Consorzio di Bonifica Lazio Sud Ovest

(già Consorzio di Bonifica Agro Pontino e Consorzio di Bonifica Sud Pontino)

Latina - Corso G. Matteotti n. 101

DELIBERAZIONE N. 180 DEL 22 APRILE 2022

OGGETTO: **Legge 6 novembre 2012, n. 190 – Approvazione, in via preliminare, del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2022 -2024 e avvio della Consultazione pubblica -**

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTA la Legge Regionale 21/01/1984, n.4;

VISTA la Legge Regionale 07/10/1994, n. 50;

VISTA la Legge Regionale 11/12/1998 n. 53;

VISTO l'art. 120 della Legge Regionale 10/05/2001, n. 10;

VISTA la Legge Regionale 10/8/2016 n. 12;

VISTI gli artt. 6 e 7 della Legge Regionale 28/12/2018, n. 13;

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. T00044 dell'11/03/2019 con il quale è stato nominato il Commissario Straordinario dei Consorzi di Bonifica "dell'Agro Pontino" e "Sud Pontino" Sig.ra Sonia RICCI;

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. T00109 del 25.05.2021 avente ad oggetto "Rinnovo incarico di Commissario Straordinario dei Consorzi di Bonifica "Agro Pontino" e "Sud Pontino" Sig.ra Sonia RICCI;

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 689 del 26/10/2021 avente ad oggetto: Art. 11, comma 11, della Legge Regionale 10 agosto 2016, n. 12 - Approvazione del Progetto di Fusione dei Consorzi di bonifica "Agro Pontino" e "Sud Pontino" nel Consorzio di bonifica "Lazio Sud Ovest" pubblicata sul BURL il 16.11.2021 al n. 106;

VISTA la deliberazione n. 1 del 16.11.2021;

VISTO lo Statuto consortile;

RICHIAMATI la legge 6 novembre 2012, n, 190, recante "Disciplina per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione ed il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazione da parte della pubblica amministrazione";

PREMESSO CHE:

- con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;

- l’ANAC ha stabilito e reso noto con comunicazione del 12.01.2022 che il termine per la presentazione del PTCPT 2022-2024 scade il 30.04.2022, valevole per tutti gli enti che sono soggetti ad adottare misure di prevenzione, anche se non obbligati all’adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), lasciando tuttavia la possibilità per le Amministrazioni di procedere con l’adozione immediata;

- l’ANAC ha pubblicato il documento “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022” approvato dal Consiglio dell’Autorità in data 2 febbraio 2022;

- in virtù della fusione dei Consorzi di Bonifica Agro Pontino e Sud Pontino nel Consorzio di bonifica Lazio Sud Ovest, è necessario procedere con l’adozione di un nuovo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

- con deliberazione n. 26 del 7.12.2022 è stata nominata la Dott.ssa Cristina Zoccherato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) del nuovo Ente;

- con deliberazione n. 150 del 31.03.2022 sono stati stabiliti gli obiettivi ai fini dell’adozione e approvazione del PTPCT 2022 – 2024;

CONSIDERATO CHE:
- si deve procedere all’adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Consorzio di Bonifica Lazio Sud Ovest per il triennio 2022-2024, su proposta del RPCT;

- è stata predisposta, dal Responsabile della prevenzione della corruzione, Dott.ssa Cristina Zoccherato, la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024, da sottoporre all’approvazione dell’organo di indirizzo politico;

- sino all’insediamento degli organi del nuovo Consorzio tutte funzioni di ordinaria e straordinaria amministrazione sono esercitate dal Commissario Straordinario, in luogo del Presidente, del Comitato Esecutivo e del Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell’art.11 comma 6 della citata legge regionale 10 agosto 2016 n. 12;

RITENUTO opportuno che il documento in argomento sia sottoposto, prima della sua approvazione definitiva, ad una fase di consultazione pubblica nel corso della quale possano essere valutate le proposte che perverranno in forma non anonima e di procedere all’approvazione preliminare del Piano PTPC per il triennio 2022-2024;

D E L I B E R A

LE premesse formano parte integrante ed essenziale del presente deliberato;

DI approvare, in via preliminare, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024 allegato al presente provvedimento di cui ne è parte integrante e sostanziale;

DI pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente” - Provvedimenti e Altri contenuti – Anticorruzione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024;

DI pubblicare sui siti istituzionali dei cessati Consorzi di bonifica Agro e Sud Pontino l'Avviso di consultazione corredato del modulo per la presentazione di proposte /osservazioni al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024 e di rinviare ad un successivo provvedimento il recepimento di eventuali contributi da parte dei c.d stakeholder (portatori d'interesse);

DI pubblicare la presente deliberazione sugli albi informatici e consortili dei due Consorzi di Bonifica Agro Pontino e Sud Pontino;

LA presente deliberazione non è soggetta a controllo ai termini dell'art. 28 della L.R. 4/84, modificato dall'art. 17 della L.R. n. 50/94, dall'art. 14 della L.R. n.11/97 e dall'art. 120 della L.R. 10/2001.

Latina, 22 aprile 2022

Visto: IL DIRETTORE GENERALE
(Ing. Natalino CORBO)
F.to ai sensi dell'art. 3 co.2 del D.Lgs.39/93

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
(Sonia RICCI)
F.to ai sensi dell'art. 3 co.2 del D.Lgs.39/93

Il Segretario
DIRETTORE AREA AMMINISTRATIVA
(Dott.ssa Cristina ZOCCHERATO)
F.to ai sensi dell'art. 3 co.2 del D.Lgs.39/93

CONSORZIO DI BONIFICA LAZIO SUD OVEST
Corso G. Matteotti n. 101 – Latina

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T)
per il triennio 2022-2024

Legge 6 novembre 2012, n. 190
Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Adottato con deliberazione n. 180 del 22 aprile 2022

Sommario

A) PREMESSE 3
A.1) Oggetto, Finalità e Natura Giuridica del Consorzio Di Bonifica 3
A.2) L. 190 Del 2012 – Applicazione ai Consorzi di Bonifica e Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 4
B) SEZIONE ANTICORRUZIONE 4
B.1) Obiettivi in materia di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza 4
B.2) Analisi del contesto 5
B. 2a) Contesto Esterno 6
B.2b) Contesto Interno 7
B.3) Mappatura dei Rischi 9
B.4) Sistema di Prevenzione 14
B.4a) Misure di carattere generale 14
B.4b) Formazione, Attuazione e Controllo delle decisioni idonei a prevenire il Rischio di Corruzione 16
B.4c) Flussi Informativi nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 18
B.4d) Obblighi dei dipendenti in materia di Trasparenza e Prevenzione della Corruzione 20
B.4e) Incarichi Incompatibilità, Cumulo di Impieghi e Incarichi ai Dipendenti Pubblici 20
B.4f) Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di Inconferibilità e Incompatibilità 22
B.4g) Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage) 22
B.4h) Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing) 23
B.4i) Sanzioni 24
B.4l) Formazione del Personale 25
B.4m) Codice di Comportamento dei Dipendenti Consortili 25
B.4n) Rotazione del Personale 26
B.4o) Rasa – Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante 26
C) SEZIONE - TRASPARENZA 26
C.1 Limiti alla trasparenza 27
C.2 Accesso civico generalizzato 27
C.3 Accesso civico cd. semplice. 27
C.4 Limiti ed esclusioni all'accesso civico 28
C.5 Strutture consortili coinvolte nell'informazione oggetto di pubblicazione 28
C.6 Amministrazione Trasparente 29

A) PREMESSE

A.1) Oggetto, Finalità e Natura Giuridica del Consorzio Di Bonifica

Il Consorzio di Bonifica Lazio Sud Ovest è stato istituito a seguito della fusione dei Consorzi di Bonifica dell'Agro Pontino e del Sud Pontino disposta con deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 689 del 26.10.2021 *"Art. 11, comma 11, della Legge Regionale 10 agosto 2016, n. 12 - Approvazione del Progetto di Fusione dei Consorzi di bonifica "Agro Pontino" e "Sud Pontino" nel Consorzio di bonifica "Lazio Sud Ovest"*, pubblicata il 16.11.2021 nell'ambito del processo riordino territoriale dei Consorzi di Bonifica avviato dalla Regione Lazio con Legge Regionale 10 agosto 2016, n. 12.

È disciplinato dalla Legge Regionale n. 4 del 21/01/1984 ("Norme in materia di bonifica e di consorzi di bonifica"), modificata ed integrata dalla Legge Regionale del 07/10/1994, n. 50, dalla Legge Regionale n. 12 del 10/08/2016 sopracitata e dalla Statuto dell'Ente approvato con deliberazione regionale n. 689/2021.

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

Il comprensorio di bonifica si articola in due aree geografiche funzionali distinte:

a) Area Latina -Agro Pontino;

b) Area Fondi - Sud Pontino,

ed è composto da una superficie complessiva di 2.416,66 kmq, come da allegato A alla legge regionale 21 gennaio 1984, n. 4 e ss. mm. ed ii. Il perimetro della bonifica consortile coincide con le aree nelle quali sono organizzate opere e servizi di bonifica permanenti.

Il Consorzio esplica le funzioni ed i compiti che gli sono attribuiti dalle leggi statali e regionali con particolare riferimento alla bonifica e all'irrigazione attraverso la realizzazione di opere pubbliche tra le quali rientrano le opere finalizzate alla difesa del suolo e dell'ambiente, alla tutela della qualità delle acque e alla gestione dei corpi idrici, nonché alla protezione civile.

Circa le cariche dell'Amministrazione consortile, con Decreti del Presidente della Giunta Regionale n. T00044 dell'11/03/2019 e T00109 del 25/05/2021, la Sig.ra Sonia RICCI è stata nominata Commissario Straordinario dei citati Consorzi. Nello stesso provvedimento è stato fissato l'importo della relativa indennità di carica.

Con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. T00043 del 3/3/2017, la dott.ssa Erika Guerri è stata nominata Revisore dei conti unico dei Consorzi di Bonifica "dell'Agro Pontino" e "Sud Pontino". Nel 2020 con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. T00145 del 13/08/2020, la Dott.ssa Guerri è stata confermata nell'incarico di revisore fino alla nomina della nuova

Amministrazione ordinaria dell'Ente o comunque entro 3 anni fino al 12.08.2023; nello stesso decreto è stato fissato il relativo compenso per l'incarico conferito.

In data 18 novembre, con Deliberazione del Commissario Straordinario n.3, è stata convocata l'Assemblea dei Consorziati per l'elezione del Consiglio di Amministrazione del Consorzio di Bonifica Lazio Sud Ovest; le operazioni di voto si sono svolte domenica 3 aprile 2022.

Il nuovo Consiglio di Amministrazione è stato convocato per l'insediamento il 27 aprile p.v. ed è composto da n. 13 consiglieri, in pari data saranno nominati il Presidente, i Vice Presidenti ed i componenti del Comitato Esecutivo.

A.2) L. 190 Del 2012 – Applicazione ai Consorzi di Bonifica e Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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

Il PTPCT risponde alle seguenti esigenze:

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

A tal fine, il Piano anticorruzione e la mappatura dei processi e procedimenti in esso contenuta, rappresentano una validissima opportunità per approfondire le conoscenze relative all'attività dell'ente ed un utile ulteriore contributo all'individuazione di azioni di semplificazione che garantiscano migliore efficienza ma anche imparzialità ed integrità dell'azione amministrativa, nel pieno adempimento di quanto disposto dall'art. 97 del testo costituzionale.

B) SEZIONE ANTICORRUZIONE

B.1) Obiettivi in materia di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza

Il Consorzio con deliberazione n. 150 del 31/03/2022 ha stabilito i seguenti obiettivi strategici per il triennio 2022/2024:

1) Responsabilizzazione sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza del personale dipendente e dei terzi che interagiscono con l'Ente;

2) Dare evidenza nel PTCPT al dovere di collaborazione nei confronti del RPCT e all'obbligo per tutti i dipendenti del rispetto delle misure di prevenzione e trasparenza;

3) Individuare, ove occorra, azioni volte al miglioramento dell'accessibilità al nuovo sito web istituzionale in modo che sia facilitata e più intuitiva la ricerca e la consultazione online dei dati, documenti e informazioni presenti nel sito;

4) Svolgere periodicamente un'attività di monitoraggio sul rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione nell'apposita sezione del sito "Amministrazione trasparente";

5) Valorizzazione e miglioramento delle attività istituzionali consortili sul territorio anche con l'incremento della collaborazione con gli altri enti preposti alla tutela del territorio;

6) Miglioramento ulteriore dei servizi resi ai consorziati;

7) Implementazione del controllo dei processi posti in essere per attuare le finalità dell'Ente al fine di migliorare la qualità degli atti;

8) Proseguimento delle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza come misura strategica per la prevenzione della corruzione, prevedendo anche un innalzamento del livello qualitativo della stessa;

9) Miglioramento della gestione informatizzata delle segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti, consulenti e collaboratori (whistleblowing).

B.2) Analisi del contesto

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

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

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

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

Il primo passo è stato l'analisi del contesto in cui operare un intervento ossia il processo conoscitivo che il Consorzio, in quanto ente pubblico, deve compiere ogni volta che deve realizzare un intervento con impatto sull'ambiente socio-economico e territoriale di riferimento nonché sulla

propria organizzazione, dai quali dipende in modo cruciale il risultato finale che l'intervento è in grado di produrre.

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

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

- fornire una visione della situazione in cui l'amministrazione va ad operare;
- stimare preliminarmente le potenziali interazioni e sinergie con i soggetti coinvolti nel progetto che si intende realizzare, sia a titolo diretto sia a titolo indiretto;
- verificare i punti di forza e i punti di debolezza che caratterizzano la propria organizzazione rispetto al progetto da realizzare;
- verificare i vincoli e le opportunità offerte dall'ambiente di riferimento.

B. 2a) Contesto Esterno

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

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

In relazione allo stato dell'occupazione nonostante le misure di salvaguardia adottate, la pandemia ha inciso sensibilmente sull'occupazione, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo.

In relazione al fenomeno criminologico come ormai provato da diverse indagini delle forze investigative, nella Regione Lazio si deve registrare una presenza criminale e mafiosa di lunga data, la cui pericolosità, per diverso tempo, è rimasta confinata nell'ambito dei mercati illeciti, ma che in tempi recenti sembrerebbe esprimere caratteristiche più complesse.

I dati della criminalità nel Lazio, compresa la provincia di Latina, possono essere acquisiti consultando la Relazione della Direzione Investigativa Antimafia al seguente link: https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/03/Relazione_Sem_I_2021.pdf

B.2b) Contesto Interno

Organi di indirizzo politico amministrativo e organismo di controllo - organizzazione

Il R.P.C.T. è titolare del potere di predisposizione e di proposta del P.T.P.C.T. Ad esso è attribuito un ruolo di coordinamento nel processo di gestione del rischio e nel monitoraggio delle misure adottate. Per un sistema di prevenzione efficace è tuttavia necessario un contributo attivo di tutti i soggetti facenti parte dell'ente.

Le figure consortili coinvolte nel processo di elaborazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, sono le seguenti.

Fino al termine del mandato permangono in carica il Commissario straordinario, il Revisore dei conti unico dell'Ente.

Lo Statuto consortile individua gli organi di indirizzo politico amministrativo del Consorzio, che sono: il Presidente, i 2 Vice Presidenti, il Comitato Esecutivo ed il Consiglio di Amministrazione. I suddetti Organi restano in carica cinque anni; allo scadere di detto termine viene convocata l'Assemblea dei Consorziati per l'elezione del nuovo Consiglio di Amministrazione. I membri del Consiglio eletti dall'Assemblea dei Consorziati sono in numero di 13, di cui n. 12 provenienti da fasce di consorziati agricoli eletti in numero proporzionale al carico contributivo di 3 fasce di contribuenza, calcolate secondo quanto previsto nello Statuto, n. 1 eletto nell'ambito dell'unica fascia di contribuenti extragricoli. Il Consiglio elegge nel suo seno il Presidente, i 2 Vice Presidenti ed ulteriori 2 consiglieri che vanno a comporre il Comitato Esecutivo. Il Consiglio di Amministrazione adotta le proprie deliberazioni nelle materie di competenza stabilite dallo Statuto, così come il Comitato Esecutivo che può deliberare anche con i poteri del Consiglio di Amministrazione, salvo ratifica dello stesso, in caso di comprovata urgenza ed esigenza. Analogamente il Presidente può deliberare nelle materie di competenza del Comitato Esecutivo, salvo ratifica dello stesso, in caso di comprovata urgenza ed esigenza. Uno dei Vice Presidenti sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento. Il Consiglio di Amministrazione determina anche i compensi spettanti al Presidente ed ai Vice Presidenti per l'espletamento dei rispettivi incarichi. L'organismo di controllo è costituito dal Revisore dei Conti Unico, che esercita le funzioni e i compiti individuati dalle disposizioni regionali vigenti in materia. La nomina del Revisore dei Conti Unico è effettuata dal Presidente della Regione, entro i trenta giorni antecedenti la scadenza del precedente organo di revisione. Il provvedimento regionale di nomina fissa il compenso spettante al Revisore dei Conti Unico. Il Revisore dei Conti Unico resta in carica tre anni e il relativo incarico può essere rinnovato una sola volta.

A seguito della fusione tra i due Enti, si è resa necessaria una riorganizzazione degli uffici del costituendo Consorzio di bonifica “Lazio Sud Ovest” al fine di evitare duplicazioni di funzioni e di attività e conseguire i necessari efficientamenti.
Con deliberazioni n. 1040 del 9/11/2020 dell’ex CBAP e n. 988 del 10/12/2020 dell’ex CBSP è stato approvato il nuovo Piano di Organizzazione Variabile che definisce la struttura del Consorzio ed è di fatto l'espressione fondamentale dell'organizzazione inerente le risorse umane.
Le ulteriori precedenti funzioni sono state accorpate con rideterminazione della dotazione organica del personale per renderla compatibile con il nuovo assetto previsto dalle disposizioni regionali.

Struttura Operativa

La struttura organizzativa del Consorzio è diretta, coordinata e controllata, secondo principi di trasparenza, efficienza e collegialità dai Direttori Generali di Area Geografica Funzionale che ne devono assicurare il buon funzionamento nel rispetto delle norme di legge e statutarie.
La struttura operativa del Consorzio, individuata dal Piano di Organizzazione Variabile, è organizzata in due DIREZIONI AREE GEOGRAFICHE FUNZIONALI e in tre AREE OPERATIVE: Area Amministrativa, Area Progettazione Latina, Area Manutenzione Latina.
Le AREE sono articolate in SETTORI OPERATIVI.
All’interno dei SETTORI possono essere istituiti UFFICI o REPARTI, nei casi in cui per la complessità e la varietà delle competenze attribuite è richiesta una organizzazione più articolata della struttura.
L’organizzazione delle AREE, con la istituzione, soppressione, modifica o trasferimento di SETTORI, UFFICI o REPARTI è effettuata dall’Amministrazione consortile con deliberazioni di Comitato Esecutivo, in funzione delle esigenze operative. I Settori potranno pertanto anche essere trasferiti da un’Area all’altra a giudizio dell’Amministrazione.
L’intera STRUTTURA OPERATIVA è diretta e coordinata dai Direttori Generali di Area Geografica Funzionale delle Aree Geografiche Funzionali che collaborano in via diretta con l’Amministrazione consortile.
Le AREE OPERATIVE sono dirette e coordinate dai rispettivi dirigenti responsabili (Direttore di Area) che dipendono, in via gerarchica, dal Direttore Generale di Area Geografica Funzionale al quale rispondono direttamente del loro operato.
Ogni AREA OPERATIVA deve garantire la funzionalità dei servizi in entrambe le Aree Geografiche Funzionali, anche predisponendo settori/uffici dedicati alla singola Area Geografica.
Ciascuna Area è ripartita in Settori.
I Settori, a loro volta, sono suddivisi in Uffici, ovvero in unità operative semplici di attività gestionali omogenee.

I SETTORI OPERATIVI sono diretti e coordinati da impiegati con funzioni direttive Area Quadri (Capo Settore).
Gli UFFICI sono coordinati da impiegati direttivi senza la qualifica di quadro (Capo Ufficio).
Nell'attuale periodo transitorio la deliberazione della Giunta Regionale del Lazio n. 689 del 26.10.2021 ha previsto la continuità gestionale degli Enti oggetto di fusione (ex CBAP – ex CBSP) per ciò riguarda il patrimonio, il personale, rapporti giuridici in essere, rapporti con le tesorerie, etc. pertanto in relazione alla nuova struttura operativa il Piano di Organizzazione Variabile ivi previsto troverà applicazione a seguito dell'insediamento del nuovo Consiglio di Amministrazione.
In riferimento alle Aree geografiche funzionali si rimanda a quanto già esposto nelle premesse evidenziando che oltre la sede legale di Latina, sono presenti le sedi periferiche di Fondi e Pontemaggiore.
Alla data del presente Piano i dipendenti del Consorzio sono n. 148 di cui n. 134 a tempo indeterminato e 14 a tempo determinato.
Oltre agli impiegati ed operai risultano n. 4 dirigenti, n. 10 Quadri, n. 9 Capi Ufficio/Reparto ed 8 Impiegati Direttivi.
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (c.d. RPCT) del Consorzio di Bonifica Lazio Sud Ovest è il Direttore dell'Area Amministrativa del Consorzio dott.ssa Cristina Zoccherato, nominato con deliberazione n. 26 del 7/12/2021, cui sono attribuite sia le funzioni in materia di prevenzione della corruzione sia le funzioni in materia di trasparenza, come da modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 e dalla delibera Anac n. 1310 del 28/12/2016. Della nomina è stata data comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge le funzioni ad esso attribuite dalla legge avvalendosi di tutti i dipendenti dell'Ente.

B.3) Mappatura dei Rischi
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.

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

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

Sono ritenute a rischio le seguenti attività:

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

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

Descrizione dei singoli processi.

Nel seguito si descrivono alcuni dei processi di cui si compone l'attività dell'Ente:

RILASCIO PARERI IDRAULICI

Descrizione processo	*input*	*output*	attività vincolata	n. processi/ anno	Struttura competente	n. addetti			
rilascio pareri idraulici	istanza di parte	provvedimento di rilascio parere	da norme di legge, da regolamenti provinciali e regionali	100	Settore Patrimonio	2			

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

DISCARICHI

Descrizione processo	*input*	*output*	attività vincolata	n. processi/ anno	Struttura competente	n. addetti			
Sgravio o discarico di contributi consortili	istanza di parte	provvedimento di accoglimento o rigetto	vincolata	500	Settore Catasto con eventuale interfaccia con Area Tecnica	6			

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

Successivamente saranno elaborati alcuni dei seguenti processi con i relativi valori del rischio:

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

Progressioni orizzontali	**Amministrativa**	Affari Legali e Personale	**medio**
Nomina commissioni di Concorso	**Amministrativa**	Affari Legali e Personale	**medio**

B.4) Sistema di Prevenzione

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

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

B.4a) Misure di carattere generale

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

Il Piano di prevenzione prevede:

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

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

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

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

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

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

B.4b) Formazione, Attuazione e Controllo delle decisioni idonei a prevenire il Rischio di Corruzione

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

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

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

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

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

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

Il Consorzio, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e del regolamento in materia di accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato, rende accessibili, previa istruttoria e nei termini di legge, i documenti amministrativi, fermo restando limiti ed esclusioni previsti dalla legge.

Per le attività indicate sopracitate a più elevato rischio di corruzione, sono individuate le seguenti regole di legalità a carattere generale:

- monitorare, anche attraverso il controllo di gestione, le attività individuate dal presente Piano quali a più alto rischio di corruzione;

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

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

B.4c) Flussi Informativi nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

I Direttori, entro il 30 ottobre di ogni anno, riferiscono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in ordine allo stato di attuazione – nel proprio ambito di competenza- delle misure previste nel Piano e predispongono a tal fine una relazione dettagliata sulle attività svolte e sui risultati conseguiti, proponendo eventuali modifiche e integrazioni.
La relazione deve contenere le seguenti informazioni:
1. criticità rilevate nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
2. suggerimenti/proposte per l'aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed eventuali obiettivi in materia di trasparenza da inserire nell'aggiornamento dello stesso;
3. stato di attuazione della rotazione dei dipendenti che svolgono attività nelle aree a rischio corruzione previa verifica della disponibilità in organico delle professionalità necessarie; in caso di mancato ricorso alla misura della rotazione deve essere fornita motivazione;

4. attuazione della distinzione delle funzioni e della separazione delle funzioni ossia attribuzione a soggetti diversi dei compiti di svolgere istruttorie e accertamenti, adottare decisioni, attuare decisioni, effettuare controlli e verifiche;
5. stato di attuazione dell'accessibilità in ogni momento agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura e ai relativi tempi, tenuto conto dello stato di informatizzazione dell'Ente;
6. indicazione della formazione erogata ai dipendenti che svolgono attività a rischio corruzione, indicazione della formazione erogata ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
7. programma di formazione da destinare nell'anno successivo alle risorse operanti nel proprio ambito con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione. Il programma deve essere in linea con il bilancio di previsione e deve contenere le materie oggetto di formazione e le metodologie formative;
8. verifiche in ordine ai rapporti tra il Consorzio e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione e concessione circa eventuali relazioni di parentela sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti e gli amministratori del Consorzio e circa eventuali interessi in conflitto con quelli del Consorzio;
9. eventuali situazioni di conflitto di interesse in cui si sia venuto a trovare un dipendente dell'Area/Settore rispetto ad atti e procedimenti di competenza nonché eventuali situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziale, in cui si sia venuto a trovare il dipendente dell'Area/Settore individuato quale responsabile unico del procedimento (RUP) rispetto alla singola procedura di affidamento lavori/ servizi/forniture;
10. numero delle procedure d'urgenza bandite e motivazione;
11. numero delle richieste di accesso documentale, di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato pervenute presso l'Area/Settore e tempi di evasione dei relativi procedimenti nonché stato di assolvimento degli adempimenti;
12. stato di attuazione della regola dell'evasione delle pratiche entro 30 giorni dall'assunzione al protocollo;
13. stato di attuazione degli obblighi di trasmissione, pubblicazione e di aggiornamento dei dati e delle formazioni di competenza dell'Area/Settore nelle sezioni e sottosezioni dell'Amministrazione Trasparente con indicazione dei dati e delle informazioni mancanti e delle ragioni;
14. indicazione di eventuali segnalazioni pervenute presso l'Area/Settore, indicazione di eventuali violazioni del codice etico, dello statuto, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e relativi aggiornamenti;

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

Nei casi di mancato rispetto dei tempi procedimentali (costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del Piano) nonché di qualsiasi altra anomalia accertata costituente mancata attuazione del Piano, i Dirigenti ne danno tempestiva comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza informandolo anche in ordine alle azioni adottate e/o da adottare al fine di eliminare le suddette anomalie.

B.4d) Obblighi dei dipendenti in materia di Trasparenza e Prevenzione della Corruzione.

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

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

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

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

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

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

B.4e) Incarichi Incompatibilità, Cumulo di Impieghi e Incarichi ai Dipendenti Pubblici

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

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

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

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

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

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

Si provvede ad acquisire le seguenti dichiarazioni:

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

situazioni onde consentire al RPCT di dar corso alle procedure di contestazione e segnalazione previste dal d.lgs. 39/2013;

- Dal Revisore Unico dei Conti, tempestivamente e preventivamente all'atto della nomina, la dichiarazione di non sussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013, nonché la dichiarazione di non incorrere in alcuna delle cause ostative di cui all'art. 44, comma 3' e 4', dello Statuto Consorziale e la dichiarazione di intervenuta presa visione e accettazione del vigente PTPCT . Le dichiarazioni vengono presentate annualmente durante il corso dell'incarico, fermo restando l'obbligo in capo ai medesimi soggetti di comunicare tempestivamente l'insorgenza di tali situazioni;

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

B.4f) Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di Inconferibilità e Incompatibilità

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

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

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

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

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web del Consorzio.

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

B.4g) Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage)

Il divieto di *pantouflage* o *revolving doors*, introdotto dalla legge 190/2012, si inquadra nelle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi in senso ampio, ed è volto a prevenire il verificarsi di conflitti di interessi determinati da traffici di influenze.

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 (art. 21, d.lgs. 39/2013).

Come ribadito nel PNA 2019, rientrano 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.

Per gli incarichi extraistituzionali la disciplina del rapporto di lavoro del personale dei consorzi di bonifica è di carattere privatistico, applicandosi il *"C.C.N.L. per i dipendenti dai consorzi di bonifica e di miglioramento fondiario"* ai dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro, ed il *"C.C.N.L. per i dirigenti dei consorzi di bonifica degli enti similari di diritto pubblico e dei consorzi di miglioramento fondiario"* ai dipendenti con qualifica di dirigente.

Si evidenzia come i citati contratti collettivi prevedano particolari forme di esclusività dell'attività lavorativa, analoghe a quelle dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001:

- prevedendo che il rapporto debba essere esclusivo, in particolare per i dipendenti a tempo pieno;
- vietando ai dipendenti laureati o diplomati di esercitare la libera professione;
- vietando ai dirigenti a tempo determinato lo svolgimento di attività di qualsiasi natura a favore di terzi e qualificando la trasgressione al divieto in questione come giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro;
- prevedendo che il rapporto dei dirigenti di area a tempo indeterminato debba essere esclusivo, con divieto di svolgimento di attività di qualsiasi natura a favore di terzi, salve specifiche autorizzazioni da parte del consorzio e con esclusione dal divieto degli incarichi accademici, della partecipazione a consessi consultivi dello Stato o di organizzazioni internazionali, sempreché sussista compatibilità tra lo svolgimento di tali funzioni e l'espletamento dei compiti di direttore di area.

Le disposizioni in materia di esclusività dell'attività lavorativa sono inserite nel Codice Etico.

.

B.4h) Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)

Il Consorzio è dotato di un sistema informatizzato per la gestione delle segnalazioni conforme alle linee guida ANAC Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing) (adottate dall'Autorità con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 – modificate con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021 Errata corrige)

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

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

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

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

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

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

B.4i) Sanzioni

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

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

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

Si ha inoltre ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.
Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei Dirigenti con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza.
Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti.
La violazione, da parte dei dipendenti del Consorzio, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

B.4l) Formazione del Personale

I cessati Consorzi hanno organizzato specifici corsi formativi rivolti al personale dipendente in materia di anticorruzione, trasparenza, pubblicità, integrità e legalità al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità con particolare riferimento alla disciplina degli appalti pubblici (Legalità: motore di sviluppo – Nuovo codice degli appalti – Attuazione della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nei Consorzi di Bonifica – Dlgs 231/2001 Applicazione, funzionamento ed integrazione con gli altri sistemi di gestione).
Al fine di realizzare una più ampia condivisione ed attuazione da parte del personale dell'Ente delle misure previste per prevenire e combattere l'insorgere di fenomeni corruttivi, alcuni dipendenti hanno partecipato a diversi corsi dell'AnbiLazio con l'obiettivo di fornire un supporto concreto ai consorzi nei processi di adeguamento alle nuove normative.

B.4m) Codice di Comportamento dei Dipendenti Consortili

In attesa dell'adozione del nuovo codice di comportamento del Consorzio di Bonifica Lazio Sud Ovest, i vigenti codici etici dei dipendenti degli ex CBAP e CBSP sono pubblicati sui rispettivi siti web istituzionali.
Il codice etico contiene disposizioni fondamentali tese a favorire, tra l'altro, la prevenzione della corruzione e l'applicazione della disciplina della trasparenza, anche di soggetti non inseriti nella struttura dell'ente (quali ad esempio i collaboratori ed i fornitori) ma che interagiscono con quest'ultimo, con rapporti per lo più di natura negoziale.
Il codice prevede, inoltre, specifiche disposizioni tese a regolare il comportamento dei dipendenti, in primo luogo durante il servizio ma anche nei collegamenti che le attività private che possano, in qualche modo influire, anche in via potenziale, sull'imparzialità e la terzietà necessari a chi ricopre

ruoli in ambito di funzioni pubbliche ed in special modo in ruoli dirigenziali o comunque apicali ai quali sono collegati disponibilità di risorse e poteri.

B.4n) Rotazione del Personale

In conformità a quanto disposto dal Piano Nazionale Anticorruzione, devono essere adottati ove possibile adeguati sistemi di rotazione del personale impiegato nelle aree esposte maggiormente a rischio. Ciò deve essere in ogni caso compatibile con il fatto che deve essere garantita la continuità e la coerenza dell'azione amministrativa secondo criteri di efficienza e di efficacia.
In linea con i criteri dettati dalla Legge 190/2012 compatibilmente con l'esigenza organizzativa propria di un ente complesso che svolge funzioni diverse con ridotto numero di impiegati, per garantire la continuità dell'azione amministrativa il Commissario Straordinario ora e la nuova Amministrazione poi, su proposta della direzione generale, individueranno eventuali rotazioni ed il relativo monitoraggio.

B.4o) Rasa – Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante

Il RASA del Consorzio è l'ing. Luca Gabriele, Direttore dell'Area Tecnica, nominato con deliberazione n. 31 del 13/12/2021.
Per quanto riguarda la calendarizzazione del monitoraggio della misura si prevede una rendicontazione annuale delle attività in capo al RASA, tenuto conto della complessa fase istruttoria tra vecchia e nuova Amministrazione.

C) SEZIONE - TRASPARENZA

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

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

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

C.1 Limiti alla trasparenza

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

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

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

C.2 Accesso civico generalizzato.

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

a) intende individuare un Settore cui attribuire la competenza di gestire le richieste di accesso civico generalizzato coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità n. 1309/2016. L'ufficio raccoglie ed organizza tutte le domande di accesso generalizzato che pervengono all'Ente, le assegna ai singoli Uffici che detengono i dati e le informazioni per l'istruttoria e trasmette le risposte ai richiedenti.

È stato istituito il registro degli accessi tenendo conto delle tre sezioni sull'accesso generalizzato, accesso civico e accesso ex. l. 241/1990.

C.3 Accesso civico cd. semplice.

Rimane ferma la disciplina relativa all'accesso civico cd. semplice. Esso consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi

della normativa vigente (art. 5, d.lgs. 33/2103) nei casi in cui l'Autorità ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

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

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

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

C.4 Limiti ed esclusioni all'accesso civico

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

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

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

Al fine di consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione l'assolvimento degli obblighi normativamente previsti, viene disposto che le sotto elencate strutture consortili collaborino nel trasmettere al Responsabile, le seguenti informazioni:

Organi Deliberanti	- Pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi avente effetto di pubblicità legale;
Segreteria Generale	- Informazioni concernenti l'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio, nomi dei responsabili dei singoli uffici);
Settore Impianti/Sistemi Informativi	- Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, con evidenziata la casella di posta elettronica certificata; numeri telefonici uso professionale dei Dirigenti.
Settore Affari Legali e Personale/ Ufficio Personale	- Dati informativi relativi al personale, curricula, indirizzi di posta elettronica,
Settore Ragioneria/Ufficio Contabilità Generale	- Dati relativi a incarichi retribuiti e non, conferiti o autorizzati dal Consorzio, ai titolari di incarichi amministrativi di vertice/dirigenziali; dati relativi ai

		pagamenti;
Settore Tecnico/Ufficio Gare e Contratti	-	Dati relativi a incarichi retribuiti e non, conferiti o autorizzati dal Consorzio per collaborazioni, consulenze, comandi ed altri incarichi comunque affidati, a qualsiasi titolo, dal Consorzio a soggetti esterni.
Settore Tecnico/Ufficio Gare e Contratti	-	Dati informativi sull'organizzazione dei procedimenti e relativi provvedimenti conclusivi;
Direttore Area Amministrativa Direttore Area Tecnica	-	Tipologie di procedimento svolto da ciascun ufficio, il termine per la conclusione di ciascun procedimento se diverso da quello di legge, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
Organi Deliberanti Segreteria Generale	-	Modulistica, elenco della documentazione richiesta per i singoli procedimenti, moduli e formulari validi, dichiarazioni sostitutive di notorietà;
Organi Deliberanti	-	Indennità di funzione di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico Amministrativo; - Prospetto contenente le eventuali spese di rappresentanza sostenute;
Settore Ragioneria/Ufficio Contabilità Generale	-	Retribuzioni dei Dirigenti; - Dati su sovvenzioni, contributi, crediti sussidi e benefici di natura economica.

C.6 Amministrazione Trasparente

Il nuovo Ente si sta dotando di un nuovo sito web istituzionale che è in corso di costruzione, al momento sono presenti nei rispettivi siti degli ex CBAP e CBSP accanto alle sottosezioni dell'Amministrazione Trasparente, fra parentesi, sono indicati i Settori che si occupano delle attività di competenza.

1. DISPOSIZIONI GENERALI
2. ORGANIZZAZIONE
3. CONSULENTI E COLLABORATORI
4. PERSONALE
5. BANDI DI CONCORSO
6. ATTIVITA' E PROCEDIMENTI
7. PROVVEDIMENTI
8. BANDI DI GARA E CONTRATTI
9. BILANCI
10. BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO
11. PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE
12. OPERE PUBBLICHE
13. PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO

14. INFORMAZIONI AMBIENTALI
15. INTERVENTI STRAORDINARI DI EMERGENZA
16. ALTRI CONTENUTI – ACCESSO CIVICO
    ALTRI CONTENUTI – ANTICORRUZIONE

1) DISPOSIZIONI GENERALI

- Atti generali (art. 12 D.lgs.33/2013) di cui oggetto di pubblicazione:
  - Leggi statati e regionali di riferimento (competenza S.O.D.)
  - Statuto e regolamenti (competenza S.O.D.)
  - Piano di classifica (competenza S.O.D.)
    Aggiornamento: tempestivo
- Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 10 D.Lgs. 33/2013) di cui oggetto di pubblicazione:
  - Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità (competenza S.G.)
  - Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione (competenza S.G.)
  - Relative delibere di approvazione e indicazione dei Responsabili (competenza S.O.D.)
    Aggiornamento: annuale

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

2) ORGANIZZAZIONE

- Organi di indirizzo politico amministrativo (art.14 D. Lgs. 33/2013) di cui oggetto di pubblicazione:
  - Atto di nomina e durata incarico (competenza S.O.D.)
  - Curriculum (competenza S.O.D.)
  - Compensi di qualsiasi natura connessi alla carica (competenza S.R.)
  - Importi di spese di viaggi con fondi pubblici (competenza S.R.)
  - Dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi (competenza S.R.)
  - Eventuali altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica (competenza S.R.)
    Aggiornamento: tempestivo
  - Dichiarazioni sulla situazione patrimoniale del coniuge e parenti fino al 2° grado – Diniego (competenza S.O.D.)
    Aggiornamento: annuale

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

- Articolazione degli Uffici/ Telefono e posta elettronica (art. 13 d.lgs. 33/2013) di cui oggetto di pubblicazione:
  - l'organigramma
  - l'articolazione della struttura operativa con relative competenze (POV)
  - l'elenco degli Uffici/Settori con rispettivi numeri di telefono ed indirizzi email
    Aggiornamento: tempestivo

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

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

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

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

- Consulenti e collaboratori di cui oggetto di pubblicazione:
  - nominativo, delibera di conferimento, oggetto dell'incarico, durata, compenso, curriculum, dichiarazione incarichi (anche per le consulenze e collaborazioni a titolo gratuito, ogni curriculum deve essere redatto secondo il modello europeo e deve contenere

solo i dati pertinenti alle finalità di trasparenza. Per pertinenti si intendono le informazioni riguardanti i titoli di studio e professionali, le esperienze lavorative e altre informazioni di carattere professionale. Non devono essere presenti dati eccedenti, quali per esempio, recapiti personali, oppure il codice fiscale degli interessati)
Aggiornamento: tempestivo

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

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

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

Aggiornamento: tempestivo

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

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

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

  Aggiornamento: trimestrale

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

- Tassi di assenza (art. 16 D.lgs. 33/2013) di cui oggetto di pubblicazione:
  - i tassi di assenza trimestrali suddivisi per Area e Settore

  Aggiornamento: trimestrale
- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (art. 18 D.lgs. 33/2013) di cui oggetto di pubblicazione:
  - delibera

  Aggiornamento: tempestivo

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

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

  Aggiornamento: tempestivo

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

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

- Bandi di concorso e prove selettive per assunzione di personale dipendente

- oggetto di pubblicazione gli avvisi di selezione di personale con relativa documentazione
  Aggiornamento: tempestivo

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

6) ATTIVITA' E PROCEDIMENTI (art. 35 D.Lgs 33/2013)
Sono oggetto di pubblicazione:
- Informazioni relative ai procedimenti di autorizzazione PAI (Piano Assetto Idrogeologico)
- Informazioni relative ai procedimenti espropriativi

Aggiornamento: tempestivo

Settori responsabili coinvolti: *Tecnico*

7) PROVVEDIMENTI (Art. 23 D. Lgs. 33/2013)
- Elenco delibere degli Organi consortili di cui oggetto di pubblicazione:
  - l'elenco delle delibere adottate dagli organi politico amministrativi del Consorzio

Aggiornamento: semestrale

Settori responsabili coinvolti: *Segreteria Organi Deliberanti*

8) BANDI DI GARA E CONTRATTI - (Art. 1 L. 190/2012 - Art. 37 D.Lgs 33/2013)
Sono oggetto di pubblicazione:
- Avviso di Preinformazione
- Delibera a Contrarre
- Avvisi, Bandi d Inviti
- Avvisi sui risultati della procedura di affidamento
- Avvisi Sistema di qualificazione
  Aggiornamento: secondo le modalità e specifiche previste dal D.Lgs. 163/2006
- Informazioni sulle singole procedure
  Aggiornamento: tempestivo

Settori responsabili coinvolti: *Tecnico, Patrimonio*

9) BILANCI - (Art. 29 D.Lgs 33/2013)
- Bilancio preventivo e Bilancio consuntivo di cui oggetto di pubblicazione:
  - i bilanci in pdf/A, sia preventivo che consuntivo (competenza S.R.)
  - delibere di approvazione (competenza S.O.D.)

  Aggiornamento: tempestivo

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

10) BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO - (Art. 30 D.Lgs 33/2013)
- Patrimonio Immobiliare e
- Canoni di Locazione/Affitto di cui oggetto di pubblicazione:
  - elenco degli immobili di proprietà consortile comprensivi di canoni di locazione, seguendo il modello predisposto:

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

Aggiornamento: tempestivo

Settori responsabili coinvolti: *Patrimonio*

11) PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE (Art. 33 D.Lgs 33/2013)
- Indicatore di tempestività dei pagamenti di cui oggetto di pubblicazione:
  - tempi medi di pagamento dei fornitori per anno (S:R.)

  Aggiornamento: annuale
- IBAN e pagamenti informatici di cui oggetto di pubblicazione:

- modalità di pagamento dei contributi di bonifica e di irrigazione (S.C.)

Aggiornamento: tempestivo

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

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

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

Aggiornamento: tempestivo

Settori responsabili coinvolti: *Tecnico*

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

E' oggetto di pubblicazione il Piano generale di Bonifica

Aggiornamento: tempestivo

Settori responsabili coinvolti: *Tecnico*

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

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

Aggiornamento: tempestivo

Settori responsabili coinvolti: *Tecnico*

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

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

Aggiornamento: tempestivo

Settori responsabili coinvolti: *Tecnico*

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

Sono oggetto di pubblicazione:

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

Settori responsabili coinvolti: *Segreteria Generale*

- ALTRI CONTENUTI – Accesso civico (Art. 5 D.Lgs 33/2013)
  Sono oggetto di pubblicazione:
  - i nominativi dei Responsabili della Trasparenza e della Prevenzione
  - le modalità per l'esercizio del diritto dell'accesso civico e relativo modello di richiesta.

  Aggiornamento: tempestivo

Settori responsabili coinvolti: *Segreteria Organi Deliberanti*

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