

CONSORZIO DI BONIFICA DELL'AGRO PONTINO
Corso G. Matteotti n. 101 – Latina

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T)**
per il triennio 2021-2023

Legge 6 novembre 2012, n. 190

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità
nella pubblica amministrazione.

Aggiornamento del PNA con delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019.

SOMMARIO

A) PREMESSE

A.1) OGGETTO, FINALITA' E NATURA GIURIDICA DEL CONSORZIO DI BONIFICA	pag. 3
A.2) NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	pag. 6
A.3) L. 190 DEL 2012 – APPLICAZIONE AI CONSORZI DI BONIFICA E PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	pag. 8

B) SEZIONE ANTICORRUZIONE

B.1 OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA	pag. 11
B.2 ANALISI DEL CONTESTO	pag. 12
B.2 – a) CONTESTO ESTERNO	pag. 13
B.2 – b) CONTESTO INTERNO	pag. 15
B.3 MAPPATURA DEI RISCHI	pag. 18
B.4 SISTEMA DI PREVENZIONE	pag. 24
B.4 - a) MISURE DI CARATTERE GENERALE	pag. 24
B.4 - b) FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE	pag. 25
B.4 – c) FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	pag. 28
B.4 – d) OBBLIGHI DEI DIPENDENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	pag. 30
B.4 – e) INCARICHI INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI	pag. 30
B.4 – f) VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ	pag. 32
B.4 – g) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI (WHISTLEBLOWING)	pag. 32
B.4 – h) SANZIONI	pag. 34
B.4 – i) FORMAZIONE DEL PERSONALE	pag. 34
B.4 – l) CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI CONSORTILI	pag. 35
B.4 – m) ROTAZIONE DEL PERSONALE	pag. 36

C) SEZIONE TRASPARENZA

C.1 LIMITI ALLA TRASPARENZA	pag. 36
C.2 ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	pag. 37
C.3 ACCESSO CIVICO CD. SEMPLICE	pag. 38
C.4 LIMITI ED ESCLUSIONI ALL'ACCESSO CIVICO	pag. 41
C.5 STRUTTURE CONSORTILI COINVOLTE NELL'INFORMAZIONE OGGETTO DI PUBBLICAZIONE	pag. 41
	pag. 42

A) PREMESSE

A.1) OGGETTO, FINALITA' E NATURA GIURIDICA DEL CONSORZIO DI BONIFICA

Il Consorzio di Bonifica dell'Agro Pontino, è stato istituito dalla Legge Regionale n° 4 del 21/01/1984, modificata ed integrata dalla Legge Regionale del 07/10/1994, n° 50; la sua delimitazione territoriale è definita dalla D.C.R. 754/13 e dallo Statuto approvato con deliberazioni n. 52 del 25/06/2009 e 57 del 14/09/2009 del Consiglio di Amministrazione, approvate dalla Reg. Lazio per decorrenza dei termini il 25.11.2009.

Il Consorzio, Ente di diritto pubblico – ai sensi dell'art. 59 del R.D. 13 febbraio 1933, n° 215 ha sede in Latina, Corso G. Matteotti, 101.

Con Legge Regionale 10 agosto 2016 n. 12 avente ad oggetto “*Disposizioni per la semplificazione, la competitività e lo sviluppo della Regione*” è stato avviato il processo di riordino dei Consorzi di Bonifica del Lazio; nello specifico l'art. 11 “***Disposizioni transitorie in materia di Consorzi di bonifica. Modifiche alla legge regionale 21 gennaio 1984, n. 4 “Norme in materia di bonifica e di consorzi di bonifica” e successive modifiche***” dispone:

“1. La Regione, salvaguardati i presidi locali, provvede alla definizione dei comprensori di bonifica e al riordino dei Consorzi di bonifica, in conformità ai criteri definiti nell'intesa della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le province autonome di Trento e Bolzano del 18 febbraio 2008, di cui all'articolo 27 del decreto legge 31 dicembre 2007, n. 248 (Proroga di termini previsti da disposizioni legislative e disposizioni urgenti in materia finanziaria), convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 2008, n. 31 e successive modifiche, in modo da garantire la tutela e la valorizzazione delle specificità e dell'omogeneità territoriale dal punto di vista geografico, idrografico e orografico.

2. I Consorzi di bonifica “Tevere e Agro Romano”, “Bonifica Reatina”, “Maremma Etrusca”, “Val di Paglia Superiore”, “Agro Pontino”, “Pratica di Mare”, “Sud Pontino”, “A Sud di Anagni”, “Valle del Liri” e “Conca di Sora” sono estinti, alla data di pubblicazione della deliberazione di approvazione dei progetti di fusione di cui al comma 11, con la contestuale istituzione dei seguenti Consorzi di bonifica:

- a) Consorzio di bonifica “Lazio Nord”, il quale succede a titolo universale ai Consorzi di bonifica “Val di Paglia Superiore” e “Bonifica Reatina” salvo quanto previsto dal comma 4;
- b) Consorzio di bonifica “Litorale Nord”, il quale succede a titolo universale ai Consorzi di bonifica “Tevere e Agro Romano”, “Maremma Etrusca” e “Pratica di Mare” salvo quanto previsto dal comma 4;

- c) Consorzio di bonifica “Lazio Sud Ovest” il quale succede a titolo universale ai Consorzi di bonifica “Agro Pontino” e “Sud Pontino”;
- d) Consorzio di bonifica “Lazio Sud Est”, il quale succede a titolo universale ai Consorzi di bonifica “A Sud di Anagni”, “Valle del Liri” e “Conca di Sora”.

Per le finalità di cui ai commi 1 e 2, entro trenta giorni dall’entrata in vigore della presente legge, il Presidente della Regione, sentita la commissione consiliare competente, nomina, con decreto:

- a) un Commissario straordinario e due sub commissari per i Consorzi di bonifica “Val di Paglia Superiore” e “Bonifica Reatina”;
- b) un Commissario straordinario e due sub commissari per i Consorzi di bonifica “Tevere e Agro Romano”, “Maremma Etrusca” e “Pratica di Mare”;
- c) un Commissario straordinario e due sub commissari per i Consorzi di bonifica “Agro Pontino” e “Sud Pontino”;
- d) un Commissario straordinario e due sub commissari per i Consorzi di bonifica “A Sud di Anagni”, “Valle del Liri” e “Conca di Sora”.

...OMISSIONIS...

8.I Commissari straordinari, coadiuvati dai sub commissari:

- a) esercitano l’ordinaria e la straordinaria amministrazione dei Consorzi di bonifica;
- a bis) verificano il corretto addebitamento ai consorziati dei costi per i lavori di bonifica, compatibilmente con la normativa vigente in materia di prescrizione di crediti di natura tributaria, nonché il loro effettivo svolgimento;
- b) predispongono e trasmettono alla Giunta regionale, entro novanta giorni dalla notifica del decreto di nomina, sentiti i revisori dei conti:
 - 1) una relazione contenente una ricognizione della situazione giuridica, finanziaria e patrimoniale per ciascun Consorzio di bonifica;
 - 2) un documento di sintesi sulla situazione giuridica, finanziaria e patrimoniale dei Consorzi di bonifica oggetto di fusione, che tenga conto della relazione di cui al numero 1);
 - 3) tenendo conto della perimetrazione dei comprensori dei costituendi consorzi di bonifica di cui all’allegato A alla legge regionale 21 gennaio 1984, n. 4 (Norme in materia di bonifica e di consorzi di bonifica) e successive modifiche, il progetto di fusione da sottoporre all’approvazione della Giunta regionale, comprensivo del modello organizzativo che, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell’organizzazione e funzionamento dell’ente, deve assicurare, in particolare:
 - 3.1) coerenza con i contenuti della programmazione economica, della pianificazione territoriale e delle politiche ambientali e di difesa del suolo della Regione;

- 3.2) collaborazione con le altre Autorità che agiscono sulla salvaguardia idraulica del territorio regionale;
- 3.3) razionalizzazione della struttura organizzativa mediante accorpamento di funzioni omogenee e attività specialistiche, riduzione del numero di direttori e delle posizioni dirigenziali, al fine di conseguire i risparmi di spesa;
- 3.4) tutela dei livelli occupazionali del personale;
- c) indicano le elezioni, ai sensi del comma 12, ai fini dell'insediamento degli organi dei Consorzi di bonifica;
- d) predispongono, di concerto, uno Statuto tipo recante l'organizzazione, il funzionamento dei Consorzi e le modalità di svolgimento delle elezioni, da sottoporre all'approvazione della Giunta regionale;
- e) predispongono le linee guida per la redazione dei nuovi piani di classifica degli immobili per il riparto della contribuenza consortile;
- f) predispongono, previa consultazione con le organizzazioni sindacali, i piani di organizzazione variabile (POV), recanti le strutture operative e l'organico dei Consorzi di bonifica.

Circa le cariche dell'Amministrazione consortile, si rammenta che, con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. T00261 del 20/12/2016, l'avv. Luigi Giuliano è stato nominato Commissario Straordinario dei Consorzi di Bonifica “dell'Agro Pontino” e “Sud Pontino”; successivamente con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. T00044 dell'11/03/2019, la Sig.ra Sonia RICCI è stata nominata Commissario Straordinario dei citati Consorzi. Nello stesso provvedimento è stato fissato l'importo della relativa indennità di carica.

Con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. T00043 del 3/3/2017, la dott.ssa Erika Guerri è stata nominata Revisore dei conti unico dei Consorzi di Bonifica “dell'Agro Pontino” e “Sud Pontino”. Nel 2020 con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. T00145 del 13/08/2020, la Dott.ssa Guerri è stata confermata nell'incarico di revisore fino alla nomina della nuova Amministrazione ordinaria dell'Ente o comunque entro 3 anni fino al 12.08.2023; nello stesso decreto è stato fissato il relativo compenso per l'incarico conferito.

La richiamata L. regionale 12 del 2016 prevede anche la nomina di n. 2 Sub Commissari.

Con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. T00178 del 16/10/2017, il sig. Francesco Biava è stato nominato Sub Commissario Straordinario dei Consorzi di Bonifica “dell'Agro Pontino” e “Sud Pontino”, incarico scaduto il 15.10.2019.

Con successivo Decreto della Giunta Regionale n. T00095 del 10/06/2020, il sig. Claudio Lecce Francesco è stato nominato Sub Commissario Straordinario dei citati Consorzi di Bonifica. Nel richiamato decreto è stata stabilita anche l'indennità per carica conferita al dott. Lecce.

A.2) NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

La Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’ONU il 31 ottobre 2003, è stata ratificata dall’Italia con la legge 3 agosto 2009, n. 116.

Con la Legge 6 novembre 2012 n. 190 avente ad oggetto “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, lo Stato Italiano ha individuato, in ambito nazionale, una serie di misure per prevenire la corruzione tra cui l’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un’azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.

La corruzione, come definita in ambito internazionale dalla richiamata Convenzione dell’ONU nonché da altre convenzioni internazionali, consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o di particolari soggetti, assuma o concorra ad adottare una decisione pubblica deviando dall’interesse pubblico perseguito per ottenere un proprio vantaggio (economico o meno).

La citata normativa anticorruzione costituisce la necessaria integrazione del regime sanzionatorio stabilito dal codice penale per i reati di corruzione nell’ottica di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, di rendere trasparenti le procedure ed imparziali le decisioni delle amministrazioni.

Il comportamento di tipo corruttivo di pubblici funzionari può verificarsi in ambienti molto diversi tra loro, si parla di corruzione relativa all’assunzione di decisioni o di atti giudiziari o di atti amministrativi etc...

Con i PNA, l’ANAC realizza una strategia a livello nazionale nella lotta alla corruzione, nonché nella prevenzione. È un atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni ai fini dell’elaborazione dei PTPCT.

Nel PNA sono individuati i principali rischi di corruzione ed i relativi rimedi, contiene l’indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e di attuazione delle misure di contrasto del fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre Aggiornamenti ai PNA.

L’ANAC con i PNA fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni ai fini dell’adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e .

Il 1° PNA, del 2013, è stato adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ottenuta l’approvazione della CIVIT, a cui è succeduta l’ANAC.

A seguito delle modifiche organizzative e delle funzioni previste dal decreto legge del 24 giugno 2014 n. 190, l'ANAC ha adottato nel 2015 un aggiornamento del PNA 2013 per ribadire il sistema di valutazione e gestione del rischio per la predisposizione dei PNA ed iniziando ad esaminare le cause, i rischi e le misure di prevenzione specifiche .

Con Delibera n. 831 del 03 agosto 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato definitivamente il PNA 2016, dando attuazione ai nuovi riferimenti normativi da tenere in considerazione nella formazione del PTPC per il triennio 2017-2019 ed indicando le linee guida per la stesura dello stesso sulla base, in particolare, del Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito d.lgs. 97/2016) e del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.i. sul Codice dei contratti pubblici.

Con il PNA 2016, l'ANAC ha elaborato, per la prima volta, un vero e proprio Piano sviluppando la parte generale del sistema anticorruzione.

Con gli aggiornamenti dei PNA 2017 e PNA 2018, l'Autorità ha fornito indicazioni operative per consentire di formulare i nuovi PTPCT a seguito delle novità previste dal D.lgs 97 del 2016.

In particolare l'ANAC, in data 08 novembre 2017, ha adottato la delibera n. 1134 di approvazione delle “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” e successivamente, con la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nel quale le misure da adottare, sia pure suggerite e non imposte, nascono dall'analisi dei rischi di corruzione ricorrenti nelle amministrazioni considerate.

Con il PNA 2019-2021, adottato con Delibera n.1064 del 13 novembre 2019, l'Autorità ha dato indicazioni soprattutto per la parte generale rivedendo quelle fornite in precedenza e consolidando in un unico atto tutte le indicazioni fornite fino ad oggi. Pertanto le indicazioni fornite nei precedenti PNA e relativi aggiornamenti sono da intendersi superate dall'ultimo PNA.

In particolare, nella parte II, l'ANAC ha specificato i principi guida che, nella progettazione ed attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, occorre prendere a riferimento, individuando tra i principi “strategici” il coinvolgimento dell'organo di indirizzo: “l'organo di indirizzo, abbia esso natura politica o meno, deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT”.

Le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico, al contrario devono essere intese come un'ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione delle amministrazioni pubbliche.

A livello decentrato, ogni Amministrazione o ente definisce il proprio PTPCT che va predisposto entro il 31 gennaio.

Il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio della corruzione ed indica gli interventi organizzativi (le misure) volti a prevenire gli eventi corruttivi.

Pertanto nella predisposizione dei singoli piani, le amministrazioni devono valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi), ed il trattamento del rischio (identificazione e programmazione).

Poiché ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori del rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale ed organizzativo in cui opera, nell'elaborazione del PTPCT si deve tener conto delle specificità di ogni ente.

Si rammenta che nell'ottica di semplificare le attività delle amministrazioni nel dare attuazione alla normativa di prevenzione della corruzione, il D.LGS 97 del 2016, novellando l'art. 10 D.Lgs 33/2013, ha unificato in un unico documento il PTPCT, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità.

Pertanto nei PTPCT deve essere presente una sezione dedicata alla trasparenza.

Per gli adempimenti con scadenza a gennaio 2021, tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid 19, il Consiglio dell'Autorità nella seduta del 2 dicembre 2020 ha ritenuto opportuno differire al 31/03/2021 il termine ultimo per la predisposizione e pubblicazione sia del PTPCT 2021/2023 sia della Relazione Annuale che i Responsabili per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sono tenuti ad elaborare, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.

A.3) L. 190 DEL 2012 – APPLICAZIONE AI CONSORZI DI BONIFICA E PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La Legge 190 del 2012 all'art. 1, comma 59, ha previsto che "Le disposizioni di prevenzione della corruzione di cui ai commi da 1 a 57 del presente articolo, di diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione, sono applicate in tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni"; tale norma sembrerebbe delimitare la sfera di operatività oggettiva e soggettiva dell'apparato normativo in questione alla pubblica amministrazione e correlativi uffici pubblici, fra i quali non vi sono i Consorzi di bonifica in quanto Enti pubblici economici.

In analogia va letto l'art. 11 del D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33, relativo al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, a norma e in attuazione dell'art. 1, comma 35, della Legge n. 190/2012, in vigore a decorrere dal 20 aprile 2013, che prevede quali soggetti destinatari le "Pubbliche Amministrazioni" che si intendono tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2°, del D.Lgs 165/2001 e s. mm.

Successivamente, però, l'art. 24 bis del D.L. 90/2014, aggiunto in sede di conversione dalla legge 11/08/2014, n. 114, sostitutivo dell'art. 11 del D.Lgs 33/2013, recante la rubrica "Ambito soggettivo di applicazione", ha stabilito al primo comma che destinatari sono le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 (fra le quali gli enti pubblici non economici); al secondo comma è stabilito che "La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica anche: a) agli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico ovvero i cui amministratori siano da queste nominati".

L'inciso del suddetto 2° comma comporta che anche i Consorzi di bonifica devono osservare le norme delle leggi 190/2012 e 33/2013, in quanto enti locali non territoriali istituiti, vigilati e finanziati dalla pubblica amministrazione il cui ambito di operatività istituzionale è appunto locale. In tal senso sono anche le direttive interpretative e chiarimenti forniti dall'Associazione Nazionale Bonifiche (ANBI) con le circolari n. 26 del 10 settembre 2014 e n. 30 del 27 ottobre 2014.

La conferma ufficiale dell'applicabilità ai Consorzi di Bonifica è arrivata con il comunicato ANAC del 22 aprile 2015 pubblicato sul sito della stessa in data 23.04.2015 avente ad oggetto "Osservanza delle regole in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte dei Consorzi di bonifica".

La conseguenza di ciò è che anche i Consorzi di Bonifica devono adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione, accorpato al Piano triennale per la trasparenza oltre alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione" prevede che ogni Amministrazione si doti di un proprio Piano Triennale della Corruzione e della Trasparenza, al fine di individuare una strategia di prevenzione in funzione della propria autonomia funzionale.

I destinatari del Piano sono tutti coloro che prestano servizio a qualsiasi titolo nell'amministrazione o ente pubblico (art. 1, co. 2 bis, L. 190/2012).

La legge 190/2012 precisa che l'attività di elaborazione del Piano nonché le misure da prevenzione della corruzione non può essere elaborata da soggetti estranei all'amministrazione (art.1, co. 8) ma spetta al RPCT.

La legge 6 novembre 2012, n. 190, all'articolo 1, comma 8, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, recita testualmente:

“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno (...”).

La necessità della condivisione delle direttive sulle quali concentrare l'attività in materia di prevenzione della corruzione di ciascuna amministrazione è stata evidenziata dall'Autorità anche con l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (PNA) e ribadita con il PNA 2016.

In tali atti l'ANAC ha sempre evidenziato l'importanza di un'effettiva condivisione degli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione tra i soggetti interni alle amministrazioni, che, per quanto concerne il momento della definizione, sono identificabili nel Responsabile della prevenzione della corruzione e nei componenti degli organi di indirizzo politico.

L'obiettivo principale è quello di migliorare l'integrità della PA o degli Enti interessati, l'efficacia e l'efficienza dell'azione pubblica per combattere l'illegalità e più in generale la cattiva gestione.

Il PTPCT è chiamato a gestire il rischio organizzativo ovvero ad analizzare il contesto, identificare i rischi, analizzare i rischi, valutare i rischi, mettere in campo strategie di contrasto e monitorare i rischi.

Il PTPCT risponde alle seguenti esigenze:

- Individuare le attività a più alto rischio di corruzione;
- Individuare per tali attività, misure di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- Stabilire obblighi di formazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento ed osservanza del Piano;
- Monitorare il rispetto dei termini di legge per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- Monitorare i rapporti tra amministrazione e ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che il PTPCT sia coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Ente consortile.

A tal fine, il Piano anticorruzione e la mappatura dei processi e procedimenti in esso contenuta, rappresenta o una validissima opportunità per approfondire le conoscenze relative all'attività

dell'ente ed un utile ulteriore contributo all'individuazione di azioni di semplificazione che garantiscano migliore efficienza ma anche imparzialità ed integrità dell'azione amministrativa, nel pieno adempimento di quanto disposto dall'art. 97 del testo costituzionale.

Il PTPCT costituisce un atto organizzativo fondamentale di ogni ente pubblico.

Ciò comporta che la predisposizione del PTPCT è un'attività da svolgere da parte di chi opera all'interno dell'organizzazione dell'Ente sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali.

B) SEZIONE ANTICORRUZIONE

B.1) OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione” prevede che ogni Amministrazione si doti di un proprio Piano Triennale della Corruzione e della Trasparenza, al fine di individuare una strategia di prevenzione in funzione della propria autonomia funzionale.

I destinatari del Piano sono tutti coloro che prestano servizio a qualsiasi titolo nell'amministrazione o ente pubblico (art. 1, co. 2 bis, L. 190/2012).

La legge 190/2012 precisa che l'attività di elaborazione del Piano nonché le misure da prevenzione della corruzione non può essere elaborata da soggetti estranei all'amministrazione (art.1, co. 8) ma spetta al RPCT.

La legge 6 novembre 2012, n. 190, all'articolo 1, comma 8, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, recita testualmente:

“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno (...”).

L'Amministrazione dell'Ente, ad oggi costituita da un Commissario Straordinario nominato dalla Regione Lazio come indicato in premessa, ha adottato la deliberazione n. 1034/C del 15/03/2021 nella quale sono stati indicati i seguenti obiettivi strategici per il triennio 2021/2023:

- 1) *Responsabilizzazione sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza del personale dipendente e dei terzi che interagiscono con l'Ente;*
- 2) *Ottimizzazione del sito web istituzionale al fine di rendere più agevole l'accesso ai dati nella sezione “Amministrazione Trasparente” oltre che a tutti gli altri dati delle attività istituzionali del Consorzio;*

- 3) *Ottimizzazione e valorizzazione delle attività istituzionali consortili sul territorio anche con l’incremento della collaborazione con gli altri enti preposti alla tutela del territorio;*
- 4) *Miglioramento ulteriore dei servizi resi ai consorziati;*
- 5) *Aumento del controllo dei processi posti in essere per attuare le finalità dell’Ente al fine di migliorare la qualità degli atti;*
- 6) *Proseguimento delle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza come misura strategica per la prevenzione della corruzione, prevedendo anche un innalzamento del livello qualitativo della stessa;*
- 7) *Miglioramento della gestione informatizzata delle segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti, consulenti e collaboratori (whistleblowing).*

B.2 ANALISI DEL CONTESTO

Secondo le prescrizioni ANAC, la mappatura di tutti i processi è lo strumento irrinunciabile e obbligatorio per effettuare l’analisi del contesto interno.

Pertanto bisogna individuare e rappresentare tutte le attività dell’Ente al fine di identificare, valutare e trattare i rischi corruttivi.

Definire la “mappa” dei processi organizzativi è importante non solo per identificare i possibili ambiti di vulnerabilità dell’Amministrazione rispetto alla corruzione, ma consente di migliorare il funzionamento della macchina amministrativa in termini di efficacia intesa come il raggiungimento di determinati obiettivi e di efficienza ossia il raggiungimento degli obiettivi con il minor impiego di risorse finanziarie e tecniche, di qualità dei servizi.

La mappatura dei rischi costituisce “la base indispensabile” non solo per il PTPC ma anche per gli adempimenti in materia di Privacy.

Il primo passo è stato l’analisi del contesto in cui operare un intervento ossia il processo conoscitivo che il Consorzio, in quanto ente pubblico, deve compiere ogni volta che deve realizzare un intervento con impatto sull’ambiente socio-economico e territoriale di riferimento nonché sulla propria organizzazione, dai quali dipende in modo cruciale il risultato finale che l’intervento è in grado di produrre.

In questa fase, l’amministrazione ha acquisito le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell’ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

L’analisi del contesto di riferimento, quindi, consiste in un processo conoscitivo che ha lo scopo di:

- fornire una visione della situazione in cui l’amministrazione va ad operare;
- stimare preliminarmente le potenziali interazioni e sinergie con i soggetti coinvolti nel progetto che si intende realizzare, sia a titolo diretto sia a titolo indiretto;

- verificare i punti di forza e i punti di debolezza che caratterizzano la propria organizzazione rispetto al progetto da realizzare;
- verificare i vincoli e le opportunità offerte dall'ambiente di riferimento.

B. 2 a) CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno rappresenta la prima fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Per l'analisi del contesto esterno, il Consorzio si avvale dei dati acquisiti dagli altri Enti con i quali ha relazioni istituzionali la Regione Lazio, la Provincia di Latina, i Comuni ricadenti nel comprensorio, l'Agenzia del Territorio, Le banche dati pubbliche e la stampa locale; inoltre si documenta con gli studi effettuati per i fenomeni corruttivi da diversi soggetti e istituzioni (Università, Centri di ricerca, ecc.).

Per quanto concerne la criminalità nel Lazio, la Regione Lazio, già da alcuni anni, un rapporto sulle “Mafie nel Lazio”.

Questo rapporto è raccolto in una libro che nasce dalla proficua collaborazione dell'Osservatorio Tecnico-Scientifico per la Legalità della Regione con tante istituzioni dello Stato di cui.

La citata Regione, nella persona del Presidente Nicola Zingaretti, ha presentato il 05.07.2019 il IV Aggiornamento del Rapporto “Mafie nel Lazio”; nel libro è illustrato il resoconto documentato delle principali inchieste giudiziarie portate a termine tra il 1 gennaio e il 31 dicembre del 2018: 103 le 'famiglie' censite, 118 gli indagati per associazione mafiosa. Uno strumento utile per conoscere il radicamento criminale sul territorio e portare avanti azioni di contrasto alle associazioni mafiose.

Questo Rapporto è importante perché è prodotto da un'istituzione dello Stato. Sotto la lente in questa IV edizione ci sono le indagini che hanno indebolito le ramificazioni di Cosa nostra catanese nel Lazio.....omissis.... Non solo: nuovi elementi che confermano la graduale stabilizzazione delle cosche di 'ndrangheta e la pervasiva presenza economica della camorra nella Capitale così come la trasformazione di alcune periferie metropolitane in laboratori di nuovi modelli criminali in cui avviene il contagio del metodo mafioso.

Il Presidente dell'Osservatorio Tecnico-Scientifico Regione Lazio, dott. Gianpiero Cioffredi, nell'introduzione al Rapporto, afferma che “ Quando nell'estate del 2014 ha cominciato a lavorare per la redazione del primo Rapporto eravamo in un contesto in cui c'era una ritrosia a parlare di mafie nella nostra regione. All'epoca per molti ipotizzare che le mafie avessero messo radici nel Lazio e a Roma, la Capitale del Paese, era sembrata un'ipotesi troppo ardita se non fantasiosa nonostante le evidenze giudiziarie storicamente rintracciabili. In questi anni qualcosa è cambiato anche grazie ad una maggiore attività investigativa. Infatti con l'arrivo a Roma del Procuratore

Giuseppe Pignatone e del Procuratore aggiunto Michele Prestipino la Procura di Roma è diventata un ufficio giudiziario di eccellenza nazionale dal punto di vista del metodo investigativo e dei risultati raggiunti. Le indagini in questi 7 anni hanno fatto uno straordinario salto di qualità, con il contributo decisivo dell'Arma dei Carabinieri, della Polizia di Stato e della Guardia di Finanza e della Direzione investigativa antimafia. OMISSIS....Il Rapporto "Le mafie nel Lazio" è il resoconto rigoroso e documentato, delle principali inchieste giudiziarie sulle organizzazioni criminali , dei documenti istituzionali e degli interventi pubblici sul fenomeno mafioso relativi all'anno 2018. La sua lettura offre un quadro d'insieme per un'analisi sulla penetrazione della criminalità organizzata nella nostra regione. Per questa sua funzione conoscitiva e per gli spunti di riflessione, il Rapporto rappresenta uno strumento fondamentale della nostra battaglia comune verso la legalità e la giustizia sociale. Una analisi alimentata, nel tempo, dal confronto con le Forze 11 dell'Ordine, la Magistratura, le Istituzioni, le associazioni e i giornalisti, chiamati nei rispettivi ambiti di azione, al contrasto e alla denuncia rispetto al fenomeno mafioso nella regione. OMISSIS. E' una relazione istituzionale della Regione Lazio che giunta alla quarta edizione in 5 anni, da il senso della continuità nel nostro impegno antimafia. Dalla sua lettura emerge con nettezza un sistema "complesso" che opera da e verso la Capitale, cuore operativo delle reti criminali che attraversano il Lazio. Nel Lazio le organizzazioni criminali si presentano con il volto violento dei clan e con la forza "criminale-imprenditoriale" rappresentata dai loro capitali sporchi. Così i boss portano avanti attività illegali, occupano interi segmenti dell'economia legale, mettono a rischio la vita dei cittadini e attentano alla democrazia, alle istituzioni. Lo scenario descritto nel quarto rapporto aiuta a confutare che il territorio romano e laziale sia immune dal radicamento delle cosche mafiose e rappresenti tutto al più solo luogo di investimento di capitali illeciti e non anche di una presenza plurima e diversificata a carattere sicuramente non monopolistico. Non c'è infatti un soggetto in posizione di forza e quindi di preminenza sugli altri ma sullo stesso territorio convivono e interagiscono diverse organizzazioni criminali, innanzitutto gruppi che costituiscono proiezioni delle mafie tradizionali. Insieme a queste proiezioni sullo stesso territorio coesistono inoltre gruppi criminali che danno vita, come abbiamo visto a proprie associazioni di matrice autoctona accomunate dall'utilizzo del cosiddetto metodo mafioso. Si determina così un perverso scambio di utilità criminali tra gruppi mafiosi e criminali che si riconoscono e si rispettano reciprocamente. Queste strutture non appaiono orientate esclusivamente al riciclaggio di capitali illecitamente accumulati altrove e al relativo investimento in attività soprattutto imprenditoriali, ma hanno come scopo anche lo svolgimento in forma diretta di diverse e significative attività illecite, in diversi settori di intervento criminale, a loro volta produttive di cospicue ricchezze da reinvestire. OMISSIS L'economia criminale altera le regole del gioco e distorce il mercato, svilendo il lavoro, mortificando gli investimenti, distruggendo la proprietà intellettuale, ostacolando il credito, intimidendo la libertà di impresa. La presenza di attività e comportamenti illegali, e in particolare della criminalità organizzata, modifica insomma la struttura del circuito economico, causando un allontanamento strutturale dal modello dell'economia di mercato."

Il procuratore generale Giovanni Salvi, nella sua relazione annuale, ha affermato che: "La provincia di Latina continua ad essere teatro di una plurima presenza criminale costituita in primo luogo dalle

attività criminali riferibili a gruppi criminali organizzati, soprattutto di matrice campana e calabrese, invogliati - per la vicinanza geografica e per la minore pressione investigativa rispetto ai territori di origine - ad estendere la loro operatività nel Basso Lazio, come accertato da vari procedimenti penali». Nel definire le diverse tipologie di mafie presenti, il procuratore Salvi aggiunge: «Recenti attività giudiziarie hanno documentato l'interesse dei sodalizi camorristici ad investire in quel territorio, caratterizzato da importanti attività commerciali (tra tutte quelle relative agli stabilimenti balneari, alle attività ricettive del litorale, ed al turismo). .OMISSIS... Quanto ai gruppi calabresi e siciliani, le pesanti infiltrazioni, soprattutto nell'area di Fondi, ove è ubicato uno dei più grandi mercati ortofrutticoli d'Europa, si desumono dalla sentenze relative ai procedimenti Damasco e Sud-Pontino, già citati in occasione della precedente relazione. Nel capoluogo della provincia di Latina opera da anni un agguerrito clan di origine nomade imparentato con il clan Casamonica, la famiglia Di Silvio - Ciarelli. La pericolosità del clan è stata accertata da diverse sentenze anche passate in giudicato che hanno statuito l'esistenza di una vera e pro-pria associazione a delinquere finalizzata al compimento di estorsioni e di usura”.

I dati acquisiti della criminalità nel Lazio, ed in particolare a Latina, consente di definire più idonee misure di contrasto tarate esattamente per le tipologie di rischio più evidenti nei settori specifici di riferimento.

B.2 b) CONTESTO INTERNO

Organi di indirizzo politico amministrativo e organismo di controllo - organizzazione

Circa gli organi di indirizzo politico, il Commissario straordinario, il Revisore dei conti unico dell'Ente e la struttura organizzativa del personale, si rinvia a quanto riportato al paragrafo A-1).

Le deliberazioni sono adottate nell'attuale gestione dal Commissario Straordinario, con il visto del Direttore Generale, per le materie previste dallo Statuto consortile vigente adottato con deliberazione n. 52/CA del 25.06.2009, modificato con deliberazione n. 57/C.A. del 14.09.2009; lo statuto è pubblicato nel sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Le deliberazioni sono inviate al Revisore dei Conti Unico, che esercita le funzioni e i compiti individuati dalle disposizioni regionali vigenti in materia.

Da ultimo il Commissario Straordinario dell'Ente, con deliberazione n. **1134 del 15/03/2021**, ha adottato gli **obiettivi strategici per il prossimo triennio 2021/2023, esposti al paragrafo B.1**, di cui il Responsabile RPCT deve tener conto nell'aggiornamento del relativo Piano Triennale.

Al 31.03.2021 **l'organizzazione (struttura operativa) del Consorzio** è costituita da:

1. Direzione Generale
2. Area Amministrativa
3. Area Tecnica

Il Direttore Generale sovrintende l’organizzazione del Consorzio (rapporto di lavoro a tempo determinato).

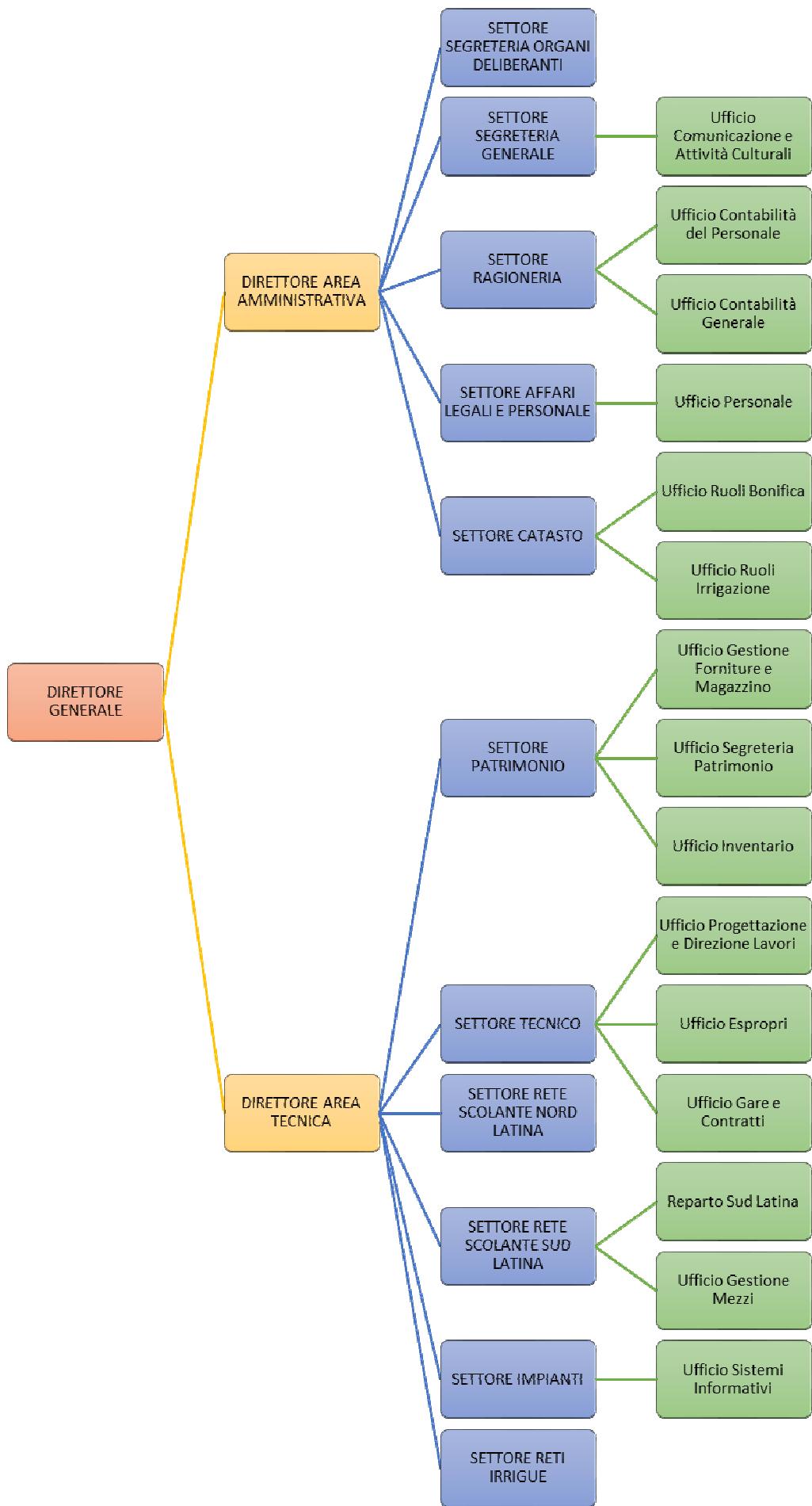
Le Aree sono articolate in Settori all’interno dei quali sono presenti uffici o reparti.

Nell’Area Amministrativa sono presenti le seguenti risorse di personale: n. 1 Direttore di Area, n. 2 Quadri, n. 4 Capi Ufficio e n. 12 impiegati.

Nell’Area Tecnica sono presenti le seguenti risorse di personale: n. 1 Direttore di Area, n. 4 Quadri, n. 5 Capi Ufficio/Reparto, n. 22 impiegati, n. 56 operai di cui 48 a tempo indeterminato e 8 a tempo determinato.

I dipendenti del Consorzio di Bonifica dell’Agro Pontino, alla data del presente piano, sono n. 108, di cui 99 a tempo indeterminato e 9 a tempo determinato.

Nella pagina seguente si riporta l’attuale struttura dell’Ente:



A seguito delle modifiche legislative introdotte in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza dal d.lgs. 97/2016 e dalla delibera Anac n. 1310 del 28/12/2016, nella parte in cui hanno disposto l'unificazione in capo ad un unico soggetto delle funzioni in materia di prevenzione della corruzione e delle funzioni in materia di trasparenza, con deliberazione n. 285/C del 26.01.2018, adottata dal Commissario straordinario Avv. Giuliano Luigi, l'allora Responsabile della trasparenza, il Direttore dell'Area Amministrativa del Consorzio dott.ssa Cristina Zoccherato, è stato investito anche delle funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (c.d. RPCT) e la relativa nomina è stata comunicata all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge le funzioni ad esso attribuite dalla legge avvalendosi di tutti i dipendenti dell'Ente.

Il Consorzio, in precedenza, aveva adottato il Piano triennale Prevenzione della Corruzione con la deliberazione n. 857/CE del 28/01/2015 e, successivamente, con deliberazione n. 388/C del 31/05/2018 aveva approvato l'aggiornamento del Piano del 2015 per il triennio 2018-2020.

A seguito delle nuove indicazioni espresse dall'ANAC nel PNA2019, è stato adottato un nuovo Piano triennale 2020-2022 approvato, in via preliminare, con deliberazione n. 896/C del 31.01.2020 e pubblicato nel sito dell'Ente per eventuali segnalazioni; alla data del 30.03.2020 non essendo pervenuta alcuna osservazione, il Piano è stato dichiarato approvato definitivamente.

In ossequio all'obbligo di aggiornamento annuale del Piano Triennale, è adottato il Piano triennale 2021-2023 che sarà oggetto di approvazione, in via preliminare, e relativa pubblicazione nel sito dell'Ente per eventuali segnalazioni.

B. 3) MAPPATURA DEI RISCHI

Come previsto dall'art. 1, comma 9, della L. 6/11/2012, n. 190, e ribadito dalle linee guida di cui alla determina ANAC n. 8/2015, i soggetti tenuti alla redazione del PTPC effettuano un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero verificare eventi corruttivi.

Il PNA 2019 completa il quadro suddetto, dando ulteriori indicazioni su quali attività considerare più esposte a rischi corruttivi e sulle metodologie di valutazione.

Le attività individuate come maggiormente sottoposte a rischio sono le seguenti:

- procedimenti di autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 50/2016;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi sussidi nonché attribuzione di vantaggi

economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150/2009.

Il PNA pone le seguenti aree di rischio, comuni ed obbligatorie:

- A. area: assunzione e progressione del personale;
- B. area: affidamento di lavori servizi e forniture;
- C. area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica di destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D. area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Il riferimento per l'analisi del rischio è l'Allegato 1 al PNA 2019, in cui si specifica: Il presente documento costituisce l'allegato metodologico al Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 e fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione ed il miglioramento continuo del “*Sistema di gestione del rischio corruttivo*”.

La metodologia qualitativa prevista dall'ANAC nel richiamato Allegato 1 al PNA 2019, obbligatoria dal 2020, in sostituzione della metodologia quantitativa, consiste nell'esaminare tutta l'attività amministrativa in modo da individuare le aree maggiormente esposte al rischio corruzione. L'Allegato 1 ora richiamato è divenuto l'unico documento metodologico da seguire sulla predisposizione dei Piano triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo. Anche a seguito dei non positivi risultati riscontrati in sede di monitoraggio dei PTPCT da ANAC, si specifica che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire.

La **mappatura dei processi** consiste nell'individuare e analizzare i processi organizzativi.

L'obiettivo della mappatura è di esaminare tutta l'attività svolta da un Ente al fine di identificare le aree che, per loro natura e peculiarità, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Un **processo** può essere definito come una sequenza di attività connesse tra loro che portano a trasformare delle risorse in un risultato (output) destinato ad un soggetto che può essere interno o esterno (ad es. un utente).

Pertanto, a sua volta, la mappatura passa attraverso le seguenti fasi:

- 1) Identificazione delle attività potenzialmente soggette a rischio;
- 2) Descrizione dei singoli processi;
- 3) Rappresentazione.

1) Identificazione delle attività potenzialmente soggette a rischio (attività a più elevato rischio di corruzione).

Prima di mappare i processi di cui sono costituite le diverse attività dell’Ente, è necessario individuare le aree a rischio di cui saranno esaminati i processi.

L’analisi ha messo in luce, attraverso un processo di confronto e di consultazione, le attività che necessitano di essere maggiormente presidiate in quanto più vulnerabili alla corruzione.

Sono ritenute a rischio le seguenti attività:

- a) Concorsi, prove selettive e procedure di selezione per l’assunzione di personale e promozioni per merito comparativo (Area Amministrativa, Area Tecnica);
- b) Conferimento di incarichi (Area Tecnica, Area Amministrativa);
- c) Gestione delle opere pubbliche, compresa le attività successive alla fase di aggiudicazione definitiva (Area Tecnica);
- d) Manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere pubbliche di bonifica (Area Tecnica);
- e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (Area Tecnica, Area Amministrativa);
- f) Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (Area Tecnica, Area Amministrativa);
- g) Contratti di locazione, contratti pubblici in genere (Area Tecnica, Area Amministrativa);
- h) Espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e facoltativi, vincolanti e non relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti (Area Tecnica);
- i) Gestione dei beni e delle risorse strumentali del Consorzio nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente (Area Tecnica, Area Amministrativa).

Per giungere alla mappatura dei processi, l’ANAC ha consigliato di rappresentare di ogni processo i seguenti elementi utili:

- elementi in ingresso che innescano il processo – “input”;
- risultato atteso del processo - “output”;
- sequenza di attività che consente di raggiungere l’output – le “attività”;
- momenti di sviluppo delle attività – le fasi;
- responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
- tempi di svolgimento del processo e delle sue attività;
- vincoli del processo,
- risorse ed interrelazioni tra i processi,
- criticità del processo.
- Eventuali.

Ciò consente di individuare facilmente il rischio corruttivo e programmare in maniera efficace le più adeguate misure di contenimento.

Il risultato della prima fase della mappatura è un elenco dei processi da analizzare.

Descrizione dei singoli processi.

Si passa alla descrizione di alcuni dei processi di cui si compone l'attività dell'Ente:

RILASCIO PARERI IDRAULICI

Descrizione processo	input	output	attività vincolata	n. processi/anno	Struttura competente	n. addetti		
rilascio pareri idraulici	istanza di parte	provvedimento di rilascio parere	da norme di legge, da regolamenti provinciali e regionali	100	Settore Patrimonio	2		
Attività			Responsabilità	tempi esecuzione medi	valutazione rischio	misure specifiche	Indicatori del monitoraggio	
Richiesta di rilascio di parere idraulico dalla Provincia di Latina per conto di altro soggetto ente, società o persona fisica nell'ambito dell'istruttoria per l'autorizzazione alla realizzazione di un'opera	Ufficio protocollo	immediata	Nessuno	Nessuno	Nessuno		Nessuno	
Assegnazione al Dirigente	Ufficio protocollo	1 gg	Nessuno	Nessuno	Nessuno		Nessuno	
Assegnazione al Settore Patrimonio istruttoria	Dirigente A. Tecnica	1/4 gg	Assegnazione a caso	Predefinire regole di assegnazione (ordine cronologico...)		Regole di assegnazione inviate via mail al RPCT entro il 30 giugno		
Avvio istruttoria in base alle istruzioni impartite dal Capo Settore Patrimonio; talvolta è necessario un sopralluogo da personale dello stesso Settore; qualora la documentazione sia carente ne viene chiesta l'integrazione. Al termine dell'istruttoria viene redatto un atto interno per l'esito della stessa a firma del Dipendente incaricato, del Capo Settore e del Direttore di Area	Settore Patrimonio - Dipendente incaricato, Capo Settore, Direttore A.Tecnica	Entro 1/7 gg	Errata interpretazione delle norme da applicare e dei regolamenti in materia	Formazione del personale sulla normativa da applicare e istruzioni dal Capo Settore per i casi ricorrenti		Invio scheda istruzioni impartite e formazione resa al personale con cadenza annuale via mail al RPCT entro il 30 giugno		
Predisposizione del parere per la firma del Direttore Generale, con riferimento al prot. in arrivo attribuito alla richiesta	Settore Patrimonio - Dipendente incaricato, Capo Settore Patrimonio e Direttore Area Tecnica per il visto	2/3 gg	Nessuno	Nessuna	Nessuno			
Presentazione del parere per la firma del Direttore Generale	Direttore Generale	Entro 5 gg	Nessuno	Nessuna	Nessuno			
Dopo la firma, inoltro all'Ufficio Protocollo per la spedizione alla Provincia di Latina e p. conoscenza all'interessato	Settore Segreteria Generale – Ufficio Protocollo -Dipendente incaricato	Entro 5 gg	Nessuno	Nessuna	Nessuno			
Monitoraggio periodico	Settore Patrimonio - Capo Settore Patrimonio e Direttore Area Tecnica		Presenza di eventuali anomalie rispetto alla normativa e ai regolamenti da applicare	Visto del Capo Settore e del Direttore Area Tecnica sul rapporto interno propedeutico al parere		Verifica a campione da parte del RPCT		

DISCARICHI

Descrizione processo	<i>input</i>	<i>output</i>	attività vincolata	n. processi/anno	Struttura competente	n. addetti		
Sgravio o discarico di contributi consortili	istanza di parte	provvedimento di accoglimento o rigetto	vincolata	500	Settore Catasto con eventuale interfaccia con Area Tecnica	6		
Attività			Responsabilità	tempi esecuzione medi	valutazione rischio	misure specifiche	Indicatori del monitoraggio	
Ricezione ricorso o istanza dall'Utente		Ufficio protocollo	immediata	Nessuno	Nessuno	Nessuno	Nessuno	
Assegnazione al Dirigente		Ufficio protocollo	1 gg	Nessuno	Nessuno	Nessuno	Nessuno	
Assegnazione al dipendente		Direttore Area Amm.va	1/4 gg	Assegnazione a caso	Predefinire regole di assegnazione	Regole di assegnazione inviate via mail al RPCT entro il 30 giugno		
Avvio istruttoria in base alle istruzioni scritte impartite dal Capo Settore Catasto; in taluni casi è necessaria una interazione con l'Area Tecnica dell'Ente per eventuali verifiche/sopralluoghi.		Settore Catasto - Dipendente incaricato	Entro 1/10 gg	Mancanza di istruzioni e di conoscenza della normativa da applicare	Formazione del personale sulla normativa da applicare e Istruzioni scritte dal Capo Settore per i casi ricorrenti	Invio scheda istruzioni impartite e formazione resa la personale con cadenza annuale via mail al RPCT entro il 30 giugno		
Sintesi degli esiti della valutazione della documentazione e proposta di discarico in file excel condiviso del Settore Catasto aggiornato dal singolo dipendente		Settore Catasto - Dipendente incaricato	2/3 gg	Possibilità di modifica dei contenuti	I discarichi sono inseriti dal personale in un file condiviso che è reso disponibile al Capo Settore per i riscontri dei motivi dei discarichi	Con cadenza trimestrale i provvedimenti di discarico devono essere trasmessi al RPCT		
Produzione bozza provvedimento di accoglimento o sospensione		Settore Catasto - Dipendente incaricato Dipendente	Entro 3 gg	Allegati non corrispondenti alle attività dei singoli dipendenti già vagilate dal Capo Settore	Il responsabile del settore verificherà corrispondenza dei contenuti con gli allegati alla bozza	Con cadenza trimestrale, il Capo Ufficio Ruoli attesterà al Direttore Area Am.va nonché RPCT che gli atti deliberativi assunti nel trimestre sono conformi ai discarichi o sospensioni elaborati dal personale		
Il provvedimento (atto deliberativo) da sottoporre al visto del dirigente, del DG e da adottare dal commissario		Settore Catasto - Dipendente incaricato Settore Catasto	Entro 5 gg + 2 gg pubblicaz.	Nessuno	Nessuno	Nessuno		
Predisposizione della comunicazione all'interessato ed inoltro per il visto della Direzione di Area e firma del Direttore Generale		Settore Catasto - Dipendente incaricato Settore Catasto	Entro 2 gg dalla data della pubblicaz. delibera	Il rischio è che non vi sia corrispondenza tra i discarichi/sgravi/sospensioni caricati con il provvedimento deliberato dall'Ente	Acquisizione visto del Capo Settore che verifica la rispondenza della nota al discarico deliberato e esibizione della delibera			
Inserimento discarichi o sospensioni i sul portale Agenzia delle Entrate – Riscossione		Settore Catasto - Dipendente con psw	Entro 2 gg dalla data della pubblicaz. delibera	Un solo operatore abilitato	Richiedere abilitazioni psw per altri operatori	Con cadenza trimestrale , il Capo Ufficio Ruoli attesterà al Direttore Area Am.va nonché RPCT che i discarichi inseriti nel portale sono conformi agli atti deliberativi assunti nel trimestre appena concluso.		

Nel prossimo anno saranno elaborati alcuni dei seguenti processi con i relativi valori del rischio:

Procedimento interessato	Area interessata	Settore interessato	Valore del rischio
Contratti pubblici	Amministrativa/Tecnica	Affari Legali e Personale, Ragioneria, Catasto, Segreteria Generale, Settore Tecnico, Settore Patrimonio, Settore Impianti, Settori Manutenzione, Settore Reti irrigue	alto
Affidamento incarichi legali per la difesa in giudizio dell'Ente	Amministrativa	Settore Affari Legali e Personale	alto
Transazioni a chiusura di contenzioso pendente	Amministrativa	Affari Legali e Personale	medio
Gestione delle entrate e delle spese	Amministrativa	Settore Ragioneria	medio
Gestione del patrimonio	Tecnica	Settore Patrimonio	medio
Progettazione di un servizio o di una fornitura	Tecnica	Settore Tecnico	medio
Progettazione per la realizzazione di un'opera	Tecnica	Settore Tecnico	medio
Processo espropriativo	Tecnica	Settore Tecnico	alto
Accordi bonari in corso di Esproprio	Tecnica	Settore Tecnico	alto
Esecuzione lavori in amministrazione diretta	Tecnica	Settore Tecnico	alto
Collaudi di opere	Tecnica	Tecnico	medio
Istruttoria rilascio concessioni/pareri	Tecnica	Settore Tecnico, Settore Patrimonio	medio
Nomina commissioni di Gara	Amministrativa/Tecnica	Settore Affari Legali e Personale, Settore Tecnico	medio
Reclutamento personale	Amministrativa	Settore Affari Legali e Personale	medio

Mobilità tra gli enti	Amministrativa	Settore Affari Legali e Personale	medio
Progressioni orizzontali	Amministrativa	Settore Affari Legali e Personale	medio
Nomina commissioni di Concorso	Amministrativa	Settore Affari Legali e Personale	medio

B.4) SISTEMA DI PREVENZIONE

Il sistema di misure di prevenzione definite nel presente Piano è stato individuato a seguito di apposita analisi della struttura organizzativa ed operativa al fine di valutare i rischi agli ambiti in cui opera il Consorzio.

Sono stati analizzati sia i vari sistemi di controllo interno nelle singole fasi dei processi sia le regole amministrative, operative e gestionali che presiedono a tutte le attività dell’Ente e che, insieme, si pongono rispetto a ciascun processo come una prima misura di prevenzione.

B.4 - a) MISURE DI CARATTERE GENERALE

- Aggiornamento annuale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dando attuazione alle prescrizioni in esso contenute nonché alle prescrizioni dettate dal Codice Etico;
- Obblighi di pubblicità in Amministrazione Trasparente: ciascuna Area/Settore provvede sistematicamente, nell’ambito delle proprie competenze, all’aggiornamento dei dati e delle informazioni presenti nelle sezioni e sottosezioni dell’Amministrazione Trasparente;
- il Consorzio impronta la propria attività coerentemente con la programmazione e la previsione;
- la gestione dei procedimenti amministrativi avviene nel rispetto dei principi di competenza, trasparenza e tracciabilità, della separazione nell’esercizio di funzioni istruttorie, di autorizzazione e di controllo, della soggezione a controlli successivi e per fasi ad opera di soggetti diversi e di più soggetti.

Il Piano di prevenzione prevede:

- i settori e le attività/procedimenti a rischio più elevato, ne descrive il diverso livello di esposizione delle aree a rischio di corruzione e illegalità;
- disciplina le regole di attuazione, di controllo e di monitoraggio;
- individua le metodologie del flusso informativo dai Dirigenti/Referenti verso il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;
- prevede la rotazione e formazione del personale impegnato nelle attività che sono esposte a rischio di corruzione;
- contiene la sezione dedicata alla Trasparenza;

- disciplina il nuovo istituto dell'Accesso Civico Generalizzato;
- individua il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti (AUSA).

Al fine di garantire l'efficacia delle misure il presente Piano prevede:

- obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- obblighi di collaborazione nei confronti del RPCT nella gestione e nell'attuazione dell'intero processo di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- obblighi di osservanza e attuazione delle misure di prevenzione nei confronti dei dipendenti e di coloro che, a qualsiasi titolo, collaborano con il Consorzio e/o realizzano opere e/o forniscono beni e servizi al Consorzio;
- obblighi di segnalazione di eventuali illeciti e/o irregolarità;
- obblighi di osservanza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, del Codice Etico e della Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità da parte dei dipendenti e dei soggetti esterni che collaborano e/o realizzano opere e/o forniscono beni e servizi al Consorzio;
- obblighi di comunicazione tempestiva circa l'insorgenza di eventuali cause di incompatibilità/inconferibilità rispetto agli incarichi espletati presso il Consorzio;
- obblighi di formazione sui temi della trasparenza e della legalità.

Nel sistema di prevenzione obbligatoria rientra l'osservanza, da parte di ciascuna Area/Settore del Consorzio:

- delle norme di legge in genere e delle norme dettate per i Consorzi di Bonifica e di Miglioramento Fondiario;
- del d.lgs. 50/2016 e successivi provvedimenti integrativi/modificativi;
- della disciplina prevista dalla contrattazione collettiva nazionale in materia di dipendenti dei consorzi di bonifica e di miglioramento fondiario come integrata dagli accordi integrativi sottoscritti dal Consorzio;
- della disciplina prevista dalla legge in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
- della disciplina prevista dalla legge in materia di collocamento al lavoro dei disabili e dei soggetti appartenenti alle categorie protette;
- della disciplina che regola il procedimento amministrativo e i principi costituzionali posti a presidio dell'esercizio dell'azione amministrativa in genere.

B.4 – b) FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

L'attività del Consorzio persegue le finalità previste dalla legge e quelle statutarie ed ispira la propria azione ai principi della semplificazione, trasparenza, efficacia, economicità, efficienza e pubblicità favorendo la partecipazione dei propri consorziati e assicurando la diffusione del proprio operato.

Il Consorzio mira costantemente al miglioramento della qualità della propria azione utilizzando strumenti adeguati per il monitoraggio e la verifica della medesima.

Tutti i provvedimenti amministrativi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando gli atti più significativi per addivenire alla decisione finale e devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza a norma dell'articolo 3 della legge n. 241/1990. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione consortile, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

Lo stile utilizzato deve essere il più possibile semplice e diretto. È preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). È opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Sono da preferire i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto così da consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, sul sito internet del Consorzio, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte dell'utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.

I tempi di evasione del procedimento amministrativo di rilascio di un qualsiasi provvedimento o atto vengono fissati ordinariamente (fatti salvi diversi termini previsti da norme di legge) in trenta giorni dalla richiesta dell'utente. Qualora il procedimento richieda motivatamente un periodo più lungo di evasione il Responsabile del Procedimento lo comunica all'utente.

Il Consorzio, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e del regolamento in materia di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato, rende accessibili, previa istruttoria e nei termini di legge, i documenti amministrativi, fermo restando limiti ed esclusioni previsti dalla legge. Per le attività indicate sopracitate a più elevato rischio di corruzione, sono individuate le seguenti regole di legalità a carattere generale:

- monitorare, anche attraverso il controllo di gestione, le attività individuate dal presente Piano quali a più alto rischio di corruzione;
- garantire rigorosamente nell'istruttoria delle pratiche, l'ordine di arrivo al protocollo: eventuali scostamenti devono essere puntualmente motivati (ad esempio laddove sussistono esigenze di tutela del pubblico interesse o laddove la tempistica di evasione non rientra nella disponibilità del Consorzio);

- favorire e incentivare la corrispondenza tra il Consorzio e l'utente mediante pec e/o posta elettronica;
- i provvedimenti con i quali si dispongono proroghe e/o rinnovi, affidamenti, affidamenti di urgenza, consulenze in genere, indagini di mercato, transazioni devono riportare espressamente la norma di legge che lo consente, devono dare atto espressamente dell'intervenuto accertamento dei presupposti richiesti dalla legge e devono riportare adeguata motivazione;
- acquisire all'atto della nomina, dai titolari di incarichi di governo, la dichiarazione di non incorrere in alcuna delle cause ostative di eleggibilità, la dichiarazione di intervenuta presa visione e accettazione dei vigenti Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Codice Etico;
- acquisire all'atto della nomina, dal revisore unico dei conti, la dichiarazione di non incorrere in alcuna delle cause ostative, la dichiarazione di intervenuta presa visione e accettazione dei vigenti Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Codice Etico;
- acquisire annualmente dai soggetti titolari di incarichi di governo, dal revisore unico dei conti e dai soggetti titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali la dichiarazione di non sussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013 fermo restando l'obbligo in capo ai medesimi soggetti di comunicare tempestivamente l'insorgenza di tali situazioni onde consentire al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di dar corso alle procedure di contestazione e segnalazione previste rispettivamente dai commi 1 e 2 dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013;
- per quanto riguarda gli affidamenti di incarichi di consulenza a soggetti esterni, devono essere condotte preliminarmente le dovute verifiche in merito all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi in capo ai consulenti acquisendo a tal fine le dichiarazioni sostitutive contenenti le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 e dalla l. 190/2012, il preventivo di spesa al fine di apprestare la necessaria copertura finanziaria a bilancio e la dichiarazione di intervenuta presa visione ed accettazione del Piano, del Codice Etico. Sempre sul fronte degli incarichi esterni, per quanto riguarda gli affidamenti di servizi legali di cui all'art. 17, comma 1, lettera d) del d.lgs. 50/2016, devono essere rispettati i principi di cui all'art. 4 del d.lgs. 50/2016;
- la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio avviene nel rispetto della vigente normativa contabile e fiscale, nel rispetto delle regole statutarie e nel rispetto delle previsioni di bilancio rispetto al quale, eventuali scostamenti, devono essere congruamente motivati e documentati;

- il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale;
- non possono essere adottate misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni. L’adozione di eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, deve essere segnalata all’Autorità Nazionale Anticorruzione ai fini delle verifiche di cui all’art. 15, comma 3, d.lgs. n. 39/2013;
- i dipendenti che segnalano condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possono essere sanzionati, licenziati, revocati, sostituiti, trasferiti o sottoposti ad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

B. 4 – c) FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

I Direttori, entro il 30 ottobre di ogni anno, riferiscono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in ordine allo stato di attuazione – nel proprio ambito di competenza- delle misure previste nel Piano e predispongono a tal fine una relazione dettagliata sulle attività svolte e sui risultati conseguiti, proponendo eventuali modifiche e integrazioni.

La relazione deve contenere le seguenti informazioni:

1. criticità rilevate nell’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
2. suggerimenti/proposte per l’aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed eventuali obiettivi in materia di trasparenza da inserire nell’aggiornamento dello stesso;
3. stato di attuazione della rotazione dei dipendenti che svolgono attività nelle aree a rischio corruzione previa verifica della disponibilità in organico delle professionalità necessarie; in caso di mancato ricorso alla misura della rotazione deve essere fornita motivazione;
4. attuazione della distinzione delle funzioni e della separazione delle funzioni ossia attribuzione a soggetti diversi dei compiti di svolgere istruttorie e accertamenti, adottare decisioni, attuare decisioni, effettuare controlli e verifiche;
5. stato di attuazione dell’accessibilità in ogni momento agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della

procedura e ai relativi tempi, tenuto conto dello stato di informatizzazione dell’Ente;

6. indicazione della formazione erogata ai dipendenti che svolgono attività a rischio corruzione, indicazione della formazione erogata ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

7. programma di formazione da destinare nell’anno successivo alle risorse operanti nel proprio ambito con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione. Il programma deve essere in linea con il bilancio di previsione e deve contenere le materie oggetto di formazione e le metodologie formative;

8. verifiche in ordine ai rapporti tra il Consorzio e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione e concessione circa eventuali relazioni di parentela sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti e gli amministratori del Consorzio e circa eventuali interessi in conflitto con quelli del Consorzio;

9. eventuali situazioni di conflitto di interesse in cui si sia venuto a trovare un dipendente dell’Area/Settore rispetto ad atti e procedimenti di competenza nonché eventuali situazioni di conflitto d’interesse, anche potenziale, in cui si sia venuto a trovare il dipendente dell’Area/Settore individuato quale responsabile unico del procedimento (RUP) rispetto alla singola procedura di affidamento lavori/ servizi/forniture;

10. numero delle procedure d’urgenza bandite e motivazione;

11. numero delle richieste di accesso documentale, di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato pervenute presso l’Area/Settore e tempi di evasione dei relativi procedimenti nonché stato di assolvimento degli adempimenti;

12. stato di attuazione della regola dell’evasione delle pratiche entro 30 giorni dall’assunzione al protocollo;

13. stato di attuazione degli obblighi di trasmissione, pubblicazione e di aggiornamento dei dati e delle formazioni di competenza dell’Area/Settore nelle sezioni e sottosezioni dell’Amministrazione Trasparente con indicazione dei dati e delle informazioni mancanti e delle ragioni;

14. indicazione di eventuali segnalazioni pervenute presso l’Area/Settore, indicazione di eventuali violazioni del codice etico, dello statuto, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e relativi aggiornamenti;

15. indicazione di eventuali ulteriori attività/iniziative svolte in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Nei casi di mancato rispetto dei tempi procedurali (costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del Piano) nonché di qualsiasi altra anomalia accertata costituente mancata attuazione del Piano, i Dirigenti ne danno tempestiva comunicazione

al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza informandolo anche in ordine alle azioni adottate e/o da adottare al fine di eliminare le suddette anomalie.

B. 4 – d) OBBLIGHI DEI DIPENDENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

Tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare le misure di prevenzione della corruzione previste nel presente Piano e i relativi aggiornamenti nonché nel Codice Etico vigente, nello Statuto ed hanno il dovere di prestare la propria attività nella gestione e nell’attuazione dell’intero processo di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Ciascun dipendente è tenuto a segnalare al proprio superiore ogni eventuale situazione di conflitto di interesse in cui dovesse trovarsi in relazione ad atti e procedimenti d’ufficio. Qualora il dipendente venga individuato quale responsabile unico del procedimento (RUP) negli affidamenti di lavori/servizi/forniture è tenuto a comunicare al Direttore Generale la presenza di eventuali situazioni di conflitto d’interessi, anche potenziali.

I dipendenti sono tenuti ad assicurare l’adempimento degli obblighi vigenti in materia di trasparenza provvedendo alle attività di reperimento dati; elaborazione dati e aggiornamento dei medesimi; comunicazione e pubblicazione sul sito istituzionale dell’Ente -Sezione Amministrazione Trasparente delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

I dipendenti sono tenuti ad assicurare l’attuazione del diritto di accesso nelle sue diverse tipologie osservando le norme di legge e il regolamento del Consorzio, fermo restando i limiti e le ipotesi di esclusioni e differimento previste dalla legge.

L’inosservanza delle misure di prevenzione e la mancata collaborazione nelle attività di prevenzione corruzione e trasparenza rilevano quali sanzioni disciplinari come previsto nel presente piano e nel Codice Etico del Consorzio.

I dipendenti sono tenuti a segnalare eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza in occasione del rapporto di lavoro.

B. 4 – e) INCARICHI INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d’ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

La legge delega, contenuta nell’art. 1 co. 49 e 50 della l. 190/2012, e il complesso normativo introdotto con il d.lgs. 39/2013 sono le misure adottate dal legislatore a tutela del principio di imparzialità nell’esercizio delle funzioni pubbliche.

Con riferimento alla realtà consortile, l'ambito di applicazione oggettivo è definito all'art. 1 del d.lgs. 39/2013: incarichi di funzione dirigenziale, siano essi interni o esterni, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione e incarichi di amministrazione dell'ente pubblico da identificarsi negli organi di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominati.

Per inconferibilità si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, co.2 lett. g), d.lgs. 39/2013).

L'incompatibilità consiste nell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, co.2 lett. h), d.lgs. 39/2013).

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dal Consorzio, nonché le autorizzazioni all'esercizio di incarichi che provengano da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal legale rappresentante del Consorzio. Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporta alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Si provvede ad acquisire le seguenti dichiarazioni:

- Dagli Amministratori, tempestivamente e preventivamente all'atto della nomina, la dichiarazione di non sussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013, nonché, la dichiarazione di non incorrere in alcuna delle cause ostative di eleggibilità di cui all'art. 20 dello Statuto Consorziale, unitamente alla presa visione e accettazione del vigente PTPCT. Le medesime dichiarazioni vengono presentate annualmente dagli Amministratori in carica, fermo restando l'obbligo in capo ai medesimi soggetti di comunicare tempestivamente l'insorgenza di tali situazioni onde consentire al RPCT di dar corso alle procedure di contestazione e segnalazione previste dal d.lgs. 39/2013;

- Dal Revisore Unico dei Conti, tempestivamente e preventivamente all'atto della nomina, la dichiarazione di non sussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n.

39/2013, nonché la dichiarazione di non incorrere in alcuna delle cause ostative di cui all'art. 44, comma 3' e 4', dello Statuto Consorziale e la dichiarazione di intervenuta presa visione e accettazione del vigente PTPCT . Le dichiarazioni vengono presentate annualmente durante il corso dell'incarico, fermo restando l'obbligo in capo ai medesimi soggetti di comunicare tempestivamente l'insorgenza di tali situazioni;

- Dai titolari di incarichi Dirigenziali, tempestivamente e preventivamente all'atto di conferimento dell'incarico e annualmente nel corso del rapporto, la dichiarazione di non sussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013 fermo restando l'obbligo in capo ai medesimi soggetti di comunicare tempestivamente l'insorgenza di tali situazioni onde consentire al RPCT di dar corso alle procedure di contestazione e segnalazione previste dal d.lgs. 39/2013.

B.4 – f) VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

Il responsabile del piano anticorruzione cura che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web del Consorzio.

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

B.4 – g) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

Il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il Consorzio ha stabilito, con deliberazione n. 945/C del 28.04.2020, di dotarsi di un sistema informatizzato per la gestione delle segnalazioni conforme alle linee guida ANAC emanate con determina 6 del 28.04.2015 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale serie generale n. 110 del 14 maggio 2015) e alla legge 179 del 30 novembre 2017.

L'ANAC, con la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 ha emesso le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (*whistleblower*)" con la chiara indicazione che le segnalazioni, al fine di tutelare il segnalante, debbano essere trattate con sistemi informatizzati e crittografici.

Il **whistleblower** è il soggetto che individua un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo al responsabile anticorruzione o ad un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblower svolge un ruolo di interesse pubblico, in quanto dà conoscenza, se possibile tempestiva, alla comunità o all'ente di appartenenza, di problemi o pericoli legati agli illeciti segnalati.

Il **whistleblowing** consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure atte a proteggere e tutelare l'anonimato dei segnalatori ed incentivare la segnalazione degli illeciti.

L'ANAC ha inoltre stabilito che "l'adozione delle iniziative necessarie deve essere prevista nell'ambito del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) come intervento da realizzare con tempestività".

Con la legge 179/2017 è stata prevista la tutela per il lavoratore – dipendente pubblico e privato – che segnali la commissione di un reato ai soggetti preposti (*whistleblowing*), protezione contro le eventuali ritorsioni da parte di colleghi o superiori.

La piattaforma consente l'accesso via web ed è possibile da qualsiasi dispositivo ed in qualsiasi luogo.

E' assicurata la completa separazione di dati del segnalante e contenuti delle segnalazioni. La piattaforma si basa su un sistema di crittografia avanzata.

La soluzione consente non solo la gestione della fase di presentazione delle segnalazioni, ma anche il successivo procedimento di gestione.. Viene assicurato, così, il massimo grado di riservatezza sia dei dati del segnalante che della stessa segnalazione, dal momento della presentazione al momento della definitiva chiusura, non essendo necessario in nessuna fase procedere a stampe, invii via email, ecc. Ogni accesso alla segnalazione è tracciato (sia quelli dello stesso RPCT sia quelli dei soggetti interni eventualmente interessati da questi) e il RPCT potrà sempre visualizzare l'elenco di tutti gli accessi.

Il RPCT è l'unico soggetto abilitato, su sua specifica richiesta, sempre tracciata dal sistema, all'accesso ai dati del segnalante.

La soluzione consente al RPCT di “dialogare” con il segnalante “mediante la soluzione”, quindi senza conoscerne l'identità. Il segnalante può verificare lo stato di avanzamento del procedimento. Alla soluzione si può accedere da qualsiasi dispositivo fisso o mobile e da qualsiasi luogo, non essendo necessaria nessuna installazione, attraverso il link <https://agropontino-sudpontino.segnalazioni.net> o accedendo al sito istituzionale dell'Ente nella home page attraverso la sezione dedicata “**WHISTLEBLOWING**” .

Ad oggi non sono pervenute segnalazioni di problemi o pericoli legati ad illeciti.

B.4 – h) SANZIONI

Oltre alle sanzioni previste per la corruzione dal Codice penale (artt. 317, concussione; 318, corruzione per l'esercizio della funzione; 319 quater, induzione indebita a dare o promettere utilità; 346 bis, traffici di influenze illecite) e dal Codice civile (art. 2635, corruzione fra privati), a fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare, la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.

In caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine dell'amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

Si ha inoltre ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei Dirigenti con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti.

La violazione, da parte dei dipendenti del Consorzio, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

B. 4 – i) FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nel corso del 2017 il Consorzio ha già organizzato specifici corsi formativi rivolti al personale dipendente in materia di anticorruzione, trasparenza, pubblicità, integrità e legalità al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità con particolare riferimento alla disciplina degli appalti pubblici (Legalità: motore di sviluppo – Nuovo codice degli appalti – Attuazione della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nei Consorzi di Bonifica – Dlgs 231/2001 Applicazione, funzionamento ed integrazione con gli altri sistemi di gestione).

Nel 2020, al fine di realizzare una più ampia condivisione ed attuazione da parte del personale dell'Ente delle misure previste per prevenire e combattere l'insorgere di fenomeni corruttivi, alcuni dipendenti hanno partecipato alle seguenti iniziative:

- ANBI Lazio, l'associazione dei Consorzi di Bonifica del Lazio, con l'obiettivo di fornire un supporto concreto ai consorzi nei processi di adeguamento alle nuove normative, ha organizzato un percorso di formazione e informazione sugli adempimenti più gravosi e sanzionati che si svolgerà in cinque incontri in materie afferenti la compliance a normative interconnesse ed interdipendenti, sempre proposti con una approccio pratico volto non solo ad illustrare gli obblighi ma anche a trovare soluzioni organizzative sostenibili per i consorzi.

Gli argomenti degli incontri saranno:

- Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche e linee guida Anac
- Trasparenza - Accesso civico e nuovo regime sanzionatorio per la dirigenza
- Whistleblowing novità normative e linee guida dell'Anac
- Codice dell'Amministrazione digitale, riflessi gestionali e sue ripercussioni organizzative sui consorzi
- Anticorruzione - nuove modalità operative nell'individuazione dei processi a rischio corruzione

Per tutti gli argomenti indicati sarà effettuato un focus sull'impatto del GDPR nella materia oggetto della sessione.

B.4 – I) CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI CONSORTILI

Il codice etico dei dipendenti è stato predisposto sulla base di quanto previsto dalla deliberazione ANAC n. 75/2013 e tenendo conto di quanto disposto dal D.P.R. 62 del 2013 in quanto compatibile. È stato approvato con deliberazione n. 1058/CE del 26.01.2016 ed è pubblicato sul sito istituzionale del Consorzio alla voce Consorzio sezione “documenti”.

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

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

Nel corso del triennio 2021/2023 saranno programmati particolari controlli sul costante rispetto da parte degli uffici di tali disposizioni.

B.4 – m) ROTAZIONE DEL PERSONALE

In conformità a quanto disposto dal Piano Nazionale Anticorruzione, devono essere adottati ove possibile adeguati sistemi di rotazione del personale impiegato nelle aree esposte maggiormente a rischio. Ciò deve essere in ogni caso compatibile con il fatto che deve essere garantita la continuità e la coerenza dell’azione amministrativa secondo criteri di efficienza e di efficacia.

In settori particolarmente critici, la rotazione deve riguardare anche il personale non direttivo che ricopre ruoli di responsabilità con particolare riferimento al personale individuato quale responsabile del procedimento.

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

Al Commissario Straordinario, su proposta della direzione generale, spetta l’individuazione e quindi il monitoraggio di possibili rotazioni in linea con i criteri dettati dalla Legge 190/2012 compatibilmente, come già detto, con l’esigenza organizzativa propria di un ente complesso che svolge funzioni diverse con ridotto numero di impiegati per garantire, come già detto, la continuità dell’azione amministrativa.

Come anticipato nelle premesse il Consorzio sta subendo una profonda riorganizzazione, a seguito di quanto stabilito dalla Legge Regionale 10 agosto 2016 n. 12 avente ad oggetto “*Disposizioni per la semplificazione, la competitività e lo sviluppo della Regione*”.

Il riordino dei Consorzi del Lazio si riflette indubbiamente sulla riorganizzazione del personale dipendente, riorganizzazione che prevede una significativa trasformazione dei settori con conseguente riduzione e rotazione del personale già in fase di attuazione con specifiche deliberazioni commissariali.

C) SEZIONE - TRASPARENZA

La trasparenza - che la legge 190/2012 ribadisce quale “livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell’art. 117, secondo comma, lettera m)” - rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell’imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall’art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull’azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell’integrità nel settore pubblico.

La trasparenza, che viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce quindi metodo fondamentale per il controllo, da parte del

cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione, è, quindi, strumento fondamentale di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità.

Il Consorzio ha operato affinché il proprio sito internet, strumento essenziale per l'attuazione dei principi di trasparenza ed integrità, offrisse all'utente un'immagine istituzionale con caratteristiche di uniformità, riconoscibilità, semplicità di navigazione.

Gli obiettivi della trasparenza amministrativa da conseguire nel triennio 2021-2023, adottati con la deliberazione n. 1034/C del 15/03/2021 sopra richiamata, sono:

- 1) *Responsabilizzazione sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza del personale dipendente e dei terzi che interagiscono con l'Ente;*
- 2) *Ottimizzazione del sito web istituzionale al fine di rendere più agevole l'accesso ai dati nella sezione “Amministrazione Trasparente” oltre che a tutti gli altri dati delle attività istituzionali del Consorzio;*
- 3) *Ottimizzazione e valorizzazione delle attività istituzionali consortili sul territorio anche con l'incremento della collaborazione con gli altri enti preposti alla tutela del territorio;*
- 4) *Miglioramento ulteriore dei servizi resi ai consorziati;*
- 5) *Aumento del controllo dei processi posti in essere per attuare le finalità dell'Ente al fine di migliorare la qualità degli atti;*
- 6) *Proseguimento delle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza come misura strategica per la prevenzione della corruzione, prevedendo anche un innalzamento del livello qualitativo della stessa.*

La trasparenza consiste nella accessibilità dei cittadini ad una serie di informazioni, concernenti in particolare l'organizzazione dell'Ente, gli indicatori relativi alla gestione e all'uso delle risorse impiegate per svolgere i compiti istituzionali del Consorzio, i risultati della misurazione e valutazione delle attività.

Con la trasparenza il Consorzio si prefigge i seguenti risultati:

- garantire il diritto del cittadino di essere informato sul funzionamento ed i risultati del Consorzio;
- favorire un controllo diffuso del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- favorire il “miglioramento continuo” nell'uso delle risorse e nei servizi al pubblico;
- promuovere l'integrità e l'onestà dell'azione amministrativa.

Gli obblighi di collaborazione con il RPCT nelle pubblicazioni rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di cui al D.P.R. 62/2013 e, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

C.1 Limiti alla trasparenza

Nel processo di raccolta trattamento e pubblicazione dei dati devono essere rispettati i principi

dettati dal Garante della Privacy nelle linee guida doc web n. 3134436 del 15/05/2014 e n. 2242168 del 7/02/2013 recanti le tutele da osservare nei casi in cui gli obblighi di pubblicazione abbiano ad oggetto dati personali e di dati sensibili nonché le norme contenute nel d.lgs 196/2003 e successivi provvedimenti modificativi.

Restano, inoltre, fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge n. 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico e i limiti e le esclusioni di cui all'art. 5 bis del d.lgs. 33/2013 come dettagliati dalla delibera Anac n. 1309/2016 e dalla circolare del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione n. 2/2017.

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.

C.2 Accesso civico generalizzato.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, ha adottato in data 28/12/2016, con delibera n. 1309, apposite “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione dell'esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013”.

Il Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, con propria circolare n. 2/2017 avente ad oggetto “Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato”, ha integrato le suddette linee guida Anac n. 1309/2016 fornendo alle amministrazioni ulteriori chiarimenti operativi.

L'art. 4-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, al fine di attuare la trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, ha previsto l'obbligo per ciascuna amministrazione di pubblicare sul sito istituzionale i dati sui propri pagamenti disponendone altresì la consultazione.

Le modalità di accesso civico ai dati e ai documenti sono disciplinate dall'art. 5 del d.lgs. 33/2013 il quale stabilisce:

1. *L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.*
2. *Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.*

3. L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;*
- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;*
- c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;*
- d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.*

4. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

5. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Durante tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

6. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il

rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.

7. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile e' sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

8. Qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza e' attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresi' notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso e' consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso e' stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore e' sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

9. Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato puo' presentare richiesta di riesame ai sensi del comma 7 e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8.

10. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.

11. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dal Capo II, nonché le diverse forme di accesso degli interessati previste dal Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241.

In considerazione della novità e della rilevanza dell’istituto dell’accesso civico generalizzato nonché del necessario ricorso a strumenti organizzativi volti a garantirne la migliore funzionalità, il Consorzio ha programmato le seguenti misure di attuazione:

- a) intende individuare un Settore cui attribuire la competenza di gestire le richieste di accesso civico generalizzato coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell’Autorità n. 1309/2016. L’ufficio raccoglie ed organizza tutte le domande di accesso generalizzato che pervengono all’Ente, le assegna ai singoli Uffici che detengono i dati e le informazioni per l’istruttoria e trasmette le risposte ai richiedenti;
- b.) sarà istituito entro il mese di aprile 2021 il **registro degli accessi**, tenendo conto delle tre sezioni sull’accesso generalizzato, accesso civico e accesso ex. l. 241/1990.

C.3 Accesso civico cd. semplice.

Rimane ferma la disciplina relativa all’accesso civico cd. semplice. Esso consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, d.lgs. 33/2103) nei casi in cui l’Autorità ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell’Autorità.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell’obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell’istanza. Il *modulo dell’istanza* al titolare del potere sostitutivo è disponibile nella sottosezione “Altri contenuti - accesso civico” .

Le richieste di accesso civico e di accesso, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile della trasparenza, possono essere inviate agli indirizzi istituzionali dell’Ente pubblicati sul relativo sito.

C.4 Limiti ed esclusioni all’accesso civico

I limiti e le esclusioni all’accesso civico sono disciplinati dall’art. 5 bis del d.lgs. 33/2013 che stabilisce:

1. *L’accesso civico di cui all’articolo 5, comma 2, e’ rifiutato se il diniego e’ necessario per evitare*

un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*
- b) la sicurezza nazionale;*
- c) la difesa e le questioni militari;*
- d) le relazioni internazionali;*
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.*

2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;*
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

3. Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

4. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Se i limiti di cui ai commi 1 e 2 riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

5. I limiti di cui ai commi 1 e 2 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui ai commi 1 e 2, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

6. Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta linee guida recanti indicazioni operative.

Le esclusioni e i limiti all'accesso ai dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria sono state definite dalla delibera Anac n. 1309/2016 e dalla circolare del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione n. 2/2017 al fine di promuovere una coerente ed uniforme attuazione della disciplina sull'accesso civico generalizzato.

C.5 Strutture consortili coinvolte nell'informazione oggetto di pubblicazione

Al fine di consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione l'assolvimento degli

obblighi normativamente previsti, viene disposto che le sotto elencate strutture consorili collaborino nel trasmettere al Responsabile, le seguenti informazioni:

- | | | |
|---|---|---|
| Organi Deliberanti | - | Pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi avente effetto di pubblicità legale; |
| Segreteria Generale | - | Informazioni concernenti l'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio, nomi dei responsabili dei singoli uffici); |
| Settore Impianti/Sistemi Informativi | - | Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, con evidenziata la casella di posta elettronica certificata; numeri telefonici uso professionale dei Dirigenti. |
| Settore Affari Legali e Personale/
Ufficio Personale | - | Dati informativi relativi al personale, curricula, indirizzi di posta elettronica, |
| Settore Ragioneria/Ufficio Contabilità Generale | - | Dati relativi a incarichi retribuiti e non, conferiti o autorizzati dal Consorzio, ai titolari di incarichi amministrativi di vertice/dirigenziali; dati relativi ai pagamenti; |
| Settore Tecnico/Ufficio Gare e Contratti | - | Dati relativi a incarichi retribuiti e non, conferiti o autorizzati dal Consorzio per collaborazioni, consulenze, comandi ed altri incarichi comunque affidati, a qualsiasi titolo, dal Consorzio a soggetti esterni. |
| Settore Tecnico/Ufficio Gare e Contratti | - | Dati informativi sull'organizzazione dei procedimenti e relativi provvedimenti conclusivi; |
| Direttore Area Amministrativa
Direttore Area Tecnica | - | Tipologie di procedimento svolto da ciascun ufficio, il termine per la conclusione di ciascun procedimento se diverso da quello di legge, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria; |
| Organi Deliberanti
Segreteria Generale | - | Modulistica, elenco della documentazione richiesta per i singoli procedimenti, moduli e formulari validi, dichiarazioni sostitutive di notorietà; |
| Organi Deliberanti | - | Indennità di funzione di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico Amministrativo; |
| | - | Prospetto contenente le eventuali spese di rappresentanza sostenute; |
| Settore Ragioneria/Ufficio Contabilità Generale | - | Retribuzioni dei Dirigenti; |
| | - | Dati su sovvenzioni, contributi, crediti sussidi e benefici di natura economica. |

C.6 Amministrazione Trasparente

Nel seguito accanto alle sottosezioni dell'Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, fra

parentesi, sono indicati i Settori che si occupano delle attività di competenza.

1. DISPOSIZIONI GENERALI
2. ORGANIZZAZIONE
3. CONSULENTI E COLLABORATORI
4. PERSONALE
5. BANDI DI CONCORSO
6. ATTIVITA' E PROCEDIMENTI
7. PROVVEDIMENTI
8. BANDI DI GARA E CONTRATTI
9. BILANCI
10. BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO
11. PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE
12. OPERE PUBBLICHE
13. PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO
14. INFORMAZIONI AMBIENTALI
15. INTERVENTI STRAORDINARI DI EMERGENZA
16. ALTRI CONTENUTI – ACCESSO CIVICO
ALTRI CONTENUTI – ANTICORRUZIONE

1) DISPOSIZIONI GENERALI

- Atti generali (art. 12 D.lgs.33/2013) di cui oggetto di pubblicazione:
 - Leggi statali e regionali di riferimento (competenza S.O.D.)
 - Statuto e regolamenti (competenza S.O.D.)
 - Piano di classifica (competenza S.O.D.)

Aggiornamento: tempestivo
- Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 10 D.Lgs. 33/2013) di cui oggetto di pubblicazione:
 - Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità (competenza S.G.)
 - Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione (competenza S.G.)
 - Relative delibere di approvazione e indicazione dei Responsabili (competenza S.O.D.)

Aggiornamento: annuale

Settori responsabili coinvolti: *Segreteria Organi Deliberanti (S.O.D.), Segreteria Generale (S.G.)*

2) ORGANIZZAZIONE

- Organi di indirizzo politico amministrativo (art.14 D. Lgs. 33/2013) di cui oggetto di pubblicazione:
 - Atto di nomina e durata incarico (competenza S.O.D.)
 - Curriculum (competenza S.O.D.)
 - Compensi di qualsiasi natura connessi alla carica (competenza S.R.)
 - Importi di spese di viaggi con fondi pubblici (competenza S.R.)
 - Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi (competenza S.R.)
 - Eventuali altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica (competenza S.R.)

Aggiornamento: tempestivo

- Dichiarazioni sulla situazione patrimoniale del coniuge e parenti fino al 2° grado – Diniego (competenza S.O.D.)

Aggiornamento: annuale

Settori responsabili coinvolti: *Segreteria Organi Deliberanti (S.O.D.), Ragioneria (S.R.)*

- Articolazione degli Uffici/ Telefono e posta elettronica (art. 13 d.lgs. 33/2013) di cui oggetto di pubblicazione:

- l'organigramma
- l'articolazione della struttura operativa con relative competenze (POV)
- l'elenco degli Uffici/Settori con rispettivi numeri di telefono ed indirizzi email

Aggiornamento: tempestivo

Settori responsabili coinvolti: **Segreteria Generale (S.G.)**

3) CONSULENTI E COLLABORATORI (artt. 10 e 15 D.lgs. 33/2013)

- Collegio dei revisori contabili di cui oggetto di pubblicazione:
 - nominativo, delibera di conferimento, oggetto dell'incarico, durata, compenso, curriculum, dichiarazione incarichi (competenza S.O.D.)

Aggiornamento: tempestivo

Settore responsabile coinvolto: **Segreteria Organi Deliberanti (S.O.D.)**

- Consulenti e collaboratori di cui oggetto di pubblicazione:
 - nominativo, delibera di conferimento, oggetto dell'incarico, durata, compenso, curriculum, dichiarazione incarichi (anche per le consulenze e collaborazioni a titolo gratuito, ogni curriculum deve essere redatto secondo il modello europeo e deve contenere solo i dati pertinenti alle finalità di trasparenza. Per pertinenti si intendono le informazioni riguardanti i titoli di studio e professionali, le esperienze lavorative e altre informazioni di carattere professionale. Non devono essere presenti dati eccedenti, quali per esempio, recapiti personali, oppure il codice fiscale degli interessati)

Aggiornamento: tempestivo

Settori responsabili coinvolti: **tutti a seconda dell'oggetto dell'incarico (es. incarico legale: competenza S.A.L.P.)**

4) PERSONALE (artt. 10 – 15 D.lgs. 33/2013)

- Incarichi amministrativi di vertice di cui oggetto di pubblicazione:
 - atto di conferimento incarico (competenza S.G.)
 - curriculum in formato europeo (competenza S.G.)
 - compensi lordi (competenza S.R.)
 - dichiarazione insussistenza inconferibilità (competenza S.G.)
 - incarichi presso altri Enti (competenza S.G.)
- Dirigenti di cui oggetto di pubblicazione:
 - atto di conferimento incarico (competenza S.O.D.)
 - curriculum in formato europeo (competenza S.O.D.)
 - compensi lordi (competenza S.R.)
 - dichiarazione insussistenza inconferibilità (competenza S.O.D.)
 - incarichi presso altri Enti (competenza S.O.D.)
- Posizioni organizzative di cui oggetto di pubblicazione:
 - i curricula in formato europeo dei dipendenti appartenenti all'Area Quadro preposti a Settori organizzativi semplici/complessi (competenza S.G.)

Aggiornamento: tempestivo

Settori responsabili coinvolti: **Segreteria Organi Deliberanti (S.O.D.), Ragioneria (S.R.), Segreteria Generale (S.G.)**

- Dotazione organica (Art. 16 D.lgs. 33/2013) di cui oggetto di pubblicazione:
 - il costo complessivo del personale a tempo indeterminato suddiviso per aree professionali (competenza S.R.)
- Aggiornamento:** annuale
- Personale non a tempo indeterminato (Art. 17 D.lgs. 33/2013) di cui oggetto di pubblicazione:
 - il costo complessivo del personale **NON** a tempo indeterminato suddiviso per aree professionali (competenza S.R.)
- Aggiornamento:** trimestrale

Settori responsabili coinvolti: **Ragioneria (S.R.)**

- Tassi di assenza (art. 16 D.lgs. 33/2013) di cui oggetto di pubblicazione:
 - i tassi di assenza trimestrali suddivisi per Area e Settore
- Aggiornamento:** trimestrale
- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (art. 18 D.lgs. 33/2013) di cui oggetto di pubblicazione:
 - delibera
- Aggiornamento:** tempestivo

Settori responsabili coinvolti: **Affari Legali e Personale (S.A.L.P.)**

- Contrattazione collettiva (art. 21 D.lgs. 33/2013) di cui oggetto di pubblicazione:
 - contrattazione collettiva Dirigenti
 - contrattazione collettiva Dipendenti

Aggiornamento: tempestivo

Settori responsabili coinvolti: **Segreteria Generale (S.G.)**

5) BANDI DI CONCORSO (art. 19 D.lgs. 33/2013)

- Bandi di concorso e prove selettive per assunzione di personale dipendente
 - oggetto di pubblicazione gli avvisi di selezione di personale con relativa documentazione

Aggiornamento: tempestivo

Settori responsabili coinvolti: **Affari Legali e Personale (S.A.L.P.), Segreteria Generale (S.G.)**

6) ATTIVITA' E PROCEDIMENTI (art. 35 D.Lgs 33/2013)

Sono oggetto di pubblicazione:

- Informazioni relative ai procedimenti di autorizzazione PAI (Piano Assetto Idrogeologico)
- Informazioni relative ai procedimenti espropriativi

Aggiornamento: tempestivo

Settori responsabili coinvolti: **Tecnico**

7) PROVVEDIMENTI (Art. 23 D. Lgs. 33/2013)

- Elenco delibere degli Organi consortili di cui oggetto di pubblicazione:
 - l'elenco delle delibere adottate dagli organi politico amministrativi del Consorzio

Aggiornamento: semestrale

Settori responsabili coinvolti: **Segreteria Organi Deliberanti**

8) BANDI DI GARA E CONTRATTI - (Art. 1 L. 190/2012 - Art. 37 D.Lgs 33/2013)

Sono oggetto di pubblicazione:

- Avviso di Preinformazione
- Delibera a Contrarre
- Avvisi, Bandi d Inviti
- Avvisi sui risultati della procedura di affidamento
- Avvisi Sistema di qualificazione

Aggiornamento: secondo le modalità e specifiche previste dal D.Lgs. 163/2006

- Informazioni sulle singole procedure

Aggiornamento: tempestivo

Settori responsabili coinvolti: **Tecnico, Patrimonio**

9) BILANCI - (Art. 29 D.Lgs 33/2013)

- Bilancio preventivo e Bilancio consuntivo di cui oggetto di pubblicazione:
 - i bilanci in pdf/A, sia preventivo che consuntivo (competenza S.R.)
 - delibere di approvazione (competenza S.O.D.)

Aggiornamento: tempestivo

Settori responsabili coinvolti: **Ragioneria (S.R.), Segreteria Organi Deliberanti (S.O.D.)**

10) BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO - (Art. 30 D.Lgs 33/2013)

- Patrimonio Immobiliare e
- Canoni di Locazione/Affitto di cui oggetto di pubblicazione:
 - elenco degli immobili di proprietà consortile comprensivi di canoni di locazione, seguendo il modello predisposto:

Comune	Nome	Ubicazione	Foglio	Particella	Sub.	Canoni Annui locazione/Affitto
--------	------	------------	--------	------------	------	-----------------------------------

Aggiornamento: tempestivo

Settori responsabili coinvolti: **Patrimonio**

11) PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE (Art. 33 D.Lgs 33/2013)

- Indicatore di tempestività dei pagamenti di cui oggetto di pubblicazione:
 - tempi medi di pagamento dei fornitori per anno (S.R.)

Aggiornamento: annuale

- IBAN e pagamenti informatici di cui oggetto di pubblicazione:
 - modalità di pagamento dei contributi di bonifica e di irrigazione (S.C.)

Aggiornamento: tempestivo

Settori responsabili coinvolti: **Ragioneria (S.R.), Catasto (S.C.)**

12) OPERE PUBBLICHE (Art. 38 D.Lgs 33/2013)

In questa sezione è oggetto di pubblicazione il programma triennale degli interventi da eseguire con relativa delibera di approvazione.

Aggiornamento: tempestivo

Settori responsabili coinvolti: **Tecnico**

13) PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO (Art. 39 D.Lgs 33/2013)

E' oggetto di pubblicazione il Piano generale di Bonifica

Aggiornamento: tempestivo

Settori responsabili coinvolti: **Tecnico**

14) INFORMAZIONI AMBIENTALI (Art. 40 D.Lgs 33/2013)

E' oggetto di pubblicazione la relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio

Aggiornamento: tempestivo

Settori responsabili coinvolti: **Tecnico**

15) INTERVENTI STRAORDINARI DI EMERGENZA (Art. 42 D.Lgs 33/2013)

È oggetto di pubblicazione l'elenco dei provvedimenti adottati (delibere) che hanno carattere di urgenza e carattere straordinario, in caso di calamità naturale o di altre emergenze.

Aggiornamento: tempestivo

Settori responsabili coinvolti: **Tecnico**

16) ALTRI CONTENUTI – Corruzione (Art. 43 D.Lgs 33/2013)

Sono oggetto di pubblicazione:

1. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza
 - Aggiornamento:** annuale
2. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e relativa delibera di nomina

Settori responsabili coinvolti: **Segreteria Generale**

• **ALTRI CONTENUTI – Accesso civico** (Art. 5 D.Lgs 33/2013)

Sono oggetto di pubblicazione:

- i nominativi dei Responsabili della Trasparenza e della Prevenzione
- le modalità per l'esercizio del diritto dell'accesso civico e relativo modello di richiesta.

Aggiornamento: tempestivo

Settori responsabili coinvolti: *Segreteria Organi Deliberanti*

Il Responsabile Prevenzione della corruzione e Trasparenza
(Dott.ssa Cristina Zoccherato)