

CONSORZIO DELL'ADDA
Corso Garibaldi, 70 – MILANO
02-6572776
Istit.addaconsorzio.it

PIANO TRIENNALE

**PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**
(PTPCTI)

2018 – 2020

(D.lgs. 25 maggio 2016 n° 97)

Indice

SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	3
1 Premessa	3
2 Scopo e funzione del PTPC	3
3 Gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione: i principi del triennio 2018 – 2020	4
4 Contesto esterno di riferimento: il consorzio, il ruolo istituzionale e attività svolte	4
5 Contesto interno: l'organizzazione	5
6 Processo di adozione del PTPCTI	5
7 Pubblicazione del PTPC.....	5
8 Soggetti coinvolti nel PTPC	5
9 La gestione del rischio: aree di rischio, processi, ponderazione e misure preventive	6
Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione previste dalla legge	6
Analisi e ponderazione del rischio	7
Trattamento del rischio e individuazione delle misure per neutralizzarlo	8
10 Modalità di verifica e di aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione.....	11
11 Tempistiche degli adempimenti e delle attività nei tre anni del piano.....	11
SEZIONE TRASPARENZA	12
1 Il piano per la trasparenza	12
2 Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità	12
3 Il Responsabile della trasparenza	13
4 Amministrazione trasparente.....	13
5 Attuazione del programma.....	15

ALLEGATI al PTPCTI 2018 - 2020

All 1 - Tabella di valutazione del rischio

All 2 - Tabella delle Misure di Prevenzione

All 3 - Piano annuale di formazione

All.4 - Obblighi di trasparenza e Misure e Responsabili

All.5 - Piano annuale dei controlli 2018 – PTPC 2018 - 2020

All 6 - Modello Segnalazioni dipendenti (da allegare al Codice comportamento già in vigore dal 2016 e pubblicato)

SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1 Premessa

il Consorzio dell'Adda garantisce la correttezza, la trasparenza e l'integrità delle proprie attività istituzionali, in conformità a quanto disposto dall'ordinamento giuridico vigente in materia di anticorruzione e trasparenza e a tal fine si adegua ai precetti normativi.

Nella predisposizione del presente PTPCTI (Piano Triennale Prevenzione Corruzione Trasparenza Integrità), il Consorzio dell'Adda tiene conto della propria peculiarità di ente pubblico non economico e applica il principio di proporzionalità, di efficienza e di efficacia, avuto riguardo alle proprie dimensioni, all'organizzazione interna, alla circostanza che la gestione e amministrazione dell'ente è di natura mista, ovvero di pertinenza sia degli organi di indirizzo politico-amministrativo sia dei dipendenti e collaboratori impegnati in attività amministrative e gestionali, alla circostanza che il Consorzio è auto-finanziato per il tramite del contributo dei consorziati, e ad altri fattori che di volta in volta possano ritenersi incidenti sulla struttura e sugli obiettivi del Programma stesso.

Il Consorzio dell'Adda, pertanto, attraverso il presente programma individua per il triennio 2018-2020, la propria politica anticorruzione e trasparenza, i propri obiettivi strategici, i processi individuati come maggiormente esposti al rischio e le misure – obbligatorie e ulteriori – di prevenzione della corruzione. Individua, inoltre, nella sezione trasparenza la propria politica e modalità di pubblicazione dei dati di cui al D.lgs 33/2013, avuto riguardo a modalità e responsabili di pubblicazione, nonché le modalità per esperire l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato.

Il 31 ottobre 2017 il Consiglio di Amministrazione del Consorzio ha approvato il piano Triennale di prevenzione della corruzione 2018 – 2020 in una versione che non recepiva i contenuti della presente.

Il presente piano integra e sostituisce quelli approvati il 27-4-2017 e 31-10-2017.

Il presente piano triennale, redatto per aggiornare le attività da svolgere nel triennio successivo a quello del piano approvato, recepisce altresì indirizzi e prescrizioni dettate dal D.lgs. 25 maggio 2016 n° 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza", correttivo della legge 190/2012 e del D.lgs. 33/2013, ai sensi dell'art. 7 della legge 124/2015, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche. In base alla recente normativa il Piano Trasparenza e Integrità è confluito nel presente piano come una sezione.

Il RPCT (Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza) è il direttore ing. Luigi Bertoli nominato il 20-3-2013 come responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013.

2 Scopo e funzione del PTPCTI

Il PTPCTI è lo strumento di cui il Consorzio dell'Adda si dota per (è abbreviato anche PTPC):

- Prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del livello di esposizione del Consorzio ai fenomeni di corruzione, corruzione e mala gestione;
- Compiere una ricognizione ed una valutazione delle aree nelle quali il rischio di corruzione appare più elevato, avuto riguardo alle aree e attività già evidenziate dalla normativa di riferimento (cfr. art. 1, co.16 Legge Anticorruzione), dal PNA 2013, dall'Aggiornamento al PNA 2015, dal PNA 2016;
- Individuare le misure preventive del rischio;
- Garantire l'idoneità, sia sotto il profilo etico sia sotto il profilo operativo e professionale, dei soggetti chiamati ad operare nelle aree ritenute maggiormente sensibili al rischio corruzione e illegalità;
- Facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza, tenuto conto della loro compatibilità e applicabilità;
- Facilitare e assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità ed incompatibilità;
- Assicurare l'applicazione del Codice di comportamento Specifico dei dipendenti del Consorzio dell'Adda;
- Tutelare il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower);
- Garantire l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato in conformità alla normativa di riferimento.

Il PTPCTI è articolato in una prima parte di analisi e individuazione delle attività a rischio e di individuazione del rischio

stesso, in una seconda parte in cui si scende nel dettaglio delle attività e si individuano le misure per fronteggiarlo, e in una terza parte in cui si stabiliscono per i tre anni del piano le attività di sviluppo previste per l'attuazione del piano.

3 Gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione: i principi del triennio 2018 – 2020

Sulla scorta dell'analisi delle procedure e dei regolamenti di cui il Consorzio si è già dotato il RPCT ritiene che, viste le caratteristiche degli uffici e le modalità operative del Consorzio, le possibilità che si verifichino fenomeni di corruzione siano estremamente limitate ed inoltre le procedure già in essere garantiscano un buon grado di trasparenza, tuttavia, al fine di adempiere appieno alle prescrizioni ANAC il RPCT propone di coinvolgere maggiormente il Consiglio nel monitoraggio del rispetto del PTPC e procedere ad una revisione critica ed eventuale integrazione dei regolamenti già adottati ed ad una formalizzazione di quelle procedure che si usano abitualmente ma per le quali non sono ancora stati predisposti regolamenti.

Gli obiettivi strategici che il RPCT propone sono pertanto i seguenti:

- maggiore coinvolgimento del Consiglio nel monitoraggio sul rispetto del PTPC;
- formazione dei dipendenti, del Consiglio e del RPCT;
- maggiore coinvolgimento dei consorziati e dei fornitori.

Obiettivo strategico	Azioni	Soggetto	Tempistica
Maggiore coinvolgimento del Consiglio nel monitoraggio sul rispetto del PTPCT	Predisposizione del documento di "Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza"	Organo di indirizzo politico amministrativo	Entro il 31/12 di ciascun anno
	Informazione dell'Organo di indirizzo circa le evoluzioni normative in materia di Trasparenza e Corruzione e sull'andamento delle attività collegate presso il Consorzio	RPCT	Giugno e dicembre
	Presenza del RPCT nella seduta di approvazione del PTPC	RPCT e Organo di indirizzo politico amministrativo	Entro il 31/01 di ciascun anno
Formazione dei dipendenti, del Consiglio e del RPCT	Partecipazione agli eventi formativi del personale dell'Ordine, del RPCT e apertura alla partecipazione ai membri del Consiglio	Personale, RPCT e membri del Consiglio	Secondo il programma sulla formazione
Maggiore coinvolgimento dei consorziati e dei fornitori PTPCT e degli aggiornamenti annuali per consultazione	Pubblicazione tempestiva del PTPCT	RPCT	Entro il 15/01 di ciascun anno
	Invio della bozza del PTPCT per osservazioni	RPCT	Entro il 15/01 di ciascun anno

4 Contesto esterno di riferimento: il consorzio, il ruolo istituzionale e attività svolte

Il 14 gennaio 1943 la Gazzetta Ufficiale ha pubblicato il Regio Decreto Legge n°2010 del 21 novembre 1938 che istituiva, con sede a Milano, il Consorzio dell'Adda per la costruzione, la manutenzione e l'esercizio dell'opera regolatrice del lago di Como. Con un decreto del 6 giugno 1939 venne invece approvato lo statuto, aggiornato con decreto Ministero dell'Ambiente dell'8-11-2011. Con D.P.R. 532 del 1/4/1978 il Consorzio dell'Adda veniva dichiarato Ente Pubblico necessario allo sviluppo economico del Paese. Il comma 8 dell'art.63 del D.lgs 152/2006 ha sancito le attività di competenza del Consorzio dell'Adda.

Il Consorzio dell'Adda oltre alla costruzione, manutenzione ed esercizio dell'opera regolatrice del lago di Como provvede alla ripartizione dei deflussi fra le utenze irrigue e idroelettriche consorziate obbligatoriamente.

Il Consorzio è quindi costituito da tutti coloro che utilizzano legittimamente le acque del lago, in misura non inferiore ai 500 l/s.

5 Contesto interno: l'organizzazione

Il Consorzio è amministrato dal Consiglio di Amministrazione è formato dal Presidente, nominato dal Ministro dell'Ambiente, e da quattro consiglieri, nominati dall'Assemblea degli utenti.

Il Consorzio dell'Adda è interamente finanziato dagli Utenti, secondo un riparto approvato dal Consiglio di Amministrazione e dal Ministero vigilante.

La gestione amministrativa è controllata da un collegio di 3 revisori e tutti i bilanci vengono inviati al Ministero dell'Ambiente, al Ministero Economia e Finanze e alla Corte dei Conti.

La regolazione del lago di Como e fiume Adda viene attuata, con l'osservanza della concessione accordata dall'allora Ministero dei Lavori Pubblici, tenendo conto dei diversi interessi dei rivieraschi del lago, del fiume e degli utenti consorziati. Una Giunta Tecnica, nella quale questi interessi sono rappresentati, assiste l'Ufficio Tecnico Consorziale nella condotta della regolazione.

Il Consorzio dell'Adda ha un bilancio annuale (esempio consuntivo 2014) che si può riassumere:

valore della produzione € 1.016.141,43

costi della produzione € 840.485,66

patrimonio netto € 3.992.088,63

Il Consorzio è organizzato in due "Aree":

- Area Amministrativa;
- Area Tecnica.

I dipendenti del Consorzio alla data di redazione del presente piano sono n. 6 a tempo indeterminato.

Alle Aree sono attribuite le seguenti risorse di personale:

- Area Amministrativa: n° 1 assistente amministrativo e n° 1 impiegato (part-time fornito da agenzia di somministrazione);
- Area Tecnica: n° 1 Assistente tecnico e n° 4 operai (1 part-time fornito da agenzia di somministrazione)

Il Direttore è l'unico dirigente ed è il responsabile sia dell'Area Tecnica sia dell'Area Amministrativa.

6 Processo di adozione del PTPC

Il 31 ottobre 2017 il Consiglio di Amministrazione del Consorzio ha approvato il piano Triennale di prevenzione della corruzione 2018 – 2020 in una versione che non recepiva completamente le indicazioni del PNA2016.

La nuova versione di PTPC, che è stato predisposto dal RPCT, è stata inviata ai consiglieri in data 7-2-2018 che, con comunicazione scritta, hanno espresso parere favorevole all'approvazione della nuova versione di Schema di PTPC. Lo Schema di PTPC è stato messo in consultazione per 15 giorni dal 5-03-2018 senza osservazioni. Il PTPC verrà adottato dal Consiglio di Amministrazione nel corso della prima seduta utile avvenuta il 16-4-2018.

L'arco temporale di riferimento del presente programma è il triennio 2018 – 2020; eventuali modifiche ed integrazioni che si rendessero necessarie e o opportune successivamente, saranno sottoposte ad approvazione in concomitanza degli aggiornamenti annuali del PTPC.

7 Pubblicazione del PTPC

Il presente PTPC territoriale viene pubblicato sul sito istituzionale del Consorzio, Sezione Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Anti-Corruzione e sezione Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Piano triennale prevenzione e corruzione e della trasparenza (http://istit.addaconSORZIO.it/index.php?option=com_content&view=article&id=116&Itemid=127) Il PTPC, immediatamente dopo l'adozione da parte del Consiglio di Amministrazione; viene, infine, trasmesso ai dipendenti, collaboratori e consulenti a qualsiasi titolo, per loro opportuna conoscenza, rispetto e implementazione.

8 Soggetti coinvolti nel PTPC

Relativamente alla predisposizione e implementazione del PTPC del Consorzio, i seguenti soggetti sono coinvolti:

- Consiglio di Amministrazione, chiamato ad adottare il PTPC; il Consiglio predispone obiettivi specifici strategici in materia di anticorruzione ad integrazione dei più generali atti di programmazione dell'ente;
- Dirigente anche RPCT, chiamato a svolgere i compiti previsti dalla normativa
- Dipendenti del Consorzio impegnati nel processo di identificazione del rischio e attuazione delle misure di prevenzione.

9 La gestione del rischio: aree di rischio, processi, ponderazione e misure preventive

Il procedimento di analisi e valutazione dei rischi corruzione si articola nelle seguenti fasi:

- - Analisi del contesto esterno: questa analisi ha l'obiettivo di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale il Consorzio opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio;
- - Analisi del contesto interno: tale analisi riguarda gli aspetti organizzativi e di gestione interna che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

L'obiettivo è che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Per perseguire il contenimento dei rischi nella gestione dei relativi procedimenti si è individuata come principale linea di indirizzo, tenuto conto delle ridotte dimensioni del Consorzio, il controllo delle varie fasi dei procedimenti ad opera di soggetti diversi.

La valutazione è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Il processo di valutazione del rischio si compone di tre fasi principali:

- - identificazione del rischio, con l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza del Consorzio;
- - analisi e ponderazione del rischio, con l'obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi;
- - Definizione delle misure preventive, avuto riguardo al livello di rischio individuato.

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione. La ponderazione del rischio viene effettuata attribuendo i seguenti valori: rischio alto, rischio medio, rischio basso e rischio trascurabile.

Nell'identificazione e valutazione delle attività a rischio si è tenuto conto delle caratteristiche strutturali e dimensionali dell'ente e della tipicità delle attività istituzionali poste in essere.

La combinazione delle 3 fasi ed il loro aggiornamento nel continuo consentono una gestione del rischio sistematica, tempestiva e dinamica, e soprattutto, "su misura", ovvero in conformità all'ente. Le fasi 1 e 2 tengono conto della metodologia e dei criteri di cui agli allegati 3, 4 e 5 del PNA (Piano Nazionale Anticorruzione).

Nella valutazione del rischio si ritiene che il personale del Consorzio possa, in astratto, commettere i seguenti reati:

- | | |
|------------------------------------|---|
| - articolo 317 C.P. | concussione |
| - articolo 318 C.P. | corruzione per l'esercizio della funzione |
| - articolo 319 C.P. e 319-bis C.P. | corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio |
| - articolo 319-ter C.P. | corruzione in atti giudiziari |
| - articolo 319-quater C.P. | induzione indebita a dare o promettere utilità |
| - articolo 322 C.P. | istigazione alla corruzione |
| - articolo 323 C.P. | abuso d'ufficio |
| - articolo 326 C.P. | rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio |
| - articolo 328 C.P. | rifiuto di atti d'ufficio. Omissione |
| - articolo 353 C.P. | turbata libertà degli incanti |
| - articolo 362 C.P. | omessa denuncia di reato da parte di un incaricato di pubblico servizio |

Non si può, inoltre, escludere che il Consorzio e/o il suo personale, possa essere vittima dei seguenti reati:

- | | |
|-------------------------|---|
| - articolo 322 C.P. | istigazione alla corruzione |
| - articolo 353 C.P. | turbata libertà degli incanti |
| - articolo 353-bis C.P. | turbata libertà del procedimento di scelta del contraente |

Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione previste dalla legge

In questa elaborazione del PTPCTI., sono state prese in considerazione le aree di rischio obbligatorie previste dalla L. 190/12.all'art. 1, comma 16 a cui sono state aggiunte delle aree tipiche dell'attività consortile.

Le attività a rischio di corruzione attengono ai procedimenti relativi a:

- Conferimento di incarichi;
- Contratti pubblici;
- Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere al personale del Consorzio;
- Accertamenti e verifiche dell'evasione dei ruoli di contribuenza;
- Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.
- Gestione e verifica strumentazione tecnica.

Analisi e ponderazione del rischio

A.1 Attività: "Conferimento incarichi"

Settori coinvolti: Amministrativo e Tecnico

Rischio potenziale: il personale coinvolto:

- - può rappresentare (agli organi dirigenziali) esigenze non del tutto corrispondenti al vero con la finalità di evitare di assumere responsabilità e/o di svolgere attività che rientrano nel proprio contratto di lavoro;
- - può danneggiare l'incaricato omettendo di rispondere alle richieste di quest'ultimo ovvero fornendo risposte non esaustive e/o ambigue ovvero rispondendo in ritardo;
- - può favorire l'incaricato omettendo di muovere contestazioni, ovvero contabilizzando prestazioni non eseguite o somme non dovute.

In tutti i casi sopra indicati, il Consorzio si trova a dover sostenere spese di gestione non indispensabili.

Grado di rischio: BASSO

A.2 Attività: "Contratti pubblici"

Tale attività comprende le fasi: programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula contratto, esecuzione contratto e rendicontazione.

Settori coinvolti: Amministrativo e Tecnico

Rischi potenziali:

- - nella fase di Programmazione:
 - o definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità ma finalizzato a favorire interessi particolari;
- - nella fase di Progettazione:
 - o affidamento progettazione esterna non necessaria;
 - o previsione di elementi progettuali personalizzati in fase di redazione del progetto esecutivo;
 - o Previsione di interventi non necessari o non prioritari;
- - nella fase di Selezione del contraente:
 - o scelta irregolare procedura di affidamento;
 - o definizione personalizzata requisiti di partecipazione;
- - nella fase di Verifica dell'aggiudicazione e stipula contratto:
 - o irregolarità nelle procedure di verifica sul possesso dei requisiti;
 - o irregolarità nella valutazione delle offerte tecniche;
 - o irregolarità nella verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
- - nella fase di Esecuzione contratto:
 - o il personale del Consorzio può danneggiare un appaltatore omettendo di rispondere alle sue richieste ovvero fornendo risposte non esaustive e/o ambigue ovvero rispondendo in ritardo;
 - o il personale del Consorzio può favorire l'appaltatore omettendo di muovere contestazioni ovvero contabilizzando lavorazioni/prestazioni non eseguite;
 - o elargire somme non dovute ovvero concedendo proroghe non giustificate;
 - o consegna lavori in via d'urgenza non necessaria;
 - o irregolare redazione contabilità;
 - o irregolare autorizzazione di varianti in corso d'opera;
 - o irregolare autorizzazione al subappalto; Irregolare vigilanza nei cantieri.

Nel primo caso il rapporto contrattuale con l'appaltatore potrebbe trasformarsi in contenzioso (con un aggravio di spese a carico del Consorzio) mentre negli altri casi l'appaltatore potrebbe trarre utilità non dovute (con un danno per il Consorzio).

- nella fase di rendicontazione del contratto:
 - o Irregolare redazione contabilità o del Certificato di regolare esecuzione.

Grado di rischio: MEDIO

A.3 Attività: "Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere al personale del Consorzio "

Settori coinvolti: Amministrativo e Tecnico

Il Consorzio potrebbe erogare sovvenzioni o contributi per eventi legati al suo ambito di attività.

Per gli stessi, essendo di limitata entità e sporadici, non si ravvisa la necessità di adottare misure di prevenzione considerando la trasparenza già in atto e la attiva partecipazione sindacale.

Il Consorzio talvolta può accogliere richieste di sponsorizzazione di alcuni eventi, per le quali viene distribuito esclusivamente materiale documentale stampato a cura del Consorzio; anche in tal caso, pertanto, non si ravvisa la necessità di adottare specifiche misure di prevenzione.

Grado di rischio: TRASCURABILE

A.4 Attività: "Accertamenti e verifiche dell'evasione contributiva"

Settori coinvolti: Amministrativo

Attualmente il Consorzio riscuote i ruoli di contribuenza mediante richiesta scritta trasmessa ai consorziati.

Trattandosi di un numero molto limitato di utenti fino ad oggi non si è ritenuto di applicare procedure di accertamento sull'evasione in quanto la verifica della congruità di quanto riscosso con gli importi riportati nel bilancio è immediata ed è prevista, nel caso di ritardo nel pagamento, una formale azione di sollecito.

Grado di rischio: TRASCURABILE

A.5 Attività: "Concorsi, prove selettive e procedure di selezione per l'assunzione di personale e progressioni di carriera"

Settori coinvolti: Amministrativo e Tecnico.

Rischio potenziale:

- l'ente consortile, nel procedere alla selezione del personale da assumere, potrebbe incorrere nel rischio di adottare requisiti di accesso non oggettivi e inadeguati a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti con riferimento alla posizione da ricoprire.

In relazione al numero ed alle condizioni del personale del Consorzio, la necessità di procedere alle nuove assunzioni si presenta sporadicamente e con bassissima frequenza.

L'area di attività maggiormente interessata è quella operativa dove la specificità del contesto (esercizio e manutenzione traversa fluviale di Olginate) richiede il possesso di competenze non "generiche" e questo limita la discrezionalità.

Grado di rischio: BASSO

A.6 Attività: "Gestione delle entrate e delle spese e del patrimonio"

Settori coinvolti: Amministrativo.

Rischio potenziale:

- mancata attivazione delle procedure di riscossione dei crediti al fine di favorire qualcuno;
- esecuzione spese non previste in bilancio;
- ritardo irregolare o sospensione dei pagamenti.

Grado di rischio: BASSO

A.7 Attività: "Gestione e verifica strumentazione tecnica"

Settori coinvolti: Tecnico.

Rischio potenziale:

- mancato o errato controllo per favorire un utente nei confronti di un altro o di altro organismo pubblico;
Il Consorzio con il passaggio alla misurazione elettronica e la visualizzazione in tempo reale sul sito tecnico di fatto ha limitato il rischio.

Grado di rischio: BASSO

Trattamento del rischio e individuazione delle misure per neutralizzarlo

Con riferimento alle misure obbligatorie prescritte dalla legge ogni area operativa del Consorzio osserva la disciplina prevista dalla legge comunitaria, nazionale e regionale in tutte le attività poste in essere; la disciplina dettata dalla legge (comunitaria

e nazionale), il codice appalti e relativo regolamento di attuazione; la disciplina prevista dalla contrattazione collettiva nazionale; la disciplina prevista dalla legge in materia di sicurezza e salute sul lavoro; la disciplina che regola il procedimento amministrativo e i principi costituzionali posti a presidio dell'esercizio dell'azione amministrativa in tutte le attività poste in essere.

B.1 Misure di prevenzione di carattere generale

B.1.1 Trasparenza

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale del Consorzio, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, per garantire l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività del Consorzio, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La disciplina degli obblighi di trasparenza all'interno del Consorzio è contenuta nel Piano triennale per la trasparenza e l'integrità redatto ed adottato ai sensi del D.Lgs. 33/2013 che come previsto dall'art. 10, c.2 del decreto stesso, costituisce parte integrante del presente Piano.

B.1.2 Codice di Comportamento

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

Si tratta di un documento che prevede l'insieme dei principi fondamentali di comportamento dell' "Ente" e dei propri dirigenti e dipendenti nell'esercizio di tutte le attività con la funzione di promuovere o vietare determinati comportamenti al fine di impedire la realizzazione dei reati previsti nel D.Lgs. 231/2001.

Il Codice di comportamento è stato pubblicato sul sito istituzionale il 27-6-2016.

B.1.3. Rotazione del personale

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

B.1.4. Formazione

Il Consorzio annualmente dà corso ad un'attività di formazione e approfondimento inerente le tematiche della trasparenza e della prevenzione della corruzione. La formazione da destinare a tutti i dipendenti consiste in corsi di formazione in house dedicati all'approfondimento della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione e già erogati nel 2017, all'analisi delle azioni e delle misure adottate dalle amministrazioni a sostegno della legalità con il PTPC (Piano triennale di prevenzione della corruzione), il PTTI (Programma triennale per la trasparenza e l'integrità) ed al confronto e dibattito su eventuali iniziative tese a diffondere la cultura della legalità e la trasparenza dell'operato dell'Ente.

Nel corso dell'anno 2018 il programma di informazione e formazione, prevede la pianificazione di un incontro per aggiornare il personale sui seguenti argomenti:

- - normativa che disciplina il procedimento amministrativo, la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- - piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- - ulteriori forme di trasparenza che l'amministrazione ha deciso di adottare.

B.1.5 Ulteriori misure

Per tutte le attività indicate nei precedenti punti sono individuate le seguenti regole di legalità:

- - monitorare, anche attraverso il controllo di gestione, le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione;
- - nell'istruttoria delle pratiche deve essere garantito rigorosamente l'esame secondo l'ordine di arrivo al protocollo;
- - la corrispondenza tra il Consorzio e l'utente deve avvenire, ove possibile, mediante p.e.c.;
- - l'acquisizione preventiva dai titolari di incarichi della dichiarazione di non sussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, ed effettuare i successivi controlli di veridicità di tali dichiarazioni.

B.1.6 Modello organizzativo e gestionale

- Al fine di rendere note e individuabili le procedure seguite dal Consorzio per l'espletamento delle varie attività istituzionali nelle aree a rischio individuate ai punti A delle pagine precedenti, verrà adottato un modello organizzativo e gestionale attraverso il quale saranno esplicitate tutte le azioni da intraprendere per il rispetto delle norme di legge e del regolamento interno del Consorzio, per rendere indipendenti dalla professionalità e dalle conoscenze

dei singoli operatori tutti i passi da seguire nelle varie procedure tecniche amministrative e gestionali, nel rispetto della massima trasparenza e integrità per evitare l'insorgere di fenomeni corruttivi.

- Il modello verrà sviluppato e aggiornato nei tempi previsti dalle attività del piano nei tre anni del piano stesso.

B.2 Misure di prevenzione specifiche

L'esercizio delle attività avviene nel rispetto dei principi della previsione e programmazione degli interventi e delle attività istituzionali, della verbalizzazione e motivazione delle determinazioni assunte in ordine a ciascun procedimento. Le principali misure di prevenzione specifiche sono

B.2.1 Misure di prevenzione relative al conferimento di incarichi

Tali misure comportano:

- la verifica preliminare in ordine all'opportunità della consulenza ed in merito all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi in capo ai consulenti;
- la decisione di affidare un incarico deve essere preceduta da una chiara indicazione delle esigenze del Consorzio ed essere adeguatamente motivata con particolare riferimento alle professionalità interne mancanti.
- l'affidamento dell'incarico preceduto da una indagine di mercato finalizzata a individuare quali soggetti siano in grado di soddisfare le esigenze del Consorzio e da una comparazione in base a quanto suggerito dalle linee Guida di ANAC n. 1 del 14-9-2016.

B.2.2. Misure di prevenzione relative ai Contratti pubblici

Misure di prevenzione generali:

- adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione e informazione prescritti dalla legge nazionale e regionale in materia di contratti pubblici;
- obbligo di motivazione in ordine alla scelta della procedura da adottare per gli affidamenti;
- limitazione delle proroghe e delle varianti ai soli casi espressamente previsti dalla legge e previa adeguata motivazione;
- generazione del codice CIG per ogni affidamento e del codice CUP nei casi previsti dalla legge.
- Misure di prevenzione relative ai procedimenti di scelta del contraente:
- massimo riserbo relativamente all'identità delle imprese invitate da parte dei dipendenti che hanno scelto le imprese da invitare, quelli che provvedono alla registrazione a protocollo e alla spedizione degli inviti;
- negli affidamenti diretti in economia di lavori ovvero per acquisti di beni e servizi, deve essere garantita un'adeguata rotazione degli operatori economici, laddove non in contrasto con le esigenze di efficacia ed economicità;
- non possono di norma far parte delle commissioni di gara e/o delle commissioni giudicatrici i dipendenti che abbiano in essere, a titolo personale, contratti di qualunque genere ed importo, con le imprese partecipanti alla gara ovvero invitate a partecipare ad una procedura negoziata. Ciascun componente di commissione qualora si trovi nella suddetta condizione di potenziale conflitto di interessi deve segnalarlo preventivamente al Responsabile prevenzione della corruzione;
- osservanza delle prescrizioni dettate in materia di iscrizione presso le White List delle Prefetture competenti per territorio;
- contestualità dell'invio degli inviti a presentare offerte attestata alla data di assunzione al protocollo in uscita;
- osservanza delle norme che regolano la nomina dei membri componenti le Commissioni di gara.
- Misure di prevenzione in fase di verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto:
- controllo sulla regolarità contributiva delle imprese avente ad oggetto l'assolvimento da parte delle imprese dei pagamenti e degli adempimenti previdenziali assistenziali e assicurativi nonché di tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente nei confronti di Inps, Inail e Cassa Edile con attivazione delle procedure vigenti in materia;
- intervenuta presa visione e accettazione da parte dei contraenti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Misure di prevenzione in fase di esecuzione del contratto:

- coinvolgimento e controllo da parte degli eventuali enti pubblici finanziatori o cofinanziatori (Stato, Regione, enti territoriali ed altri enti) della fase esecutivo-contabile dell'appalto;

- - in caso di sub-appalto effettuazione delle verifiche obbligatorie al sub-appaltatore;
- - limitazione di proroghe e varianti ai soli casi previsti dalla legge e previa adeguata motivazione;
- - tracciabilità e trasparenza di ogni fase decisionale del processo di approvvigionamento;
- - le persone che svolgono le funzioni di Responsabile del Procedimento, Direttore dei Lavori, Direttore Operativo, Ispettore di Cantiere, Coordinatore della sicurezza, Collaudatore, non possono, di norma a titolo personale, intrattenere rapporti economici e/o contrattuali di qualunque genere né avviare trattative con le imprese che hanno in corso di esecuzione contratti con il Consorzio fino a che non siano trascorsi almeno 3 mesi dalla emissione del certificato di collaudo ovvero del certificato di regolare esecuzione. Eventuali diverse situazioni devono essere preventivamente segnalate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- - Eventuale comunicazione delle varianti ad Anac nei casi previsti dalla legge.

Misure adottate in fase di rendicontazione:

- - assolvimento di tutti gli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge nazionale e regionale;
- - controllo da parte degli eventuali enti pubblici finanziatori o cofinanziatori (Stato, Regione, enti territoriali ed altri enti) della fase esecutivo-contabile dell'appalto.

B.2.3. Misure di prevenzione relative a Concorsi, prove selettive e procedure di selezione per l'assunzione di personale e progressioni di carriera.

Il Consorzio nell'operare la procedura di selezione si attiene al seguente ordine di priorità per tempi indeterminati: procedure di mobilità, assunzione dall'esterno secondo il CCNL, procedura di promozione.

Fino a nuove disposizioni, il Consorzio seguirà pertanto dette procedure.

Con riguardo alle eventuali progressioni di carriera, ad ogni livello (Dirigenti, Dipendenti, Operai), le stesse verranno segnalate sul sito, con tutti gli estremi amministrativi della determinazione.

B.2.4. Misure di prevenzione relative a gestione e verifica strumentazione tecnica

Il consorzio nell'operare i controlli tecnici si è dotato di strumentazione elettronica i cui dati vengono trasmessi in tempo reale su www.laghi.net, dove la maggior parte dei dati della strumentazione è pubblica mentre una parte necessita di autorizzazione che viene concessa agli utenti e altri organismi istituzionali.

10 Modalità di verifica e di aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che nella fattispecie è anche Responsabile della Trasparenza, verifica che le azioni preventive indicate nel presente documento siano state attuate.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale del Consorzio.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità agli atti del Consorzio, nel caso delle attività di cui al precedente punto, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti secondo le prassi previste dallo Statuto.

Tali atti sono pubblicati nelle forme e nei casi previsti dallo Statuto e dai regolamenti consortili.

Il sito istituzionale del Consorzio è istit.addaconsorzio.it e la posta elettronica certificata è addaconsorzio@legalmail.it

11 Tempistiche degli adempimenti e delle attività nei tre anni del piano

Praticamente lo schema dei punti B del precedente punto 9 e del successivo punto 4 della sezione trasparenza (schema del sito istituzionale) sono di fatto il modello organizzativo delle attività della prevenzione del rischio corruzione.

In esso sono riportate tutte le procedure utilizzate così come previste dalle norme di legge e dal Regolamento interno di amministrazione del Consorzio, con la documentazione necessaria a dimostrare la correttezza delle decisioni assunte, la trasparenza e l'integrità del comportamento decisionale e le modalità dei controlli da effettuarsi a posteriori dagli Organi di controllo interno, senza dimenticare un esame critico degli atti che potrà portare alla correzione e al perfezionamento delle procedure.

Di conseguenza in tal modo è standardizzata tutta la documentazione da pubblicare sul sito istituzionale per garantire la trasparenza dell'azione tecnica, amministrativa e gestionale del personale dirigente e operativo.

Parimenti, proseguirà nel 2018 e negli anni successivi l'azione di perfezionamento e affinamento del sito istituzionale per renderlo sempre più efficiente nei confronti delle finalità per cui è stato creato.

Verranno poi stabilite scadenze operative per l'attività di informazione e prevenzione del personale sull'argomento lotta alla corruzione, con incontri programmati in cui discutere e confrontarsi per prevenirne ogni possibile episodio, nel rispetto anche della legge 192/2017 relativa alla segnalazione degli illeciti (whistleblower).

SEZIONE TRASPARENZA

1 Il piano per la trasparenza

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

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

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

Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino e senza dimenticare il servizio agli utenti consorziati per legge.

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

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

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

I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili.

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

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

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci.

Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

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

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

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

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

In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo (ex art. 2, co. 9-bis, legge n. 241/1990) individuato nella figura del Direttore. Non è possibile pubblicare e rendere noti (art. 4, c. 4):

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

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

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

2 Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Il Consorzio deve adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (di seguito semplicemente "programma") da aggiornare annualmente.

Il programma reca le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza e legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicu-

rare regolarità e tempestività dei flussi informativi.

Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono essere coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione del quale il programma costituisce una sezione.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con gli strumenti di programmazione del Consorzio.

3 Il Responsabile della trasparenza

I principali compiti del Responsabile della trasparenza sono:

- - controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
- - segnalare al Presidente del Consorzio, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, al titolare del potere disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- - provvedere all'aggiornamento del Programma, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- - controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

In caso di inottemperanza, il Responsabile inoltra una segnalazione al Presidente del Consorzio, all'ANAC e, nei casi, più gravi, al titolare del potere disciplinare.

Il responsabile della trasparenza coincide di fatto con il responsabile anticorruzione come indicato nelle premesse e cioè il direttore ing. Luigi Bertoli.

4 Amministrazione trasparente

Nella homepage del sito istituzionale è già operativa, sin dall'entrata in vigore della L. n°114/2014, una sezione denominata "Amministrazione trasparente", per l'accesso alla quale è vietato installare filtri od altre soluzioni tecniche che impediscano ai motori di ricerca web di effettuare prelievi da tale sezione.

Le informazioni contenute nella sezione del sito "Amministrazione trasparente" sono (art. 10, c. 8):

- Disposizioni generali
 - *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*
 - *Atti generali*
 - *Riferimenti normativi*
 - *Atti amministrativi generali*
 - *Documenti di programmazione strategico-gestionale*
 - *Statuti e leggi regionali*
 - *Codice disciplinare e codice di condotta*
 - *Oneri informativi per cittadini e imprese*
- Organizzazione
 - *Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*
 - *Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co.1, del dlgs n. 33/2013*
 - *Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co.1-bis, del dlgs n. 33/2013*
 - *Cessati dall'incarico*
 - *Sanzioni per mancata comunicazione dei dati*
 - *Articolazione degli uffici*
 - *Telefono e posta elettronica*
- Consulenti e collaboratori
- Personale
 - *Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice*
 - *Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)*
 - *Dirigenti cessati*
 - *Sanzioni per mancata comunicazione dei dati*
 - *Posizioni organizzative*
 - *Dotazione organica*
 - *Conto annuale del personale*
 - *Costo personale tempo indeterminato*

- *Personale non a tempo indeterminato*
- *Personale non a tempo indeterminato*
- *Costo del personale non a tempo indeterminato*
- *Tassi di assenza*
- *Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti*
- *Contrattazione collettiva*
- *Contrattazione integrativa*
- *Contratti integrativi*
- *Costi contratti integrativi*
- *OIV*
- *Bandi di concorso*
- *Performance*

- *Sistema di misurazione e valutazione della Performance*
- *Piano della performance*
- *Relazione sulla Performance*
- *Ammontare complessivo dei premi*
- *Dati relativi ai premi*
- *Linee Guida del sistema di misurazione e valutazione della Performance*
- *Enti controllati*

- *Enti pubblici vigilati*
- *Società partecipate*
- *Dati società partecipate*
- *Provvedimenti*
- *Enti di diritto privato controllati*
- *Rappresentazione grafica*
- *Attività e procedimenti*

- *Tipologie di procedimento*
- *Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati*
- *Dichiarazione dei redditi*
- *Provvedimenti*

- *Provvedimenti organi indirizzo-politico*
- *Provvedimenti dirigenti amministrativi*
- *Controlli sulle imprese*
- *Bandi di gara e contratti*
- *Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici*

- *Criteri e modalità*
- *Atti di concessione*
- *Bilanci*

- *Bilancio preventivo e consuntivo*
- *Bilancio preventivo*
- *Bilancio consuntivo*
- *Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio*
- *Beni immobili e gestione patrimonio*

- *Patrimonio immobiliare*
- *Canoni di locazione o affitto*
- *Controlli e rilievi sull'amministrazione*

- *Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe*
- *Organi di revisione amministrativa e contabile*
- *Corte dei conti*
- *Servizi erogati*

- *Carta dei servizi e standard di qualità*
- *Class action*
- *Costi contabilizzati*
- *Liste di attesa*
- *Servizi in rete*
- *Pagamenti dell'amministrazione*

- *Dati sui pagamenti*
- *Indicatore di tempestività dei pagamenti*
- *IBAN e pagamenti informatici*

- Opere pubbliche
 - *Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici*
 - *Atti di programmazione delle opere pubbliche*
 - *Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche*
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Interventi straordinari e di emergenza
- Altri contenuti
 - *Prevenzione della Corruzione*
 - *Accesso civico*
 - *Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*
 - *Dati ulteriori*

La gestione dell'accesso alle informazioni avviene come solito nei siti web portando la freccina sul paragrafo di interesse: si aprirà una tendina con i sottoparagrafi, su cui cliccare per l'accesso ai dati.

Effettuata questa semplice operazione si aprirà la pagina relativa al sottoparagrafo, pagina in cui saranno elencati i relativi documenti che saranno consultabili direttamente cliccando su di essi; in una parte della stessa pagina è presente l'Archivio degli anni precedenti.

Alla sinistra della pagina verrà riportato l'elenco delle sezioni dell'Amministrazione Trasparente, a cui sarà possibile accedere direttamente dall'elenco.

5 Attuazione del programma

Il Presente programma verrà pubblicato sul sito per eventuali osservazioni e integrazioni e decorsi 15 giorni verrà reso definitivo con approvazione del CDA.

Nel corso del 2018 e degli anni successivi si provvederà a implementare la sezione Amministrazione Trasparente presente sul sito istituzionale inserendo tutti i dati e le informazioni che si renderanno di volta in volta disponibili nel tempo in conseguenza delle attività svolte dal Consorzio.

Nel caso sia necessario pubblicare informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito sarà inserito un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito.

Milano, 30/01/2018

Modificato nella parte dell'adozione (punto 6 sezione prevenzione corruzione) il 19-04-2018

Ing. Luigi Bertoli (RPCT)