- Valutare l'opportunità di procedere a rivalutazione periodica del rischio da stress lavoro-correlato in modo da verificare e risolvere eventuali situazioni critiche evidenziate in sede di analisi dei questionari compilati dai collaboratori.

La presenza di benessere organizzativo all'interno di un'organizzazione consente, infatti, di prevenire, ridurre e indentificare lo stress correlato al lavoro. La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute psico-fisica dei lavoratori ed aumentare la produttività del ciclo lavorativo.

Impegno costante da parte dell'Amministrazione nel percorso di indagine e analisi del clima di benessere organizzativo, al fine di individuare possibili soluzioni per la rimozione delle criticità emerse e identificare le strategie migliori per la gestione delle relazioni interpersonali che possono impedire una serena vita lavorativa, evitando così che provochino stress e malumore, influenzando sulla vita professionale e personale.

Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni, offrendo ai dipendenti gli strumenti utili ad acquisire la conoscenza delle modalità di manifestazione del disagio lavorativo nelle sue varie espressioni: in particolare il mobbing, lo straining, lo stress lavoro-correlato e le norme che lo regolano al fine di prevenire e reprimere il fenomeno stesso, contribuendo a costruire una cultura organizzativa improntata al rispetto della dignità delle persone e alla valorizzazione delle loro potenzialità.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1. PREMESSA

La legge 6 novembre 2012 n.190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, in coerenza con la normativa internazionale in materia di lotta alla corruzione, ha introdotto una serie di strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo. A fronte della pervasività del fenomeno, si è scelto di incoraggiare strategie di contrasto che anticipino la commissione delle condotte corruttive.

Successivamente, il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*» (di seguito d.lgs. 97/2016) ha introdotto novità rilevanti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell’integrità in tutti i processi e le attività pubbliche, si configura come integrazione necessaria del regime sanzionatorio previsto dal codice penale per i reati di corruzione, con l’obiettivo di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, di rendere trasparenti le procedure e imparziali le decisioni della PA e degli organismi di diritto pubblico.

L’aspetto caratterizzante di questo sistema consiste nell’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli: quello “nazionale” e quello “decentrato”.

A livello nazionale con delibera n. 72 dell’11 settembre 2013 la Civit (ora ANAC), individuata quale Autorità Nazionale Anticorruzione, ha approvato, sulla base del documento predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito P.N.A.) che contiene il dettaglio degli adempimenti a carico dei soggetti destinatari. Tra questi soggetti vi sono le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Il Consorzio Bacino Imbrifero Montano del Po rientra nell’elenco riportato in detta disposizione (Consorzi di Comuni).

Il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) tenuti ad adottare i PTPCT (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231).

Con il PNA 2022 (approvato con deliberazione 7 del 17.01.2023), il Consiglio di ANAC ha deciso

di rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni nel tempo fornite relative alla parte generale del PNA.

Al secondo livello, quello “decentrato”, ogni amministrazione pubblica definisce un Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A. e delle linee guida, effettua l’analisi del contesto esterno e interno, la valutazione del rischio (individuazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Si tratta di un modello che contempera l’esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l’autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all’interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPCT) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all’organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV) e dell’OdV, con particolare riguardo al flusso di informazioni a supporto delle attività svolte dal responsabile.

Il presente piano di prevenzione della corruzione e trasparenza del Consorzio Bacino Imbrifero Montano del Po è redatto secondo le indicazioni contenute nel PNA 2022, pur dovendo necessariamente tenere conto dell’esiguità della struttura burocratica (costituita da un solo dipendente a tempo parziale) e dei compiti specifici del Consorzio che portano ad interlocuire in modo pressochè esclusivo con i propri Comuni.

2.3.2 OBIETTIVI

Il presente piano di prevenzione della corruzione e trasparenza (nel seguito anche PPCT) è finalizzato a identificare il livello di esposizione dei soggetti appartenenti all’organizzazione a tutti i livelli (Presidente, Segretario) al rischio di corruzione e a disporre interventi organizzativi volti alla sua concreta prevenzione, cioè a creare un sistema per la gestione complessiva del “rischio istituzionale”. E’ presente un’apposita sezione per la programmazione degli adempimenti in materia di trasparenza.

Costituiscono obiettivi principali nella gestione del rischio corruttivo:

a) Integrazione del sistema di gestione del rischio con gli altri modelli e strumenti in uso

E’ opportuna l’integrazione del sistema rispetto agli altri modelli e strumenti già in atto o da predisporre che, nel loro complesso, rappresentano il sistema integrato dell’Azienda quali:

- gli strumenti di programmazione e di definizione degli obiettivi;
- gli strumenti di organizzazione delle strutture del Consorzio e di definizione delle relative competenze;
- i piani di attuazione degli obiettivi, compresi i piani formativi predisposti per la crescita professionale del personale. L'integrazione di tali modelli/strumenti nati in momenti diversi ed anche rispondenti a logiche ed obiettivi diversi, rappresenta un primo rilevante obiettivo da conseguire nell'arco di validità del presente piano, ponendo il tema della legalità e dell'etica quale elemento comune che faccia da guida al processo di integrazione.

Tale integrazione è per di più resa inevitabile dalla necessità di far confluire il PTPCT in apposita sezione all'interno del Piano Integrato di Azione e Organizzazione (P.I.A.O.), che il legislatore ha voluto al fine di far confluire in un unico documento gli atti di programmazione e pianificazione di cui l'Amministrazione si deve dotare.

b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'Agenzia. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

g) La gestione del rischio è "su misura".

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio specifico del Consorzio.

h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.

La gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi del Consorzio.

i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

j) La gestione del rischio è dinamica.

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono.

k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo del Consorzio.

Il Consorzio Bacino Imbrifero Montano del Po si impegna a sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti di gestione del proprio ente.

Ulteriori obiettivi strategici che indirizzano il contenuto del presente piano si riconducono principalmente all'ampliamento e controllo dei flussi informatici utilizzati per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" e la formazione del personale, che rimane elemento chiave nel processo di prevenzione della corruzione.

2.3.3 RUOLI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Diverse sono le figure coinvolte nel processo di formazione ed attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Nonostante la previsione normativa attribuisca una particolare responsabilità in capo al RPCT, tutti i dipendenti della struttura mantengono il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Ovviamente questa considerazione deve essere calata nella pratica realtà del Consorzio dove, come già più volte evidenziato, opera un unico dipendente a tempo parziale.

2.3.3.1 Presidente, Deputazione Amministrativa e Assemblea Consorziale .

Ai sensi del vigente Statuto Consorziale (pubblicato sul BUR Regione Piemonte n. 47 del 26

novembre 2009) l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo del Consorzio è l'Assemblea consorziale, composta da un rappresentante per ciascun Comune facente parte del Consorzio, scelto fra i membri del Consiglio Comunale.

Le competenze dell'Assemblea sono definite dallo Statuto del Consorzio.

Al Presidente (eletto dall'Assemblea tra i suoi componenti nella prima adunanza subito dopo la convalida dei membri, con unica votazione unitamente alla Deputazione Amministrativa) spetta la legale rappresentanza dell'Ente, nonché attività di impulso dell'amministrazione e le specifiche attribuzioni riconosciutegli dallo Statuto (sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'espletamento di tutte le funzioni attribuite al Consorzio, convoca e presiede le sedute dell'Assemblea e della Deputazione e ne sottoscrive i verbali ecc.).

La Deputazione Amministrativa è composta dal Presidente e da quattro Membri eletti dall'Assemblea tra i suoi componenti.

La Deputazione compie tutti gli atti di amministrazione che non siano di competenza dell'Assemblea e che non rientrino nelle competenze attribuite dallo Statuto al Presidente o riservate al Segretario.

Alla Deputazione Amministrativa compete, in relazione alla prevenzione della corruzione:

- la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza,
- l'adozione del Piano di prevenzione della corruzione e delle relative misure ivi previste, nonché il monitoraggio dei risultati tramite costante confronto con il responsabile della prevenzione stesso.

2.3.3.2 Il Segretario del Consorzio

Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente, sovrintende allo svolgimento delle attività degli uffici e dei servizi, partecipa alle riunioni della Deputazione e dell'Assemblea, presta consulenza agli organi del Consorzio, coordina gli eventuali responsabili dei servizi.

Nella specifica realtà del Consorzio il segretario svolge in toto tutte le attività operative: la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano il Consorzio verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa, l'organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, nei limiti previsti dallo Statuto.

Spetta al Segretario, pertanto, l'adozione delle misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione.

Essendo il Segretario l'unico dipendente lo stesso è stato nominato RPCT.

2.3.3.3 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Il coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione all'interno del Consorzio è

affidato al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (RPCT).

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza:

- elabora la proposta di Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.P.C.T.);
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando dovessero intervenire mutamenti nell'organizzazione o nell'attività del Consorzio;
- individua le iniziative formative da attivare;
- contesta eventuali situazioni di incompatibilità e inconferibilità, ai sensi del D.Lgs 39/2013;
- provvede altresì all'aggiornamento del Piano in relazione alla trasparenza, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza;
- assicura l'adempimento da parte dell'ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, garantendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'organismo di vigilanza, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato;
- monitora e controlla che l'amministrazione adempia correttamente gli obblighi di pubblicazione imposti da norme di legge e dalle disposizioni di questo PTPCT, anche attraverso l'adeguamento e l'aggiornamento dello stesso Piano;
- aggiorna le disposizioni in materia di pubblicità contenute nel Piano;
- stabilisce i criteri per l'organizzazione della struttura delle pagine web per adempiere agli obblighi di pubblicità e trasparenza;
- segnala ai soggetti competenti il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità.

I provvedimenti adottati dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza sono vincolanti per tutti gli uffici del Consorzio.

2.3.3.4. I referenti

Tenuto conto della specificità del Consorzio, l'RPCT interloquisce con l'Organo di revisione, con il Presidente, con la Deputazione Amministrativa per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

2.3.3.5. Il RASA (Responsabile dell'Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti).

Il PNA 2016 prevede che, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC.

Il Consorzio Bacino Imbrifero Montano del Po è iscritto alla AUSA con codice 0000327517 ed il soggetto individuato quale Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti è il Segretario, dott. Gianluca Ghiglione, nominato con deliberazione della Deputazione Amministrativa n. 8 del 14/03/2014.

2.3.3.6 I dipendenti

Il dipendente e i collaboratori del Consorzio partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel P.T.P.C., segnalando le situazioni di illecito e segnalando casi di personale conflitto di interessi. Il personale viene sensibilizzato al rispetto delle misure di prevenzione della corruzione adottate dal Consorzio, a prestare la propria collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, a segnalare eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

Chi segnala illeciti è tutelato in applicazione del principio di whistleblowing.

2.3.4 LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il Consorzio Bacino Imbrifero Montano del Po crede fortemente e quindi fa propri i principi di gestione del rischio, come delineati nei PNA approvati da ANAC, nella convinzione che questo sia uno strumento in grado di creare e proteggere il valore pubblico del Consorzio, contribuendo al rispetto delle normative obbligatorie, al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento delle prestazioni, della reputazione e del consenso presso l'opinione pubblica.

Il presente piano, in armonia con quanto previsto da Anac, è stato redatto tenendo conto dei seguenti principi:

Strategici

- Diffusione di una cultura che sviluppi, a tutti i livelli organizzativi, la consapevolezza dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate
- Collaborazione tra amministrazioni, in special modo con quelle che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio

Metodologici

- Prevalenza della sostanza sulla forma

- Gradualità
- Selettività, individuando priorità di intervento negli ambiti maggiormente esposti al rischio
- Integrazione dei processi decisionali di programmazione, controllo e valutazione con il processo di gestione del rischio
- Miglioramento ed apprendimento continuo

Finalistici

- Effettività, privilegiando misure specifiche che semplifichino le procedure e sviluppino una cultura organizzativa basata sull'integrità
- Orizzonte del valore pubblico, poiché la gestione del rischio deve tendere ad accrescere il livello di benessere della comunità di riferimento

2.3.5. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

Il processo di adozione del P.P.C. da parte del Consorzio Bacino Imbrifero Montano del Po si articola attraverso le seguenti fasi:

- Analisi del contesto esterno ed interno
- Mappatura dei processi aziendali
- Valutazione del rischio connesso a ciascun processo mappato
- Individuazione, sulla base delle valutazioni sopra esposte, di misure oggettive e soggettive di prevenzione della corruzione
- Condivisione interna dei contenuti e condivisione con i principali stakeholder.

2.3.6. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno, in quanto volta soprattutto a comprendere l'ampiezza del fenomeno corruttivo sul territorio e/o in campi di attività omogenei a quelli d'intervento del Consorzio, è avvenuta tramite la consultazione e analisi dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione adottati dagli enti con collocazione territoriale e geografica corrispondente a quella del Consorzio (ricordando che l'Ente estende la sua attività sul territorio di sedici Comuni in Provincia di Cuneo). Per l'analisi del contesto esterno, in questa sede, sono stati analizzati i P.T.P.C. di tali enti, al fine di rintracciare ed esaminare le analisi già svolte circa gli aspetti ed i fattori esterni (economici, sociali, criminologici) che potrebbero influire sul fenomeno corruttivo. Si rimanda a tali documenti per un ulteriore approfondimento del contesto esterno.

Dopo aver analizzato, inoltre, le informazioni fornite dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e riferite alla provincia di Cuneo, il Consorzio ritiene che non ci siano particolari criticità connesse al

contesto esterno in cui opera, essendo la tipologia di illeciti segnalata in tali relazioni, per la maggior parte non pertinente con la tipologia di attività svolta. Dalle analisi citate, emergono per lo più reati di tipo predatorio (furti, rapine, danneggiamenti, truffe, frodi informatiche). Va, comunque, mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica, soprattutto in relazione alla gravità della crisi economica che, da molti anni, interessa il tessuto economico e produttivo e che ha portato alla chiusura di numerose aziende o a significative situazioni di indebitamento delle restanti.

Il tessuto sociale, considerato nel suo insieme, entro cui opera l'azione dell'Amministrazione è sicuramente sano e a memoria storica non ha fatto registrare criticità riconducibili alle ipotesi criminose in argomento. In questo ambito, rivolgendo in dettaglio l'attenzione agli aspetti socio/economici, quali componenti più vulnerabili per quanto qui interessa, la percezione è di remota minaccia dall'esterno.

2.3.7 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

2.3.7.1. Il Consorzio Bacino Imbrifero Montano del Po

Il Consorzio Bacino Imbrifero Montano del Po è un consorzio obbligatorio ex lege 27 dicembre 1953, n. 959 costituito tra sedici Comuni, così come ricompresi in forza di quanto disposto con Decreto Ministeriale 14 dicembre 1954 (supplemento ordinario Gazzetta Ufficiale n. 6 del 10 gennaio 1955) e successivo Decreto Ministeriale 12 giugno 1973 (Gazzetta Ufficiale n. 168 del 4 luglio 1973).

Avendo il Consorzio un unico dipendente a tempo parziale con funzioni di Segretario, al quale è stata attribuita la nomina di RPCT con decreto Presidenziale n. 1 in data 14 ottobre 2022, occorre necessariamente conciliare il sistema previsto dal quadro di riferimento normativo, che prevede la presenza di una molteplicità di figure, con la specifica situazione del Consorzio.

Va tuttavia evidenziato che l'azione principale del Consorzio si indirizza verso i propri Comuni, a favore dei quali vengono disposti trasferimenti delle quote spettanti dei sovracanonici idroelettrici, o in forza del riparto generale o in forza di specifici bandi e questa specificità limita di molto il rischio corruttivo.

Al fine di introdurre un efficace sistema di controllo, oltre a perseguire la massima trasparenza, risulta opportuno il coinvolgimento dell'Organo di revisione, del Presidente e della Deputazione Amministrativa.

Risulta in primo luogo opportuno individuare le specifiche attività svolte dal Consorzio, come di seguito indicate:

- Svolgimento attività di segreteria per gli organi istituzionali
- Predisposizione del materiale necessario per le sedute degli Organi (Assemblea – Deputazione

- Gestione delibere, determine
- Gestione protocollo
- Gestione del personale
- Procedure amministrative di affidamento, appalto e stipula dei contratti;
- Redazione del bilancio, preventivo e consuntivo
- Emissione ordinativi di incasso nei confronti dei clienti e di pagamento nei confronti dei fornitori
- Monitoraggio degli impianti idroelettrici soggetti a sovraccanone, con quantificazione dell'importo dovuto e correlate richieste di pagamento.
- Definizione del Piano annuale delle Opere Pubbliche sulla base delle indicazioni fatte pervenire dai Comuni.
- Predisposizione e gestione di bandi specifici riservati ai Comuni costituenti il Consorzio
- Manutenzione patrimonio del Consorzio
- Rapporti con la controllata (partecipazione totalitaria) Viso Blu Power s.r.l.

2.3.7.2. Le funzioni svolte

Il Consorzio Bacino Imbrifero Montano del Po ha principalmente lo scopo di provvedere all'incasso, alla amministrazione e all'impiego del fondo comune che gli è attribuito ai sensi dell'art. 1 della legge 27 dicembre 1953, n. 959, nella esecuzione diretta o indiretta, ovvero nel finanziamento di opere di pubblica utilità nonché in interventi tesi a favorire il progresso economico e sociale delle popolazioni dei Comuni stessi.

2.3.8. AREE DI RISCHIO

Ai fini dell'individuazione delle aree sensibili alla commissione di reati corruttivi e comunque di quelle fattispecie, anche non rilevanti penalmente, che possono generare un rischio per l'azienda, si fa riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione ed in particolare agli allegati 2 e 3, opportunamente integrati con le ulteriori aree e attività individuate in ambito aziendale, come meglio riportate nell'Allegato Riepilogo Livello di Rischio al presente atto.

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale, possono elencarsi:

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

Viene quindi indicata la mappatura dei macro processi, quale mappatura di massima, tenuto conto della ridotta struttura organizzativa dell'ente.

CATALOGO DEI PROCESSI (potenziali)	
AREE DI RISCHIO	PROCESSI
Area: acquisizione e progressione del personale	Reclutamento
	Progressioni di carriera
	Conferimento di incarichi di collaborazione
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
	Requisiti di qualificazione
	Requisiti di aggiudicazione
	Valutazione delle offerte
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
	Procedure negoziate
	Affidamenti diretti
	Revoca del bando
	Redazione del cronoprogramma
	Varianti in corso di esecuzione del contratto
	Subappalto
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni

	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

CATALOGO DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO		
AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.
Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.	

Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.
	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.
	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.
	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.

	Redazione del cronoprogramma	<p>Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.</p> <p>Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.</p>
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni.
	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Non di pertinenza
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	<p>Non di pertinenza per materie edilizia e commerciale</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.</p>

	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	<p>Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle pratiche.</p> <p>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l’espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.</p> <p>Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all’accertamento del possesso di requisiti).</p>
<p>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; anticipazione di somme a Comuni	<p>Riconoscimento indebito dell’esonazione dal pagamento o anticipazione di somme dovute al fine di agevolare determinati soggetti.</p> <p>Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell’accesso a fondi comunitari.</p>

I rischi sopra evidenziati sono stati descritti secondo una declaratoria generica; se intendiamo scendere a livelli di dettaglio per questo ente, occorre rilevare quanto segue:

- Acquisizione e progressione del personale: l’ente non sta effettuando assunzioni di personale; è evidente dunque come il rischio venga di fatto annullato; per quanto concerne le progressioni, stante la presente di una unica figura dirigenziale il rischio è annullato.
- Affidamento di lavori, servizi e forniture: l’ente ha una operatività molto ridotta e mira a elaborare comuni schemi di affidamento, standardizzando i processi e riducendo le possibilità di “zone grigie” di affidamenti non conformi.
- Provvedimenti ampliativi: esclusi i benefici economici, tale ambito non è di pertinenza dell’ente.

Si aggiungono, inoltre, le seguenti aree di rischio, con declinazione più specifica per il Consorzio:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; ^[1]_{SEP}
- incarichi e nomine; ^[1]_{SEP}
- affari legali e contenzioso.

CATALOGO DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO

ULTERIORI AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI
Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio	Pagamenti da parte di terzi	I terzi pagatori sono essenzialmente i gestori idroelettrici. Il rischio può consistere in diverso approccio nel sollecito e recupero delle somme. In realtà tale rischio viene annullato grazie ad attività di supervisione da parte degli amministratori.
	Pagamenti a terzi	Ordine dei pagamenti in misura differenziata. In realtà il rischio viene annullato grazie a una gestione incrociata dei pagamenti (ovvero: massima trasparenza nella ricezione delle fatture e primo filtro di verifica anomalia); riparto somme ai Comuni e altri soggetti beneficiari secondo criteri stabiliti dallo Statuto e dalle Direttive degli Amministratori; circa il pagamento indebito a terzi, il relativo rischio viene annullato grazie ai controlli posti in essere dal revisore in sede di verifica periodica di cassa;
	Gestione patrimonio immobiliare	Procedure di scelta del contraente non concorsuale: il Consorzio limita l'affidamento diretto relativamente alle partite di scarsa entità ovvero economicità, e comunque nei limiti imposti dalla vigente normativa.
Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni	Programmazione verifiche su servizi e forniture	Verifiche non adeguatamente ponderate rispetto ai servizi e forniture: rischio sul quale si interviene assicurando una supervisione da parte dei componenti organo esecutivo
Incarichi e nomine	Nomine presso altri enti o soggetti	Assenza di rotazione: le nomine vengono disposte nei limiti normativi, e comunque con il confronto con il segretario dell'ente.

	Incarichi consulenza, collaborazione	Reiterazione incarichi in capo ai medesimi soggetti: rischio che si minimizza attraverso procedure comparative, purchè non vi ostino circostanze particolari che comportino la necessità specialistica, sempre motivata e circostanziata e resa pubblica
Affari legali e contenzioso	Recupero di somme, crediti	Diverse modalità gestionali sul recupero, a vantaggio dell'uno o altro debitore: rischio annullato dal fatto che il Consorzio sinora ha sempre provveduto ad incassare tutte le proprie spettanze, non avendo residui attivi nei confronti di soggetti privati.

A livello generale, occorre inoltre considerare che presso l'ente i controlli "successivi" saranno svolti con cadenza periodica, e con un esame puntuale rispetto a check list.

Si evidenzia poi che tutte le determinazioni sono pubblicate all'albo pretorio on line e nella sezione amministrazione trasparente, nell'ottica della massima trasparenza.

2.3.9. VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO CON RIFERIMENTO ALLE ATTIVITA' SVOLTE DAL CONSORZIO

L'identificazione del rischio ha lo scopo di individuare i comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi aziendali, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'individuazione comprende tutti gli eventi rischiosi anche se solo ipotetici.

Il coinvolgimento della struttura è fondamentale per la conoscenza approfondita dei processi.

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto".

L'ANAC ha sostenuto che gran parte delle amministrazioni ha applicato in modo "troppo meccanico" la metodologia presentata nell'allegato 5 del PNA.

Secondo l'ANAC "con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio, si evidenzia che le indicazioni contenute nel PNA, come ivi precisato, non sono strettamente vincolanti potendo l'amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine"

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

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

Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Di seguito criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi:

- discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei

controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. Vengono di seguito indicati criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto", quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare:

- **Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
- **Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
- **Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
- **Impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "stima dell'impatto".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione".

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “classifica del livello di rischio”.

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Il trattamento

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”.

Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio”. In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPC può/deve contenere e prevedere l’implementazione anche di misure di carattere trasversale, come: la trasparenza, l’informatizzazione dei processi che consente, per tutte le attività dell’amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “blocchi” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase, l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti che consente l’apertura dell’amministrazione verso l’esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull’attività da parte dell’utenza; il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

2.3.9.1. Mappatura del rischio: sintesi dei risultati

La valutazione dei rischi condotta dal Consorzio utilizzando gli indici di valutazione riportati nell’Allegato 1 ha permesso di addivenire ad un riepilogo del livello di rischio, distinto per Area e processo, quale risulta dall’Allegato 2, con individuazione di quelli più sensibili al rischio corruttivo e pertanto da monitorare con maggior attenzione.

Nel corso del corrente anno si monitoreranno costantemente i rischi e le misure correttive individuate.

2.3.10. MISURE DI PREVENZIONE

Tramite la ponderazione del rischio, l’Agenzia può programmare le azioni da intraprendere per ridurre l’esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, adottando le più opportune misure di prevenzione.

2.3.10.1. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Il Consorzio svolgerà azione di sensibilizzazione e informazione per diffondere la conoscenza delle prescrizioni contenute nel D.P.R. 62/2013 ‘Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici’, che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che tutti i soggetti operanti per conto del Consorzio sono tenuti ad osservare.

2.3.10.2. Formazione del personale

La formazione può dare un contributo nella prevenzione della corruzione se ha l’obiettivo di:

- Individuare e diffondere valori positivi, coerenti con i valori costituzionali (art. 97: legalità, buon andamento e imparzialità);
- Mostrare che tali valori positivi sono adottati dal Consorzio e sono finalizzati al conseguimento degli obiettivi istituzionali dello stesso;

2.3.10.3. Trasparenza

Garantire ai cittadini l’accessibilità totale alle logiche e alle finalità che presiedono l’agire della Pubblica Amministrazione è, prima di tutto, obiettivo di civiltà, ma anche, e soprattutto, di progresso e sviluppo, e perfino di miglioramento della Pubblica Amministrazione stessa, perché, permettendo una forma efficace di controllo democratico, consente concretamente di valutarne e giudicarne l’operato.

“La trasparenza, che attiene al livello essenziale delle prestazioni, è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell’imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni e per favorire il controllo sociale sull’attività amministrativa e sul rispetto del principio di legalità. Il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza è anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione tra le diverse esperienze amministrative.” (delibera CIVIT – ora ANAC - n. 6/2010).

In attuazione della legge anticorruzione (legge n. 190 del 2012), è stato emanato il decreto legislativo n. 33 del 2013 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 aprile 2013, n. 80), con il quale sono riordinate le disposizioni in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Oltre a coordinare le disposizioni vigenti, il provvedimento introduce alcune novità ed individua le modalità per la realizzazione degli obblighi di trasparenza.

La L. n. 190 ha previsto che la trasparenza dell’attività amministrativa, “che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell’articolo 117, secondo

comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali”.

Con la Legge 11 agosto 2014, n. 114 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" è stato chiarito l'ambito di applicabilità della normativa sulla trasparenza nella Pubblica Amministrazione.

Il successivo decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», ha introdotto novità rilevanti in materia di trasparenza, rafforzando la qualificazione della trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La nuova disciplina, inoltre, persegue l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI).

Complessivamente con la riforma del D.Lgs. n. 33 si rafforza la qualificazione della trasparenza intesa, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'accesso civico diviene più esteso rispetto al dettato precedente perché prevede che ogni cittadino possa accedere senza alcuna motivazione ai dati in possesso della Pubblica Amministrazione e che, contestualmente, non abbia la possibilità di ricevere rifiuto alla rispettiva richiesta di informazioni se non motivato. E' stato anche eliminato l'obbligo di identificare chiaramente dati o documenti richiesti ed è stata esplicitata la prevista gratuità del rilascio di dati e documenti (salvo i costi di riproduzione).

Con l'Articolo 5 si introduce, inoltre, una nuova forma di accesso civico ai dati e documenti pubblici equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

Emerge dunque con chiarezza che la trasparenza non è da considerare come fine, ma come

strumento per avere una amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione.

2.3.10.4. Organizzazione del sito “Amministrazione trasparente”.

Amministrazione Trasparente è organizzata in sottosezioni di vari livelli secondo le specifiche previsioni normative.

Rispetto al ruolo di Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza, si precisa che egli ha il compito di verificare l'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In particolare il RPCT ha il compito:

- di provvedere all'aggiornamento e al monitoraggio del PTCT nella parte relativa agli obblighi di trasparenza
- di controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi previsti dalla normativa, assicurando la completezza, adeguatezza del formato (pubblicazione in “formato aperto”), aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- di segnalare al C.d.A., all'OIV, all'ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il DL 77/2021, introdotto nel luglio 2021, con l'articolo 53 apporta diverse modifiche all'articolo 29 del codice dei contratti ovvero alla norma cardine in tema di trasparenza, prevedendo ulteriori obblighi di pubblicazione relativamente alla sezione Bandi di gara e contratti. In particolare è da disciplinare la pubblicazione degli atti relativi alla fase esecutiva del contratto d'appalto. Alcune Amministrazioni (es.: Regione Lombardia) hanno inviato specifici quesiti ad ANAC per chiarire la portata dei documenti da pubblicare, chiedendo una conferma in merito alla corretta individuazione degli atti da porre in pubblicazione e ponendo al contempo la necessità, su specifici provvedimenti, di verificare problematiche di riservatezza anche se a favore di imprese sul piano reputazionale ed a fronte di possibili contenziosi.

2.3.10.5. Trasparenza e rispetto della normativa sulla Privacy

Il Consorzio nella pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs 33/13 si impegna a seguire le indicazioni del garante contenute nel documento *“linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”*.

Il Consorzio non pubblica i dati, le informazioni e i documenti idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Il Consorzio non pubblica i dati, le informazioni e i documenti che sono sottratti al diritto di accesso previsto dalla legge n. 241/1990.

2.3.10.6. Accesso civico

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal D.Lgs. n. 33 del 2013 sono obbligatorie per cui, nei casi in cui il Consorzio abbia omissso la pubblicazione degli atti, sorge in capo al cittadino il diritto di chiedere e ottenerne l'accesso agli atti medesimi non pubblicati in base a quanto stabilito dall'art. 5 del medesimo decreto. La richiesta di accesso civico ai sensi dell'art. 5 non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza del Consorzio.

Entro 30 giorni dalla richiesta il Consorzio deve:

- procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o dei dati richiesti;
- trasmettere contestualmente il dato al richiedente, ovvero comunicargli l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Consorzio deve indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta da parte dell'amministrazione il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, della l. n.241 del 1990.

Il titolare del potere sostitutivo, ricevuta la richiesta del cittadino, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione in base a quanto previsto dalla legge. I termini per il suo adempimento sono quelli di cui all'art. 2, comma 9 ter, della L. n. 241 del 1990, ossia un termine pari alla metà di quello originariamente previsto.

Per la tutela del diritto di accesso civico si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 104 del 2010.

L'inoltro da parte del cittadino della richiesta di accesso civico comporta da parte del responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del D.Lgs. n. 33 ossia:

- al titolare del potere disciplinare, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- all'organo di vertice dell'amministrazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di

Le richieste di accesso civico possono essere indirizzate all'RPCT tramite mail segreteria@bimdelpo.cn.it

2.3.10.7. Accesso civico generalizzato

La normativa cosiddetta FOIA (Freedom of Information Act), introdotta con decreto legislativo n. 97 del 2016, è parte integrante del processo di riforma della pubblica amministrazione, definito dalla legge 7 agosto 2015, n. 124. L'accesso civico generalizzato garantisce a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti posseduti dalle pubbliche amministrazioni, se non c'è il pericolo di compromettere altri interessi pubblici o privati rilevanti, indicati dalla legge. Con la normativa FOIA, l'ordinamento italiano riconosce la libertà di accedere alle informazioni in possesso delle pubbliche amministrazioni come diritto fondamentale. Il principio che guida l'intera normativa è la tutela preferenziale dell'interesse conoscitivo di tutti i soggetti della società civile: in assenza di ostacoli riconducibili ai limiti previsti dalla legge, le amministrazioni devono dare prevalenza al diritto di chiunque di conoscere e di accedere alle informazioni possedute dalla pubblica amministrazione. Anche tale richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti o atti di interesse per i quali si fa richiesta; non sono, dunque, ammesse richieste di accesso civico generiche. L'amministrazione non è tenuta a produrre dati o informazioni che non siano già in suo possesso al momento dell'istanza. Le richieste devono essere indirizzate al RPCT. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

2.3.10.8. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Si richiama a questo scopo quanto previsto dalla L. 241/90, come modificata dalla L. 190/12, la quale, all'art. 6-bis, riporta "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Il conflitto d'interessi è la situazione in cui un interesse secondario (personale) interferisce (o potrebbe interferire) con la capacità di un soggetto di agire nell'esclusivo interesse di un'altra parte, interesse che sia tenuto a perseguire (interesse primario).

In altre parole si ha conflitto di interesse quando vi sia una contraddizione tra l'interesse pubblico e quello privato di chi amministra.

Per interesse personale o privato si intende quello proprio, ovvero di propri parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali si abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui il soggetto o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

L'obbligo di astensione deve essere fatto valere in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

La segnalazione dell'esistenza di un conflitto di interessi deve essere fatta, in forma scritta, al proprio superiore gerarchico al quale spetta la decisione finale, valutando se tale conflitto è idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Anche la risposta in relazione alla segnalazione deve essere formulata per iscritto.

2.3.10.9. Rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta, in astratto, una misura rilevante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello normativo.

L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

La rotazione del personale consente di sfruttare i lati positivi della c.d. job rotation, modalità che consente di accumulare esperienza in funzioni diverse ed in molteplici settori, perfezionando le proprie capacità anche in prospettiva di un miglioramento delle performances individuali, sempre più oggetto di valutazione del personale in funzione premiale.

La rotazione può inoltre favorire la condivisione dei saperi e delle buone pratiche e favorire i processi di cambiamento organizzativo.

Tuttavia, la rotazione dei dirigenti e del personale presenta profili di delicatezza e complessità, dal momento che si pone in chiaro conflitto con l'altrettanto importante principio di continuità dell'azione amministrativa, che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in certi ambiti e settori di attività. Inoltre, può costituire forte ostacolo alla rotazione anche la dimensione degli uffici ed il numero esiguo dei dipendenti che vi operano. La rotazione è oggettivamente più semplice laddove le risorse siano maggiori, rispetto al caso contrario.

Nel caso specifico del Consorzio Bacino Imbrifero Montano del Po, ove è presente un unico dipendente a tempo parziale, non è oggettivamente possibile alcun tipo di rotazione.

In ogni caso si ricorda che già la CIVIT ha evidenziato che lo strumento della rotazione non deve essere visto come una misura da applicare acriticamente ed in modo generalizzato.

2.3.10.10. Compito dei dirigenti, dei Responsabili di Servizio e del Personale dipendente

Qualora venga in rilievo un'ipotesi di conflitto d'interesse, scattano gli obblighi di astensione disciplinati dal Codice di comportamento generale introdotto con D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento particolare.

2.3.10.11. Rispetto della normativa nazionale ed europea sulla scelta del contraente

L'impegno dell'amministrazione è concentrato sul rispetto puntuale della normativa di dettaglio e delle Linee guida espresse da ANAC, anche attraverso le seguenti misure e cautele:

- favorire la concorrenza evitando, per quanto possibile se non in casi di evidente e motivata urgenza, il rinnovo e la proroga dei contratti di fornitura di beni e servizi;
- operare la rotazione delle ditte fornitrici, salvo evidenti specificità di prodotto e/o servizio;
- favorire la massima partecipazione dei soggetti interessati anche redigendo clausole contrattuali certe ed uniformi per tutti i concorrenti;
- esigere, anche attraverso specifiche clausole contrattuali, il rispetto del presente PTPCT e del Codice Comportamento.

2.3.10.12. Tutela del dipendente che segnala gli illeciti

Tra gli strumenti di trasparenza in senso lato, rientra anche la tutela dei soggetti, interni e esterni, che segnalino reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di servizio o di collaborazione, ai sensi dell'art. 54-bis, del D. Lgs. n. 165/2001. Il personale che dovesse segnalare fenomeni di natura corruttiva, anche se ritenuta solo potenziale, è soggetto alla tutela dell'assoluta riservatezza sulla sua identità. Questo in ragione del fatto che il segnalante, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro o di collaborazione, potrebbe omettere di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

Gli aspetti che in particolare sono presidiati dal RPCT, in ossequio alla Legge n. 179/2016 e delle linee guida ANAC in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano

venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del D. Lgs. n. 165/2001 (c.d. whistleblowing), sono quindi:

- tutela della riservatezza del segnalante
- certezza di svolgimento di istruttoria su quanto segnalato
- coinvolgimento del segnalante nel procedimento disciplinare solo a fronte di suo esplicito consenso
- garanzia di tutela da discriminazioni per il segnalante, anche per segnalazioni ad ANAC, o trasmesse, sotto forma di denuncia, all'autorità giudiziaria o contabile
- sottrazione della denuncia al diritto di accesso ex Legge n. 241/1990.

Il RPCT assicura la gestione in forma riservata della comunicazione comunque pervenuta: provvederà, al ricevimento della segnalazione e a seconda del contenuto della stessa, ad avviare le opportune verifiche interne che seguiranno poi l'eventuale percorso del procedimento disciplinare. In sede di procedimento disciplinare, l'identità del segnalante potrà essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi che ci sia consenso esplicito del segnalante.

L'Azienda prende in considerazione anche le segnalazioni anonime, ove le stesse si presentino adeguatamente circostanziate e corredate da dovizia di particolari tali da farle ritenere presumibilmente fondate, ma in quel caso il segnalante rinuncia implicitamente ad ogni garanzia di riservatezza e alla tutela rafforzata da discriminazioni.

Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il dipendente sia venuto direttamente a conoscenza e, quindi, devono riguardare quanto egli ha appreso in virtù dei propri incarichi ma anche quelle notizie o fatti che siano stati acquisiti in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Le anzidette tutele trovano un limite nei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile. La tutela non trova, quindi, applicazione nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false rese con dolo o colpa. Non sono meritevoli di tutela, inoltre, le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci.

L'istituto del whistleblower è esteso anche ai consulenti, ai collaboratori esterni ed alle ditte fornitrici di beni e servizi, o che realizzano opere di qualsiasi natura e genere, che abbiano rapporti con l'Agenzia, agli utenti ed ai cittadini tutti.

Le presenti indicazioni sono integrate con la disciplina di cui alla Legge 30 novembre 2017 n. 179 che norma la tutela del dipendente o del collaboratore che intendano effettuare la segnalazione di illeciti. Pertanto, il dipendente che nell'interesse dell'integrità della Amministrazione, segnala al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza,

oppure all'Autorità Nazionale Anticorruzione, o ancora all'Autorità Giudiziaria o Contabile condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere:

- sanzionato;
- demansionato;
- licenziato;
- trasferito;
- sottoposto a misura organizzativa aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le suddette segnalazioni può essere denunciata:

- al RPCT
- ad ANAC
- al dirigente/responsabile sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente/responsabile valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- può richiedere l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
- può richiedere il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo.

Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile, nonché

qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Sarà in tal caso, onere dell’Agenzia, in ipotesi di controversie sull’oggetto, successive alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa, essendo operante, ai sensi della Legge n. 179/2016, il principio dell’inversione dell’onere della prova.

2.3.11. MONITORAGGIO DEL PIANO E RIESAME DELLA FUNZIONALITA’ COMPLESSIVA DI SISTEMA

Il contenuto del Piano di prevenzione deve essere definito, in modo tale da prevedere non solo misure di prevenzione (che riducono la probabilità di verificazione di eventi corruttivi), ma anche misure di monitoraggio degli eventi di corruzione, finalizzate a rimuovere possibili comportamenti a rischio, che dovessero aver luogo all’interno dell’Agenzia.

Il processo di prevenzione e contrasto della corruzione si articola in quattro macrofasi:

1. l’analisi del contesto;
2. la valutazione del rischio;
3. il trattamento;
4. infine, la macro fase del “monitoraggio” e del “riesame” delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Le prime tre fasi si completano con l’elaborazione e l’approvazione del PTPCT, mentre la quarta deve essere svolta nel corso dell’esercizio.

Tra i principi “metodologici”, il PNA 2019 ricomprende il principio del “Miglioramento e apprendimento continuo”. Secondo tale principio la gestione del rischio deve essere intesa, “nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell’effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 19). Secondo l’ANAC, monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell’intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Nel Consorzio si prevede l’attivazione di flussi informativi verso il RPCT, che, nel rispetto della privacy e senza che venga meno la tutela dell’anonimato di eventuali dipendenti/collaboratori che segnalano illeciti (Whistleblowers), riguardano:

- numero e sanzioni irrogate, per violazione del codice etico;
- numero e tipo di comportamenti a rischio segnalati all'interno dell'azienda;
- numero e tipo di procedimenti che hanno evidenziato scostamenti (in positivo e in negativo) rispetto alle tempistiche ordinarie riferite alle singole tipologie di procedimento;
- numero e tipologia degli incarichi esterni all'Azienda, concessi a dirigenti e dipendenti;
- numero di situazioni "irregolari" rilevate nel corso dei controlli dei soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, procedure di affidamento o sono stati interessati da procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici.

Tali flussi si aggiungono e si integrano con quelli relativi alle aree a rischio di corruzione quali:

- affidamenti di lavori, servizi e forniture;
- incarichi professionali e consulenze;

Monitoraggio di idoneità delle misure di trattamento del rischio

È opportuno che il monitoraggio delle misure non si limiti alla sola attuazione delle stesse ma contempli anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività". Una o più misure possono rivelarsi non idonee a prevenire il rischio, per motivi diversi (ad esempio la modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso o una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa), ed è pertanto necessario che il RPCT proceda con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio. La valutazione dell'idoneità delle misure pertiene al RPCT.

Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

Il costante flusso di informazioni che comporta il processo di gestione del rischio, comporta inevitabilmente il riesame della funzionalità complessiva del sistema. Il riesame periodico di funzionalità, è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione e riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema è effettuato con cadenza annuale, è coordinato dal RPCT e costituisce base valutativa per la predisposizione degli aggiornamenti annuali al presente Piano.

2.3.12. ALLEGATI

- 10.1 Indici di Valutazione – Allegato 1;
- 10.2 Tabella di Riepilogo del livello di rischio – Allegato 2

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Conformemente alle indicazioni statutarie che prevedono la figura del Segretario, il Consorzio è dotato di un segretario a tempo determinato che presta servizio per 6 ore settimanali.

3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO A DISTANZA

Il Consorzio, per far fronte all'emergenza sanitaria da Covid19, ha inizialmente adottato, nella primavera del 2020, delle procedure semplificate per autorizzare il personale allo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, attraverso l'adozione più ampia possibile del lavoro agile; a tal fine sonostate implementate, in tempi brevissimi, soluzioni tecnologiche che hanno permesso di poter operare da remoto in condizioni analoghe di efficacia e qualità delle prestazioni.

Da una soluzione adottata per ridurre un rischio è emersa una nuova forma possibile di organizzazione del lavoro.

Vista, tuttavia, l'esiguità del personale e l'opportunità di garantire un adeguato supporto agli organi, pur essendo potenzialmente ipotizzabile la promozione del lavoro a distanza anche al di là dell'emergenza epidemiologica allora in atto, non si ritiene opportuna al momento una sua attivazione per il Consorzio.

3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

La programmazione triennale del fabbisogno di personale si configura come atto fondamentale, in quanto definisce le linee di indirizzo cui deve tendere la programmazione occupazionale del triennio, nel rispetto dei vincoli normativi e in linea con gli orientamenti giurisprudenziali.

La programmazione dell'approvvigionamento di risorse umane deve necessariamente conciliare le esigenze segnalate dai Servizi in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente, con il rispetto della sostenibilità finanziaria delle scelte organizzative adottate e dei vincoli posti dalla Legge in materia di assunzioni e di spese per il personale.

Essa deve tener conto del nuovo quadro legislativo, come modificatosi a seguito delle disposizioni normative intervenute, con il D. Lgs. 75/2017, in materia di reclutamento e assunzioni di personale. Le principali fonti normative vigenti che regolano il processo di programmazione del fabbisogno di personale sono le seguenti:

- l'art. 39, comma 1, della Legge 27/12/1997 n. 449 secondo cui, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi

- compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482;
- l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. 75/2017, che disciplina l'organizzazione degli uffici e dispone in materia di adozione del piano triennale dei fabbisogni di personale, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;
 - l'art. 6-ter del D. Lgs 165/2001 "Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale" introdotto dall'art. 4 del D. Lgs.75/2017;
 - Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del 05/05/2018, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27.07.2018, con cui vengono definite le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche";

Il Consorzio non prevede di effettuare assunzioni nel triennio 2024-2025-2026.

3.3.1. PIANO PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

3.3.1.1. PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'accrescimento e l'arricchimento professionale dei dipendenti e per disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi erogati.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, parallelamente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Il Piano della Formazione è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel periodo di vigenza del piano. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorirne lo sviluppo organizzativo e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative e contrattuali che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra queste, le principali sono:

1. Artt. 54 e segg. CCNL personale funzioni locali del 16/11/2022, che stabiliscono le linee guida generali e le finalità della formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

2. D. Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti".

3. Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successivi decreti attuativi (in particolare: D. Lgs. 33/2013 e D. Lgs. 39/2013) che prevedono, tra i vari adempimenti (art. 1, comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c; comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito da ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e ai funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

4. D.P.R. 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165): all'art. 15 è previsto che "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di acquisire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure sulle disposizioni applicabili in tali ambiti".

5. Regolamento generale sulla protezione dei dati: UE n. 2016/679, il quale prevede, all'art. 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione dell'Ente: i Responsabili del trattamento, i sub-responsabili del trattamento, gli incaricati del trattamento, il responsabile della protezione dati.

6. D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro), il quale dispone all'art. 37 che "in datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:

- concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.

7. Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui al D.L. 82/2005, il quale all'art. 13 ("Formazione informatica dei dipendenti pubblici") prevede che:

- le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
- le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica.

1. Il Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113, in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Azione e

3.3.1.2. PRINCIPI DELLA FORMAZIONE.

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **Valorizzazione del personale:** la formazione va intesa quale strumento di sviluppo delle competenze e della professionalità dei dipendenti;
- **Uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **Condivisione:** la programmazione della formazione viene effettuata sulla base della rilevazione dei fabbisogni formativi;
- **Continuità:** la formazione deve assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- **Adeguatezza:** i corsi di formazione devono essere individuati sulla base di esigenze formative che rispecchino la professionalità dei dipendenti e gli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra formazione specialistica e trasversale;
- **Efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di efficacia e impatto sul lavoro;
- **Efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

3.3.1.3. OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE.

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il Piano Triennale della Formazione intende soddisfare il fabbisogno formativo del personale finalizzandolo al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- valorizzazione culturale e professionale del personale dipendente;
- miglioramento della qualità dei servizi erogati agli utenti dell'Agenzia;
- assolvimento degli obblighi di legge, con particolare riferimento alla normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e in materia di anticorruzione;
- promozione delle innovazioni di carattere normativo/tecnologico.

3.3.1.4. MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività di formazione potranno essere realizzate mediante diverse tipologie di intervento:

- **Formazione mediante incarichi esterni:** svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione o che dispongano di adeguate competenze specialistiche riguardo alle materie oggetto di formazione.
- **Formazione a distanza:** i dipendenti partecipano ad attività formative a distanza in modalità *webinar*.

Nell'ottica di economizzare le risorse disponibili, dovranno prediligersi le modalità di realizzazione degli interventi formativi più adeguate.

Ai sensi dell'art. 55, commi 4 e 5, CCNL 16/11/2022, "Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'Amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione. Le attività sono tenute di norma durante l'orario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti."

3.3.1.5. TIPOLOGIE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

Il presente piano articola gli interventi formativi su vari livelli:

- **Interventi formativi di carattere specialistico:** riguardano conoscenze specialistiche tipiche dei singoli servizi in cui si articola la struttura del Consorzio
- **Formazione obbligatoria:** in materia di sicurezza sul lavoro e di anticorruzione e trasparenza.

3.3.1.6. PROGRAMMA FORMATIVO 2024/2026

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate, che comprenderanno conoscenze trasversali destinate al personale dipendente e conoscenze specifiche relative ai singoli ambiti professionali presenti nell'Ente, da integrarsi con le attività formative derivanti da obblighi di legge:

1. Formazione obbligatoria in tema di sicurezza sul lavoro.

- Formazione obbligatoria lavoratori neo-assunti ex art. 37 D. Lgs. 81/2008 e accordo Stato Regioni 21/12/2011 (rischio basso – rischio medio a seconda delle mansioni assegnate, sulla base della mappatura e classificazione dei rischi aziendali contenuta nel "Documento di Valutazione dei Rischi")

- Aggiornamento quinquennale formazione obbligatoria ex art. 37 D. Lgs. 81/2008 e accordo Stato Regioni 21/12/2011

2. Formazione finalizzata alla prevenzione della corruzione, tutela della legalità, trasparenza e codice di comportamento

Verrà verificata la possibilità di avvalersi di iniziative formative a distanza in modalità webinar.

3. Formazione su tematiche trasversali

- Amministrazione digitale e dematerializzazione, ICT, trasformazione digitale
- Appalti pubblici e contratti
- Pari opportunità
- Applicazione del contratto collettivo di lavoro del comparto di appartenenza, trattamento giuridico ed economico del personale

3.3.1.7. RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e di riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D. L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'art. 57, comma 2, DL 124/2019 ha infatti abrogato il suddetto articolo, che disponeva la riduzione del 50% delle spese per la formazione rispetto a quelle sostenute nel 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite, la previsione delle spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente.

Le risorse economiche destinate alla formazione sono quelle stanziare sugli appositi capitoli del bilancio di previsione 2024 e pluriennale 2024/2026.

4. MONITORAGGIO

L'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

- sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

- sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, monitoraggio secondo le modalità definite dall’ANAC;
- su base triennale dall’Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all’articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

In un’ottica di graduale integrazione dei diversi strumenti di pianificazione e programmazione assorbiti all’interno del PIAO, si intende procedere ad un monitoraggio di ciascun Piano provvedendo successivamente ad un coordinamento fra gli stessi.

Sottosezioni Valore Pubblico - Performance

Il monitoraggio della performance - descritta nell’apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance.

La Relazione annuale sulla performance è il documento attraverso il quale l’amministrazione rendiconta i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi programmati e inseriti nel Piano della performance dell’anno precedente, evidenziando le risorse utilizzate e gli eventuali scostamenti registrati a consuntivo rispetto a quanto programmato.

Particolare attenzione, inoltre, deve essere dedicata al monitoraggio dello stato di avanzamento degli impatti attesi associati agli obiettivi specifici nella prospettiva della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere degli utenti e stakeholder di riferimento tenendo conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili.

Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

Il monitoraggio sull’attuazione delle misure previste dal PTPCT ha luogo direttamente ad opera del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, come stabilito nel contesto del PTPCT.

Sottosezione lavoro agile

Non è previsto lavoro agile per il Consorzio.

Sottosezione piano triennale fabbisogno

Non sono previste assunzioni.

AREA SOTTO-AREA/PROCESSO conferimento incarichi collaborazione			Inserire 'X' su una sola risposta scelta	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'				
DISCREZIONALITA'	Il processo è discrezionale?	NO è del tutto vincolato	1	
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi	2	
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4	
		E' altamente discrezionale	5	
			0	
RILEVANZA ESTERNA	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatario un ufficio interno	2	
		SI il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	
			0	
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato	NO il processo coinvolge una sola PA	1	
		SI il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	
		SI il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	
			0	
VALORE ECONOMICO	Quale è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna	1	
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico (es. concessione borsa di studio)	3	
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (esempio affidamento di appalto)	5	
			0	
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato	NO	1	
		SI	5	
			0	
CONTROLLI*	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	SI costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1	
		SI è molto efficace	2	
		SI per una percentuale approssimativa del 50%	3	
		SI, ma in minima parte	4	
		NO, il rischio rimane indifferente	5	
			0	
			0,00	0
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				
IMPATTO ORGANIZZATIVO	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza nella pa) nell'ambito della singola pa quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa pa occorre riferire la % al personale impiegato nei servizi coinvolti). Tutto ciò in chiave programmatica	Fino a circa il 20%	1	
		Fino a circa il 40%	2	
		Fino a circa il 60%	3	
		Fino a circa l'80%	4	
		Fino a circa il 100%	5	
			0	
IMPATTO ECONOMICO	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti (dirigenti e dipendenti) della pa di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del	NO	1	
		SI	5	
			0	
IMPATTO REPUTAZIONALE	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	NO	0	
		Non ne abbiamo memoria	1	
		SI Sulla Stampa Locale	2	
		SI Sulla Stampa Nazionale	3	

		SI Sulla stampa Locale e Nazionale	4	
		SI Sulla stampa Locale e Nazionale e Internazionale	5	
				0
IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di Addetto	1	
		A livello di Collaboratore/Funziionario	2	
		A livello di Dirigente di ufficio NON generale (Posizione Apicale o Posizione Organizzative)	3	
		A livello di Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o Posizioni Organizzative senza Dirigenti)	4	
		A livello di Segretario Comunali	5	

0

0 **0**

PERCENTUALE DI RISCHIO	0,00%
nessun rischio con valori < 3,00	
Livello rischio "attenzione" con valori tra 3,00 e 7,00	
Livello rischio "medio" con valori tra 8,00 e 12,00	
Livello rischio "serio" con valori tra 13,00 e 20,00	
Livello rischio "elevato" con valori > 20,00%	

*Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella pa che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati es. controlli a campione non obbligatori, ecc). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella pa. Per la stima della probabilità, quindi non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato

RIEPILOGO LIVELLO DI RISCHIO

		INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALORI PROBABILI TA'	INDICI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALORI IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
		DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI		IMPATTO ORGANIZZATIVO	IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE IMP. ORGANIZZATIVO, ECONOMICO IMMAGINE	B4		
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A	B1	B2	B3	B4	B	A x B
ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI PERSONALE	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	2	5	1	3	1	2	2,33	5	1	1	2	2,25	5,25
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	2	2	1	1	1	1	1,33	5	1	1	2	2,25	3,00
	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	2	5	1	1	1	1	1,83	5	1	1	2	2,25	4,13
AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	PREDISPOSIZIONE BANDO	2	5	1	5	1	2	2,67	5	1	1	2	2,25	6,00
	ESPLETAMENTO GARA D'APPALTO	2	5	1	3	1	2	2,33	5	1	1	2	2,25	5,25
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	3	5	1	3	1	1	2,33	5	1	1	2	2,25	5,25
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	2	5	1	1	1	1	1,83	5	1	1	2	2,25	4,13
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI	ATTIVITA' DI CONTROLLO	2	5	1	1	1	2	2,00	5	1	1	2	2,25	4,50
	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO/DICHIARATIV O	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0,00	-
	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	0	0	0,00	-
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL	ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE E ENTI PUBBLICI O	2	5	1	3	1	2	2,33	5	1	1	2	2,25	5,25
	CONCESSIONI ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI	2	5	1	3	1	2	2,33	5	1	1	2	2,25	5,25
	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	1	2	1	1	1	1	1,17	5	1	1	2	2,25	2,63

DESTINATARIO	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	1	2	1	1	1	1	1,17	5	1	1	2	2,25	2,63
	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO													
DESTINATARIO	PAGAMENTO DA PARTE TERZI	2	2	1	1	1	1	1,33	5	1	1	2	2,25	3,00
	PAGAMENTI A TERZI	2	5	1	3	1	2	2,33	5	1	1	2	2,25	5,25
	GESTIONE PATRIMONIO	2	5	1	1	1	2	2,00	5	1	1	2	2,25	4,50
														-
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	PROGRAMMAZIONE, VERIFICHE SU SERVIZI E FORNITURE	2	5	1	1	1	2	2,00	5	1	1	2	2,25	4,50
														-
														-
														-
INCARICHI E NOMINE	NOMINE PRESSO ALTRI ENTI O SOGGETTI	2	5	1	5	1	1	2,50	5	1	1	2	2,25	5,63
	INCARICHI CONSULENZA, COLLABORAZIONE	2	5	1	5	1	1	2,50	5	1	1	2	2,25	5,63
														-
														-
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	RECUPERO DI SOMME, CREDITI	2	5	1	5	1	1	2,50	5	1	1	2	2,25	5,63

NOTA su IMPATTO ORGANIZZATIVO: disponendo l'ente di un solo dipendente, è evidente che il risultato di calcolo costituisce un'anomalia.