



PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
Anni 2022-2024  
Allegato n. 8 del  
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI  
SENSI DEL D.LGS. 231/2001

EV.	DATA	REDAZIONE	APPROVAZIONE
0	11.12.2014	RPCT	Deputazione Amministrativa n. 542 del 11.12.2014
1	28.1.2016	RPCT	Deputazione Amministrativa n. 664 del 28.1.2016
2	6.3.2017	RPCT	Commissario Straordinario funzioni della Deputazione Amministrativa n. 56 del 6.3.2017
3	28.1.2019	RPCT	Deputazione Amministrativa n. 261 del 28.1.2019
4	12.3.2020	RPCT	Deputazione Amministrativa n. 399 del 12.3.2020
5	31.3.2021	RPCT	Deputazione Amministrativa n. 544 del 31.3.21
6	29.4.2022	RPCT	Deputazione Amministrativa n. 26 del 28.4.2022

PREMESSA.....	3
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001.....	4
OGGETTO DEL PIANO .....	5
SOGGETTI INTERNI RESPONSABILI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE .....	6
PROGRESSIVA INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE .....	8
VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO .....	8
ANALISI DEL CONTESTO .....	8
CONTESTO ESTERNO .....	8
CONTESTO INTERNO.....	9
IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO.....	10
ANALISI DEL RISCHIO .....	10
PONDERAZIONE DEL RISCHIO .....	11
TRATTAMENTO DEL RISCHIO .....	13
ATTIVITA' DI CONTROLLO E MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE .....	13
FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE .....	13
CODICE DI COMPORTAMENTO .....	14
TRASPARENZA .....	14
Trasparenza e privacy.....	15
ALTRE INIZIATIVE PER LA PREVENZIONE.....	15
Whistleblowing .....	15
Rotazione del personale.....	16
Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità .....	16
RESPONSABILITA' DEI DIPENDENTI PER LA VIOLAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA	
CORRUZIONE .....	17
AGGIORNAMENTO.....	17

## PREMESSA

Con deliberazione 31.3.2021 n. 545 della Deputazione Amministrativa è stata approvata la revisione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/2001 (da ora semplicemente MOGC) in funzione del nuovo rischio epidemiologico e dei nuovi reati.

Tra i documenti richiamati dal MOGC compare anche il “Regolamento sull’utilizzo degli strumenti informatici, di Internet e della posta elettronica” che pur essendo stato oggetto di approfondimento nel corso del 2021 tramite la realizzazione di una dispensa distribuita a tutti i dipendenti, poiché non era possibile l’organizzazione di corsi di formazione in presenza presso la sede del Consorzio di Bonifica (da ora semplicemente Consorzio), non è ancora stato approvato dal Consiglio dei Delegati (art.10, comma 1, lettera “d” dello Statuto). Tale documento serve a completare l’informativa di tutela privacy per i dati sensibili aziendali durante il rapporto di lavoro in smartworking coordinando la norma con le altre procedure di tutela della privacy sui dati aziendali a livello generale.

Su segnalazione dell’Organismo di Vigilanza del 28.12.2021, è necessario procedere ad una nuova integrazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in seguito all’avvenuta integrazione dei reati di cui alla legge 231/2001, operata dal DLgs 184/2021, consistente nella introduzione di un nuovo reato presupposto per la responsabilità delle persone giuridiche in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti.

Il Consorzio riconferma il proprio impegno nella condivisione delle misure per il contrasto del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro.

Il Consorzio si attiene alle indicazioni dell’Autorità Nazionale Anticorruzione allo scopo di dare la dovuta evidenza all’attività svolta in ambito pubblico per quanto compatibile con la sua particolare natura giuridica. Il presente piano, riferito al triennio 2022-2024, con l’integrazione del MOGC, si prefigge lo scopo di diffondere e promuovere maggiormente l’integrità e la trasparenza, garantire e monitorare una conduzione corretta delle attività, prevenire il rischio e la commissione di reati, tutelare gli interessi dei Consorziati, dei dipendenti e degli utenti, sensibilizzare collaboratori e fornitori. Continuando il percorso avviato, considerata la deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 – Approvazione del PNA, e con riferimento alla pag. 17 dell’Allegato 1, si intende pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili. L’obiettivo è quello di avviare un percorso di miglioramento graduale nell’adozione di concrete misure di prevenzione e di sempre maggiore coinvolgimento e responsabilizzazione dell’intera struttura, anche al fine di favorire la fruibilità e la massima diffusione dello stesso.

Per questo motivo dal 2 dicembre al 20 dicembre 2021, nell’intento di favorire il più ampio coinvolgimento degli stakeholder, i cittadini, le associazioni e le altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, sono stati invitati a presentare proposte e/o osservazioni, finalizzate ad una migliore individuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

La consultazione si è così conclusa: nessuna segnalazione/proposta, 110 visualizzazioni.

Il RPCT ha svolto in maniera autonoma l’attività di monitoraggio coordinandosi con l’Organismo di Vigilanza all’interno di un programma annuale in cui sono state identificate le aree a rischio ed i controlli oggetto di verifica, le tempistiche e gli strumenti di vigilanza.

Attività svolte nel corso dell’anno 2021:

- implementazione della gestione dei flussi informativi
- approvazione della revisione e aggiornamento del MOGC in funzione dei nuovi reati previsti dal D.Lgs. 231/2001
- verifica delle disposizioni adottate dal Consorzio a seguito dell’emergenza Covid – 2019 e delle norme di sicurezza per fronteggiarne i rischi. Verifica stato di attuazione protocolli.
- verifica delle procedure attuate per garantire il rispetto delle norme in materia di tutela e

sicurezza del lavoro

- formazione del personale in ordine alla informativa di tutela privacy per i dati sensibili aziendali durante il rapporto di lavoro in smartworking.

### MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001

Il Consorzio ha adottato con Delibera della Deputazione Amministrativa n. 545 del 31.3.2021 la prima revisione del MOGC ex D.Lgs 231/01 in funzione del nuovo rischio epidemiologico e dei nuovi reati.

Di seguito si riportano quindi i reati presupposto previsti dal MOG. 231 adottato dal Consorzio integrati in seguito ai più recenti ampliamenti della disciplina:

1. Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione (art. 24, D. Lgs. n. 231/2001)
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001)
3. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001)
4. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001)
5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, e in valori bollati (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001)
6. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001)
7. Reati societari (Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001)
8. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001)
9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001)
10. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001)
11. Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10)
12. Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001)
13. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001)
14. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001)
15. Violazione diritti d'autore (Art. 25-nonies, D.Lgs. n. 231/2001)
16. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001)
17. Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001)
18. Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001)
19. Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001)
20. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o scommessa (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001)
21. Reati tributari (Art. 25-quinquesdecies, D.Lgs. n. 231/2001)

Si rinvia al MOGC di cui il presente Piano fa parte come allegato (n.8), pubblicato sul sito internet: <https://www.consorziobaraggia.it/il-consorzio/il-consorzio-della-baraggia> .

### OGGETTO DEL PIANO

Il Consorzio recepisce le indicazioni metodologiche della deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 – Approvazione del PNA scegliendo di seguire, in quanto previsto, un approccio che *“consenta di migliorare progressivamente e continuamente l’entità e/o la profondità dell’analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.”*

L’identificazione del rischio è un processo di ricerca, individuazione e descrizione del rischio con la finalità di generare un elenco di eventi che potrebbero avere conseguenze negative sull’organizzazione. In questa fase sono individuate le fonti, le aree di impatto, i fattori di contesto interno ed esterno, le cause e le conseguenze degli eventi che, manifestandosi all’interno del Consorzio, possono far emergere il rischio di corruzione, come indicato dalla normativa.

Tenendo conto che la corruzione, in questo contesto, è definita come *“l’abuso da parte di un soggetto del potere pubblico a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”*, gli eventi di corruzione individuati e descritti, sono comportamenti che si realizzano attraverso l’uso distorto delle risorse, delle regole e dei processi del Consorzio, finalizzati a favorire interessi privati; tali comportamenti potrebbero essere messi in atto consapevolmente da un soggetto interno.

L’identificazione dei possibili eventi di corruzione è avvenuta da parte del RPCT con il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati analizzando i processi per comprendere la natura e la modalità con cui eventuali interessi privati potrebbero introdursi ed essere favoriti dalle persone che li gestiscono.

Il RPCT sulla scorta delle indicazioni ricevute, da quanto emerso durante i momenti formativi e dall’analisi condotta, ha elaborato il presente Piano individuando le misure organizzative da adottare per contrastare i rischi rilevati.

Il Piano può essere modificato anche in corso d’anno, su proposta del RPCT, allorchè siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi.

Ferma restando l’importanza riconosciuta all’innalzamento del livello qualitativo del complessivo sistema a presidio della prevenzione della corruzione, viene considerato strategico il perseguimento dei seguenti obiettivi anticorruzione e di trasparenza:

- ❖ il rigoroso rispetto del Codice Etico;
- ❖ il potenziamento del percorso virtuoso, già attivo, dell’integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- ❖ utilizzo di soluzioni informatizzate;
- ❖ il miglioramento dei processi aziendali di monitoraggio dei rapporti tra il Consorzio e i soggetti che con esso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i consorziati, gli amministratori, i dipendenti degli stessi e i dipendenti del Consorzio;
- ❖ l’aggiornamento delle procedure aziendali, adeguandole alle novità normative, in una logica di trasparenza dei processi e responsabilizzazione al fine di garantire un miglior presidio sia nell’ambito anticorruzione che in quello 231;
- ❖ il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Con il presente Piano 2022-2024, sono destinatari, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione:

- ❖ l'OdV;
- ❖ Il Responsabile del PTCP;
- ❖ gli Amministratori;
- ❖ i Dirigenti;
- ❖ i Dipendenti;
- ❖ il RASA (Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante) nella persona del Direttore, con richiesta di registrazione prot. n. 425 dell'11.2.2014;
- ❖ Il Responsabile della protezione dei dati

### SOGGETTI INTERNI RESPONSABILI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo.

#### -DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA

Organo che dispone di competenze rilevanti nel processo di individuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, ad esso spetta anche la decisione in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.

- a. designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- b. adotta il Piano Triennale di Prevenzione dalla Corruzione;
- c. adotta atti di indirizzo a carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- d. monitora l'operato del PTPCT;
- e. verifica le cause di incompatibilità o inconferibilità prima di assegnare gli incarichi;
- f. adotta il MOGC, delibera in merito al suo aggiornamento e adeguamento sulla base delle modifiche e/o integrazioni allo stesso sottoposte.

#### - PRESIDENTE

Al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività il Presidente ha il potere di aggiornare il Modello da sottoporre a ratifica della Deputazione Amministrativa

#### - ORGANISMO DI VIGILANZA

Nominato dal CDA ai sensi del D. Lgs. 231/2001, con deliberazione della Deputazione Amministrativa n. 637 del 26.1.2022, ha i seguenti compiti:

- a. svolge le funzioni di vigilanza e controllo previste dal modello e ha libero accesso a tutta la documentazione che lo stesso ritenga rilevante;
- b. aggiornamento, verifica e controllo del modello;
- c. formazione;
- d. segnalazione violazioni e sanzioni;
- e. verifica riguardo all'adeguatezza del modello.

#### -RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

- a. elabora la proposta di aggiornamento da sottoporre alla Deputazione Amministrativa per l'approvazione entro il 31 gennaio (prorogato al 30 aprile 2022)
- b. cura la pubblicazione del Piano sul sito internet del Consorzio
- c. comunica periodicamente con l'OdV e coordina i flussi informativi
- d. segnala all'organo di indirizzo e all'OdV le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- e. verifica idoneità ed efficacia del PTPC
- f. propone le modifiche al Piano in caso di accertamento di mutamenti dell'organizzazione, modifiche normative e/o emersione di nuove situazioni di rischio
- g. individua, previa proposta al Direttore, il personale da inserire nei programmi di formazione
- h. ai sensi della Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi avviando procedimenti di accertamento:
  - a carico dei soggetti che hanno ricevuto l'incarico, per accertare se tali soggetti fossero a conoscenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità;
  - nel solo caso della inconferibilità anche a carico dell'organo che ha conferito l'incarico, per accertare che la nomina è avvenuta in buona fede
- i. predispose la relazione annuale sull'attività svolta in qualità di responsabile e ne assicura la pubblicazione in Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Corruzione - e riferisce all'organo di indirizzo politico sull'attività svolta qualora richiesto

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è affiancato nello svolgimento delle funzioni attribuite, dall'Ufficio Affari Generali e Segreteria che è tenuto a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali è venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni. In una logica di integrazione delle attività tutto il personale è invitato a dare la necessaria collaborazione.

#### -TUTTI I DIPENDENTI

- a. osservano il codice di comportamento
- b. segnalano potenziali situazioni di rischio (whistleblowing) (attraverso la procedura all'allegato n. 10 dell'MOGC in aggiornamento)
- c. collaborano e danno immediata comunicazione all'OdV su qualsivoglia violazione dei principi, delle linee di condotta e delle procedure previste dal Modello, inoltre richiedono informazioni riguardanti il contenuto e l'applicazione del Modello stesso.

- RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE (RASA) – richiesta di registrazione prot. n. 425 dell'11.2.2014

- RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI incaricato di assicurare una gestione corretta dei dati personali.

## PROGRESSIVA INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE

E' stato adottato un nuovo protocollo informatizzato e una piattaforma gestionale per gare e acquisti telematici. Il sistema dei flussi informativi tra RPCT e OdV funziona ora con tempestività. Prosegue lo sforzo dell'Ente nella progressiva informatizzazione dei processi per lo svolgimento delle varie attività consortili.

## VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate per tenere sotto controllo il rischio. Per gestire il rischio bisogna essere in grado di comprendere e prevedere gli eventi rischiosi e le loro interazioni che, manifestandosi, possono ostacolare gli obiettivi di una data organizzazione. Il sistema di controllo interno si svolge su diversi piani tra loro integrati. Vi è un primo controllo effettuato dai Responsabili dei processi a rischio, un secondo controllo è effettuato dal RPCT. I controlli vengono svolti anche nell'ambito dei flussi informativi periodici da e verso l'OdV in ordine allo stato di attuazione del Modello 231.

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che tale rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del PTPC è il mezzo per attuare la gestione del rischio. Il processo di gestione del rischio corruttivo è stato progettato e attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'Ente, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

In tale contesto non sono state introdotte ulteriori misure di controllo ma vengono razionalizzati e messi a sistema i controlli già esistenti migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

## ANALISI DEL CONTESTO

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'Ente venga gradualmente esaminata al fine di identificare delle aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

## CONTESTO ESTERNO

Il Consorzio di Bonifica è un ente pubblico economico che opera per favorire la crescita e la competitività del comprensorio di Baraggia, grazie ad azioni di forte incidenza per la sicurezza territoriale ed ambientale e, di recente, anche alimentare. L'azione di bonifica si concretizza soprattutto in azioni di difesa e conservazione del suolo, e nel potenziamento e razionale utilizzo delle risorse idriche (canali, invasi, traverse di derivazione). Il Consorzio costituisce un presidio organizzato, operativo e costante sul territorio.

Dati statistici:

- In base all'art. 3 dello Statuto il comprensorio di bonifica su cui opera il Consorzio ha una superficie totale di Ha. 43.938, che ricadono su 36 Comuni delle Province di Biella e Vercelli;
- 22.000 ettari di risaia;
- 9.500 consorziati;
- 3 invasi artificiali;
- 5 centrali idroelettriche;
- 1 acquedotto;



- 1 centrale a biomassa;
- 1 DOP “Riso di Baraggia Biellese e Vercellese”

L’analisi del contesto esterno ha come obiettivo evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente nel quale il Consorzio si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell’idoneità delle misure di prevenzione. Questa analisi consiste nella disamina delle principali dinamiche territoriali e delle influenze e pressioni di interessi esterni cui l’Ente può essere sottoposto per valutare se, e in che misura, il contesto di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell’elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

I principali fattori di contesto rilevato sono:

- Politica e istituzioni
- Norme e regolamentazione
- Ambiente e territorio
- Gestione fornitori

### CONTESTO INTERNO

Lo Statuto del Consorzio è stato approvato con deliberazione del Consiglio Regionale del 31 gennaio 2017 n.185-3425. L’art. 5 individua gli organi del Consorzio, mentre organizzazione, gestione e funzionamento del Consorzio sono affidate al Direttore, coadiuvato dal personale, sotto il controllo del Presidente.

Con Deliberazione n. 457 del 13.10.20 è stato deliberato l’assetto organizzativo come di seguito schematizzato.



L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'Ente. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

I principali fattori di contesto sono:

- Organi di indirizzo
- Struttura organizzativa (Organigramma)
- Ruoli e responsabilità
- Politiche, obiettivi e strategie
- Risorse
- Qualità e quantità del personale
- Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica
- Flussi informativi, processi decisionali
- Relazioni interne ed esterne

### IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

Si riconferma l'individuazione delle seguenti attività a rischio:

- a) affidamento di lavori, servizi e forniture;
- b) rilascio concessioni o autorizzazioni;
- c) emissione dei ruoli e provvedimenti di sgravio;
- d) svolgimento del servizio irriguo;
- e) espropriazioni per pubblica utilità;
- f) pagamenti.

Poiché il Consorzio non eroga contributi, sovvenzioni o altri ausili finanziari a privati e, in qualità di ente pubblico economico, con riguardo al rapporto datoriale, ricade altresì nella sfera privata, non sono stati individuati rischi collettivi in tali attività.

### ANALISI DEL RISCHIO

1. La struttura organizzativa del Consorzio, a differenza di quella degli Enti Locali propriamente detti, è basata su norme e regolamenti concepiti fin dall'origine per ampliare la competenza degli Organi amministrativi collegiali su ogni tipo di decisione, riducendo conseguentemente la discrezione dei singoli attori della struttura operativa.

2. In applicazione delle norme statutarie (art. 13, comma 1, lettere "d", "f", "i", "j", "k", "m", o", - art. 10, comma 1, lettere "d", "f" - art. 32, commi 2 e 11 lettera - art. 26, comma 1, lettere "b", "c", "d") il Consorzio ha - a tal fine - adottato alcuni strumenti particolarmente efficaci:

- il Regolamento per l'Affidamento di Lavori, Servizi, Forniture ed Incarichi Professionali;
- il Regolamento Generale per la Gestione dell'Irrigazione;
- i criteri di concessione di licenze sulle opere consortili (Delibera della Deputazione Amministrativa n. 124 del 14/04/2006).

3. In particolare, merita soffermarsi sugli effetti di quanto sopra esposto in ciascuna delle attività indicate all'art. 2.

l) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture, servizi ed incarichi

Per ridurre le scelte discrezionali in capo a singoli soggetti, il contraente è scelto sempre:

-per importi superiori alle soglie fissate dall'art. 36 comma 2 del D.Lgs 50/2016, per asta pubblica, alla presenza di un Notaio, al fine di ampliare il più possibile la concorrenza ed evitare alterazioni dei documenti e dei risultati di gara;

-per importi inferiori alle soglie fissate dall'art. 36 comma 2 del D.Lgs 50/2016, per cottimo fiduciario

(per importi superiori a € 40.000) o affidamento diretto (per importi inferiori a € 40.000);  
-in entrambi i casi l'affidamento è disposto direttamente dall'Organo Amministrativo collegiale competente, sulla base di specifico regolamento.

#### II) Rilascio di concessioni o autorizzazioni

Per ridurre il rischio che possano essere rilasciati provvedimenti di concessione (o autorizzazione) anormalmente vantaggiosi per i terzi richiedenti, l'iter comprende una fase tecnica ed una fase amministrativa svolta da due strutture distinte (tecnica e amministrativa) ed il parere favorevole è comunque subordinato all'autorizzazione degli Organi consortili collegiali competenti, sulla base dei criteri generali stabiliti dalla Deputazione Amministrativa.

#### III) Emissione e sgravi dei ruoli

Per ridurre il rischio che i proprietari o le aziende agricole traggano vantaggio da possibili alterazioni dei dati per ridurre i carichi contributivi di loro pertinenza, i ruoli a carico di proprietà e quelli a carico dei conduttori sono quantificati in base alle superfici desumibili dal catasto terreni N.C.T., dagli atti notarili di alienazione o permuta che pervengono al Consorzio e dalle denunce PAC. Gli sgravi sui contributi emessi vengono concessi, su proposta motivata delle strutture amministrative, dagli Organi Collegiali competenti (Deputazione Amministrativa e Comitati di Zona, secondo le rispettive competenze).

#### IV) Svolgimento del servizio irriguo

Per evitare che, nell'esercizio del servizio irriguo, soprattutto in caso di scarsità d'acqua, possano generarsi comportamenti atti a favorire aziende agricole rispetto ad altre, ogni decisione in merito al riparto dell'acqua ed all'avvio della turnazione viene assunta dai competenti Organi Amministrativi collegiali (Deputazione Amministrativa o Comitati di Zona).

#### V) Espropriazioni per pubblica utilità

L'individuazione degli immobili oggetto di procedimento espropriativo (o di asservimento o di occupazione d'urgenza) è effettuata dai progettisti. L'erogazione delle corrispondenti indennità è stabilita in base alle norme di legge (D.P.R. 327/2001 e s.m.i.) e, ove sussiste la possibilità di concordarle tra le parti, l'indennità è stabilita secondo i criteri stabiliti dalla Deputazione Amministrativa (provvedimento n. 502/2008).

La proposta di accordo, sostitutiva delle procedure espropriative viene elaborata sul modello approvato dalla Deputazione Amministrativa con il provvedimento sopramenzionato.

Le eventuali variazioni rispetto alla qualità colturale riportata in catasto e le maggiorazioni spettanti per accettazione volontaria e per il coltivatore diretto sono corrisposte previa sottoscrizione del verbale di accordo e verifica del possesso dei requisiti.

L'attività di quantificazione di frutti pendenti e anticipazioni di operazioni colturali in favore dei coltivatori che abbiano subito danni alle colture in conseguenza dei lavori eseguiti per conto del Consorzio, viene svolta a seguito di presentazione di istanza del danneggiato e apposita stima di un tecnico competente in materia, diverso dal Responsabile dell'Ufficio Espropriazioni.

#### VI) Pagamenti.

Per evitare il rischio di discrepanze tra importi dovuti e fatture da liquidare, le fatture registrate vengono sottoposte all'attenzione del responsabile dell'ordine che le firma. In seguito viene predisposto un ordine di pagamento che prevede la doppia firma della direzione e dell'ufficio ragioneria.

### PONDERAZIONE DEL RISCHIO

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una più approfondita comprensione degli eventi rischiosi attraverso l'analisi dei fattori abilitanti della corruzione e di stimare il livello di esposizione al rischio dei vari processi/attività individuate.

L'analisi dei fattori abilitanti degli eventi corruttivi, cioè i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti illeciti, consente poi di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci per prevenire il rischio.

I fattori abilitanti possono essere:

- Mancanza di misure di trattamento del rischio
- Mancanza di trasparenza
- Eccessiva regolamentazione e poca chiarezza sull'applicazione delle regole aziendali
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto
- Scarsa responsabilizzazione interna
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- Inadeguata cultura della legalità

Determinare la funzione di rischio corruzione significa definire un modello di esposizione dei dipendenti ad un determinato pericolo di corruzione che metta in relazione l'entità del danno atteso (impatto) con la probabilità che tale danno si verifichi, e questo per ogni condizione operativa.

Per quantificare con un valore numerico il rischio corruttivo relativo alle singole attività, l'impatto così come la probabilità di accadimento dell'evento vengono calcolati su una scala crescente su 5 valori al pari della probabilità (molto basso, basso, medio, alto, altissimo).

Nella Tabella di valutazione del rischio allegata al presente Piano è stato utilizzato un algoritmo di calcolo per cui il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo verrà computato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto. Il valore medio della probabilità e il valore medio dell'impatto devono essere quindi moltiplicati per ottenere il valore complessivo che esprime il livello di rischio del processo.

Sono state individuate 3 categorie di rischio:

- Rischio basso (valore inferiore a 4)
- Rischio medio (valore fra 4 e 5)
- Rischio alto (valore superiore a 5)

La suddetta impostazione viene riportata nella tabella allegato n.1 "Tabella aree rischio procedimenti e valutazione del rischio"

## TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La “Tabella aree rischio procedimenti e valutazione del rischio” riporta la colonna “Misure anticorruptive” ed il relativo codice delle misure applicabili allo specifico procedimento a rischio. Le Misure anticorruptive costituiscono l’allegato 2 che riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

### ATTIVITA’ DI CONTROLLO E MODALITA’ DI VERIFICA DELL’ATTUAZIONE DELLE MISURE

Il trattamento del rischio si completa con l’azione di monitoraggio, ovvero verificando l’efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l’eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione; essa è attuata dal Responsabile del PTPCT, nominato dalla Deputazione Amministrativa, che svolge a campione, entro il secondo semestre, i seguenti controlli sulle attività oggetto di rischio:

I) Scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture, servizi ed incarichi

Verifica della coerenza delle procedure scelte per la selezione del contraente in base a quanto stabilito dal vigente regolamento per l’affidamento di lavori, servizi, forniture ed incarichi professionali.

Verifica dei dati inseriti nei bandi o nelle lettere di invito e della tempestività degli adempimenti e delle scadenze.

Verifica dell’assenza di conflitto di interessi tra il contraente ed uno qualsiasi dei soggetti dedicati all’attività di selezione del medesimo.

II) Rilascio di concessioni o autorizzazioni

Verifica dell’assenza di conflitto di interessi tra il concessionario ed uno qualsiasi dei soggetti dedicati all’attività di selezione del medesimo.

Verifica dell’intervenuta autorizzazione da parte dell’Organo competente.

Verifica dell’applicazione dei canoni di concessione previsti dalla Deputazione Amministrativa.

III) Emissione e sgravi dei ruoli

Verifica superfici contributive (per gli amministratori ogni anno).

Verifica dei documenti su cui poggia l’istruttoria e la motivazione degli sgravi.

IV) Svolgimento del servizio irriguo

Verifica delle eventuali segnalazioni pervenute di disservizio.

Verifica dei criteri di riparto dell’acqua soprattutto in caso di scarsità di risorsa idrica.

V) Espropriazioni per pubblica utilità

Verifica dei terreni sottoposti ad esproprio, asservimento e occupazione di urgenza e delle indennità erogate in base a quanto statuito dalla Legge e dalla Deputazione Amministrativa.

Verifica delle perizie di stima dei frutti pendenti, anche tramite l’ausilio di tecnici specializzati.

VI) Pagamenti

Verifica dell’importo dei mandati di pagamento e delle fatture in relazione agli affidamenti disposti dagli Organi competenti.

## FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Prosegue la formazione in tema di legalità e trasparenza al fine di consolidare la cultura della legalità. Il criterio dell’attività di pianificazione della formazione all’interno del Consorzio è basato su un processo di analisi dei fabbisogni formativi sia in funzione delle mansioni svolte dai dipendenti, sia ritenendo la formazione quale “misura di prevenzione del rischio corruptivo”. L’obiettivo è quello di:

- individuare i soggetti cui erogare la formazione in materia di prevenzione della corruzione
- individuare i contenuti
- quantificare le ore e le giornate da dedicare alla formazione

Si prevede:

- un approfondimento del Regolamento sull'utilizzo degli strumenti informatici, di Internet e della posta elettronica (da approvare)
- l'illustrazione degli aspetti specifici del presente piano
- approfondimento delle tematiche tese a favorire la cultura della legalità.

Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione organizza la formazione mirata ai dipendenti, in particolare a quelli delle aree a maggior rischio di corruzione, valutate in relazione al contesto, alla attività e alle funzioni dell'Ente.

### CODICE DI COMPORTAMENTO

Tale documento è sostituito dal codice etico, allegato n.4 del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001.

### TRASPARENZA

La trasparenza costituisce uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa; è un obiettivo strategico dell'Ente.

Il Consorzio ha predisposto sul proprio sito una sezione denominata "Amministrazione trasparente" (<https://www.consorziobaraggia.it/amministrazione-trasparente>) dove è possibile trovare le informazioni e i dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Il RPCT cura la qualità della pubblicazione affinché cittadini e stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

Il D.Lgs n.97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni tra le quali quella di razionalizzare gli obblighi vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche. Sostenendo il diritto alla piena conoscibilità, che si attua tramite la libertà di accesso (c.d. Accesso Civico), ha introdotto il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del Decreto 33/2013. Si configurano così tre diversi tipi di accesso:

- accesso documentale disciplinato dalla legge 241/1990;
- accesso civico ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione;
- accesso generalizzato ovvero il diritto di chiunque ad accedere ai dati e ai documenti detenuti, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, senza motivazione.

L'istanza di accesso civico non deve essere generica ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione.

L'Ente non è tenuto a procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso e nemmeno a rielaborare i dati. Sono ammissibili operazioni di elaborazione che consistono nell'oscuramento dei dati personali presenti e più in generale nel renderli anonimi qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l'accesso.

L'Ente concede l'accesso generalizzato anche quando riguarda un numero cospicuo di documenti e informazioni a meno che la richiesta non sia manifestamente irragionevole. Il conseguente rifiuto sarà adeguatamente motivato.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito (salvo il rimborso dei costi effettivamente sostenuti e documentati dell'Ente per la riproduzione su supporti materiali)

La richiesta, utilizzando i moduli allegati, deve essere indirizzata:

- al Responsabile per la Trasparenza, dott.ssa Cerasini Roberta: [accesso.civico@consorziobaraggia.it](mailto:accesso.civico@consorziobaraggia.it)
- all'Ufficio segreteria e affari generali: [segreteria@consorziobaraggia.it](mailto:segreteria@consorziobaraggia.it) oppure

[consorziobaraggia@legalmail.it](mailto:consorziobaraggia@legalmail.it) centralino: 0161 283811 fax 0161 257425

In alternativa è possibile depositare la richiesta presso la sede di Via Fratelli Bandiera 16 – 13100 Vercelli.

Se la richiesta di accesso generalizzato incide su interessi connessi alla protezione dei dati personali o alla libertà e segretezza della corrispondenza o agli interessi economici e commerciali dell'Ente deve darne comunicazione ai soggetti titolari mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per chi vi ha consentito.

Il controinteressato può presentare una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso generalizzato entro 10 gg dalla ricezione della comunicazione di richiesta di accesso generalizzato.

Il procedimento di accesso generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 gg. dalla presentazione dell'istanza e con la comunicazione dell'esito al richiedente e agli eventuali contro interessati. Se l'accesso è consentito nonostante l'opposizione dei contro interessati, i dati o i documenti possono essere trasmessi al richiedente non prima di 15 gg. dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del contro interessato. I provvedimenti di rifiuto o di accoglimento contengono una adeguata motivazione.

Nel caso in cui il Responsabile della Trasparenza ritardi, ometta o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo, individuato nel Direttore Generale del Consorzio, ing. Iacopino Alessandro al seguente indirizzo: [consorziobaraggia@legalmail.it](mailto:consorziobaraggia@legalmail.it)

E' istituito un registro delle richieste di accesso presentate, per tutte le tipologie di accesso, e pubblicato sul sito, sezione Amministrazione Trasparente -altri contenuti-accesso civico.

### Trasparenza e privacy

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati sensibili. E' doveroso sottolineare che con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) 697/2016, si pone la questione dei rapporti fra trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013, e nuova disciplina della tutela dei dati personali e dei rapporti tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD).

Sarà pertanto posta attenzione alla redazione dei documenti da pubblicare affinché non siano resi pubblici:

- dati personali non pertinenti agli obblighi di trasparenza
- dati relativi ad eventuali preferenze personali
- dati giudiziari non indispensabili
- ogni genere di dato sensibile

### ALTRE INIZIATIVE PER LA PREVENZIONE

#### Whistleblowing

Posto che la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. Whistleblower) è rivolta alle amministrazioni pubbliche, l'Autorità ritiene tuttavia che l'applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione di cui alla legge 190/2012 sia da estendere anche agli enti pubblici economici. Il paragrafo 4.4 del MOG prevede che *"Tutti i destinatari del MOG hanno l'obbligo di presentare, a tutela dell'integrità del Consorzio, segnalazioni circostanziate di eventuali condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, che in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritengono essersi verificate o di violazioni del Modello di organizzazione adottato dal Consorzio, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte"*.

Il Consorzio ha definito delle modalità operative riportate all'allegato 10 del MOG (in aggiornamento), allo scopo di tutelare il dipendente. La segnalazione prevede:

- la tutela dell'anonimato nei limiti di legge;
- divieto di discriminazione;
- la denuncia è sottratta al diritto di accesso, pertanto non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia, nei limiti consentiti dalla legge.

Modalità di segnalazione:

Oltre alla segnalazione diretta all'ANAC o all'Autorità giudiziaria ordinaria o contabile è possibile scrivere a: [odvconsorziobaraggia@legalmail.it](mailto:odvconsorziobaraggia@legalmail.it) (entro 48 ore l'Organismo di Vigilanza dovrà provvedere ad una valutazione della segnalazione per capire se si tratta di materia legata al D.Lgs 231/2001 o se si tratta di materia legata alla L. 190/12).

Sarà poi possibile scrivere utilizzando la posta ordinaria o inserendo la segnalazione nell'apposita cassetta della posta collocata nella sala fotocopie.

E' stato predisposto un modulo che costituisce l'allegato n. 3 del presente documento.

Il Consorzio prende in considerazione anche le segnalazioni anonime, qualora siano circostanziate e rese con dovizia di particolari, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione o evidenzino violazioni accertate del codice etico o del MOG.

La violazione degli obblighi di riservatezza dei dati del segnalante costituisce violazione del Modello 231 e sarà sanzionata ai sensi del sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al MOG (paragrafo 5.4)

### Rotazione del personale

Il ricorso alla rotazione viene considerato in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione. Essa viene correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico; può inoltre essere vincolata da alcuni requisiti di legge, che devono essere posseduti dai dipendenti che lavorano in determinati uffici (es. titoli di studio o iscrizioni ad albi). La struttura del Consorzio prevede che nessun dipendente gestisca in completa autonomia un intero processo o una intera fase di processo. In ragione delle ridotte dimensioni del Consorzio e del numero limitato di personale operante negli uffici al suo interno, si ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi agli utenti. Si ritiene quindi opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

### Verifica documentale – Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità

Tutte le risposte alle richieste di documentazione riguardanti dati e condizioni personali dovranno essere fornite con "Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli artt. 38,46 e 47 d.p.r 445/2000" secondo il Codice Misura M4.

L'attività di vigilanza del RPCT non consiste nel verificare che i soggetti ai quali sono conferiti incarichi abbiano rilasciato la dichiarazione di insussistenza di cause inconferibilità o incompatibilità e non si esaurisce con la pubblicazione di tali dichiarazioni del sito istituzionale. In realtà la dichiarazione deve essere rilasciata dagli interessati e deve essere verificata dall'organo che conferisce l'incarico prima dell'assegnazione dell'incarico. Quindi la prima verifica delle cause di incompatibilità o inconferibilità deve essere assicurata dall'organo che assegna l'incarico. L'attività di vigilanza del RPCT si concretizza dopo che l'incarico è stato assegnato. Se, dalla verifica delle dichiarazioni o a seguito di segnalazioni o di indagini, il RPCT rileva delle possibili cause di inconferibilità o incompatibilità devono essere avviati procedimenti di accertamento:

- a carico dei soggetti che hanno ricevuto l'incarico per accertare se tali soggetti fossero a conoscenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità



- nel solo caso dell'inconferibilità, anche a carico dell'organo che ha conferito l'incarico, per accertare se la nomina è avvenuta "in buona fede"

La verifica delle dichiarazioni rilasciate serve al RPCT proprio per verificare:

- se l'incarico che genera la situazione di inconferibilità o incompatibilità è stato incluso nella dichiarazione

- le ragioni che hanno condotto il dichiarante ad escludere o includere l'incarico che genera la situazione di inconferibilità o incompatibilità

- le ragioni che hanno condotto l'organo che ha assegnato l'incarico a non considerare le eventuali cause di incompatibilità o inconferibilità desumibili dalla dichiarazione rilasciata.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art 17 del D.L. 39/13 l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

#### RESPONSABILITA' DEI DIPENDENTI PER LA VIOLAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione previste dal presente piano devono essere rispettate da tutti i dipendenti del Consorzio, anche a tempo determinato, part time o stagionali.

La violazione delle misure previste dal piano costituisce illecito disciplinare, così come previsto nel codice disciplinare (allegato n 5 del MOG).

#### AGGIORNAMENTO

Eventuali modifiche che si rendano opportune e/o necessarie, per inadeguatezza del piano a garantire l'efficace prevenzione o per intervenute variazioni normative, su proposta del RPC, sono approvate dalla Deputazione Amministrativa del Consorzio con propria deliberazione.

