



## CONSORZIO DI BONIFICA SUD PONTINO

Viale Piemonte, 140 - 04022 FONDI (LT)

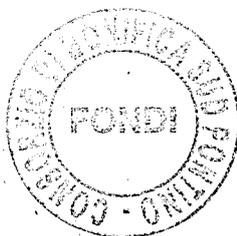
### PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.) (per il triennio 2020-2022)

Legge 6 novembre 2012, n. 190

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

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

APPROVATO DAL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON DELIBERAZIONE N. 837 DEL 26/02/2020



PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

(Ing. *Agostino Marcheselli*)

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
(P.T.P.C.T.)  
(2020-2022)**

**INDICE**

**PARTE PRIMA - INQUADRAMENTO GENERALE E PREMESSE METODOLOGICHE.**

1. QUADRO NORMATIVO E FORMA DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)
2. OBIETTIVI E FUNZIONI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
3. IDENTIFICAZIONE DELLE CONDOTTE ILLECITE RILEVANTI.

**PARTE SECONDA - ANALISI DEI RISCHI**

1. PREMESSE METODOLOGICHE.
2. MAPPATURA DELLE ATTIVITA' DEL CONSORZIO A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE.
3. ANALISI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE.
4. ORGANIZZAZIONE.
5. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.
6. MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE.

**PARTE TERZA- MISURE DI RIDUZIONE E DI GESTIONE DEL RISCHIO**

1. PREMESSA.

**SEZIONE PRIMA**

1. ROTAZIONE DEL PERSONALE.
2. SEGREGAZIONE DI FUNZIONI E RECIPROCIITÀ DEL CONTROLLO.
3. TRASPARENZA.

**SEZIONE SECONDA - MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE**

- MG1 -CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE.  
MG2 -MISURE SULL'INCOMPATIBILITA' ED INCONFERIBILITA' DEGLI INCARICHI, AI SENSI DEL D.LGS 08 APRILE, N. 39.  
MG3 -ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.  
MG4 -LA SEGNALEZIONE DELLE FATTISPECIE RILEVANTI E LA PROTEZIONE DEL SEGNALENTA (WHISTLEBLOWING).  
MG5 -FORMAZIONE DEL PERSONALE.  
MG6 -DOTAZIONE ORGANICHE A DISPOSIZIONE DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA.

**SEZIONE TERZA - MISURE DI PREVENZIONE IN MATERIA DI TRASPARENZA**

1. PREMESSE GENERALI.
2. OBIETTIVI GENERALI DEL CONSORZIO IN MATERIA DI TRASPARENZA.
3. REFERENTE PER LA TRASPARENZA.
4. STRUMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA.
5. ORGANIZZAZIONE E CONTENUTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" E DELLE SOTTO SEZIONI.
6. CHIAREZZA ED ACCESSIBILITÀ.
7. LIMITI ALLA TRASPARENZA.
8. MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO SECONDO LE INDICAZIONI DEFINITE DA ANAC (DELIBERA N. 1309).

**SEZIONE QUARTA - MISURE SPECIFICHE DI GESTIONE DEL RISCHIO**

DA MS1 A MS36

**PARTE QUARTA - FLUSSI INFORMATIVI, ATTUAZIONE DEL PIANO, SUA REVISIONE**

1. FLUSSI INFORMATIVI
2. ATTUAZIONE DEL PIANO
3. REVISIONE DEL PIANO

ALLEGATO 1- TAVOLA RIASSUNTIVA DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".

## PARTE PRIMA - INQUADRAMENTO GENERALE E PREMESSE METODOLOGICHE.

### I. QUADRO NORMATIVO E FORMA DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC).

La legge 6 Novembre 2012, n.190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 13 novembre 2012, n. 265, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La legge, entrata in vigore il 28 novembre 2012, prevede un approccio innovativo al tema del contrasto alla corruzione. Si vuole superare la classica reazione sanzionatoria, incentrata su fattispecie specifiche, disegnate seguendo modelli mutuati dal diritto penale, per introdurre un sistema di contrasto preventivo ai fenomeni d'illegalità.

Tale finalità è perseguita attraverso un articolato sistema, che ha lo scopo di portare all'introduzione, nei singoli Enti destinatari, di norme ed assetti organizzativi tali da ostacolare il verificarsi di episodi corruttivi. Lo stesso articolo 1 della legge n.190/2012 chiarisce che la normativa è stata introdotta in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n.116. Tale Convenzione assegna a ciascuno Stato contraente il compito di perseguire, conformemente ai principi fondamentali del proprio sistema giuridico, delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, nonché di assicurare l'esistenza di uno o più organi incaricati di prevenirla.

Al livello di normativa internazionale, rileva anche la Convenzione penale sulla corruzione, firmata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata con la legge 28 giugno 2012, n.110. In particolare, gli articoli 20 e 21 della Convenzione di Strasburgo, richiamati dall'art. 1 della Legge n. 190/2012, prevedono che ciascuno Stato aderente specializzi delle persone o degli Enti alla lotta contro la corruzione, dotandole di formazione adeguata, indipendenza e risorse finanziarie.

In attuazione dei suddetti principi di fonte sovratatale, la legge n.190/2012 prevede una serie composta d'interventi, articolati su due livelli di programmazione.

Ad un primo livello nazionale, il Dipartimento della Funzione Pubblica D.F.P predispone il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), sulla base delle linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale. Il P.N.A. è, poi, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

L' ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, da ultimo aggiornato con determina della medesima Autorità, n .831 del 3 Agosto 2016.

L'ultimo aggiornamento del P.N.A. ha dato atto delle numerose modifiche legislative intervenute negli ultimi mesi, che hanno impresso una decisa accelerazione al completamento del quadro normativo di settore. A riguardo si ricorda il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante come oggetto "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 per brevità D.lgs. 97/2016). Ovviamente anche il Consorzio di Bonifica Pratica Sud Pontino, ha recepito le innovazioni legislative derivanti dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 che ha introdotto il nuovo codice dei contratti pubblici.

Il P.N.A. assicura l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione, elaborate a livello nazionale ed internazionale, nella pubblica amministrazione e negli altri soggetti a cui si applica la normativa in esame.

Tra i vari contenuti del piano, merita particolare attenzione, per quel che qui interessa, la seconda sezione, che delinea la strategia di prevenzione a livello decentrato e contiene le direttive per l'applicazione delle misure di prevenzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione ed i suoi successivi aggiornamenti testimoniano lo sforzo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione di costruire un sistema dinamico, capace di fornire un costante monitoraggio dei risultati raggiunti e delle criticità registrate.

A livello, decentrato, ogni Amministrazione pubblica ed ogni altro soggetto tenuto a farlo in base alla normativa vigente, definiscono un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e, conseguentemente, indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Il Decreto legislativo 25 Maggio 2016 n. 97 è intervenuto in modo rilevante nella parte normativa che individua i soggetti tenuti alla redazione del PTPC e nelle modalità di adempimento di tale obbligo. L'intervento legislativo è stato attuato nell'ottica di ricondurre ad un sistema unitario, l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza e quelli sulla prevenzione della corruzione. Il risultato è che, oggi, la programmazione in materia di trasparenza non è più separata bensì è parte integrante del piano triennale della

prevenzione della corruzione, mentre le figure dei responsabili dell'attuazione delle misure devono tendenzialmente riunirsi nella stessa persona.

Come chiarito dall'ANAC nell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione, sono tenuti alla redazione del PTPC ed al rispetto degli obblighi in materia di trasparenza tutti i soggetti menzionati all'art. 2 bis del D.lgs. 14 Marzo 2013, n. 33.

Pertanto ai sensi del comma 1 della norma suddetta, tali obblighi ricadono su tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni.

In aggiunta, ai sensi del comma 2 dell'art. 2 bis del D.lgs. n. 33/2013, la medesima disciplina in tema di anticorruzione e trasparenza, prevista per le pubbliche amministrazioni, si applica anche, in quanto compatibile:

agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;

alle società in controllo pubblico come definite dal D.Lgs. emanato in attuazione dell'art. 18 della legge 7/8/2015, n.124. Sono escluse le società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della L. 7/8/2015 n. 124;

alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Il Decreto legislativo n. 97/2016 ha, pertanto, chiarito il quadro dei soggetti tenuti all'adozione del piano benché, anche prima di tale intervento legislativo, la determinazione ANAC n. 8 del 17 Giugno 2015, avesse già fugato ogni dubbio sul fatto che l'obbligo di redazione del piano anticorruzione ricadesse anche sugli enti pubblici economici, sulle società e sugli altri enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni.

Difatti, con le suddette linee guida l'ANAC aveva chiarito che è intenzione del legislatore includere anche gli enti pubblici economici, le società e gli enti di diritto privato, controllati da amministrazioni pubbliche, fra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione. Tale estensione è coerente con la ratio sottesa alla legge n. 190 del 2012 ed ai decreti di attuazione, che è quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione (e, di conseguenza, i relativi strumenti di programmazione) a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono funzioni pubbliche od attività di pubblico interesse.

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.

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.

Dal quadro normativo sopra descritto emerge con chiarezza la necessità in capo al Consorzio di bonifica sud pontino di redigere il Piano triennale di prevenzione della corruzione. L'orientamento del Consorzio è altresì quello di dotarsi di un modello organizzativo efficace, ai sensi del DLgs.08 giugno 2001, n. 231. Nelle more dell'adozione del modello organizzativo l'Ente ritiene di dover adottare un separato Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza il quale sarà successivamente rivisto ed integrato nel modello organizzativo previsto dal DLgs.231/2001, come indicato dalla normativa riformata di cui si è fatta sopra veloce ricognizione.

Ne consegue che il presente piano, redatto sulle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione recepisce, per quanto applicabili, le disposizioni normative vigenti, quelle introdotte dal PNA e dai suoi successivi aggiornamenti nonché le previsioni contenute nelle "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", approvate con determinazione ANAC n. 8 del 17 Giugno 2015.

Peraltro, è bene precisare che il PTPC è solo una parte della strategia complessiva che, secondo le nuove disposizioni, deve essere messa in campo per contrastare i fenomeni di corruzione ed illegalità e per assicurare correttezza e trasparenza dei processi relativi ai soggetti sottoposti all'applicazione delle norme in esame.

Il PNA, difatti, pone i piani triennali decentrati come parti di una serie più articolata di misure che sono le seguenti:

- adozione dei P.T.P.C.;
- adempimenti di trasparenza;
- codici di comportamento;
- rotazione del personale;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali;
- disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage - revolving doors);
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower);
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

## **2. OBIETTIVI E FUNZIONI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.**

La legge n. 190/2012, prevede che i piani triennali di prevenzione della corruzione debbano fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici e/o degli enti al rischio di corruzione ed indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo

rischio.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9 della medesima legge sopra citata, il PTCP deve rispondere alle seguenti esigenze:

individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, del medesimo articolo anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;

prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;

prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Le linee guida ANAC, con particolare riferimento alle società in controllo pubblico ed agli enti pubblici economici, hanno dettato una serie di azioni e di misure di prevenzione della corruzione che devono essere adottate. Ad esse si aggiungono quelle in materia di trasparenza posto che, come detto, non è più prevista l'adozione di un distinto programma triennale per la trasparenza e l'integrità e lo stesso è, oggi, parte integrante del PTCP.

In sintesi della presente sezione si possono, comunque, individuare i seguenti obiettivi del presente piano.

1. Individuare i rischi di corruzione in relazione all'attività svolta dalla società ed alle sue specifiche strutturali ed organizzative;
2. individuare le misure organizzative idonee a ridurre il rischio che si verifichino fenomeni di corruzione;
3. dettare gli obiettivi strategici dell'ente in materia di prevenzione della corruzione;
4. prevedere interventi formativi rivolti agli amministratori ed ai dipendenti;
5. valutare la necessità del codice etico e/o integrazione del codice di comportamento;
6. implementare il sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.Lgs.n. 39/2013;
7. individuare le misure necessarie ad evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti della società stessa;
8. individuare efficaci meccanismi di segnalazione degli eventuali episodi di corruzione o, comunque, di violazione delle regole aziendali ed individuare altrettanto efficaci misure di protezione di chi effettua la segnalazione;
9. coordinare le misure in materia di anticorruzione con quelle in materia di trasparenza ed integrità ex D.lgs. n. 33/2013 aggiornando il programma triennale per la trasparenza e l'integrità come parte integrante del presente piano.
10. adottare misure organizzative e regolamentari per conferire al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza i poteri e l'organizzazione di mezzi idonei allo svolgimento effettivo del suo incarico;
11. definire i flussi informativi verso il Responsabile della Prevenzione ai fini del monitoraggio dell'attività condotta sulla base del presente piano;
12. monitorare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione anche ai fini del loro aggiornamento periodico.

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 direttrici 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.

Si propone per l'anno 2020 di proseguire il lavoro del precedente triennio affrontando le due successive impegnative fasi della descrizione e rappresentazione della mappatura dei processi.

I risultati di tale attività potranno contribuire ad far emergere eventuali criticità legate al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, esigenze di semplificazione, presenza di duplicazioni di attività, necessità di introduzione di ulteriori fasi o controlli per il rispetto dei principi di integrità e legalità.

### **3. IDENTIFICAZIONE DELLE CONDOTTE ILLECITE RILEVANTI.**

Contrariamente ad altre normative ad essa sotto certi aspetti assimilabili la Legge n.190/2012 si connota per l'atipicità delle condotte illecite rilevanti per la sua applicazione, difatti il concetto di corruzione preso a riferimento nel PNA ha un'accezione ampia che comprende ogni situazione nella quale si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Quanto sopra detto porta ad escludere che qualsiasi elencazione di fattispecie di reato possa avere una portata esaustiva delle condotte ipoteticamente rilevanti in tema di prevenzione della corruzione, ciò nonostante appare utile formulare un elenco di natura semplificativa.

I reati rilevanti e configurabili sono, quindi, indicativamente i seguenti:

peculato (art. 314 c.p.);

azione a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-bis c.p.);

indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro Ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 316-ter c.p.);

concussione (art. 317 c.p.);

corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);

corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (artt. 319, 319-bis c.p.);

corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);

induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);

corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);

istigazione alla corruzione (art. 322c.p.);

peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità;

corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Commissione penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)

abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)

rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.)

rifiuto di atti d'ufficio (art. 328c.p.)

traffico d'influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

corruzione tra privati (art. 2635 cod. civ.)

## PARTE SECONDA - ANALISI DEI RISCHI.

### 1. PREMESSE METODOLOGICHE.

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

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

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

a) procedimenti di autorizzazione o concessione;

b) 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;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi sussidi nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) 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: acquisizione 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.

Alle aree suddette si possono aggiungere quelle ulteriori che ciascun ente ha l'onere di individuare in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali.

Per redigere il PTPC è necessario procedere all'analisi del contesto esterno e di quello interno dell'ente di riferimento, allo scopo di identificare i profili di rischio che andranno trattati mediante le misure di prevenzione. L'analisi del contesto esterno ha come

obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche nell'ambiente nel quale la società opera tali da favorire il verificarsi dei fenomeni corruttivi. A tal fine sono da considerare sia i fattori legati al territorio sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

L'analisi del contesto interno ha come punto di partenza la struttura consortile e l'attività che vi si svolge, esaminata per singoli processi ha lo scopo di evidenziare per ciascuna funzione svolta, il grado di rischio, sulla base dei criteri di valutazione contenuti nel PNA. Questi ultimi prendono ad esame due fattori: la probabilità di verificazione del rischio e l'impatto di un eventuale evento corruttivo (impatto della verificazione del rischio). Va tuttavia considerato che la metodologia di valutazione contenuta nel PNA è stata concepita con riferimento all'organizzazione dell'amministrazione dello stato, di modo che pur cercando di restarvi fedele per quanto possibile è necessario operare alcuni adattamenti al fine di pervenire ad una efficace valutazione, in una struttura di ente pubblico consortile che presenta notevoli differenze rispetto alla Pubblica Amministrazione strettamente intesa.

La valutazione della probabilità di verificazione dell'evento corruttivo si ricava dall'esame degli indici qui di seguito esposti.

#### Indice P1: discrezionalità

Il processo è discrezionale?

No, del tutto vincolato = 1

Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi = 2

Parzialmente vincolato solo dalla legge = 3

Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi = 4

Altamente discrezionale = 5

#### Indice P2: rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'ente?

No. Ha come destinatario finale un ufficio interno = 2

Si. Il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5

#### Indice P3: complessità del processo

Il processo coinvolge una sola amministrazione od un solo Ente od una sola area amministrativa = 1

Si il processo coinvolge più di 3 amministrazioni enti od aree amministrative = 3

Si il processo coinvolge più di 5 amministrazioni enti od aree amministrative = 5

#### Indice P4: valore economico

Quale è l'impatto economico del processo?

Ha rilevanza esclusivamente interna = 1

Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico = 3

Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = 5

#### Indice P5: frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti) ?

No = 1

Si = 5

#### Indice P6: strumenti di controllo

C'è un controllo successivo sul procedimento da parte di soggetti diversi dal responsabile/istruttore?

Si, si tratta di un controllo esterno all'ente = 1

Si il processo è sottoposto al controllo del Commissario Straordinario = 2

Si il controllo è effettuato da un altro ufficio interno all'ente = 3

No non vi è procedura di controllo ma il processo può essere preso, in carico, conosciuto e gestito nel suo iter da un altro ufficio in sostituzione di quello precedente = 4

No non vi è alcun controllo = 5

#### Indice P7: efficacia dei controlli

Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

Si costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1

Si è molto efficace sebbene non al punto di neutralizzare il rischio = 2

Si per una percentuale approssimativa del 50% = 3

Si ma in minima parte = 4

No il rischio rimane indifferente = 5

Valore medio delle probabilità.

- 0 = nessuna probabilità
- 1 = improbabile
- 2 = poco probabile
- 3 = probabile
- 4 = molto probabile
- 5 = altamente probabile

La valutazione dell'impatto di un eventuale evento corruttivo si effettua attraverso l'esame dei seguenti indici.

Indice I1: impatto organizzativo

Quanti soggetti risultano coinvolti nel processo?

Un istruttore = 1

Più funzionari istruttori = 2

Istruttore e responsabile del procedimento = 3

Istruttore, responsabile del procedimento e Direttore = 4

Istruttore, responsabile del procedimento e organo di indirizzo politico-amministrativo = 5

Indice I2: impatto economico

Quale si stima potrebbe essere, per l'ente di riferimento la perdita economica complessiva, comprendente sanzioni e risarcimenti, derivante dal verificarsi di eventi corruttivi legati al processo preso in esame?

Nessuno = 1

Impatti economici inferiori ai costi di difesa legale = 2

Impatti economici di modesta entità = 3

Impatti economici di media entità = 4

Impatti economici di rilevante entità = 5

Indice I3: impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto eventi corruttivi legati al processo in esame, verificatisi presso l'ente od enti analoghi?

No = 0

Non se ne ha memoria = 1

Si sulla stampa locale = 2

Si sulla stampa nazionale = 3

Si sulla stampa locale e nazionale = 4

Si sulla stampa locale e nazionale e internazionale = 5

Indice I4: impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero quale è la posizione nell'organizzazione dell'ente rivestita dal soggetto o dai soggetti che risulterebbero coinvolti nell'evento corruttivo?

Operaio o dipendente di livello base = 1

Collaboratore o singolo impiegato = 2

Rup, istruttore, altro soggetto preposto alla responsabilità di un ufficio o processo = 3

Dirigente di area = 4

Organo di vertice, Commissario = 5

Valori ed importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto

1 = marginale

2 = minore

3 = soglia

4 = serio

5 = superiore

L'analisi contenuta nel presente piano è stata effettuata tramite ricerche di documenti statistici sul contesto locale di riferimento, analizzando i documenti dell'ente ed, in particolare, l'organigramma del Consorzio.

## 2. MAPPATURA DELLE ATTIVITA' DEL CONSORZIO A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE.

Le attività ove debbono essere assicurati livelli essenziali nelle prestazioni, mediante la pubblicazione nei siti web del Consorzio delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi configurate a rischio di corruzione sono:

attività in cui viene scelto il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle previsioni del Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs n.50/2016;  
 attività oggetto di concessione, contributi, sussidi o attribuzione di vantaggi economici di qualsivoglia genere a soggetti pubblici o privati;  
 concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale o promozioni;  
 gestione di opere pubbliche;  
 manutenzione ordinaria e straordinaria di opere pubbliche di bonifica;  
 pareri, nulla osta relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte del Consorzio;  
 gestione dei beni e delle risorse strumentali del Consorzio nonché vigilanza e controllo sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

Indici di valutazione del rischio:

SETTORE ORGANIZZATIVO	UNITA' OPERATIVA	PROCESSO INTERESSATO	VALORE DEL RISCHIO
AMMINISTRATIVO	Settore Amministrazione	Nomina commissioni di concorso	3
AMMINISTRATIVO	Settore Amministrazione	Espletamento concorsi e selezioni del personale	3
AMMINISTRATIVO	Settore Amministrazione	Reclutamento del personale	2
AMMINISTRATIVO	Settore Amministrazione	Mobilità tra gli Enti	1
AMMINISTRATIVO	Settore Amministrazione	Progressioni verticali e orizzontali	1
AMMINISTRATIVO	Settore Amministrazione	Affidamento incarichi per la difesa dell'Ente	3
AMMINISTRATIVO	Settore Amministrazione	Transazioni e chiusura contenziosi	2
AMMINISTRATIVO	Settore Amministrazione	Responsabilità procedure di appalto	5
AMMINISTRATIVO	Settore Amministrazione	Stipulazioni contratti	3
AMMINISTRATIVO	Settore Amministrazione	Processi di spesa	2
AMMINISTRATIVO	Settore Amministrazione	Emissione mandati di pagamento	4
AMMINISTRATIVO	Settore Catasto	Accertamento e sgravi contributi consortili	3

TECNICO	Settore Tecnico	Responsabilità procedure di appalto	5
TECNICO	Settore Tecnico	Collaudi di opere	4
TECNICO	Settore Tecnico	Adempimenti connessi ai Piani di Sicurezza	2
AMMINISTRATIVO	Settore Tecnico	Affidamenti diretti lavori forniture e servizi	5
AMMINISTRATIVO	Settore Amministrazione	Indagini di mercato	4
TECNICO	Settore Tecnico	Procedure Espropriative	4
TECNICO	Settore Tecnico	Rilascio pareri idraulici	5

### 3. ANALISI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE.

Gli organi di indirizzo politico amministrativo del Consorzio sono stabiliti dallo Statuto e sono:

Il Presidente

Il Vice Presidente

Il Comitato Esecutivo

Il Consiglio di Amministrazione

I suddetti Organi restano in carica cinque anni; allo scadere di detto termine viene convocata l'Assemblea dei Consorziati per l'elezione del nuovo Consiglio di Amministrazione.

I membri del Consiglio eletti dall'Assemblea dei Consorziati sono in numero di 10, di cui 9 provenienti da fasce di consorziati agricoli eletti in numero proporzionale al carico contributivo di 3 fasce di contribuzione, calcolate secondo quanto previsto nello Statuto, 1 eletto nell'ambito dell'unica fascia di contribuenti extragricoli.

Il Consiglio elegge nel suo seno il Presidente, il Vice Presidente ed ulteriori 3 consiglieri che vanno a comporre il Comitato Esecutivo.

Il Consiglio di Amministrazione adotta le proprie deliberazioni nelle materie di competenza stabilite dallo Statuto, così come il Comitato Esecutivo che può deliberare anche con i poteri del Consiglio di Amministrazione, salvo ratifica dello stesso, in caso di comprovata urgenza ed esigenza.

Analogamente il Presidente può deliberare nelle materie di competenza del Comitato Esecutivo, salvo ratifica dello stesso, in caso di comprovata urgenza ed esigenza.

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.

L'organismo di controllo è costituito dal Collegio dei Revisori dei Conti, composto di 3 membri, di cui quello svolgente le funzioni di Presidente viene designato dalla Regione Lazio ai sensi dell'art.120 della L.R. 10.05.2001 n° 10.

Gli altri due membri sono designati dal Consiglio di Amministrazione.

Il Collegio dei Revisori dei Conti resta in carica cinque anni corrispondenti alla durata dell'incarico del Consiglio di Amministrazione.

Detti organi sono stati operativi fino alla data del 20 dicembre 2016 con il decreto del Presidente della Giunta della Regione Lazio n.T00261 che ha disposto il Commissariamento del Consorzio di Bonifica Sud Pontino.

Con l'entrata in vigore della Legge Regionale del 10 agosto 2016, n. 12 "Disposizioni transitorie in materia di Consorzi di Bonifica. Modifiche alla Legge regionale 21 gennaio 1984, n.4 Norme in materia di bonifica e consorzi di bonifica e successive modifiche", con l'art. 11 è stato previsto di migliorare l'efficienza del sistema bonifica del Lazio, riducendo i Consorzi di Bonifica del Lazio da 10 a 4.

Il Consorzio di Bonifica Sud Pontino è interessato al processo di riordino insieme al Consorzio di Bonifica dell'Agro Pontino, per il perfezionamento del costituendo Consorzio di Bonifica del Lazio Sud Ovest.

Al fine di perseguire detto obiettivo, con Decreto del Presidente della Giunta della Regione Lazio, n. T00044 del 11 marzo 2019, è stata nominata la Sig.ra Sonia Ricci, Commissario straordinario dei Consorzi di Bonifica "Sud Pontino, "Agro Pontino". Con ulteriore provvedimento, Decreto n.T00043 del 03/03/2017, il Presidente della Giunta della Regione Lazio ha nominato il revisore dei conti unico nella persona della Dott.sa Referendaria Erika Guerri, Sostituto procuratore Generale della Corte dei Conti per l'Abruzzo.

#### 4. ORGANIZZAZIONE.

Il Consorzio di Bonifica Sud Pontino è costituito ai sensi della Legge Regionale 21 gennaio 1984 n. 4 e la propria delimitazione territoriale è quella definita dalla deliberazione del Consiglio Regionale 31 gennaio 1990 n.1112 che si sostanzia in un territorio di Ha. 71.798 compresi in n. 16 Comuni di cui n. 13 in Provincia di Latina, n.3 in Provincia di Frosinone.

Il Consorzio confina come descritto ai sensi del vigente Statuto consortile.

Il Consorzio di Bonifica Sud Pontino è commissariato ai sensi del Decreto del Presidente della Regione Lazio n.T00044 del 11/03/2019 ed è stato nominato Commissario Straordinario la Sig.ra Sonia Ricci.

L'Organo di garanzia è il Revisore dei Conti nella persona della Dott.sa Referendaria Erika Guerri Sostituto procuratore Generale della Corte dei Conti per l'Abruzzo.

La Struttura organizzativa del Consorzio è articolata in n. 2 aree:

- Area Amministrativa;
- Area Tecnico-Agraria.

I dipendenti del Consorzio di Bonifica Sud Pontino alla data di redazione del presente piano sono n. 1 dirigente a tempo determinato, n. 1 dirigente a tempo indeterminato, n.40 a tempo indeterminato e n.3 lavoratori stagionali.

#### 5. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è stato designato, con deliberazione Commissariale n. 710 del 09/07/2019, l'Ing. Agostino Marcheselli, che già ricopre il ruolo di Responsabile per la Trasparenza.

Le sue competenze nei riguardi della prevenzione della corruzione sono:

1. Elaborare la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico;
2. Verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e proporre la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
3. Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel Piano;
4. Vigilare sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi ai termini del D.Lgs.n.39/2013;
5. Elaborare la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta.

Compiti e responsabilità del Direttore e del personale avente funzioni a rischio di corruzione.

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione sono:

I capi settore e responsabili di posizioni organizzative, che partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito dei settori di propria competenza concorrono:

- nella definizione di misure idonee alla prevenzione ed al contrasto di fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile per l'individuazione delle attività ove è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte per la prevenzione del rischio stesso;
- provvedono al monitoraggio delle attività a più elevato rischio che si svolgono nel proprio settore di competenza, disponendo eventuali provvedimenti di rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotta di natura corruttiva;
- vigilano sull'applicazione del codice etico verificandone eventuali violazioni per conseguenti provvedimenti disciplinari.

Dipendenti del Consorzio e collaboratori a qualsiasi titolo:

- osservano scrupolosamente le misure contenute nel presente Piano di Prevenzione della Corruzione;
- segnalano le situazioni di illecito ai propri superiori ed i casi di personale conflitto di interessi.

## 6. MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE.

Ai sensi dell'art.1 comma 9 della Legge n.190/2012 sono individuate le seguenti misure nei meccanismi di formazione delle decisioni, nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

1. rispettare, salvo ragioni straordinarie di necessità ed urgenza adeguatamente documentate, l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
2. predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori, assicurando nel contempo misure di flessibilità tali da assicurare l'adattabilità dell'organizzazione alla dinamica dei flussi lavorativi;
3. redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
4. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
5. distinguere, ove possibile, l'attività di istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo che per ciascun provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;
6. nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto;
7. per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza: tutti gli uffici dovranno conformarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. intendendosi con il primo la descrizione del procedimento svolto, l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale in modo di consentire a chi ne ha interesse la ricostruzione dell'intero procedimento. con la seconda l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale, debbono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando prontamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione;
8. per facilitare i rapporti tra i consorziati ed il Consorzio sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli per la presentazione delle istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e o allegare all'istanza;
9. nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo e-mail cui rivolgersi;

nell'attività contrattuale:

- assicurare il rispetto della normativa vigente;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo sotto soglia di procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto, di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.
- nella formazione dei regolamenti applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
- i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporto di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso;
- rispettare il divieto di ogni forma di pagamento in contanti per tutti i servizi e le funzioni dell'ente ad esclusione di quanto previsto per le spese economiche;

nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività:

- utilizzare gli elenchi dei professionisti qualificati per l'affidamento di incarichi ai sensi dell'art.91 comma 2 del D.Lgs. 163/2006;
- redigere la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente;
- redigere la mappatura di tutti i processi interni all'ente mediante la rappresentazione e la pubblicazione del workflow e del flusso documentale;
- rispettare il Piano di Organizzazione variabile vigente presso il Consorzio che definisce con chiarezza i ruoli ed i compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;
- rispettare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi

per utenti ed imprese;

- offrire la possibilità di un accesso online a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per gli utenti di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti che li riguardano;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- istituire il registro unico dei contratti dell'ente redatti in forma di scrittura privata nel quale annotare in modo progressivo i dati relativi al contraente, l'importo del contratto e la durata, allegando la copia scansionata del contratto medesimo;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, forniture e servizi con l'applicazione, se necessario, di penali, risoluzioni, e con la proposta di eventuali azioni per l'inadempimento e/o il danno;
- predisporre registri per l'utilizzo dei beni del Consorzio;

nei meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione:

- al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, il Consorzio assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente in materia di anticorruzione, trasparenza, integrità e legalità. In particolare, in sede di prima attuazione, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, delle finalità e degli adempimenti relativi all'attuazione della normativa vigente in materia. Nel corso del triennio 2017-2019 il personale che presta la propria attività nelle aree a rischio sarà destinato a percorsi mirati di formazione.

## **PARTE TERZA - MISURE DI RIDUZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO OBIETTIVI STRATEGICI.**

### **PREMESSA**

Il principale obiettivo strategico è quello di procedere ad un rafforzamento degli elementi di prevenzione già preesistenti. Il perseguimento di detto obiettivo richiede una rivisitazione anche di natura culturale dell'attività anche all'interno del Consorzio al fine di garantire il buon andamento ed imparzialità dell'attività amministrativa. In detto contesto la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, costituisce un obiettivo che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'Ente, attraverso l'elaborazione e l'attuazione di misure di prevenzione indicate nel presente piano.

### **SEZIONE PRIMA**

#### **1) ROTAZIONE DEL PERSONALE**

La rotazione del personale dirigenziale e di quello con funzioni di responsabilità è una misura di contrasto alla corruzione raccomandata dal PNA del 2013 e dai suoi successivi aggiornamenti. Tuttavia, una simile misura va prevista ed attuata in un contesto di concreta fattibilità e sostenibilità e, pertanto in modo da non pregiudicare l'attività dell'ente. La necessità che l'attuazione del principio di rotazione sia compatibile con la struttura aziendale è stata tenuta presente nella determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, recante le "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". Tale determina, difatti, ha previsto che la rotazione non debba tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

A causa delle dimensioni piuttosto limitate della struttura organizzativa in dotazione al Consorzio, si ritiene che non sia possibile attuare in modo generalizzato il principio della rotazione del personale con funzione di responsabilità. Pertanto, nei casi in cui non sarà possibile adottarla, tale misura sarà sostituita da strumenti di prevenzione e controllo alternativi.

#### **2) SEGREGAZIONE DI FUNZIONI E RECIPROCIÀ DEL CONTROLLO**

Anche in considerazione della difficoltà, esposta al punto precedente, di attuare una generalizzata rotazione del personale con funzioni di responsabilità, il Consorzio ritiene prioritario, come linea d'indirizzo, una strutturazione dei processi interni che persegua le seguenti caratteristiche:

- Attribuisca, per quanto possibile, a soggetti diversi i compiti di:
  - a) svolgere istruttorie e accertamenti;
  - b) adottare decisioni;
  - c) attuare le decisioni prese;
  - d) effettuare verifiche;
- Comporti una collegialità nella presa delle decisioni, in modo da attuare un principio di reciproco controllo e trasparenza, evitando che vi siano processi in cui un solo soggetto esercita un potere decisionale del tutto discrezionale ed incontrollato.

#### **3) TRASPARENZA**

In adempimento delle modifiche legislative sopra menzionate, il seguente piano contiene un'apposita sezione sulla disciplina delle misure in materia di trasparenza. Il Consorzio ritiene che la trasparenza sia un obiettivo strategico essenziale dell'attività dell'Ente, da

perseguire nel pieno rispetto del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ed anche al di là delle prescrizioni ivi contenute, con il limite del rispetto degli obblighi di riservatezza e di protezione dei dati personali.

## SEZIONE SECONDA.

### MISURE DI PREVENZIONE DI CARATTERE GENERALE.

#### *MG 1 - CODICE ETICO E SISTEMA DISCIPLINARE.*

Il Consorzio richiama l'esigenza di doversi fornire del codice etico nel quale siano contenuti i valori cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che concorrono, con i propri atti, allo svolgimento dell'attività, compresi gli amministratori, i consulenti ed i collaboratori esterni. Il suddetto codice etico imporrà non solo il rispetto della normativa vigente ma, altresì prevedere che tutti gli amministratori ed i dipendenti debbano evitare che qualsiasi attività sociale sia sviata dal perseguimento delle sue finalità istituzionali ovvero impiegata al perseguimento d'interessi personali o comunque incompatibili con il buon andamento del Consorzio. Il codice etico prevederà che tutti i dipendenti, i dirigenti e gli amministratori che dovessero venire a conoscenza di una circostanza che potrebbe costituire una condotta illecita o, comunque, una violazione di quanto previsto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dovendo segnalarla immediatamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza. A tale codice è associato un sistema disciplinare che sanziona le violazioni del codice etico comprese le fattispecie di corruzione. In particolare, dovrà essere considerato illecito disciplinare la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle disposizioni contenute nel presente piano, la tenuta di condotte che integrino i reati qui previsti ed ogni condotta che comporti una deviazione significativa dei comportamenti o delle decisioni dalla cura imparziale dell'interesse consortile, comprese le ipotesi in cui interessi privati condizionino impropriamente l'azione del Consorzio stesso.

#### *MG 2 - MISURE SULL'INCOMPATIBILITÀ ED INCONFERIBILITÀ DEGLI INCARICHI, AI SENSI DEL D.LGS 08-APRILE 2013, N. 39.*

Il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a nonna dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

Il provvedimento sopra citato prevede un'articolata serie di casi d' inconferibilità degli incarichi e di incompatibilità anche delle cariche di indirizzo politico, ruoli dirigenziali ed amministrativi.

L'art. 15 D.Lgs n. 39/2013 dispone quanto segue:

*"1) Il responsabile del piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, di seguito denominato «responsabile», cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto.*

*Il responsabile segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.*

*Il provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile, comunque motivato, è comunicato all'Autorità nazionale anticorruzione che, entro trenta giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace. "*

Per adempiere a quanto previsto dalla normativa suddetta, si prevede quanto segue.

MG 2-1 Con disposizione interna del Direttore generale, che dovrà essere emanata entro trenta giorni dall'adozione del presente piano, il consorzio disciplinerà gli adempimenti di cui al presente paragrafo designando un responsabile interno per la loro attuazione che opererà in collaborazione ed in ausilio al responsabile per la prevenzione della corruzione. La disposizione interna sarà tale da permettere un puntuale monitoraggio dei casi d' inconferibilità ed incompatibilità previsti dalle norme sopra citate.

MG 2-2 A cura del responsabile interno, negli atti relativi ai processi di selezione, in quelli di attribuzione degli incarichi e negli interpellati saranno inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico stesso.

MG 2-3 All'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto incaricato dovrà presentare una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità di cui al d.lgs n. 8 aprile 2013, n. 39. Il suddetto adempimento è condizione per il definitivo conferimento dell'incarico

e per l'efficacia del medesimo atto.

MG 2-4 Nel corso dell'incarico l'incaricato dovrà presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui di cui al D.Lgs n. 8 aprile 2013, n. 39. La dichiarazione dovrà essere presentata con cadenza almeno annuale ed entro i termini e con le modalità stabilite dalla disposizione interna di cui al punto 1.

MG 2-5 Il responsabile interno, designato dalla disposizione interna dovrà:

- dare immediata comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza delle dichiarazioni ricevute ai sensi dei due numeri che precedono;
- trasmettere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, entro il 01 dicembre di ciascun anno, un elenco completo di tutti gli incarichi dirigenziali della società e degli incarichi professionali conferiti;
- dare immediata comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di qualsiasi notizia di cui dovesse venire a conoscenza che abbia rilevanza per l'applicazione del D.lgs n. 39/2013;
- tramite il servizio interno di assistenza informatica, pubblicare sul sito internet del consorzio le dichiarazioni rese ai sensi degli articoli precedenti.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza sovrintenderà agli adempimenti del presente paragrafo sorvegliandone la puntuale attuazione. La verifica sarà attuata di concerto con il responsabile interno designato ai sensi del precedente punto 3, attraverso il reperimento e la condivisione delle informazioni disponibili, con cadenza almeno annuale.

### *MG 3 - ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.*

*Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.lgs. 30 Marzo 2001, n. 165, "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri".*

Anche la determina dell'ANAC n. 8 del 17 Giugno 2015 richiede l'inserimento nel piano anticorruzione di misure idonee ad assicurare il rispetto della suddetta normativa. A tale scopo, con il presente piano si prevede quanto segue:

MG 3-1 La disposizione interna disciplinerà l'attuazione anche del presente paragrafo, a cura del medesimo responsabile interno.

MG 3-2 A cura del responsabile interno, negli atti relativi ai processi di selezione, in quelli di attribuzione degli incarichi e negli interpellanti saranno inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico od all'assunzione.

MG 3-3 All'atto del conferimento dell'incarico, o prima della sottoscrizione del contratto di lavoro, il soggetto interessato dovrà presentare una dichiarazione d'insussistenza di cause ostative previste dall'art. 53 del D.lgs. 30 Marzo 2001, n. 165. Il suddetto adempimento è condizione per il definitivo conferimento dell'incarico o per la costituzione del rapporto con il consorzio nonché per l'efficacia dei relativi atti.

MG 3-4 Il responsabile interno ed il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza stabiliranno, di concerto, i criteri e le modalità di svolgimento dell'attività di vigilanza del rispetto dell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 30 Marzo 2001, n. 165 e di quanto previsto al seguente paragrafo. Entrambi dovranno, comunque, segnalare all'altro ed all'organo d'indirizzo del consorzio le violazioni di cui dovessero venire a conoscenza.

### *MG4 - LA SEGNALEZIONE DELLE FATTISPECIE RILEVANTI E LA PROTEZIONE DEL SEGNALANTE (WHISTLEBLOWING).*

Con il termine inglese Whistleblowing si intende la segnalazione di illeciti fatta da utenti, cittadini o dipendenti. Il PNA ha affermato l'obbligo per i soggetti giuridici tenuti alla sua adozione d' inserire nel PTPC misure idonee a consentire dette segnalazioni e, soprattutto a proteggere i dipendenti che dovessero effettuarle. Con particolare riguardo a quest'ultimo profilo, è bene ricordare che la Legge 06 Novembre 2012, n. 190 ha novellato il D.lgs. 30 Marzo 2001, n. 165, introducendo l' art. 54 bis, ai sensi del quale "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del 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." La norma prevede, inoltre che l'identità del segnalante non

possa essere rivelata nemmeno nell'ambito del procedimento disciplinare, a meno che non sia necessario per permettere la difesa dell'incolpato.

Inoltre, l'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica mentre la segnalazione è sottratta al diritto di accesso alla documentazione amministrativa previsto agli articoli 22 e ss. della legge n. 241/1990.

Benché i consorzi di bonifica siano considerati enti pubblici economici, i cui rapporti di lavoro hanno natura privatistica, l'istituto del whistleblowing, come misura di prevenzione della corruzione deve essere attuato anche da tali soggetti, nell'ambito del loro PTPC; con la necessità di introduzione e specifiche misure, anche per la protezione del dipendente che effettui delle segnalazioni.

L'ANAC ha emanato la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, contenenti le linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti. Nel suddetto provvedimento, l'Autorità anticorruzione precisa che la protezione nei confronti del dipendente che segnala illeciti "deve poter fare affidamento su una protezione effettiva ed efficace che gli eviti una esposizione a misure discriminatorie. Questa tutela è, poi, nell'interesse oggettivo dell'ordinamento, funzionale all'emersione dei fenomeni di corruzione e di mala gestione."

Le linee guida sottolineano, inoltre, che, ai sensi dell'art 54 bis del D.lgs. n. 165/2001 le segnalazioni del dipendente possono essere inviate sia all'amministrazione od all'ente di appartenenza sia direttamente all'ANAC, la quale, quindi, si trova investita del compito di autorità ricevente quanto meno per tutti i soggetti sottoposti all'applicazione del Testo Unico del pubblico impiego. Difatti, l'ambito soggettivo di applicazione delle linee guida è espressamente limitato ai soggetti menzionati all'art. 1 del D.lgs n.165/2001 e, pertanto, non riguarda i consorzi di bonifica, classificati come enti pubblici economici. Tuttavia, va tenuto presente che l'ANAC ha una legittimazione generale a ricevere segnalazioni d' illeciti da parte non solo dei dipendenti ma anche degli operatori economici e dei privati in genere. Ne consegue, quindi, che benché le linee guida non riguardino direttamente i consorzi di bonifica, le stesse forniscono elementi importanti per la costruzione dei protocolli di whistleblowing per tutti i soggetti tenuti all' adozione del PTPC.

Va tenuto presente che, come chiarito dall'ANAC, la segnalazione degli illeciti deve essere funzionale alla loro prevenzione ed individuazione nonché a perseguire un più corretto svolgimento dell'attività dell'ente. Ne consegue che ogni segnalazione dovrà essere sottoposta ad un vaglio preliminare che abbia lo scopo di evitare segnalazioni infondate od un uso dello strumento a fini personali o, comunque, distorti. Inoltre, la possibilità di segnalare dovrà essere data a tutti coloro che venissero a conoscenza di illeciti riguardanti lo svolgimento dell'attività del consorzio e non solo ai dipendenti. Questi ultimi, tuttavia, dovranno essere destinatari di specifiche misure di protezione.

Alla luce di quanto sopra, della normativa vigente e delle interpretazioni fornite dall'ANAC si possono porre le seguenti misure:

MG4.1 Tutti i dipendenti, i dirigenti e gli amministratori che dovessero venire a conoscenza di una circostanza che potrebbe costituire una condotta illecita o, comunque, una violazione di quanto previsto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dovranno segnalarla immediatamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

MG4.2 Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denunci all'autorità giudiziaria ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico, all'organo d'indirizzo od al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non potrà essere sanzionato, licenziato né sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. In aderenza all'interpretazione fornita dall'ANAC nella Determinazione n. 6 del 28 Aprile 2015, la protezione fornita al dipendente segnalante cesserà nel caso di condanna, anche non definitiva, di quest'ultimo per i reati suddetti ovvero di condanna anche solo di primo grado per risarcimento danni derivante dalle suddette fattispecie di calunnia o diffamazione. La cessazione del regime di protezione del dipendente segnalante sarà decisa con provvedimento motivato dal Consorzio, previa consultazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza e dell'ufficio legale interno dell'ente. La conclusione del procedimento penale con pena applicata su richiesta delle parti non giustifica, di per sé, la cessazione del regime di protezione del segnalante, la quale dovrà essere motivata sulla base delle circostanze del caso concreto.

MG4.3 Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia indispensabile per la difesa dell'incolpato. La comunicazione dell'identità del dipendente segnalante dovrà essere disposta con provvedimento motivato dal Consorzio, previa consultazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza e del responsabile dell'ufficio legale interno dell'ente, solo a seguito della specifica richiesta del soggetto incolpato, che dovrà specificare le ragioni per le quali la conoscenza dell'identità del segnalante è indispensabile alla propria difesa. La decisione tiene conto del rapporto, anche di

subordinazione gerarchica, fra soggetto segnalante e soggetto segnalatore dell'eventuale pericolo di ritorsioni.

#### *MG 5 - FORMAZIONE DEL PERSONALE.*

Il consorzio attribuisce importanza centrale alla formazione del personale come strumento essenziale per lo svolgimento della propria attività e per assicurare che la stessa sia compiuta nel pieno rispetto della legge, delle migliori prassi e dei principi etici applicabili. Il Consorzio svolgerà, quindi, un'attività di formazione del proprio personale e dei propri collaboratori sui temi della legalità e del rispetto delle norme delle prassi e dei modelli organizzativi rilevanti per la prevenzione della corruzione. L'attività di formazione del personale potrà essere svolta in forma aggregata con altri Consorzi di bonifica o soggetti che operino nel medesimo settore ma anche in questo caso dovrà trattare temi specifici che riguardino l'attività sociale svolta dal consorzio e provvedere all'illustrazione dei contenuti e degli aggiornamenti del presente PTPC.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di concerto con la Direzione del Consorzio, approva il programma della formazione dell'anno successivo.

#### *MG 6 - DOTAZIONE ORGANICHE A DISPOSIZIONE DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA.*

Su richiesta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza l'organo amministrativo del Consorzio assegna collaboratori e strutture a supporto del medesimo RPCT, in misura idonea per permettergli di adempiere alle proprie funzioni.

### SEZIONE TERZA.

#### MISURE DI PREVENZIONE IN MATERIA DI TRASPARENZA.

##### 1. PREMESSE GENERALI

Con l'entrata in vigore, il 23 giugno 2016, del D.Lgs. 97/2016, 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, ogni amministrazione non è più tenuta ad approvare uno specifico "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", ma a far confluire le misure in materia di trasparenza in un'apposita sezione del PTPC, che, in tal modo, assume la denominazione completa di "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza". La suddetta modifica legislativa è, in parte, dovuta alla volontà del legislatore di semplificare gli adempimenti a carico dei soggetti interessati. Tuttavia, trova la sua principale ragione nel fatto che, come ribadito dall'aggiornamento 2016 del PNA, la trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, di modo che i due aspetti non sono separati ma devono integrarsi in uno strumento programmatico unitario.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione e di ogni soggetto tenuto all'applicazione della normativa suddetta, che deve tradursi in obiettivi organizzativi ed individuali, come indicato all'art.10 del D.Lgs. n.33/2013.

Il suddetto decreto legislativo applica il principio generale di trasparenza attraverso due modalità: l'obbligo di pubblicare una serie di dati ed informazioni sul sito internet del soggetto tenuto all'attuazione delle misure di trasparenza nonché un generalizzato diritto di accesso civico ad atti e documenti di cui sia stata omessa la dovuta pubblicazione.

Secondo l'ANAC *"l'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza. nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Pertanto, l'accesso civico si configura come rimedio alla mancata pubblicazione. obbligatoria per legge, di documenti, informazioni o dati sul sito istituzionale."* Va inoltre precisato che il diritto di accesso civico è istituito diverso dal diritto di accesso agli atti di cui alla l. n. 241/1990. Difatti l'accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013 introduce una legittimazione generalizzata a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione da parte delle pubbliche amministrazioni ai sensi della normativa vigente. Secondo quanto previsto dall'art. 3 del d.lgs. n. 33/2013, tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli. Il diritto di accesso agli atti di cui alla legge n. 241/1990, invece, è finalizzato alla protezione di un interesse giuridico particolare, può essere esercitato solo da soggetti portatori di tali interessi e ha per oggetto atti e documenti individuati.

L'adempimento agli obblighi di trasparenza costituisce in ogni caso un obiettivo fondamentale del Consorzio, diretto a migliorare costantemente l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa nonché il rispetto dei principi di legalità ed integrità della gestione del consorzio e dei beni pubblici, in quanto permette a chiunque di conoscere e partecipare all'attività

del Consorzio attuando un controllo diffuso sulla medesima attività.

## 2. OBIETTIVI GENERALI DEL CONSORZIO IN MATERIA DI TRASPARENZA.

Il Consorzio ha ritenuto di indicare, per il prossimo triennio 2020/2022, i seguenti obiettivi strategici per il PTPCT dell'Ente:

1. potenziare la partecipazione di tutti i dipendenti, nel processo di elaborazione del PTPCT, in particolar modo nella mappatura dei processi e nella fase di definizione e attuazione delle misure di prevenzione al fine di assicurare un'ampia condivisione degli obiettivi;
2. implementare la trasparenza come misura di prevenzione della illegalità a carattere trasversale e strumento di garanzia per i cittadini, tramite anche il continuo aggiornamento e monitoraggio della Sezione "Amministrazione Trasparente";
3. implementare il controllo successivo di regolarità amministrativa come strumento per migliorare la qualità degli atti;
4. proseguire nell'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;
5. attivare una casella di posta elettronica per la segnalazione di illeciti da parte di dipendenti, consulenti e collaboratori (whistleblowing);

## 3. REFERENTE PER LA TRASPARENZA.

Ai fini degli adempimenti in materia di trasparenza, referente a supporto del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza è il Responsabile per la Trasparenza.

## 4. STRUMENTI PER L'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

### A. Sito web.

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale il Consorzio garantisce tutta l'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le istituzioni, le organizzazioni e le imprese, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolidando la propria immagine istituzionale pubblica. Nella "home page" del sito istituzionale è stata creata una sezione "Trasparenza". L'indirizzo del sito web del Consorzio è [www.consorzioidibonificasudpontino.it](http://www.consorzioidibonificasudpontino.it).

### B. Posta elettronica.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

### C. Sezione Amministrazione Trasparente.

Con l'entrata in vigore dell'art.32 della L. 69/2009 a partire dal 1 gennaio 2011 le pubblicazioni effettuate su carta non hanno più valore legale.

La sezione "Amministrazione Trasparente" sarà indicata nella Home Page del sito istituzionale.

Accanto agli obblighi di pubblicazioni previsti dal D.Lgs. 33/2013 permangono, pertanto, altri obblighi di pubblicità online di dati, informazioni e documenti - contenuti in specifiche disposizioni di settore diverse da quelle approvate in materia di trasparenza - come, tra l'altro quelli volti a far conoscere l'azione amministrativa in relazione al rispetto dei principi di legittimità e correttezza, o quelli atti a garantire la pubblicità legale degli atti amministrativi.

Sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente gli atti per i quali le singole norme di legge o regolamento richiedono la pubblicazione con funzione dichiarativa, costitutiva e di pubblicità notizia.

### D. Incontri, eventi e pubblicazioni.

Il Consorzio coinvolge i cittadini e i diversi portatori di interesse anche attraverso:

eventi ed incontri con le Istituzioni, le associazioni agricole di categoria, le organizzazioni presenti sul territorio. Tra le manifestazioni rientra primariamente, la "Settimana Nazionale della Bonifica ed Irrigazione", tradizionale evento in cui sono organizzati una serie di iniziative, incontri, dibattiti finalizzati a presentare ed a far comprendere ai partecipanti il ruolo ed i compiti svolti dai Consorzi di Bonifica.

Il Consorzio si impegna a promuovere il tema della trasparenza all'interno di questa manifestazione e di altre indirizzate al pubblico dedicando apposite giornate di approfondimento;

-specifiche pubblicazioni, anche a mezzo stampa, riguardanti l'attività del Consorzio ed i principali dati riferiti alla gestione;

-accesso alle strutture e divulgazione dell'attività attraverso specifiche iniziative.

### E. Strutture consortili coinvolte nelle informazioni oggetto di pubblicazione.

Al fine di consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione l'assolvimento degli obblighi non attivamente previsti, viene

disposto che le sottoelencate strutture consortili collaborino nel trasmettere al Responsabile stesso le seguenti informazioni:

Area Amministrativa Area Tecnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale;</li> <li>- Informazioni concernenti l'organizzazione consortile;</li> <li>- Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionale attiva, con evidenziate quelle certificate;</li> <li>- Dati informativi relativi al personale, numeri telefonici in uso al personale;</li> <li>- Dati relativi a incarichi retribuiti e non, conferiti o autorizzati dal Consorzio ai titolari di incarichi amministrativi di vertice/dirigenziali, collaborazioni, consulenze ed altri incarichi comunque affidati, a qualsiasi titolo, dal Consorzio a soggetti esterni;</li> </ul>
Area Amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dati informativi sull'organizzazione e su procedimenti, e relativi provvedimenti conclusivi;</li> <li>- Tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, tennine per la conclusione di ciascun procedimento, se diverso da quello di legge, unità operativa responsabile dell'istruttoria nonché nome del Responsabile dell'adozione del provvedimento finale;</li> <li>- Modulistica, elenco della documentazione richiesta per i singoli procedimenti moduli e formulari validi, dichiarazioni sostitutive di notorietà;</li> </ul>
Area Amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indennità di funzione di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-amministrativo;</li> <li>- Prospetto concernente le eventuali spese di rappresentanza sostenute;</li> <li>- Retribuzione dei dirigenti;</li> <li>- Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica;</li> </ul>

##### 5. ORGANIZZAZIONE E CONTENUTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" E DELLE SOTTOSEZIONI.

Il Consorzio si impegna ad osservare le prescrizioni indicate nel DLgs.33/2013 e nell'Allegato A al medesimo provvedimento di legge, "Tabella 1: Sotto-sezioni della sezione "Amministrazione trasparente" e relativi contenuti". In tale allegato si prevede che la sezione "Amministrazione trasparente" debba essere organizzata in modo che, cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione, sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina "Amministrazione trasparente" o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione. L'obiettivo di questa organizzazione è la possibilità di raggiungere direttamente dall'esterno la sottosezione di interesse.

Quelli indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa, ai sensi del citato decreto. In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione "Altri contenuti". L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "Amministrazione trasparente", senza dover effettuare operazioni aggiuntive. All'interno del sito web è, quindi, contenuta una sezione denominata "Amministrazione trasparente", divisa in sotto sezioni secondo quanto disposto dal D.lgs 14 Marzo 2013 n. 33 e dal suo allegato A, per quanto compatibile con la natura e l'attività del Consorzio. In aggiunta, ed in ottemperanza a quanto previsto dal DPCM 26 Aprile 2011, i bandi, gli avvisi e gli esiti di gara sono direttamente raggiungibili dalla home page del sito del Consorzio attraverso un link diretto alla sottosezione di competenza. Con le stesse modalità è prevista una diretta accessibilità della sottosezione bilanci.

## 6. CHIAREZZA ED ACCESSIBILITÀ

Il Consorzio ha cura di garantire la chiarezza dei contenuti e della navigazione all'interno del sito web, avviando tutte le opportune attività correttive e migliorative al fine di assicurare la semplicità di consultazione e la facile accessibilità delle notizie. Nell'ottemperare agli obblighi legali di pubblicazione, il Consorzio si conforma a quanto stabilito dall'art.6 del D.Lgs. n. 33/2013, assicurando, relativamente alle informazioni presenti nel sito, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività nonché la conformità ai documenti originali in suo possesso, l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità. Ogni ufficio chiamato ad elaborare i dati e i documenti per la pubblicazione sul sito web, dovrà adoperarsi al fine di rendere chiari e intelligibili gli atti amministrativi e i documenti programmatici o divulgativi, anche utilizzando, per la redazione di atti e documenti, un linguaggio comprensibile a chiunque. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi della normativa richiamata dall'art. 7 del D.lgs. 33/2013, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citarne la fonte e rispettarne l'integrità.

## 7. LIMITI ALLA TRASPARENZA.

Ai sensi dell'art. 1 del D.lgs. n. 33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

In particolare non è possibile pubblicare e rendere noti:

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

In generale, il consorzio si asterrà dalla pubblicazione di dati personali che non siano necessari ad attuare i principi di trasparenza, a meno che la stessa non sia richiesta da una norma di legge. In particolare, verranno oscurate le firme in calce negli atti sottoscritti, onde evitare furti di grafia personale.

## 8. MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO SECONDO LE INDICAZIONI OPERATIVE DEFINITE DA ANAC (DELIBERA N. 1309 DEL 28/12/2016).

L'accesso civico è disciplinato dal capo I-bis del D.Lgs 33/2013 ed è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che gli enti abbiano omesso di pubblicare pur non avendone l'obbligo. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile online nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto Sezione "Altri contenuti - Accesso civico" e può essere trasmessa:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) al responsabile dell'accesso civico, oppure via posta ordinaria, al Consorzio;
- c) al responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Nel sito del Consorzio dovranno essere pubblicati i nomi ed i recapiti dei responsabili per l'accesso civico.

I responsabili dell'accesso civico esamineranno le richieste a loro pervenute e quelle arrivate direttamente agli uffici che detengono i dati, le informazioni o i documenti, che dovranno trasmettergliene senza ritardo.

Si intendono totalmente recepite anche se non materialmente trascritte, tutte le disposizioni di cui alla Delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016, con la quale, l'Autorità Nazionale Anticorruzione d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, ha delineato le indicazioni operative ai fini dell'esclusione e dei limiti dell'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.lgs.33/2013.

## SEZIONE QUARTA

### MISURE SPECIFICHE DI GESTIONE DEL RISCHIO

MS1 Il consorzio redigerà tutti gli atti programmatici previsti dalla normativa vigente nei tempi ivi richiesti come condizione necessaria all'impiego di risorse finanziarie ed all'avvio delle procedure per l'affidamento dei contratti e la realizzazione delle opere.

MS2 Il programma triennale delle opere pubbliche, sarà sottoscritto dal Commissario Straordinario del consorzio in qualità di Legale Rappresentante e dal dirigente per le opere programmate.

MS3 Per ciascuna opera programmata ed inserita nel programma dovrà conservarsi un dossier contenente il documento preliminare alla progettazione e l'altra documentazione tecnica sottoscritta dal RUP e dal soggetto che ha effettuato l'istruttoria.

MS4 Il programma triennale delle opere pubbliche individuerà un ordine di priorità degli interventi, tenendo comunque conto dei lavori necessari alla realizzazione delle opere non completate e già avviate sulla base della programmazione triennale precedente, dei progetti esecutivi già approvati e dei lavori di manutenzione e recupero del patrimonio esistente, nonché degli interventi suscettibili di essere realizzati attraverso contratti di concessione o di partenariato pubblico privato. Il consorzio adeguerà il programma triennale delle opere pubbliche alle previsioni del decreto ministeriale previsto all'art. 21 del D.lgs. n.50/2016 nonché alle indicazioni dell'ANAC e delle altre autorità competenti.

MS5 Le informative sui lavori programmati, anche con eventuale comunicazione di informazioni tecniche e degli altri requisiti, dovranno essere rivolte alla generalità degli operatori economici e diffuse con mezzi idonei, evitando qualsiasi discriminazione o disparità di trattamento. Di tali informative e delle loro modalità di attuazione sarà data comunicazione al RPCT.

MS6 Il consorzio approverà il programma biennale di forniture e servizi nel pieno rispetto delle norme di cui al D.lgs n.50/2016 e delle altre norme vigenti. Il programma sarà sottoscritto dal Commissario Straordinario del consorzio. Di ciascuna voce inserita nel programma dovrà conservarsi un dossier contenente la documentazione relativa all'istruttoria e l'indicazione del RUP o del soggetto responsabile della stessa.

MS7 Nel sistema disciplinare che sarà adottato in esecuzione della MG 1 sarà previsto l'obbligo per qualsiasi dipendente che partecipi ad un processo aziendale di dare comunicazione al Commissario Straordinario ed al RPCT degli eventuali legami familiari, economici e di qualsiasi altro tipo che dovessero sussistere tra lo stesso dipendente ed un soggetto terzo a cui possa derivare, dal processo aziendale, un vantaggio od uno svantaggio economico. Il RPCT, sentito il Commissario Straordinario, deciderà quali misure adottare e se disporre che il dipendente si astenga da qualsiasi attività connessa al processo aziendale.

MS8 L'attività di progettazione sarà svolta dalle strutture tecniche interne all'ente tutte le volte in cui non sia strettamente necessario ricorrere a progettisti esterni e, comunque, dovrà essere compiuta nel pieno rispetto del D.lgs. n.50/2016 e delle altre normative, anche secondarie, applicabili.

MS9 L'attività di progettazione sarà svolta nel pieno rispetto delle procedure regolamentari e di qualità interne al consorzio. Qualsiasi deroga da dette procedure dovrà essere motivata e trasmessa, per conoscenza, al RPCT.

MS10 Nel caso di consultazioni di mercato per la preparazione dell'appalto e per lo svolgimento della relativa procedura, il soggetto che effettuerà la consultazione dovrà essere diverso da coloro che predisporranno il bando e gli altri documenti di gara e da coloro che decideranno sull'aggiudicazione. Nel caso in cui, nel corso delle consultazioni preliminari siano acquisite consulenze, relazioni o altra documentazione tecnica da parte di esperti, di partecipanti al mercato o da parte di autorità indipendenti, tale documentazione potrà essere utilizzata nella pianificazione e nello svolgimento della procedura di appalto a condizione che il Commissario Straordinario del consorzio od altro tecnico da lui incaricato, che non partecipi né alla redazione del capitolato né a quella degli altri documenti di gara né all'aggiudicazione, dichiari che l'utilizzo della documentazione suddetta non ha avuto l'effetto di falsare la concorrenza e non ha violato i principi di non discriminazione e di trasparenza.

MS11 Nella predisposizione dei bandi e degli altri documenti di gara, nella nomina del RUP e dei soggetti responsabili a decidere sull'aggiudicazione, sarà attuata una rotazione del personale nominato a tali incarichi che, nei limiti delle necessità operative e delle dotazioni di personale del consorzio, assicuri la massima possibile alternanza dei soggetti nominati per la stessa tipologia di gara, selezione o affidamento.

MS12 Chiunque ricopra l'incarico di RUP, ovvero di componente di una commissione di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per l'affidamento di incarichi, per la selezione di personale, dovrà dichiarare per iscritto:

di non ricoprire cariche politiche elettive o istituzionali;

di non avere rapporti di parentela o affinità fino al IV grado, né di coniugio, né di commensalità abituale, né rapporti di debito o credito con i concorrenti, con gli amministratori, i direttori generali, i soci di maggioranza e/o di controllo delle società concorrenti ovvero con gli amministratori e direttori generali delle società che esercitano un controllo su quelle concorrenti;

di non essere mai stato condannato per reati contro la Pubblica Amministrazione, né per reati previsti dal libro secondo titolo II, titolo III, titolo VII, capo III, titolo VIII Codice Penale.

MS13 Ogni determina a contrarre od atto a essa equivalente dovrà contenere l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali. Restano salve le forme semplificate di determina a contrarre o documento equivalente previste dalla normativa vigente o dagli atti dell'ANAC.

MS14 Entro quattro mesi dall'entrata in vigore del presente piano il consorzio, anche tramite revisione di quello esistente, approverà un nuovo regolamento dei lavori, servizi e forniture in economia nonché per la disciplina del conferimento incarichi di progettazione, collaborazione, studio, ricerca e consulenza, regolamento redatto nel pieno rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, concorrenza ed economicità nonché della normativa vigente e delle determinazioni, delle linee guida e degli altri atti emanati dall'ANAC.

MS15 Negli affidamenti diretti dovranno essere adottati adeguati criteri di rotazione, sia negli affidatari che negli operatori economici da consultare, compatibilmente con la natura degli affidamenti stessi e l'offerta di mercato. Gli affidamenti ripetuti ad un solo operatore economico dovranno essere adeguatamente motivati e segnalati al RPCT, che potrà compiere gli accertamenti che riterrà opportuni sulla necessità di derogare al principio di rotazione.

MS16 Le procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara, ex art.63 D.lgs. n .50/2016 dovranno essere esaurientemente motivate circa i requisiti che le giustificano, dovranno essere adottate previa determina a contrarre avente tutti i requisiti di cui alla MS13 ed essere approvate dal Dirigente di riferimento o, comunque, da un tecnico diverso rispetto a quello che ha redatto la proposta di determina. Saranno approvate dal Commissario Straordinario e comunicate al RPCT.

MS17 Il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento sarà assegnato dal Commissario straordinario con criteri di rotazione che tengano conto dell'importo dei contratti da affidare.

MS18 Nelle procedure con negoziazione la delibera sulle imprese invitate a presentare un'offerta e quelle escluse dovrà essere approvata dal Commissario Straordinario.

MS19 Gli accordi quadro dovranno essere approvati dal Commissario Straordinario previo nulla osta del RPCT.

MS20 La verifica dell'aggiudicazione dovrà essere effettuata da un soggetto che non ha deciso circa l'aggiudicazione. Il consorzio adotterà idonee forme di controllo della coerenza del bando e degli altri documenti di gara con le previsioni dei contratti stipulati.

MS21 Il consorzio effettuerà il controllo sulla regolarità contributiva degli aggiudicatari, ivi compreso l'assolvimento da parte delle imprese dei pagamenti e degli adempimenti previdenziali assistenziali e assicurativi nonché di tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente. Il consorzio si servirà del sistema della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici per la partecipazione alle procedure di affidamento di importo superiore ad Euro 40.000,00. La documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico verrà acquisita presso le banche dati tenute dall'ANAC, attraverso l'apposito servizio AVCPASS, realizzato dalla stessa autorità.

MS22 L'esecuzione e la rendicontazione del contratto saranno svolte nel pieno rispetto della normativa vigente e degli orientamenti ANAC, saranno svolte da soggetti chiaramente identificati che dovranno segnalare qualsiasi anomalia al Commissario Straordinario del consorzio ed al RPCT, per quanto di loro competenza.

MS23 Nel codice etico redatto in attuazione della MG 1, saranno inseriti principi di comportamento nell'esecuzione dei contratti. Il consorzio inserirà in ogni contratto stipulato una clausola secondo la quale il contraente si obbligherà al rispetto del codice etico del consorzio.

MS24 Il consorzio si doterà di uno o più elenchi di professionisti e consulenti per il conferimento di incarichi secondo principi di concorrenza, trasparenza e rotazione.

MS25 L'assunzione di nuovo personale dovrà avvenire attraverso procedure selettive rispettose dei principi di competenza ed imparzialità e delle disposizioni dei contratti collettivi applicabili.

I soggetti responsabili della selezione dovranno dichiarare:

di non avere rapporti di parentela o affinità fino al IV grado, né di coniugio, né di commensalità abituale, né rapporti di debito o credito con i concorrenti;

di non essere mai stato condannato per reati contro la Pubblica Amministrazione, né per reati previsti dal libro secondo titolo II, titolo III, titolo VII, capo III, titolo VIII Codice Penale.

Dovranno altresì dichiarare ogni rapporto intercorrente od intercorso con i candidati, anche diverso da quelli elencati al precedente punto I.

Il RPCT decide sulle eventuali segnalazioni e se ritiene che possano incidere sulla terzietà e sull'imparzialità dell'organo selezionatore dispone che il segnalante non ne possa fare parte.

Il RPCT potrà indicare i casi in cui la selezione di nuovo personale dovrà avvenire attraverso selezioni comparative od altre forme concorrenziali.

MS26 Le promozioni e le progressioni di carriera, il riconoscimento di premi o di altre indennità di risultato saranno deliberate dal Commissario Straordinario. In piena osservanza delle procedure contenute nei contratti collettivi di lavoro applicabili, e nel Piano di Organizzazione Variabile.

MS27 Il consorzio adotterà misure idonee per il controllo della presenza del personale dipendente negli orari di lavoro.

MS28 I provvedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti saranno adottati dal Commissario Straordinario. Le contestazioni degli addebiti saranno effettuate dallo stesso Commissario Straordinario quando riguarda qualsiasi dipendente.

MS29 L'assegnazione di premi, riconoscimenti ed altri emolumenti potrà avvenire solo sulla base della previa determinazione dei criteri di scelta ed attribuzione degli stessi. Il soggetto che deciderà tali criteri non potrà decidere sull'assegnazione.

MS30 I soggetti che gestiscono i processi di gestione del contenzioso legale, ivi comprese le transazioni ed i compromessi e che tiene i rapporti con i legali esterni potranno essere consultati in merito alle performance passate dei singoli legali incaricati. La decisione circa il conferimento di incarichi sarà presa dal Commissario Straordinario del consorzio.

I soggetti che gestiscono i processi suddetti dovranno tenere, anche con modalità informatiche, un fascicolo costantemente aggiornato, documentalmente e cronologicamente, di ciascuna posizione di contenzioso. I rapporti con gli eventuali legali esterni dovranno essere improntati ad un puntuale e costante scambio di informazioni per l'aggiornamento di ciascuna posizione.

Le transazioni saranno approvate dal Commissario Straordinario previo parere scritto del legale esterno titolare della pratica (se nominato) o parere dell'ufficio legale che fornisce consulenza dell'ente.

MS31 Il consorzio adotterà misure idonee per assicurare la piena tracciabilità dei pagamenti e degli altri flussi finanziari.

MS32 Il consorzio, anche per mezzo delle norme del sistema qualità, garantisce la piena integrità, anche cronologica, del protocollo e degli archivi fisici ed informatici. Garantisce l'integrità e la riservatezza di questi ultimi.

MS33 Le decisioni sulle domande di autorizzazione e concessione dovranno essere adottate nel pieno rispetto della normativa anche regionale e dei regolamenti interni del consorzio. Il consorzio provvederà ad effettuare controlli, anche a campione, delle autorizzazioni e concessioni rilasciate fornendone un resoconto annuale al RPCT.

MS34 Le decisioni sulle domande di autorizzazione e concessione dovranno essere adottate nel pieno rispetto dell'ordine cronologico in cui sono pervenute le relative istanze.

MS35 Gli atti di autorizzazione e concessione saranno approvati dal Commissario Straordinario previa proposta di provvedimento sottoscritta dal responsabile dell'ufficio.

MS36 La Direzione del consorzio provvederà ad un costante monitoraggio dei tempi dei processi amministrativi dell'ente e riferirà al RPCT ed al Commissario Straordinario le anomalie che dovessero essere riscontrate.

## **PARTE QUARTA- FLUSSI INFORMATIVI, ATTUAZIONE DEL PIANO, REVISIONE DEL PIANO.**

### **1. FLUSSI INFORMATIVI**

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza presenterà al Commissario straordinario una relazione

sull'attuazione del presente piano e sulla sua adeguatezza, evidenziando l'attività svolta nonché le necessità di modifica od integrazione. La relazione sarà presentata entro il 15 dicembre di ciascun anno.

Tutti gli organi del consorzio dovranno informare senza ritardo il responsabile per la prevenzione della corruzione delle criticità che dovessero emergere e della riscontrata necessità d'introdurre o modificare delle misure di prevenzione.

Il RPCT potrà chiedere informazioni e resoconti ed esaminare documenti.

## 2. ATTUAZIONE DEL PIANO

L'attuazione delle misure del presente piano sono programmate entro le seguenti scadenze:

TERMINI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DEL PIANO		
Misura	Termine	Decorrenza
MG1	8 mesi	Dall'approvazione del PTPC
MG2-1	30 giorni	Dall'approvazione del PTPC
MG2-2	Immediatamente efficace	
MG2-3	Immediatamente efficace	
MG2-4	Immediatamente efficace	
MG2-5	30 giorni	Dall'approvazione del PTPC
MG3-1	30 giorni	Dall'approvazione del PTPC
MG3-2	30 giorni	Dall'approvazione del PTPC
MG3-3	Immediatamente efficace	
MG3-4	30 giorni	Dall'approvazione del PTPC
MG4-1	Immediatamente efficace	
MG4-2	Immediatamente efficace	
MG4-3	Immediatamente efficace	
MG4-4	60 giorni	Dall'approvazione del PTPC
MG4-5	Immediatamente efficace	
MG4-6	60 giorni	Dall'approvazione del PTPC
MG4-7	8 mesi	Dall'approvazione del PTPC
MG4-8	Immediatamente efficace	
MG5	31 gennaio	Dall'approvazione del PTPC
MG6	60 giorni	Dall'approvazione del PTPC
MS1	Immediatamente efficace	
MS2	Immediatamente efficace	
MS3	Immediatamente efficace	
MS4	Immediatamente efficace	
MS5	Immediatamente efficace	
MS6	Immediatamente efficace	
MS7	8 mesi	Dall'approvazione del PTPC
MS8	Immediatamente efficace	
MS9	Immediatamente efficace	
MS10	Immediatamente efficace	
MS11	Immediatamente efficace	
MS12	Immediatamente efficace	
MS13	Immediatamente efficace	
MS14	4 mesi	Dall'approvazione del PTPC
MS15	Immediatamente efficace	
MS16	Immediatamente efficace	

MS17	Immediatamente efficace	
MS18	Immediatamente efficace	
MS19	Immediatamente efficace	
MS20	Immediatamente efficace	
MS21	Immediatamente efficace	
MS22	Immediatamente efficace	
MS23	8 mesi	Dall'approvazione del PTPC
MS24	60 giorni	Dall'approvazione del PTPC
MS25	Immediatamente efficace	
MS26	Immediatamente efficace	
MS27	30 giorni	Dall'approvazione del PTPC
MS28	Immediatamente efficace	
MS29	Immediatamente efficace	
MS30	Immediatamente efficace	
MS31	Immediatamente efficace	
MS32	Immediatamente efficace	
MS33	Immediatamente efficace	
MS34	Immediatamente efficace	
MS35	Immediatamente efficace	

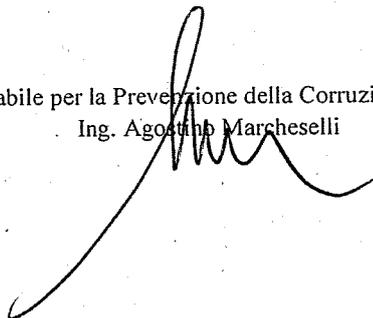
### 3. REVISIONE DEL PIANO.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza provvederà, ogni anno, ad effettuare una valutazione sull'adeguatezza, l'efficacia ed il livello di attuazione del PTPCT, ivi compresa la sezione in materia di misure per garantire la trasparenza e l'accesso civico, nonché del codice etico anche confrontandosi con i dirigenti ed i capi settore. La valutazione sarà comunicata al Commissario straordinario.

Ove ritenuto necessario il Responsabile provvederà a proporre al Commissario Straordinario le modifiche ed implementazioni da apportare al Piano.

Fondi, li 20 Gennaio 2020

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza  
Ing. Agostino Marcheselli



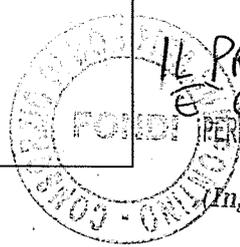
Consorzio di Bonifica Sud Pontino AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - Tavola riassuntiva degli obblighi di pubblicazione				
SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO	INDICAZIONI	
DISPOSIZIONI GENERALI	Art. 10, c.8 lett. a) del D.Lgs 33/2013  Art. 12, c.1,2 del D.Lgs 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità  Atti generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità  Statuto e Regolamenti Piano di Classifica Sanzioni disciplinari dal C.C.N.L. FONDI NOMINATIVE	
ORGANIZZAZIONE	Art. 13, c.1 lett.a) e art.14 del D.Lgs 33/2013	Organi di indirizzo politico - amministrativo	Atto di nomina o proclamazione e durata Atto di nomina o proclamazione e durata dell'incarico o del mandato  Curriculum Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi delle spese sostenute per viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici, privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Eventuali altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti Dichiarazioni sulla situazione patrimoniale personale Dichiarazioni situazione patrimoniale del coniuge e dei parenti fino al 2° grado - Diniégo	

	Art. 21, c.1 del D.Lgs 33/2013	Contrattazione collettiva	C.C.N.L. Dipendenti C.C.N.L. Dirigenti
BANDI DI CONCORSO	Art. 21, c.2 del D.Lgs 33/2013	Contrattazione integrativa	Contratto aziendale
	Art. 19 del D.Lgs 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso e prove selettive per assunzione di personale dipendente
PERFORMANCE	Art. 20, c. 1 del D.Lgs 33/2013		Non rilevante ai fini Istituzionali
ENTI CONTROLLATI	Art. 22, c.1 lett. b) e art. 22, c.2,3 del D.Lgs 33/2013	Società partecipate	<p>Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene quote di partecipazione dirette, anche minoritarie (entità, funzioni attribuite o svolte, attività di servizio pubblico affidate).</p> <p>Indicazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ragione sociale</li> <li>Misura della partecipazione</li> <li>Durata dell'impegno</li> <li>Onere complessivo sul bilancio del Consorzio</li> <li>Numero dei rappresentanti del Consorzio negli organi di governo e trattamento economico spettante</li> <li>Risultato di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</li> <li>Incarichi di Amministratore dell'Ente e relativo trattamento economico</li> <li>Link al sito istituzionale delle Società</li> </ul>

<p>Art. 22, c.1 lett. c) e art. 22, c.2.3 del D.Lgs 33/2013</p>	<p>Enti di diritto privato controllati</p>	<p>◦ Elenco degli Enti di Diritto privato controllati. Indicazione di: Ragione sociale Misura della partecipazione Durata dell'impegno Onere complessivo sul bilancio del Consorzio Numero dei rappresentanti del Consorzio negli organi di governo e trattamento economico spettante Risultato di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari Incarichi di Amministratore dell'Ente e relativo trattamento economico Link al sito istituzionale delle Società</p>
<p><b>ATTIVITA' E PROCEDIMENTI</b></p>	<p>Art. 24, c.1 del D.Lgs 33/2013</p>	<p>Dati aggregati attività amministrativa</p>
<p>Art. 35, c.1.2 del D.Lgs 33/2013</p>	<p>Tipologie di procedimento</p>	<p>◦ Dati aggregati distinti per settore di attività per competenza degli organi e uffici e per tipologia di procedimenti Elenco dei procedimenti del Consorzio e accesso alle relative modulistiche</p>
<p>Art. 24, c.2 del D.Lgs 33/2013</p>	<p>Monitoraggio tempi procedurali</p>	<p>Risultati del monitoraggio dei tempi procedurali</p>
<p>Art. 35, c.3 del D.Lgs 33/2013</p>	<p>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</p>	<p>Contatti per eventuale accesso e trasmissione dei dati ad altre Amministrazioni Pubbliche</p>
<p><b>PROVVEDIMENTI</b></p>	<p>Art. 23 del D.Lgs 33/2013</p>	<p>Provvedimenti organi indirizzamento politico</p>
<p>Art. 23 del D.Lgs 33/2013</p>	<p>Provvedimenti dirigenti</p>	<p>◦ Elenco Delibere degli Organi consortili ◦ Elenco delle Determinazioni dirigenziali nei casi previsti dallo Statuto e dai Regolamenti consortili</p>

CONTROLLI SULLE IMPRESE	Art. 25 del D.Lgs 33/2013	Controlli sulle imprese	Elenco delle tipologie di controllo cui sono soggette le imprese con indicazione dei criteri e delle modalità di svolgimento
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Art. 37, c. 1.2 del D. Lgs 33/2013	Bandi di gara e contratti	CIG-oggetto del bando Aggiudicatario Importo aggiudicazione Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura Importo delle somme liquidate
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Art. 26, c.1 del D.Lgs 33/2013	Criteri e modalità	Criteri e modalità per l'erogazione di benefici (sovvenzioni, contributi, ausili finanziari, ecc.)
	Art. 26, c.2 e art. 27 del D.Lgs 33/2013	Atti di concessione	Elenco annuale degli atti di concessione di ausili finanziari
BILANCI	Art. 29, c.1 del D.Lgs 33/2013	Bilancio preventivo e consuntivo	Delibere di approvazione e dati in forma sintetica
	Art. 29, c.2 del D.Lgs 33/2013	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Destinazione e scopo delle spese e relazioni di accompagnamento al Bilancio (Amministrazione e Revisori)
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Art. 30 del D.Lgs 33/2013	Patrimonio immobiliare	Immobili posseduti
	Art. 30 del D.Lgs 33/2013	Canoni di locazione e affitto	Canoni
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Art. 31, c.1 del D.Lgs 33/2013	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Rilievi degli organi di controllo e di revisione
SERVIZI EROGATI	Art. 32, c.1 del D.Lgs 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta contenente gli standard di qualità dei servizi erogati
	Art. 32, c.2 lett. a) e art. 10, c.5 del D.Lgs 33/2013	Costi contabilizzati	Pubblicazione annuale dei costi contabilizzati dei servizi erogati
	Art. 32, c.2 lett. b) del D.Lgs 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi	Pubblicazione annuale dei tempi medi di erogazione dei servizi

	Art. 41, c.6 del D.Lgs 33/2013	Liste di attesa	Liste di attesa
PAGAMENTI DELLA AMMINISTRAZIONE	Art. 33 del D.Lgs 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Tempi medi di pagamento dei fornitori per anno
OPERE PUBBLICHE	Art. 36 del D.Lgs 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Indicazione IBAN e servizio di cassa
	Art. 38 del D.Lgs 33/2013	Opere pubbliche	Programma annuale/triennale delle opere pubbliche
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	DEL Art. 39 del D.Lgs 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio Rimando ai siti ministeriali
INFORMAZIONI AMBIENTALI	Art. 40 del D.Lgs 33/2013	Informazioni ambientali	Rimando ai siti ministeriali
STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE	Art. 41, c.4 del D.Lgs 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Non rilevante ai fini istituzionali
INTERVENTI STRAORDINARI E EMERGENZA	Art. 42 del D.Lgs 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Lavori di somma urgenza per delega statale o regionale
ALTRI CONTENUTI	Allegato al D.Lgs 33/2013	Altri contenuti	Accesso civico e anticorruzione Procedura di accesso e modulistica Piano triennale prevenzione della Corruzione Dati relativi al Responsabile prevenzione Corruzione Dati relativi al Responsabile della Trasparenza



IL PRESENTE DOCUMENTO  
E' COMPOSTO DA N° 35 PAG  
PERICOPIA COME ALL'ORIGINALE

(Ing. Agostino Marcheselli)

