



## AVVISO

### **Avvio della consultazione per l'adozione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021/2023.**

In previsione dell'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021/2023, il Responsabile per la prevenzione della Corruzione e la Trasparenza procede all'avvio della consultazione sul Piano, per rendere effettivo il diritto di partecipazione della società civile.

Al fine di conseguire la massima partecipazione possibile, i cittadini e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi, e in generali di tutti coloro che fruiscono delle attività e dei servizi resi dal Consorzio di Bonifica "a Sud di Anagni", sono invitati a presentare proposte al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Le proposte saranno valutate ai fini della redazione del nuovo Piano per il triennio 2021/2023, che verrà adottato entro il 31/03/2021.

Le proposte dovranno pervenire entro il 31/03/2021.

Le proposte dovranno riportare in oggetto la seguente dicitura: "*Consultazione per la definizione dell'aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021- 2023*" e possono essere:

- consegnate a mano all'ufficio protocollo dell'Ente;
- inviate a mezzo posta all'indirizzo del Consorzio di Bonifica "a Sud di Anagni" in Via Ponte del Tremio – 03012 Anagni (FR);
- trasmesse via e-mail al seguente indirizzo [consbonificaanagni@libero.it](mailto:consbonificaanagni@libero.it);
- trasmesse via Pec al seguente indirizzo: [bonificaanagni@pcert.postecert.it](mailto:bonificaanagni@pcert.postecert.it).

Per facilitare la presentazione delle proposte è possibile utilizzare la scheda scaricabile, allegata al presente avviso.

F.to Il RPCT

(Rag. Aurelio Tagliaboschi)

**MODULO PER LA PRESENTAZIONE DI OSSERVAZIONI E PROPOSTE AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2021/2023.**

Al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione  
del Consorzio di Bonifica a Sud di Anagni  
Rag. Aurelio Tagliaboschi

OGGETTO: Consultazione per la definizione dell'aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021- 2023.

Il/La sottoscritto/a:

COGNOME .....

NOME .....

Nato/a a ..... il .....

residente in .....

in qualità di .....

Telefono ..... Indirizzo mail .....

.....

visto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2021-2023 del Consorzio "Conca di Sora"

**FORMULA LE SEGUENTI OSSERVAZIONI/PROPOSTE:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Luogo e data

Firma.....

# CONSORZIO DI BONIFICA A SUD DI ANAGNI



## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

**2021/2023**

Prot. del

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020/2022**

1. Premessa
2. Contenuti del Piano ed aggiornamenti
3. Analisi del contesto
4. Il Responsabile della Prevenzione
5. Referenti per la prevenzione
6. Individuazione aree di rischio
7. Mappatura dei processi, valutazione e trattamento del rischio
8. Misure di prevenzione di carattere generale
9. Altre iniziative di contrasto. Rotazione del personale
10. Codice di comportamento
11. Astensione in caso di conflitto di interesse
12. Svolgimento di incarichi d'ufficio
13. La formazione
14. La segnalazione delle fattispecie rilevanti e la protezione del segnalante (Whistleblowing)
15. Inconferibilità ed incompatibilità
16. I divieti di post employment

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

17. Premessa
18. Soggetti coinvolti nel programma
19. Coinvolgimento dei portatori d'interesse
20. Disposizioni in materia di protezione dei dati personali
21. Iniziative specifiche.
22. Iniziative di comunicazione della trasparenza
23. Sistema di monitoraggio interno
24. Accesso civico
25. Tempo di pubblicazione ed archiviazione dei dati
26. Dati ulteriori

## **Art. 1 Premessa.**

La Legge 190/2012 ha dettato “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”; la legge dell’11/08/2010 n. 114 ha esteso gli adempimenti relativi anche agli Enti Pubblici Economici, con particolare riferimento alla normativa in materia di trasparenza. L’Autorità Nazionale Anticorruzione con comunicato del Presidente del 22/04/2015 ha dettato precisazione sull’applicabilità della normativa ai consorzi di bonifica.

Il Consorzio di Bonifica “a Sud di Anagni” ha provveduto all’aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi rivolti a prevenire il medesimo rischio.

Nel corso del 2017 sono state introdotte alcune novità normative in particolare il decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 recante disposizioni integrative e correttive al D. Lgs 50/2016.

Il D. Lgs 97/2016 di revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione corruzione, pubblicità e trasparenza ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzando il principio che caratterizza l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il suddetto decreto è intervenuto con abrogazioni o integrazioni su diversi obblighi di trasparenza in particolare:

- l’art. 2 bis del D. Lgs 33/2013, introdotto dal D. Lgs 97/2016, ha esteso agli Enti Pubblici Economici ed quindi ai consorzi di bonifica gli obblighi di trasparenza previsti per le PA “in quanto compatibile”;
- l’introduzione del nuovo istituto dell’accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni;
- l’unificazione fra il Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione e quello della Trasparenza.

Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Con Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018, il Consiglio dell’Autorità ha provveduto ad approvare in via definitiva l’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Si tratta di un piano adottato dall’Anac in attuazione a quanto previsto dal D. L. 90/2014 che ha concentrato nell’autorità tutte le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza prevista dal D. L. 190/2012. Il Piano costituisce un atto di indirizzo per le amministrazioni chiamate all’obbligo e all’aggiornamento delle misure di prevenzione previste nei rispettivi piani. L’Autorità in tale modo offre un supporto progressivo alle amministrazioni.

Completano l’aggiornamento al Piano Anticorruzione 2018 due allegati: la delibera ANAC 840 del 2 ottobre 2018 e l’allegato 2 che contiene alcuni riferimenti normativi sul ruolo e funzioni del RPCT.

Con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 il Consiglio dell'Autorità ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Nella prima parte del piano l'Autorità ha dato conto degli elementi di novità previsti dal d. lgs 97/2016 valorizzandoli per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei piani 2020/2022. Nella parte speciale sono state affrontate questioni proprie di alcune amministrazioni o di settori specifici di attività, in particolare interessa al Consorzio gli approfondimenti inerenti le Aree di rischio Contratti Pubblici – Aggiornamento PNA 2015 di cui alla Determinazione n. 12/2015.

L'adozione del Piano non si configura come una attività a se stante ma va letta nell'ottica del miglioramento delle strategie e degli strumenti di controllo posti in essere delle amministrazioni;

il coordinamento del Piano di prevenzione con il Piano predisposto dall'ANAC ha, quindi, come conseguenza il ricongiungere le iniziative di prevenzione ad una base comune.

L'obiettivo è quindi quello di garantire lo svolgimento di un'attività che rispecchi i parametri di "buon andamento" ed "imparzialità" verificando gli atti posti in essere, contrastando così l'illegalità.

Il PTPC rappresenta lo strumento attraverso il quale il Consorzio descrive un processo, articolato in fasi tra loro collegate, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

Il PTPC costituisce un programma di attività con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici e crea un collegamento tra anticorruzione/trasparenza/performance.

Già il primo PNA aveva previsto e raccomandato a ciascuna amministrazione di includere nel PTPC ulteriori aree di rischio, sulla base delle specificità funzionali e di contesto, ma considerato che tale invito non è stato raccolto dalle amministrazioni, con Determinazione n. 12 del 28/10/2015, l'ANAC ha provveduto ad ampliare le ulteriori aree di rischio specifiche es. gestione entrate, spese, patrimonio, incarichi e nomine, affari legali e contenzioso.

Nel PNA 2019/2021 il Consiglio dell'Autorità dell'ANAC ha deciso di concentrare la sua attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel tempo, oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono pertanto superate le indicazioni contenute nelle parti generali del PNA e degli aggiornamenti fino ad oggi adottati.

## **Art. 2 Contenuto del piano ed aggiornamenti.**

Il Piano Triennale della Corruzione 2021/2023 è stato predisposto dal Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza sulla base di quanto disposto dalla Legge 190/2012, dal D. Lgs 97/2016, dal Piano nazionale Anticorruzione 2019 e dalla Delibera ANAC 1064 del 13/11/2019.

Gli obiettivi strategici da perseguire sono i seguenti:

- informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente";

- la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed i sistemi di controllo interno;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per i dipendenti;
- individuazione e progettazione di strumenti e procedure per la funzione on-line dei servizi amministrativi del Consorzio;
- rafforzamento dei processi partecipativi interni ed esterni nella predisposizione del PTPCR.

In particolare, per ciò che concerne gli enti in controllo pubblico le misure di prevenzione passano attraverso:

- il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico che assume un ruolo prioritario nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e creazione di un contesto istituzionale e organizzativo funzionale al RPCT;
- la gestione del rischio corruttivo con coinvolgimento dell'intera struttura, attivando un sistema di responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza dei rischi legati a fenomeni corruttivi;
- la gradualità nella gestione del rischio, soprattutto per gli enti di piccole dimensioni;
- la selettività ovvero la priorità degli interventi, occorre cioè evitare di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo, selezionando interventi specifici e puntuali volti ad incidere negli ambiti maggiormente esposti al rischio, valutando nel contempo la necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti risultino inadeguate.

L'aggiornamento del Piano è previsto con cadenza annuale, sulla base degli spunti contenuti nella Relazione annuale predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi dell'art.1, co.14, della L.190/2012 secondo lo schema redatto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Attraverso la predisposizione del PTPC, in sostanza, l'amministrazione è tenuta ad attivare azioni in grado di ridurre il rischio di comportamenti corruttivi.

Ricordiamo, l'aggiornamento del piano è stato sottoposto a consultazione pubblica dal .....marzo 2021 al .....marzo 2021 e che non sono pervenute indicazioni da amministrazioni e cittadini.

Nel nuovo PNA 2019 dell'ANAC è stato affrontato il tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, e nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD).

E' emerso, altresì, come la non chiara configurazione dei compiti e delle responsabilità dei soggetti interni all'amministrazione e agli enti costituisca causa di scarsa qualità dei piani. La condivisione degli obiettivi è da ritenersi fondamentale ai fini della politica di anticorruzione. A tal fine, l'ANAC ha ribadito che i soggetti coinvolti nella predisposizione dei piani sono, oltre al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- gli organi di indirizzo politico al quale spetta l'individuazione degli obiettivi strategici;
- ai titolari degli uffici di diretta collaborazione e dei titolari di incarichi amministrativi di vertice;
- i responsabili degli uffici, la cui collaborazione è fondamentale per consentire al RPCT ed all'organo di indirizzo di adottare misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo, programmando le misure in termini di precisi obiettivi da raggiungere da parte di ciascun ufficio;
- tutto il personale in servizio, per assicurare un'ampia condivisione degli obiettivi;
- Stakeholders, ovvero la società civile e le organizzazioni di interessi collettivi che possono formulare proposte da valutare in sede di predisposizione dei piani.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte nevralgica del PTPCT, necessaria alla progettazione di idonee misure di prevenzione della corruzione. L'individuazione delle misure deve essere coerente con i sistemi di controllo presenti e non deve comportare un aggravio dei procedimenti interni.

Le principali misure individuate dal legislatore, vengono di seguito riassunte.

Al fine di garantire l'imparzialità soggettiva di funzionari pubblici il PNA detta misure sull'accesso e la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali. L'art. 3, comma 1, della Legge 97/2001 stabilisce che quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto un giudizio per alcuni dei delitti di cui agli artt. 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319 quater e 320 del c.p. e dell'art. 3 della Legge 1383/1941, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diversi da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzioni di funzioni corrispondenti per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera a quelle svolte in precedenza. Tale norma ha introdotto per i dipendenti con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso. In caso di impossibilità al trasferimento il dipendente è posto in posizione di aspettativa. In caso di condanna non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio. La condanna definitiva per i reati di cui sopra comporta la risoluzione del rapporto di lavoro.

Il nuovo art. 35 bis del D. Lgs 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 46 della legge 6 novembre 2019, n. 190 ha previsto che la condanna, anche non definitiva, per i reati di cui al Titolo II, capo I, del libro secondo del c.p., comporta l'inconferibilità di incarichi, di natura preventiva a tutela dell'immagine dell'Ente.

Sempre in tale ambito, l'art. 3, del d. lgs 39/2013 prevede conseguenze per condanne non definitive per reati di cui al Titolo II, Capo I, libro secondo del c.p. comportando una serie di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali nella pubblica amministrazione, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico

Sono state altresì fornite indicazioni sull'adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni e affrontati alcuni profili relativi all'attuazione della misura della rotazione straordinaria del personale dipendente nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.



La struttura del Piano ha mantenuto le seguenti parti:

- referenti per la prevenzione che partecipano attivamente alla prevenzione del rischio corruzione;
- analisi del contesto esterno in cui agisce il Consorzio;
- analisi del contesto interno (c.d.: mappatura delle attività a più alto rischio di corruzione);
- mappatura dei processi;
- valutazione del rischio
- strumenti per il trattamento del rischio;
- controlli/ monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel piano.

Tra le misure obbligatorie rientra quella della piena integrazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità nel PTPC.

Centrale è il ruolo dell'Anac nella strategia della prevenzione della corruzione, rafforzato con l'art. 41 del Decreto Legge n. 90/2014 per effetto del quale sono stati affidati all'ANAC una serie di compiti di seguito indicati:

- collaborare con i paritetici organismi stranieri alla creazione di una rete internazionale di cooperazione tra 14 autorità nazionali di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione;
- adottare il PNA, compito prima assegnato al dipartimento della funzione pubblica;
- analizzare le cause ed i fattori di corruzione ed individuare gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto.
- esprimere pareri facoltativi in materia di autorizzazioni di cui all'art. 53 del d. lgs 165/2001;
- esercitare la vigilanza ed il controllo circa l'applicazione delle misure previste nei Piani
- esercitare la vigilanza ed il controllo sui contratti pubblici;
- riferire in Parlamento sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella PA e sull'efficacia delle vigenti disposizioni.

Si tratta di un potere volto ad assicurare nell'immediato, il rispetto della legge. Il D. L 90 del 24 giugno 2014 convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114 ha provveduto altresì a trasferire in capo all'ANAC i poteri sanzionatori.

A seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID 19, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in ottemperanza al d.l. 18/2020, con Delibera n. 268 del 19 marzo 2020 ha disposto la sospensione dei termini nei procedimenti di competenza dell'Autorità e la modifica dei termini per l'adempimento degli obblighi di comunicazione nei confronti dell'ANAC, in particolare, solo per citarne alcuni:

- i termini di conclusione di tutti i procedimenti di vigilanza, sanzionatori e consultivi avviati dopo il 23 febbraio 2012 e sospesi fino al 15 aprile 2020 e successivamente prorogati;
- incrementando di 60 giorni i termini della risposta da parte dei terzi a cui l'ANAC ha richiesto dei documenti e informazioni;
- lo stop fino al 15 di aprile dei procedimenti sanzionatori, di vigilanza e consultivi;
- differimento del termine di perfezionamento del CIG da 90 a 150 giorni dall'acquisizione.

Con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, l'ANAC ha approvato le "Linee Guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", ritenendo indispensabile fornire indirizzi per supportare le amministrazioni nella predisposizione dei nuovi codici.

Ciascuna Amministrazione deve, sulla base dei principi definiti dalle Linee Guida, adottare un proprio codice di comportamento che sia calato nella realtà organizzativa; la violazione del codice ricordiamo configura una causa di responsabilità disciplinare, come previsto dalla Legge 190/2012.

I Codici di comportamento sono uno strumento fondamentale nella strategia di prevenzione della corruzione, da adottare unitamente al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Sono soggetti all'adozione del codice di comportamento, sia gli enti e le amministrazioni di cui all'art. 54 del D. Lgs 165/2002, sia i soggetti privati, enti pubblici economici e società in controllo pubblico.

L'ambito di destinazione delle indicazioni contenute nei codici di comportamento sono sia i dipendenti pubblici con contratto di lavoro di tipo privato sia i dipendenti in regime di diritto pubblico, ed ancora i collaboratori e consulenti delle amministrazioni pubbliche ed i titolari di organi di indirizzo amministrativo, commissari ed esperti nominati dal Prefetto.

Restano esclusi i Commissari straordinari nominati dal governo, gli organi politici elettivi, i Presidenti ed i componenti degli organi di governo delle Autorità amministrative indipendenti.

Il codice nazionale prevede cinque ambiti generali:

- prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali;
- rapporti con il pubblico;
- correttezza e buon andamento del servizio;
- collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione;
- comportamento nei rapporti privati.

Il Consorzio ha provveduto a predisporre lo schema di Codice di Comportamento, già sottoposto al vaglio dell'amministrazione, integrando il documento con contenuti specifici.

L'Autorità ha provveduto, altresì, ad emanare un regolamento pubblicato in GU il 18/08/2020 che disciplina come l'Autorità gestisce le segnalazioni ricevute e come avverrà l'accertamento delle diverse responsabilità e la conseguente applicazione delle sanzioni.

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

### **Art. 3 Analisi del contesto.**

L'analisi del contesto in cui opera il Consorzio di Bonifica "Conca di Sora" mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito di specificità dell'ambiente sociale, economico, culturale in cui esso opera.

### **Art. 3.1 Analisi del Contesto esterno.**

Come evidenziato dall'Anac con determina n. 12 del 28/10/2015, un'amministrazione collocata su di un territorio caratterizzato da criminalità e da infiltrazioni mafiose, può essere soggetta a maggior rischio in quanto studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno strumento di azione.

La relazione della Commissione della Regione Lazio sulle infiltrazioni mafiose e sulla criminalità organizzata nel territorio (seduta del 30/11/2017) evidenzia che *"la provincia di Frosinone, collocandosi in posizione baricentrica tra le aree metropolitane romana e campana, risulta interessata da dinamiche criminali originarie di tali contesti territoriali, che si traducono nella commissione di eterogenee fattispecie delittuose quali furti, rapine, traffico di sostanze stupefacenti, smaltimento e trattamento rifiuti"*.

Ed ancora, la terza edizione del Rapporto Mafie nel Lazio, realizzato dall'osservatorio tecnico-scientifico per la sicurezza e la legalità della Regione Lazio, che prende in considerazione il periodo che va dal luglio 2016 al 31 dicembre 2017 fa una panoramica sulla presenza di organizzazioni camorristiche, nella provincia di Frosinone, come attestano numerose sentenze della magistratura e relazioni della Commissione parlamentare antimafia. Gli insediamenti più significativi si registrano nell'area del cassinate. *«Nel circondario di Frosinone, spiega il suo procuratore capo, sono presenti numerose consorterie criminali ex nomadi e da tempo stanziali. Si tratta dei già citati gruppi attivi nel traffico e nello spaccio di stupefacenti e nell'usura, nel capoluogo in oggetto e nelle zone limitrofe».* *"Mentre proprio nella città di Frosinone, segnatamente nel complesso immobiliare di edilizia residenziale denominato "Casermone", ha avuto luogo nel periodo considerato una significativa operazione della squadra mobile di Frosinone, congiuntamente con la locale compagnia dei carabinieri, volta a disarticolare una struttura organizzativa criminale dedita all'occupazione del suddetto complesso ai fini di renderlo una base di spaccio sul modello di quelle esistenti nei quartieri dove opera la camorra"*.

La Relazione annuale 2020 sulla criminalità organizzata nella Regione Lazio ribadisce che la provincia è interessata dalla presenza di organizzazioni camorristiche e da numerose frazioni criminali particolarmente attivi nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti e nell'usura. In particolare nella zona del cassinate sono stati rilevati contatti tra esponenti di criminalità organizzata con soggetti della criminalità locale dediti soprattutto al compimento di reati contro il patrimonio. Analogamente nel frusinate risultano presenti varie consorterie criminali autoctone ad etnia rom tuttavia le infiltrazioni più significative si registrano nell'area del cassinate.

Per ciò che riguarda il sorano, gli organi competenti, a seguito ad un'attività investigativa che ha interessato soggetti di origine campana titolari di attività commerciali che operavo sul territorio, hanno individuato due distinte organizzazioni di cui una locale. L'attività investigativa ha portato all'arresto di 16 persone, alla segnalazione di altre 12 e al sequestro di svariati chili di sostanze stupefacenti.

Per quanto sopra esposto, il RPCT provvederà ad adottare politiche chiare e definite, avvalendosi di tutti gli strumenti ritenuti più rispondenti al contesto.

### **Art. 3. 2 Analisi del contesto interno.**

La struttura amministrativa del Consorzio, ai sensi del vigente Statuto, è costituita dai seguenti organi: L'Assemblea dei Consorziati, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Collegio dei Revisori dei Conti. Gli Organi restano in carica cinque anni e 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 n. 13, di cui n. 12 provenienti da fasce di consorziati agricoli, eletti in numero proporzionale al carico contributivo di n. 3 fasce di contribuzione, n. 1 eletto nell'ambito dell'unica fascia di contribuenti extra-agricoli.

Il Consiglio elegge nel suo seno il Presidente, il Vice Presidente ed ulteriori 3 consiglieri che vanno a formare 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 per comprovata urgenza ed esigenza.

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

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

Il Consiglio di Amministrazione determina anche i compensi spettanti al Presidente, al Vice Presidente ed al Collegio dei Revisori dei Conti per l'espletamento dei rispettivi incarichi.

Detti organi sono stati operativi fino all'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”*; in particolare, con l'art. 11 della citata norma è stata prevista, al fine di migliorare l'efficienza del sistema bonifica del Lazio, una riduzione dei Consorzi di bonifica del Lazio che da n. 10 passano a n. 4.

In particolare il Consorzio di Bonifica “Valle del Liri”, “Conca di Sora” e “A Sud di Anagni”, sono interessati al processo di riordino che prevede la costituzione del Consorzio di Bonifica Lazio Sud Est.

Con decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00071 del 26 marzo 2019 si è proceduto alla nomina di Commissario Straordinario dei Consorzi di Bonifica “A Sud di Anagni”, “Valle del Liri” e “Conca di Sora” nella persona del Dott. ssa Stefania Ruffo, in sostituzione del Dott. Riccardo Casilli, al fine di attuare la riforma prevista dalla Legge Regionale 10 agosto 2016, n. 12 *“Disposizioni per la semplificazione, la competitività e lo sviluppo della Regione”*.

Con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00179 del 03/11/2020 e n. T00180 del 03/11/2020 sono stati rinominati Sub Commissari straordinari dei Consorzi di Bonifica “Valle del Liri”, “Conca di Sora” e “A Sud di Anagni” il Sig. Antonio Rea ed il Dott. Claudio Lena.

L'organismo di controllo è costituito dal Revisore Unico dei Conti, nella persona del Dott. Ugo Marchetti, designato con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00210 del 5 Agosto 2019, che permane nell'incarico fino all'insediamento degli organi del Consorzio di Bonifica, e comunque non oltre il triennio, salvo il rinnovo consentito per una sola volta.

La struttura operativa interna prevede:

*la figura del Direttore Unico che dirige, coordina e controlla il funzionamento dell'Ente, rispondendo direttamente all'Amministrazione.*

Il Direttore dell'Ente è il Rag. Aurelio Tagliaboschi.

La struttura è articolata in tre settori operativi:

*Settore amministrativo- Responsabile di Settore ad interim Rag. Aurelio Tagliaboschi;*

*Settore tecnico-catastale-manutenzione e irrigazione – Responsabile di settore Geom. Stefano Scarselletta;*

*Settore manutenzione – Responsabile di settore Geom. Alfredo Necci*

*Settore irrigazione – Responsabile di settore Geom. Angelo Ristoranti.*

#### **Art. 4 Il Responsabile della prevenzione**

Il Direttore, nella persona del Rag. Aurelio Tagliaboschi, è il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nominato con Deliberazione del Commissario straordinario n. 2 del 2 febbraio 2015 a cui spetta di elaborare la proposta di PTPCT che sottopone all'approvazione del Commissario Straordinario entro i termini previsti.

Il Piano viene pubblicato sul sito web del Consorzio nella sezione "Amministrazione trasparente".

In considerazione delle modifiche apportate dall'art. 41 del d. Lgs n. 97/2016 all'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012 le sue competenze sono:

- elaborare la proposta del piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico consortile;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e proporre la modifica qualora siano accertate significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione;
- verificare l'effettiva rotazione degli incarichi, ove previsto, negli uffici proposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione ovvero proporre misure alternative quali condivisione delle fasi procedurali al fine di ridurre fenomeni corruttivi;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti a corruzione;
- vigilare, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;
- elaborare entro il 31 gennaio la relazione annuale prevista all'art. 1, comma 14, della legge 190/2012 sull'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

- segnalare all'organo di indirizzo le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare, ovvero all'Amministrazione, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- garantire il controllo e il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione presenti nell'Ente;
- svolge attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo, all'OIV ove presente, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- ai sensi dell'art. 5, comma 7, del d. lgs 33/2013 il riesame delle istanze di accesso civico;
- cura la diffusione di codici di comportamento, il monitoraggio annuale e la pubblicazione sul Sito istituzionale.

L'Anac, con delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 ha provveduto a fornire una chiara interpretazione dei compiti del RPCT.

Pertanto, nel caso in cui il Responsabile della prevenzione, nello svolgimento della propria attività, riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al rappresentante legale affinché possa essere adottata un'azione disciplinare.

L'Ente ha provveduto a nominare il RASA (Responsabile Aggiornamento Stazione Appaltante) nella persona del Geom. Stefano Scarselletta, così come previsto dalla normativa vigente.

#### **Art. 5 Referenti per la prevenzione.**

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del PTPC sono:

- 1) Titolari degli uffici di diretta collaborazione e dei titolari di incarichi amministrativi di vertice;
- 2) I responsabili di settore, partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito dei settori di rispettiva competenza:
  - concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllare il rispetto da parte dei dipendenti del servizio cui sono preposti;
  - forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
  - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono proposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
  - vigilano sull'applicazione del Codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;

- redigono annualmente apposita relazione indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione illustrando l'attività svolta in tema di prevenzione.

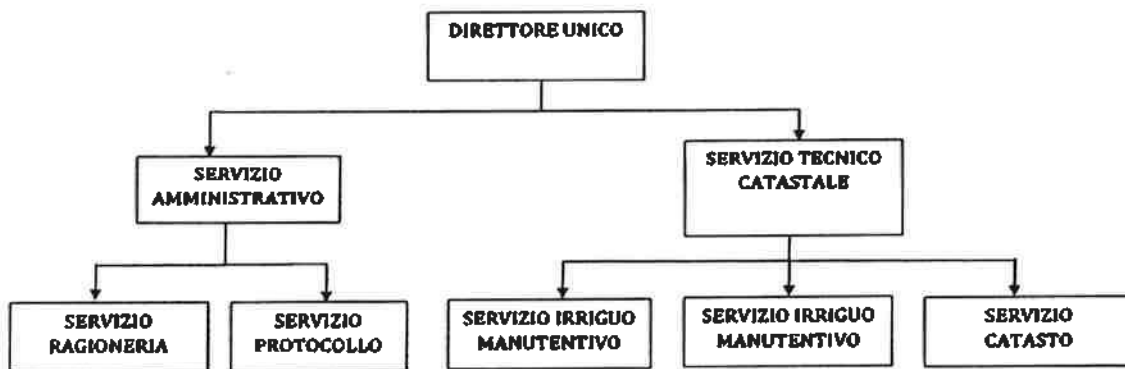
3) I dipendenti del Consorzio:

- partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le misure contenute nel PTPC;
- segnalano le situazioni di illecito ai propri responsabili;
- segnalano tempestivamente casi di personale conflitto di interesse.

4) I collaboratori a qualsiasi titolo del Consorzio:

- osservano le misure contenute PTPC e gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento e segnalano le situazioni di illecito al RPC.

**ORGANIGRAMMA CONSORZIO DI BONIFICA "A SU DI ANAGNI "**



**Art. 6 Individuazione aree di rischio.**

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di evidenziare le aree nell'ambito delle quale implementare le misure di prevenzione.

Questo Piano prende in considerazione la gestione delle aree di rischio indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione come obbligatorie, integrate ed aggiornate secondo le indicazioni dell'ANAC, le novità introdotte dal Decreto Correttivo 56/2017 in materia di appalti pubblici, le disposizioni in materia di incompatibilità, conflitto di interesse e inconfiribilità.

Le attività configurate a rischio di corruzione sono:

- le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs 50/2016 integrato e modificato dal D. Lgs 56/2017;

- l'esecuzione e la gestione diretta di opere pubbliche, comprese le attività successive alla fase di aggiudicazione definitiva;
- i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressivi di carriera;
- l'espressione di pareri, nulla osta, ecc.. obbligatori e facoltativi, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte del Consorzio;
- le attività oggetto di accertamenti e sgravi dei contributi consortili, gli accordi bonari in caso di esproprio;
- la concessione di sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di materia economica.

L'individuazione e la valutazione delle misure è stata compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento della struttura, così come la ponderazione dei livelli di rischio.

L'individuazione delle misure di prevenzione dei processi esaminati, e non solo per quelli ad alto rischio, ha consentito una buona gestione dei rischi nei relativi procedimenti, come dimostra l'assenza di procedure intentate a danno del Consorzio, giudiziarie e non, ovvero, mancanza di provvedimenti di accertamento di illeciti.

#### **Art. 7 Mappatura dei processi, valutazione e trattamento del rischio.**

La metodologia qualitativa richiesta dall'ANAC, obbligatoria da quest'anno, in sostituzione della metodologia quantitativa, consiste nell'esaminare tutta l'attività amministrativa in modo da individuare le aree maggiormente esposte al rischio corruzione. Per giungere ad una descrizione dettagliata dei processi, l'ANAC riporta i passaggi utili:

- elementi in ingresso che innescano il processo – “input”;
- risultato atteso del processo - “output”;
- sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le “attività”;
- responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
- tempi di svolgimento del processo e delle sue attività;
- criticità del processo.

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

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi, per determinare le priorità e l'urgenza di trattamento.



Nel caso in cui l'evento corruttivo si presentasse la valutazione deve tener conto delle seguenti conseguenze:

- sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, le conseguenze legali, la reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
- sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

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 settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero verificare eventi corruttivi.

L'analisi del contesto esterno e di quello interno all'ente ha lo scopo di identificare i profili di rischio che andranno trattati con misure di prevenzione.

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

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

- procedimenti di autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 50/2016;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi sussidi nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150/2009.

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

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

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

Secondo le indicazioni ANAC, l'operatore che effettua la valutazione del rischio pone in essere due operazioni:

- l'analisi del rischio;
- la ponderazione del rischio.

Il riferimento per l'analisi del rischio è l'Allegato I al PNA 2019, in cui si specifica: Il presente documento costituisce l'allegato metodologico al Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 e fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione ed il miglioramento continuo del "*Sistema di gestione del rischio corruttivo*". Il PNA 2013 e l'Aggiornamento 2015 al PNA avevano fornito una serie di indicazioni ai sensi della legge 190/2012, indicazioni che il presente allegato metodologico ha integrato e aggiornato, alla luce dei principali standard internazionali di risk management, tenendo conto delle precedenti esperienze di attuazione dei PNA e delle osservazioni pervenute.

Il presente allegato diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire sulla predisposizione dei Piano triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo. Anche a seguito dei non positivi risultati riscontrati in sede di monitoraggio dei PTPCT da ANAC, si specifica che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire.

Alla luce di queste indicazioni, si dà avvio, da quest'anno, all'analisi del rischio con metodo qualitativo, cominciando a sostituire con gradualità i processi precedentemente mappati.

Consorzio di Bonifica "A Sud di Anagni"

Descrizione processo	input	output	attività vincolata	n. processi/ anno	Struttura competente	n. addetti				
<b>Autorizzazione incarichi extra professionali a dipendenti</b>	Istanza di parte	provvedimenti di autorizzazione	parzialmente	2	Uffici amministrativo/ personale					
attività			Responsabilità	tempi esecuzione medi	valutazione rischio		misure specifiche			indicatori
Ricezione istanza a cura del dipendente o dell'amministrazione che intende conferire l'incarico			Ufficio protocollo	Immediato	Nessuno		Nessuno			Nessuno
Trasmissione istanza al Direttore			Ufficio protocollo	1 -2 giorni	Nessuno		Nessuno			Nessuno
Assegnazione pratica al dipendente			Direttore	1 gg	Individuazione dipendente		Predefinire regole di assegnazione			Regole di assegnazione e trasmettere entro maggio RPCT
Istruttoria da parte del dipendente incaricato			Dipendente incaricato	7 gg	Mancata definizione parametri ovvero criteri di definizione delle attività vietate e di quelle esercitabili solo previa autorizzazione		Definizione di criteri di valutazione e redazione di una Black list di attività precluse, ovvero compatibili e non compatibili con il rapporto di lavoro.			Scheda predefinita inviata via email ovvero Regolamento sulle compatibilità e sulle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra professionali da trasmettere al RPCT entro la fine di maggio
Produzione bozza del provvedimento di autorizzazione o mancato accoglimento			Dipendente	1 gg	Il provvedimento non tiene conto dell'elenco delle attività vietate		Il responsabile del settore/direttore verificherà la proposta di provvedimento			Ogni atto deliberativo
Firma della delibera di autorizzazione all'incarico da parte del Direttore e del C.S.			Direttore/Comm. Straordinario	3 gg	Nessuno					
Notifica provvedimento al dipendente			Ufficio protocollo	1/2 gg	Nessuno		Nessuno			Nessuno
Monitoraggio periodico			Ufficio del personale		Modifica del contenuto dell'incarico autorizzato		Redazione di regole che fanno obbligo al dipendente interessato di comunicare all'Amministrazione ogni variazione nel rapporto in corso			Verifica a campione di parte del RPCT

Consorzio di Bonifica "A Sud di Anagni"							
Descrizione processo	input	output	attività vincolata	n. processi/ anno	Struttura competente	n. addetti	
Pagamento fatture per lavori, forniture e servizi	Istanza di parte	provvedimenti di autorizzazione	parzialmente	160/200	Ufficio Amministrativo	3	
attività			Responsabilità	tempi esecuzione medi	valutazione rischio	misure specifiche	indicatori
Richiesta di pagamento con emissione della fattura da parte dell'affidatario del lavoro, servizio e fornitura			Ufficio protocollo	Immediato	Nessuno	Nessuno	Nessuno
Verifica da parte del Direttore			Ufficio protocollo	1 -2 giorni	Nessuno	Nessuno	Nessuno
Assegnazione della fattura al dipendente incaricato dell'Ufficio Amministrativo			Direttore	2-3 gg	Assegnazione all'Ufficio Contabilità	Nessuno	Nessuno
Verifica conformità tra la richiesta inviata dall'ufficio individuato per l'acquisto (tecnico/amministrativo) e le quantità riportate in fattura- riscontro con delibera contenente l'impegno spesa o documento equipollente-verifica CIG			Dipendente incaricato	5/7 gg	La mancata formalizzazione di una checklist cronologica dei principali adempimenti .	Predisposizione di una checklist per la definizione di criteri, regole ed adempimenti utili alla valutazione della richiesta di pagamento .	Comunicazione al RPCT tramite email per condividere l'atto formale di regolamentazione entro il 30/06/2021.
Per approvvigionamenti disposti dall'Ufficio tecnico procedere all'acquisizione del visto di liquidabilità da parte degli stessi			Dipendente incaricato	3 gg	L'autorizzazione non tiene conto della mancata corrispondenza tra quanto ordinato/pervenuto/fatturato	Il responsabile del settore/direttore verificherà la proposta di regolamentazione	provvedimento a campione
Autorizzazione alla liquidazione			Direttore / Responsabile settore	2/5 gg	Nessuno	Nessuno	Nessuno
Pagamento fattura- Emissione Mandato di pagamento			Ufficio amministrativo	30/60/90 gg	Mancata adozione formali di criteri che tengano conto della data di arrivo della fattura e delle altre variabili rilevanti a tal fine.	Definire regole per il pagamento delle fatture che tengano conto della data di approvvigionamento e dell'urgenza	Comunicazione al RPCT tramite email per condividere l'atto formale di regolamentazione entro il 30/06/2021.
			Dipendente incaricato	3/5 gg	Mancata adozione formale di criteri che definiscano entro quanti giorni il mandato elaborato viene presentato alla firma al fine di ritardare il pagamento	Definire regole e tempistica dei pagamenti	Comunicazione al RPCT tramite email per condividere l'atto formale di regolamentazione entro il 30/06/2021.
Trasmissione mandato di pagamento al tesoriere			Dipendente incaricato	5/7 gg		Definire regole e tempi di presentazione dei mandati al tesoriere che soprattutto in caso di disponibilità finanziarie limitate	Comunicazione al RPCT tramite email per condividere l'atto formale di regolamentazione entro il 30/06/2021.
Monitoraggio periodico			Responsabile Amministrativo	ogni 6 mesi	Presenza di eventuali anomalie rispetto a quanto definito dalla regolamentazione interna	Redazione di regole in capo al dipendente incaricato circa la liquidabilità delle fatture e dei tempi di pagamento	Verifica a campione da parte del RPCT

Consorzio di Bonifica "A Sud di Anagni"							
Descrizione processo	input	output	attività vincolata	n. processi/anno	Struttura competente	n. addetti	
Autorizzazione rilascio pareri idraulici-nulla osta	Istanza di parte	provvedimenti di autorizzazione	parzialmente	20-30	Ufficio Tecnico	2	
attività			Responsabilità	tempi esecuzione medi	valutazione rischio		misure specifiche indicatori
Richiesta di rilascio parere idraulico da parte da parte della Provincia di frosinone, Comuni ed imprenditori			Ufficio protocollo	Immediato	Nessuno		Nessuno Nessuno
Trasmissione istanza al Direttore			Ufficio protocollo	1-2 giorni	Nessuno		Nessuno Nessuno
Assegnazione pratica al dipendente			Direttore	3 gg	Individuazione dipendente incaricato		Predefinire regole di assegnazione Regole di assegnazione da trasmettere entro maggio al RPCT
Istruttoria da parte del dipendente incaricato- verifica documentazione e nel caso di carenza viene richiesta integrazione			Dipendente incaricato	20/30 gg	La mancata formalizzazione dei criteri utilizzati per la valutazione della richiesta e per la sua autorizzazione potrebbe esporre il Consorzio a rischi di tipo corruttivo in quanto l'addetto potrebbe essere interessato a dare precedenza o ad avvantaggiare una richiesta al fine di ottenere vantaggi personali.		Misura di regolamentazione-adozione atto formale per la definizione di criteri e regole per la valutazione e autorizzazione della richiesta . Comunicazione al RPCT tramite email per condividere l'atto formale di regolamentazione entro il 30/06/2021.
Produzione bozza del provvedimento di autorizzazione o mancato accoglimento			Dipendente incaricato	3 gg	Il provvedimento non tiene conto della normativa e regolamentazione in materia		Il responsabile del settore/direttore verificherà la proposta di provvedimento provvedimento a campione
Firma del provvedimento finale			Direttore/RUP/Responsabile settore	2/5 gg	Nessuno		Nessuno Nessuno
Notifica provvedimento al richiedente			Ufficio protocollo	1/2 gg	Nessuno		Nessuno Nessuno
Monitoraggio periodico			Responsabile Ufficio Tecnico		Presenza di eventuali anomalie rispetto a quanto definito dalle direttive interne		Redazione di regole che fanno obbligo al dipendente interessato Verifica a campione da parte del RPCT

Consorzio di Bonifica "A  
Sud di Anagni"

Descrizione processo	input	output	attività vincolata	n. processi anno	Struttura competente	n. addetti	
Interventi di manutenzione non programmata	istanza di parte	esecuzione intervento	parzialmente	15/30	Ufficio Tecnico	5	
attività			Responsabilità	tempi esecuzione medi	valutazione rischio	misure specifiche	indicatori
Ricezione Istanza			Ufficio protocollo	immediata	nessuno	nessuno	nessuno
Affidamento procedimento			Responsabile Settore Manutenzione	1 gg	Contatto diretto tra richiedente/danneggiato e ufficio che procederà all'intervento	Definire regole di assegnazione che rendano impossibile individuare un percorso "di favore"	Definizione e regole entro il 30/06/2021, inviare tramite email al RPCT Definire regole entro il 30/06/2021; inviare email al RPCT. Pubblicazione criteri su "Amministrazione trasparente" Report trimestrale a cura dell'ufficio da cui risultino gli interventi effettuati ed il nominativo dei tecnici e del personale interessato
Rilevazione attività da svolgere, descrizione priorità, computo spese e tempi di esecuzione			Incaricato individuato	3 gg	Attività istruttoria tendente a favorire l'istante	Definire regole di validazione delle attività istruttorie condivise ad es. chiedere ad altro ufficio, individuato random, validare la relazione del collega oppure prevedere sedute settimanali collegiali di validazione "a maggioranza qualificata". Rendere non modificabili i contenuti della relazione tecnica e degli allegati	
Richiesta di intervento			Tecnico incaricato	1/2 gg	Rispetto della programmazione e dei costi preventivati	Individuazione tecnico diverso da quello che ha provveduto alla rilevazione o da quello che ha validato l'intervento.	
Esecuzione e conclusione dei lavori			Tecnico incaricato	Definiti dalla relazione	Mancato rispetto dei tempi/modalità e costi	Relazione ed analisi degli scostamenti rilevati rispetto alla programmazione	Pubblicare sul sito dell'ente tutti gli atti (relazioni, allegati,...) Pubblicare gli interventi eseguiti - email al RPCT.
Comunicazione di conclusione degli interventi richiesti			Tecnico incaricato	3 gg dalla conclusione	Accreditarsi verso richiedente come solutore	Attribuire all'ufficio protocollo l'obbligo di comunicare la chiusura dell'intervento	



**Consorzio di Bonifica "A Sud di Anagni"**

Descrizione processo	input	output	attività vincolata	n. processi / anno	Struttura competente	n. addetti	
Affidamento diretto dei lavori, servizi e forniture	affidamenti lavori, servizi e forniture	provvedimento di affidamento	parzialmente	60/80	tutta la struttura	9	
attività			Responsabilità	tempi esecuzione medi	valutazione rischio	misure specifiche	indicatori
Richiesta da parte degli uffici			ufficio protocollo	immediato	nessuno	nessuno	nessuno
Assegnazione al Direttore			Ufficio protocollo	immediato	nessuno	nessuno	nessuno
Autorizzazione del dipendente ad esperire l'indagine di mercato			Dipendente RUP	5/15 gg	Eccessivo ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge per favorire un'impresa	Richiesta motivata di approvvisionamento inoltrata dal settore al Direttore e all'amministrazione	Regolamento interno sugli affidamenti diretti
Individuazione operatore economico			Dipendente rup	1/2 gg	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche del prodotto per favorire un dato operatore economico	Previsione regole di rotazione e numero di operatori da invitare	Regolamento interno sugli affidamenti diretti
Produzione bozza preaffidamento			dipendente Rup	1/2 gg	Relazione con conforme alle richieste inoltrate agli operatori economici	Allegare schede predefinite	Trasmissione schede trimestrali
Autorizzazione all'acquisto			Direttore/ Commissario straordinario	2 gg	nessuno	nessuno	nessuno
Affidamento fornitura e stipula contratto ( lettere commerciali )			Ufficio Protocollo	2/3 gg	nessuno	nessuno	nessuno
Esecuzione contratto ad opera del fornitore			tutta le struttura	definiti nella relazione	quantitativi forniti differenti da affidato	Report periodici trimestrali	schede excel
Verifica corrispondenza tra servizio, fornitura o lavoro affidato con esecuzione			tutta la struttura		verifica scostamenti	controllo a campione	30/06/2021-31/12/2021

**Consorzio di Bonifica  
"A Sud di Anagni"**

<i>Descrizione processo</i>	<i>input</i>	<i>output</i>	attività vincolata	n. processi/anno	Struttura competente	n. addetti	
<b>Sgravio o discarico del ruolo</b>	istanza di parte	provvedimento di accoglimento o rigetto	vincolata	20	Settore Tecnico in collaborazione con l'ufficio catasto	4	
attività			Responsabilità	tempi esecuzione medi	valutazione rischio	misure specifiche	indicatori
Ricezione istanza			Ufficio protocollo	immediata	Nessuno	Nessuno	Nessuno
Assegnazione al Dirigente			Ufficio protocollo	1 gg	Nessuno	Nessuno	Nessuno
Assegnazione al dipendente			Direttore	1 gg	Assegnazione arbitraria	Predefinire regole di assegnazione	Regole di assegnazione inviate via mail al RPCT entro il 30 aprile
Avvia istruttoria senza avere una guida predefinita delle fasi dal procedimento da seguire. Può verificarsi interazione diretta con l'interessato non tracciata. Non esiste differenziazione né per tipo di istanza/interessato/importo.			Dipendente incaricato	10 gg	Mancanza definizione fasi	Definizione e formazione delle fasi con una scheda predefinita	Scheda predefinita inviata via mail al RPCT entro il 30 aprile
Sintesi degli esiti della valutazione della documentazione in file excel condiviso ed aggiornato dal singolo dipendente			Dipendente incaricato	2/10 gg	Possibilità di modifica dei contenuti	Ogni operatore lavorerà su un file personale che sarà poi trasmesso al responsabile di settore	Entro il 1 marzo - attestazione periodica del responsabile al RPCT
Produzione bozza provvedimento di accoglimento o sospensione			Dipendente	3 gg	Allegati non corrispondenti alle attività dei singoli dipendenti	Il responsabile del settore verificherà corrispondenza dei contenuti con gli allegati alla bozza	Con ogni atto deliberativo attestazione periodica da mettere agli atti
Il provvedimento viene vistato dal dirigente, dal DG e adottato dal commissario				2 gg	Nessuno		
Inserimento dati su concessionario per la riscossione			Dipendente con psw	1gg	Un solo operatore abilitato	Richiedere abilitazioni psw per altri operatori	Richiesta entro 15 febbraio, comunicazione via mail al RPCT
Comunicazione all'interessato			Ufficio protocollo	1 gg	Nessuno		



Il rischio è che non vi sia corrispondenza tra i discarichi/sgravi/sospensioni caricati con il provvedimento e regolamenti in materia

Produzione di un report di discarichi/sgravi e verifica di corrispondenza con il provvedimento. Per la sospensione richiedere al concessionario produzione report di tutte le partite sospese. Analisi a campione

Per ogni provvedimento avere un report de sgravi inseriti. Per sospensioni richiedere al concessionario abilitare una funzione che produca un report delle posizioni sospese da inviare anche il RPCT via mail. Ogni semestre

Sulla scorta di queste e seguendo lo stesso metodo, si procederà nel corso dell'anno, in maniera capillare e diffusa,

a mappare gli altri processi, partendo dall'elencazione riportata di seguito.

Area di rischio	Settore/i e	RISCHIO
	soggetti interessati	
Espletamento concorsi e reclutamento personale	Settore Amministrativo	ALTO
Mobilità tra gli enti e progressioni verticali e orizzontali	Settore Amministrativo	MEDIO
Nomina commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati	Settore Amministrativo	ALTO
Affidamento incarichi per la difesa dell'Ente.	Settore Amministrativo	MEDIO

<p>Procedure negoziate per affidamenti superiori alla soglia comunitaria ovvero procedure negoziate.</p>	<p>Settore Tecnico</p>	<p>ALTO</p>
<p>Adempimenti connessi ai piani di sicurezza</p>	<p>Settore Tecnico</p>	<p>MEDIO</p>
<p>Affidamento lavori servizi e forniture superiore ad € 40.000,00 per servizi e forniture ed € 150.000,00 per lavori - inferiori alla soglia comunitaria</p>	<p>Settore tecnico – Settore amministrativo</p>	<p>ALTO</p>
<p>Indagini di mercato propedeutiche all'affidamento inferiore ad € 40.000,00 per servizi e forniture ed € 150.000,00 per lavori</p>	<p>Settore tecnico – Settore amministrativo</p>	<p>ALTO</p>
<p>Collaudo delle opere</p>	<p>Settore Tecnico</p>	<p>MEDIO</p>
<p>Procedure espropriative, accordi bonari e nullaosta sdemanializzazioni</p>	<p>Settore Tecnico</p>	<p>ALTO</p>

Rilascio pareri idraulici	Settore tecnico	ALTO
Concessioni contributi, sovvenzioni e benefici economici	Settore amministrativo	ALTO
Processi di spesa ed emissione mandati di pagamento	Settore Amministrativo	MEDIO
Formazione ruolo, accertamento sgravi e contributi	Settore amministrativo	ALTO
Accettazione di documenti da parte dell'Ufficio protocollo pervenuti dopo la scadenza con retrodatazione del visto di arrivo	Settore amministrativo	MEDIO

#### **Art. 8 Misure di prevenzione di carattere generale.**

Sono quelle finalizzate ad aumentare la capacità di emersione dei casi di corruzione ed a ridurre le opportunità che essi si manifestino. In particolare nel triennio 2021/2023 saranno svolte le seguenti attività: formazione del personale dipendente per conseguire una solida cultura di legalità e per aumentare la conoscenza e l'applicazione delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di trasparenza, anticorruzione e codice di comportamento.

Una specifica sessione verrà dedicata alle novità giuridiche sul procedimento amministrativo in quanto a causa dell'emergenza epidemiologica da Covid 19 la formazione prevista è stata rinviata. In particolare l'evento formativo evidenzierà l'obbligo della motivazione dell'atto amministrativo che deve essere completo e puntuale, individuando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che li hanno determinati. Verrà altresì analizzata la normativa sull'accesso agli atti amministrativi, l'accesso civico propriamente detto e l'accesso civico generalizzato, ed ancora, i contenuti del PTPC e dell'allegato Piano Triennale sulla Trasparenza, le norme in materia di protezione dei dati individuali di cui al Regolamento Europeo 2016/679.

Si procederà altresì:

- ad incrementare l'attività di monitoraggio delle misure anticorruzione;

- all'informatizzazione degli atti ed all'incremento dell'uso della posta elettronica per garantire una maggiore trasparenza;
- all'incentivazione dell'uso di strumenti informatici da parte dei consorziati e cittadini;
- alla verifica a campione del rispetto della cronologia di arrivo delle richieste e di evasione delle relative istruttorie;
- alla pubblicazione sul sito istituzionale oltre ai dati obbligatori, di ogni informazione utile nell'ottica della trasparenza;
- al monitoraggio degli affidamenti diretti e delle procedure negoziate;
- nei pagamenti, al rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle fatture e delle parcelle, salvo le priorità dettate dalle esigenze urgenti.

#### **Art. 9 Altre iniziative di contrasto. Rotazione del personale.**

In conformità a quanto disposto dai PNA, devono essere adottati adeguati sistemi di rotazione, compatibilmente con la dotazione della struttura organizzativa del Consorzio, del personale in posizione apicale impiegato nelle aree esposte maggiormente a rischio. Ciò, in ogni caso, deve essere compatibile con la continuità e la coerenza dell'azione amministrativa secondo criteri di efficienza e di efficacia. In settori particolarmente critici, la rotazione potrà riguardare, compatibilmente con la dotazione della struttura organizzativa del Consorzio, anche il personale non direttivo che ricopre ruoli di responsabilità con particolare riferimento al personale individuato quale responsabile del procedimento. Il Consorzio ha introdotto nel Piano anticorruzione 2017-2019 il principio di rotazione del personale nelle aree a rischio corruzione.

La rotazione del personale riguardo ai processi a elevato rischio di corruzione si basa sui seguenti presupposti:

- l'applicazione della misura della rotazione va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione può comportare un temporaneo rallentamento;
- il coinvolgimento del personale in percorsi formativi ed aggiornamento continuo, anche mediante percorsi formativi in house con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possono essere utilizzare in più settori;
- svolgimento di formazione specifica per i capi settore affinché acquisiscano le conoscenze necessarie per lo svolgimento delle attività a rischio;

Il principio della rotazione del personale, come misura di prevenzione della corruzione, è stato introdotto dall'art. 1, comma 5, lettera b) della legge n. 19/2012 in base al quale le pubbliche amministrazioni devono provvedere procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo negli stessi settori la rotazione di dirigenti e funzionari. L'Anac ha illustrato l'importanza che riveste la rotazione del personale come strumento fondamentale per combattere la corruzione, atteso che l'alternanza tra i dipendenti nell'assunzione delle decisioni, riduce il rischio corruzione.

Tuttavia, la rotazione dei dirigenti, capi-settore e personale in genere presenta profili di delicatezza e complessità sia sotto il punto di vista della continuità dell'azione amministrativa, sia dell'assetto dimensionale; in enti di piccola dimensione le figure professionali presenti non sono fungibili e non sempre la rotazione è una misura che si può realizzare.

Nel piano 2018/2020, rispetto agli anni precedenti, tra gli obiettivi prefissati, c'era anche la definizione delle misure necessarie a garantire la rotazione in vista della fusione tra il Consorzio di Bonifica "Valle del Liri", "Conca di Sora" e "A Sud di Anagni"; tuttavia stante alcune difficoltà riscontrate nell'attuare il progetto di fusione ed il suo protrarsi nel tempo, non è stato possibile procedere alla rotazione del personale.

L'Amministrazione ha tuttavia posto in essere misure alternative per evitare che i soggetti apicali e non, non sottoposti a rotazione, abbiano il controllo esclusivo dei processi. E' stato sottoscritto tra i tre Enti del costituendo Consorzio "Lazio Sud Est" un accordo di collaborazione per la gestione e l'affidamento delle attività di interesse comune, attivando dei meccanismi di condivisione che prevedono l'alternanza della funzione di Rup e la condivisione delle fasi intermedie dei procedimenti tra i dipendenti in forza presso gli Enti.

Non appena si procederà con la costituzione del Consorzio Lazio Sud Est il PTPC verrà aggiornato al fine di determinare i criteri necessari all'applicazione della rotazione, ovvero:

- individuare gli uffici da sottoporre a rotazione;
- fissare la periodicità della rotazione;
- caratteristiche della rotazione ovvero se funzionale o territoriale.

Fino a tale data non sarà possibile ruotare il personale dipendente del Consorzio di Bonifica "a Sud di Anagni" atteso il modesto assetto organizzativo.

Resta inteso l'impegno a promuovere e potenziare le misure alternative ovvero meccanismi di condivisione nelle fasi procedurali e rotazione della funzione di responsabilità del procedimento, per attività di interesse comune, tra le figure professionali fungibili in forza presso i tre Enti.

Non si registrano casi di rotazione straordinaria, da avviare in caso di procedimenti penali o disciplinari a carico di dipendenti con condotte di natura corruttiva, ex art. 16, co. 1 del D. Lgs 165/2001 e della deliberazione ANAC n. 215/2019 recante "linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria", in quanto non si sono verificati i casi previsti dalla norma.

#### **Art. 10 Codice di Comportamento**

Il Consorzio ha approvato nel 2016 il proprio codice di comportamento in conformità alle previsioni di legge procedendo altresì alla sua pubblicazione sul sito Web.

E' previsto l'obbligo di rispettare le misure contenute nel PTPC. La violazione delle regole del codice dà luogo a responsabilità disciplinare.

L'Anac ha emanato con delibera n. 177 del 17 febbraio 2020 le linee guida in materia di Codici di comportamento per le Amministrazioni Pubbliche. Il Consorzio ha provveduto a redigere il nuovo codice di comportamento che ha sottoposto all'Amministrazione per un confronto sui contenuti. Non appena sarà completato l'iter previsto dalle linee guida in materia, il nuovo codice verrà definitivamente approvato.

Nel corso del 2020 non si sono rilevate violazioni al Codice di Comportamento.

#### **Art. 11 Astensione in caso di conflitto di interesse e cause di incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi.**

Qualora ricorrano situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e/o di affini entro il secondo grado, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività.

Egli si astiene altresì in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza o che possano danneggiare l'immagine dell'ente. La comunicazione va tempestivamente fatta all'Amministrazione ed al RPC.

Ed ancora, è fatto obbligo ai dipendenti comunicare all'Amministrazione la sussistenza nei loro confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

Rispetto alle condizioni di inconferibilità ed incompatibilità per titolari di incarichi si applica quanto segue:

1) Ai membri delle commissioni per l'assunzione del personale deve essere richiesta prima di procedere all'affidamento dell'incarico, la dichiarazione dell'inesistenza delle seguenti cause di incompatibilità:

- non ricoprire cariche pubbliche elettive o istituzionali;
- non essere componente degli organi dell'amministrazione dell'Ente;
- non avere rapporti di parentela o affinità fino al IV grado e/o coniugato con i candidati;
- non essere nelle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 51 c.p.c.;
- non essere stato condannato, con sentenza anche non passata in giudicato, per i delitti contro la PA.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione è attribuito il controllo delle dichiarazioni.

2) Ai membri delle commissioni di gara per l'affidamento dei lavori, dei servizi e forniture deve essere richiesta, prima di procedere all'affidamento dell'incarico, la dichiarazione dell'inesistenza delle seguenti cause di incompatibilità:

- non ricoprire cariche pubbliche elettive o istituzionali;
- non essere componente degli organi dell'amministrazione dell'Ente;
- non avere rapporti di parentela o affinità fino al IV grado e/o coniugato con i concorrenti;
- non essere nelle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 51 c.p.c.;
- non essere stato condannato, con sentenza anche non passata in giudicato, per i delitti contro la PA.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione è attribuito il controllo delle dichiarazioni.

- 3) Ai soggetti cui si conferisce un incarico ai sensi del D. Lgs 39/2013, deve essere richiesta una dichiarazione cui risulti l'inesistenza di cause ostative di inconfiribilità ed incompatibilità; la dichiarazione va chiesta all'atto del conferimento dell'incarico e successivamente ogni anno.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione è attribuito il controllo delle dichiarazioni.

#### **Art. 12 Svolgimento di incarichi d'ufficio.**

Il rapporto di lavoro con il Consorzio è di carattere privatistico, applicandosi ai dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro il CCNL per i "dipendenti dei consorzi di bonifica e di miglioramento fondiario" ed ai dipendenti con qualifica dirigenziali il CCNL per i "dirigenti dei consorzi di bonifica degli enti similari di diritto pubblico e dei consorzi di miglioramento fondiario". Il rapporto di lavoro ha carattere di esclusività in quanto vieta ai dipendenti laureati e diplomati l'esercizio della libera professione ed ai dirigenti lo svolgimento di attività di qualsiasi natura a favore di terzi, salvo specifiche autorizzazioni. Conseguentemente il dipendente non può intraprendere un'altra attività lavorativa subordinata (fatto salvo quanto previsto dalla legge nei casi di contratto di lavoro a tempo parziale e ferme restando le ipotesi di conflitto di interessi e incompatibilità).

Il dipendente che intende svolgere un incarico presenta domanda di autorizzazione al protocollo consortile almeno 10 giorni prima dell'inizio dello stesso. Nella domanda vanno indicati i riferimenti del soggetto conferente (Codice Fiscale, Partita IVA, sede legale), l'oggetto dell'incarico, la durata, anche presunta, e il compenso.

Il dipendente trasmette all'Amministrazione, qualora ne ricorrano le condizioni, entro il **31 gennaio di ciascun anno**, una nota riepilogativa dei rapporti di collaborazione avuti nell'anno, precisando:

- a) se egli, o i suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, abbiano ancora rapporti economici con il soggetto con cui hanno avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti l'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui assegnate.

Il dipendente non accetta da soggetti diversi dal Consorzio retribuzioni, compensi o altre utilità per lo svolgimento di prestazioni alle quali è tenuto per l'adempimento dei propri compiti d'ufficio.

Il dipendente non richiede ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

#### **Art. 13 La formazione.**

La legge 190/2012 impegna le Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

La formazione relativa ai dipendenti assegnati ai settori a rischio viene assicurata con cadenza annuale. Nel 2016 i dipendenti sono stati coinvolti in un processo formativo finalizzato all'approfondimento della normativa in materia di anticorruzione.

Nel triennio 2018 – 2020 saranno programmate iniziative formative quali:

- formazione rivolta a tutti i dipendenti inerente i contenuti e l'applicazione del PTPCT e del Codice di Comportamento, con particolare attenzione allo strumento anticorrotivo per la gestione delle segnalazioni interne di illeciti (c.d. Whistleblowing);
- formazione specifica per i quadri e per il personale i capi ufficio.

Nel 2018 e nel 2019 i dipendenti sono stati coinvolti in un processo formativo in materia di anticorruzione articolato in due sessioni:

- una parte generale rivolta a tutti i dipendenti;
- una parte specifica rivolta ai capo settori, responsabili di procedimento, incentrata sull'illustrazione del PTPC.

Nel 2020 la formazione è stata erogata ai RPCT incaricati di redigere il Piano; a causa dell'emergenza sanitaria da Covid19 e della conseguente difficoltà finanziaria derivata, non è stato possibile organizzare altre sessioni formative.

Si 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.

L'attività di formazione del personale potrà essere svolta in forma aggregata con altri Consorzi di bonifica o soggetti che operino nel medesimo settore, trattando temi specifici. Nei primi mesi del 2021, dovendo effettuare la mappatura con il nuovo metodo, si è provveduto a formare adeguatamente, tramite sessioni di training on the job da remoto con società esterna, il personale, al fine di approfondire il nuovo metodo qualitativo richiesto dall'ANAC per la mappatura dei processi.

Per il 2021 è prevista l'attuazione delle misure sul fronte della formazione in tema di legalità e trasparenza al fine di favorire e consolidare la cultura della legalità.

In particolare il RPCT, ha predisposto e aggiornato anche per il 2021/2023 il Piano della Formazione in tema di prevenzione della corruzione.

Il programma ha l'obiettivo di:

- spiegare e rendere fruibili concetti di natura prettamente teorica;
- individuare i soggetti cui erogare la formazione mettendoli nella condizione di operare sul mercato in maniera consapevole;
- individuare i contenuti della formazione;
- quantificare le ore dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

Sul fronte della formazione in materia di legalità e trasparenza è prevista una formazione specifica tesa a favorire e consolidare la cultura della legalità.



Sono previste per il 2021/2023 le seguenti iniziative:

Anno	Destinatari	Argomento
ANNO 2021	<p>Parte generale: tutti i soggetti.</p> <p>Parte specifica: tutti i soggetti incaricati di gestire le procedure di gara.</p>	<p>Il fenomeno corruttivo: misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.</p> <p>Il Codice di comportamento.</p> <p>Il codice dei contratti D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii..</p>
ANNO 2022	Tutti gli uffici	<p>Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.</p> <p>Gli obblighi di trasparenza nella gestione amministrativa, bilanciamento con i principi della normativa sulla Privacy.</p> <p>L'astensione nei casi di conflitto di interessi.</p>
ANNO 2023	Tutti gli uffici	<p>Il fenomeno corruttivo e modelli di gestione del rischio.</p> <p>La predisposizione del piano anticorruzione.</p> <p>Tutela del dipendente che segnala l'illecito (Whistleblowing)</p>

## **ART. 14 La segnalazione delle fattispecie rilevanti e la protezione del segnalante (Whistleblowing).**

Il Consorzio ha adottato, nel mese di febbraio 2020, un sistema interamente *web based*, utilizzabile da qualsiasi *device*, anche mobile, per la gestione delle segnalazioni in conformità alle linee guida ANAC emanate con determinazione 6/2015 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale serie generale n. 110 del 14 maggio 2015) ed aggiornato alla legge 179/2017.

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

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

La soluzione consente al RPCT di “dialogare” con il segnalante “mediante la soluzione”, quindi senza conoscerne l'identità. Il segnalante può verificare lo stato di avanzamento del procedimento. Alla soluzione si può accedere da qualsiasi dispositivo fisso o mobile e da qualsiasi luogo, non essendo necessaria nessuna installazione, attraverso il link “Segnalazione illecito –

Whistleblowing”, disponibile nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Altri Contenuti / Prevenzione della Corruzione”, così come indicato da ANAC nella determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, allegato 1a. Di seguito le funzionalità implementate:

### ***fase di avvio***

- dichiarazione al sistema dei dati di contatto, oltre che del RPCT, dei soggetti che potrebbero, se attivati dal RPCT, accedere alle segnalazioni (OIV, UPD) in fase di gestione;
- dichiarazione al sistema dei soggetti che potenzialmente potrebbero procedere alla presentazione delle segnalazioni ;
  - fase di **registrazione** che avviene da web, accertandosi dell'identità del segnalante attraverso autenticazione OTP (One Time Password), acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo ;

- fase di verifica dell'identità dei dati dell'utente registrato ed abilitazione al servizio.

### *fase di presentazione*

- l'utente abilitato può, quindi, accedendo al sistema sempre in ambiente web, completare il modello di segnalazione reso disponibile ;
- completata la compilazione si otterrà **conferma dell'identità** del segnalante al momento dell'**invio** della segnalazione (via OTP) ;
- immediato **disaccoppiamento** dei dati del segnalante da quelli della segnalazione; tutti i dati vengono mantenuti crittografati e conservati su server distinti;
- **invio di notifica** di avvenuto deposito della segnalazione al RPCT (sms/email)

### *fase di gestione*

- il RPCT avrà **accesso immediato SOLO ai dati della segnalazione**, in chiaro ed in forma "volatile" (cioè a chiusura della sessione non è più disponibile la segnalazione in chiaro) e potrà:
  - **chiedere integrazioni** e "dialogare" con il segnalante senza conoscerne l'identità. E', infatti, il sistema a "recapitare" le richieste al segnalante, ed a procedere all'inoltro al RPCT degli eventuali riscontri ottenuti;
  - **decidere l'archiviazione** (l'archiviazione viene notificata al segnalante)
  - **inviare, per l'eventuale avvio dei rispettivi procedimenti**, la segnalazione: all'OIV, all'UPD e/o alle Procure di Corte dei Conti e/o Tribunale.

L'invio ai **soggetti interni**, pre-dichiarati al sistema, viene notificata via sms/email e saranno tracciati tutti gli accessi alla segnalazione con immediato report al RPCT. Il sistema consente ai soggetti interni di dichiarare lo stato del procedimento avviato, allegando atti e documenti utili.

L'invio ai **soggetti esterni** avverrà con le modalità e le cautele di riservatezza previsti dalla norma.

Ad oggi non sono pervenute segnalazioni di illecito.

### **ART. 15. Inconferibilità ed incompatibilità.**

L'introduzione all'approccio preventivo a contrasto della corruzione ha portato ad una revisione delle norme inerenti sia il conferimento degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice. La legge delega, contenuta nell'art. 1 co. 49 e 50 della l. 190/2012, e il complesso normativo così introdotto con il d.lgs. 39/2013, si inquadrano nell'ambito delle misure a tutela del principio di imparzialità nell'esercizio delle funzioni. Con riferimento alla realtà consortile, l'ambito di applicazione oggettivo è definito all'art. 1 del d.lgs. 39/2013: incarichi di funzione dirigenziale, siano essi interni o esterni, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione e incarichi di amministrazione dell'ente pubblico da identificarsi negli organi di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominati.

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

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

- Dagli Amministratori, tempestivamente e preventivamente all'atto della nomina, la dichiarazione di non sussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013, nonché, la dichiarazione di non incorrere in alcuna delle cause ostative di eleggibilità di cui all'art. 23 dello Statuto Consorziale, unitamente alla presa visione e accettazione del vigente PTPCT. Le medesime dichiarazioni vengono presentate annualmente dagli Amministratori in carica, fermo restando l'obbligo in capo ai medesimi soggetti di comunicare tempestivamente l'insorgenza di tali situazioni onde consentire al RPCT di dar corso alle procedure di contestazione e segnalazione previste dal d.lgs. 39/2013;
- Dal Revisore Unico dei Conti, tempestivamente e preventivamente all'atto della nomina, la dichiarazione di non sussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013, nonché la dichiarazione di non incorrere in alcuna delle cause ostative di cui all'art. 34, comma 4, dello Statuto Consorziale e la dichiarazione di intervenuta presa visione e accettazione del vigente PTPCT . Le dichiarazioni vengono presentate annualmente durante il corso dell'incarico, fermo restando l'obbligo in capo ai medesimi soggetti di comunicare tempestivamente l'insorgenza di tali situazioni.
- Dai titolari di incarichi Dirigenziali, tempestivamente e preventivamente all'atto di conferimento dell'incarico e annualmente nel corso del rapporto, la dichiarazione di non sussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013 fermo restando l'obbligo in capo ai medesimi soggetti di comunicare tempestivamente l'insorgenza di tali situazioni onde consentire al RPCT di dar corso alle procedure di contestazione e segnalazione previste dal d.lgs. 39/2013.

#### **ART. 16. I divieti di post-employment.**

Il divieto di post employment, introdotto dalla legge 190/2012, si inquadra nelle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi ed è volto a prevenire il verificarsi di conflitti di interessi determinati da traffici di influenze. L'art. 1, co 42, lett. l), l. 190/2012, ha infatti novellato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 inserendo il comma 16-ter che prevede il divieto, per i dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di

lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Con il d.lgs. 39/2013 il legislatore ha successivamente ridefinito l'ambito di applicazione del divieto, sia ampliando la sfera dei soggetti assimilati ai dipendenti pubblici sino a ricomprendere i titolari di incarichi indicati dal decreto stesso, sia estendendo il divieto ai dipendenti di enti pubblici. Si ritiene inoltre, come ribadito nel PNA 2019, che rientrino nell'ambito di applicazione soggettivo dell'istituto anche i dipendenti che elaborino atti endoprocedimentali obbligatori (quali perizie, pareri e certificazioni) in grado di incidere in modo significativo il contenuto della decisione. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti, in violazione del divieto, sono colpiti da nullità; presupposto per l'applicazione del regime sanzionatorio è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

Il Consorzio si impegna a diffondere la conoscenza dell'istituto nello svolgimento delle procedure di gara, il concorrente dichiara di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter D.lgs. n. 165/2001.

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2021/2023**

### **Art. 17 Premessa.**

In questi ultimi anni l'attività della pubblica amministrazione è stata caratterizzata da un progressivo processo di coinvolgimento del cittadino e dei così detti portatori di interessi di determinate categorie di utenti.

L'accessibilità ai documenti, alle informazioni ed alle attività della pubblica amministrazione si è progressivamente evoluta dal riconoscere tale possibilità a soggetti in una posizione differenziata e qualificata rispetto alla generalità dei cittadini, sino ad evolversi nel concetto della pubblicità, ovvero sia della pubblicazione di determinati documenti ed informazioni nei siti istituzionali delle amministrazioni a disposizione di chiunque abbia interesse ad accedervi.

La conoscibilità dell'attività amministrativa deve infatti avere lo scopo, oltre a promuovere l'integrità dei comportamenti, di favorire la partecipazione dei cittadini alla gestione della "cosa pubblica", sviluppando virtuosi processi di miglioramento continuo dei servizi offerti al cittadino.

Appare fondamentale pertanto dare attuazione a quanto previsto dagli obblighi normativi focalizzando l'attenzione sulla sostanza dei contenuti della norma, cercando di produrre atti e documenti utilizzando un linguaggio facilmente comprensibile e ricordando anche, nella fase di applicazione operativa, la necessità di prevedere comportamenti organizzativi retti da criteri di economicità, principio di pari dignità di quelli di trasparenza e pubblicità da parte del legislatore.

Nell'attuale quadro normativo, la trasparenza concorre infatti a dare attuazione al principio democratico e ai principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nell'agire pubblico. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Con la redazione del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, seguito denominato "Programma", il Consorzio intende dare attuazione al principio di trasparenza, introdotto inizialmente dalla Legge n. 241/1990 e, da ultimo, sviluppato organicamente dal D.Lgs. n. 33/2013 in materia di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica amministrazione"*.

Tale Decreto riunisce e coordina in un unico testo normativo le disposizioni già esistenti in materia di pubblicazione di dati e documenti ed introduce nuovi adempimenti volti a garantire al cittadino *"l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"* (art. 1).

All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza il d.lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni. Un nuovo ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza è definito all'art. 2-bis rubricato «Ambito soggettivo di applicazione», che sostituisce l'art. 11 del d.lgs. 33/2013. Il decreto persegue, inoltre, l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

Nella sezione "Amministrazione trasparente" dei rispettivi siti istituzionali è inserito un mero collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione. Il Programma diviene, quindi, uno degli elementi fondamentali per dare attuazione al nuovo ruolo delle pubbliche amministrazioni, chiamate ad avviare un processo di informazione e di condivisione delle attività poste in essere e ad alimentare un clima di fiducia, di confronto e crescita con i cittadini.

L'ANAC, con Delibera n.1134 del 08/11/2017, ha definitivamente approvato specifiche Linee Guida per una serie di società ed enti particolari, tra i quali gli Enti Pubblici Economici, categoria alla quale appartiene questo Consorzio, allegandoci una tabella dove sono riportate tutte le tipologie di documenti che devono essere pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti web istituzionali.

Con riferimento alle nuove Linee Guida, questo Consorzio si è adoperato a garantire quanto richiesto dalle stesse.

### **Art. 18 Soggetti coinvolti nel Programma**

Al processo di formazione ed adozione del programma concorrono:

- a) il Responsabile della trasparenza, nella persona del Rag. Aurelio Tagliaboschi, che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale e di farsi promotore della cultura della trasparenza all'interno dell'organizzazione comunale, anche attraverso periodiche comunicazioni ed organizzando specifici incontri con i Referenti;
- b) i Capi Settore che hanno il compito di collaborare con il Responsabile della trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma e sono tenuti a individuare, elaborare o

supervisionare l'elaborazione dei contenuti e vigilare per il tempestivo e regolare flusso delle informazioni ai fini della pubblicazione dei dati previsti dal Decreto;

c) i responsabili di procedimento, che hanno il compito di pubblicare le informazioni oggetto di pubblicazione tramite il software gestionale in uso sul sito internet denominata "Amministrazione trasparente";

### **Art. 19 Coinvolgimento dei portatori di interesse**

Verranno previste iniziative finalizzate al coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni, dei sindacati, degli ordini professionali, dei mass media, oltre ai dipendenti, affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, contribuire a rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, così che possano contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

### **Art. 20 Disposizioni in materia di protezione dei dati personali**

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione.

In particolare si richiama quanto disposto dall'art. 4, c. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, secondo il quale "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la Pubblicazione di atti o documenti, le amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione", nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale".

Nel processo di raccolta, trattamento e pubblicazione dei dati devono essere rispettati i principi dettati dal Regolamento europeo 2016/679 nonché i principi dettati dal garante nei casi in cui gli obblighi di pubblicazione abbiano ad oggetto dati personali e dati sensibili.

### **Art. 21 Iniziative specifiche**

Gli obiettivi specifici che il Consorzio intende perseguire e realizzare nel triennio 2021-2023 sono i seguenti:

- informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed i sistemi di controllo interno;

- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per i dipendenti;
- individuazione e progettazione di strumenti e procedure per la funzione on-line dei servizi amministrativi del Consorzio;
- rafforzamento dei processi partecipativi interni ed esterni nella predisposizione del PTPCR.

## **Art. 22 Iniziative di comunicazione della trasparenza**

Il sito web è il mezzo di comunicazione più efficiente, in grado di raggiungere gli utenti e garantire un'informazione trasparente ed esauriente.

Relativamente alle iniziative da intraprendere, il Consorzio si propone di porre in essere, da un lato, attività finalizzate a “far crescere” la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano dei dipendenti, dall'altro, azioni volte a garantire ai cittadini la conoscenza dell'organizzazione amministrativa e dei procedimenti nei quali si articola l'azione pubblica.

A tal fine è stata creata una sezione denominata “Amministrazione trasparente” accessibile dalla home page del portale di questo Ente.

Il Responsabile della trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”.

In particolare, si individua nella figura del Sig. Gianluca Prosperi colui che si occupa della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione “Amministrazione trasparente”.

La Determinazione ANAC n. 1134/2017 contiene le “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 dalla pubblica amministrazione e degli enti pubblici economici” che sostituiscono le precedenti.

Viene di seguito riportato la tabella contenente tutte le informazioni che devono essere pubblicate nella sezione Società/Amministrazione trasparente del sito internet con le modalità di attuazione:

<b>Denominazione sotto/sezione</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello</b>	<b>Aggiornamento annuale</b>	<b>Stato</b>
Disposizione generale	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale	attivato
	Atti generali	Tempestivo	attivato



Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo	Nessuno/va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	attivato
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tempestivo	da attivare in caso di necessità
	Articolazione degli uffici	Tempestivo	attivato
	Telefono e posta elettronica	Tempestivo	attivato
Consulenti e Collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Entro 30 giorni dal conferimento	attivato
Personale	Incarico Direttore generale	Entro tre mesi della nomina/annuale/tempestivo	attivato
	Titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo	attivato
	Dirigenti cessati	Nessuno	da attivare in caso di necessità
	Dotazione organica	Annuale	attivato
	Tassi di assenza	Trimestrale	in corso di attivazione
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Tempestivo	da attivare in caso di necessità
	Contrattazione collettiva	Tempestivo	attivato
	Contrattazione integrativa	Tempestivo	da attivare in caso di necessità
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Tempestivo	attivato
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Tempestivo	Il Consorzio, Ente Pubblico Economico, non è soggetto all'obbligo per la sua natura giuridica
Enti controllati	Società Partecipate	Annuale/tempestivo	Il Consorzio, Ente Pubblico Economico, non è soggetto all'obbligo per la sua natura giuridica

	Enti di diritto privati controllato	Annuale	attivato
	Rappresentazione grafica	Annuale	Attivato
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tempestivo	in corso di attivazione
Bandi di Gara e Contratti	Informazioni sulle singole procedure in formati tabellare	Tempestivo/annuale	in corso di attivazione
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Tempestivo	attivato
	Criteri e modalità	Tempestivo	attivato
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	tempestivo/annuale	attivato
Bilanci	Bilancio	Tempestivo	attivato
	Provvedimenti	Tempestivo	attivato
Beni immobili e gestione Patrimonio	Patrimonio immobiliare	Tempestivo	attivato
	Canoni di locazione o affitto	Tempestivo	attivato
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge funzioni di OIV	Tempestivo/annuale	da attivare in caso di necessità
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo/annuale	attivato
	Corte dei Conti	Tempestivo	attivato
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Tempestivo	Il Consorzio, Ente Pubblico Economico, non è soggetto all'obbligo per la sua natura giuridica.
	Class action	Tempestivo	
	costi contabilizzati	Annuale	
	Liste di attesa	Tempestivo	
	Servizi in rete	Tempestivo	
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Trimestrale	attivato
	Indicatore di tempestività sui pagamenti	Annuale/trimestrale	in corso di attivazione
	IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo	attivato
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Tempestivo	in corso di attivazione

	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempestivo	in corso di attivazione
Informazioni ambientali		Tempestivo	in corso di attivazione
Altri Contenuti	Prevenzione della Corruzione	Tempestivo/annuale	attivato
	Accesso civico	Tempestivo	attivato
	Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati		Il Consorzio, Ente Pubblico Economico, non è soggetto all'obbligo per la sua natura giuridica.
	Dati ulteriori		da attivare per quanto di competenza

Al fine di consentire al responsabile l'assolvimento degli obblighi previsti, viene disposto che i sottoelencati uffici consortili collaborino nel trasmettere le seguenti informazioni:

Servizio amministrativo	Pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi
	informazioni concernenti l'organizzazione
	Elenco delle caselle di posta istituzionale attive, con evidenziata la casella di posta elettronica certificata
	Dati informativi relativi al personale, curricula, indirizzi di posta informatica, numeri di telefono ad uso professionale dei dirigenti
	Dati relativi ad incarichi retribuiti e non conferiti dal Consorzio
Settore amministrativo Settore tecnico-manutentivo-irriguo-catastale	Dati informativi sull'organizzazione e sui procedimenti e relativi provvedimenti conclusivi
	Tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, termine di ciascun provvedimento, se diverso da quello legale
	Modulistica

Servizio amministrativo	Indennità di funzione per coloro che rivestono incarichi di indirizzo pubblico amministrativo
	Prospetto contenente le spese di rappresentanza
	Retribuzione dei dirigenti
	Dati relativi a sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica

### **Art. 23 Sistema di monitoraggio interno**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma, segnalando all'Amministrazione eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio dell'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- sulla base delle segnalazioni pervenute per l'esercizio del diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013).

Rimangono ferme le competenze dei singoli Capi settori relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

### **Art. 24 Accesso civico**

Al fine di assicurare l'efficacia dell'istituto dell'**accesso civico**, i Responsabili della pubblicazione dei dati dovranno verificare che i contenuti siano aggiornati, completi, comprensibili, facilmente accessibili e riutilizzabili.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. L'accesso civico così come aggiornato dal D. Lgs n. 97/2016 è il diritto di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, di richiedere l'accesso ai documenti, le informazioni o i dati detenuti dall'Amministrazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento: inoltre l'obbligo in capo al Consorzio di pubblicare documenti, informazioni o dati pubblicazione comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Si rinvia all'art 5 e 5 bis del D. Lgs n.33/2013 per la completa disciplina delle modalità operative inerenti la disciplina dell'accesso civico.



Consorzio di Bonifica "a Sud di Anagni"

Descrizione processo

input	output	attività vincolata	n. processi/ anno	Struttura competente	n. addetti
istanza di parte	esecuzione intervento	parzialmente	15/30	Ufficio Tecnico	5

Interventi di manutenzione non programmata

attività	Responsabilità	tempi esecuzione medi	valutazione rischio	misure specifiche	indicatori
Ricezione istanza	Ufficio protocollo	immediata	nessuno	nessuno	nessuno
Affidamento procedimento	Responsabile Settore Manutenzione	1 gg	Contatto diretto tra richiedente/danneggiato e ufficio che procederà all'intervento	Definire regole di assegnazione che rendano impossibile individuare un percorso "di favore"	Definizione regole entro il 30/06/2021, inviare tramite email al RPCT
Rilevazione attività da svolgere, descrizione priorità, compuro spese e tempi di esecuzione	Incaricato individuato	3 gg	Attività istruttoria tendente a favorire l'istante	Definire regole di validazione delle attività istruttorie condivise ad es. chiedere ad altro ufficio, Individuato random, validare la relazione del collega oppure prevedere sedute settimanali collegiali di validazione "a maggioranza qualificata". Rendere non modificabili i contenuti della relazione tecnica e degli allegati	Definire regole entro il 30/06/2021; inviare email al RPCT. Pubblicazione criteri su "Amministrazione trasparente"
Richiesta di intervento al team operato	Tecnico incaricato	1/2 gg	Rispetto della programmazione e dei costi preventivati	Individuazione tecnico diverso da quello che ha provveduto alla rilevazione o da quello che ha validato l'intervento.	Report trimestrale a cura dell'ufficio da cui risultino gli interventi effettuati ed il nominativo dei tecnici e del personale interessato
Esecuzione e conclusioni dei lavori	Tecnico incaricato	Definiti dalla relazione	Mancato rispetto dei tempi/modalità e costi	Relazione ed analisi degli scostamenti rilevati rispetto alla programmazione	Pubblicare sul sito dell'ente tutti gli atti (relazioni, allegati,...)
Comunicazione di conclusione degli interventi richiesti	Tecnico incaricato	3 gg dalla conclusione	Accreditarsi verso richiedente come solutore	Attribuire all'ufficio protocollo l'obbligo di comunicare la chiusura dell'intervento	Pubblicare gli interventi eseguiti - email al RPCT.

Consorzio di Bonifica "a Sud di Anagni"		AII. 5			
Descrizione processo					
input	output	attività vincolata	n. processi/anno	Struttura competente	n. addetti
istanza di parte osta	provvedimenti di autorizzazione	parzialmente	20-30	Ufficio Tecnico	2
<b>Autorizzazione rilascio pareri idraulici-nulla osta</b>					

attività	Responsabilità	tempi esecuzione medi	valutazione rischio	misure specifiche	indicatori
Richiesta di rilascio parere idraulico da parte da parte della Provincia di Frosinone, Comuni ed Imprenditori	Ufficio protocollo	Immediato	Nessuno	Nessuno	Nessuno
Trasmissione istanza al Direttore	Ufficio protocollo	1-2 giorni	Nessuno	Nessuno	Nessuno
Assegnazione pratica al dipendente	Direttore	3 gg	Individuazione dipendente incaricato	Predefinire regole di assegnazione	Regole di assegnazione da trasmettere entro maggio al RPCT
Istruttoria da parte del dipendente incaricato- verifica documentazione e nel caso di carenza viene richiesta integrazione	Dipendente incaricato	20/30 gg	La mancata formalizzazione dei criteri utilizzati per la valutazione della richiesta e per la sua autorizzazione potrebbe esporre il Consorzio a rischi di tipo corruttivo in quanto l'addatto potrebbe essere interessato a dare precedenza o ad avvantaggiare una richiesta al fine di ottenere vantaggi personali.	Misura di regolamentazione- adozione atto formale per la definizione di criteri e regole per la valutazione e autorizzazione della richiesta .	Comunicazione al RPCT tramite email per condividere l'atto formale di regolamentazione entro il 30/06/2021.
Produzione bozza del provvedimento di autorizzazione o mancato accoglimento	Dipendente incaricato	3 gg	Il provvedimento non tiene conto della normativa e regolamentazione in materia	Il responsabile del settore/direttore verificherà la proposta di provvedimento	provvedimento a campione
Firma del provvedimento finale	Direttore/RUP/Responsabile settore	2/5 gg	Nessuno	Nessuno	Nessuno
Notifica provvedimento al richiedente	Ufficio protocollo	1/2 gg	Nessuno	Nessuno	Nessuno

## **Art. 25 Tempi di pubblicazione ed archiviazione dei dati**

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.Lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT 50/2013.

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

### ***Aggiornamento "tempestivo"***

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

### ***Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"***

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

### ***Aggiornamento "annuale"***

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

## **Art. 26. Dati ulteriori**

Nella sotto-sezione "Altri contenuti – Dati ulteriori" della sezione "Amministrazione Trasparente" possono essere pubblicati **eventuali ulteriori contenuti** non ricompresi nelle materie previste dal D. Lgs. 33/2013 e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge e procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

Il RPCT  
(Rag. Aurelio Tagliaboschi)