



## CONSORZIO LAGO DI BRACCIANO

Sede Legale: presso Città Metropolitana di Roma Capitale - Via IV Novembre, 119/a - 00187 Roma

Sede Operativa ed Amministrativa: Via Lungolago Giuseppe Argenti (ex Idroscalo degli Inglesi)  
00062 Bracciano (RM)

P. IVA 04150411009 Cod. Fiscale 80090390586

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020/2022

---

## Sommario

|                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------|----|
| Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020/2022 .....      | 4  |
| Art. 1 .....                                                         | 4  |
| Premessa .....                                                       | 4  |
| Art.2 .....                                                          | 4  |
| Analisi del contesto .....                                           | 4  |
| Art.3 .....                                                          | 5  |
| Il Responsabile della prevenzione .....                              | 5  |
| Art.4 .....                                                          | 5  |
| Referenti per la prevenzione .....                                   | 5  |
| Art.5 .....                                                          | 6  |
| Individuazione aree di rischio .....                                 | 6  |
| Art.6 .....                                                          | 6  |
| Valutazione del rischio .....                                        | 6  |
| Art. 7 .....                                                         | 7  |
| Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione. ....   | 7  |
| Art.9 .....                                                          | 8  |
| Valutazione del rischio .....                                        | 8  |
| Art.10 .....                                                         | 8  |
| Astensione in caso di conflitto di interesse .....                   | 8  |
| Art.11 .....                                                         | 8  |
| Svolgimento di incarichi d’ufficio .....                             | 8  |
| Art.12 .....                                                         | 8  |
| La formazione .....                                                  | 8  |
| Art.13 .....                                                         | 9  |
| Altre iniziative di contrasto. Rotazione dell’Ente .....             | 9  |
| Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2020/2022 ..... | 9  |
| Art.14 .....                                                         | 9  |
| Premessa .....                                                       | 9  |
| Art.15 .....                                                         | 10 |
| Soggetti coinvolti nel programma .....                               | 10 |
| Art.16 .....                                                         | 10 |

|                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------|----|
| Coinvolgimento dei portatori di interesse .....                | 10 |
| Art.17 .....                                                   | 10 |
| Disposizioni in materia di protezione dei dati personali ..... | 10 |
| Art.18 .....                                                   | 10 |
| Modalità di comunicazione della trasparenza .....              | 10 |
| Art.19 .....                                                   | 11 |
| Sistema di monitoraggio interno .....                          | 11 |
| Art. 20 .....                                                  | 11 |
| Accesso civico .....                                           | 11 |
| Art. 21 .....                                                  | 11 |
| Tempi di pubblicazione ed archiviazione dei dati .....         | 11 |
| Art. 22 .....                                                  | 12 |
| Dati ulteriori .....                                           | 12 |

# Piano triennale di prevenzione della corruzione 2020/2022

## Art. 1 Premessa

Ai sensi della Legge 190/2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” il Consorzio Lago di Bracciano intende adottare il presente **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione** per consentire la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione individuando gli interventi rivolti a prevenire il medesimo rischio.

Nel Piano si definiscono inoltre le procedure utilizzate per selezionare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Lo scopo del presente piano è quello di garantire lo svolgimento dell’attività dell’ Ente rispettando i parametri di “buona esecuzione” ed “imparzialità” verificando inoltre che tutti gli atti posti in essere avvengano nella legalità.

Il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**, di seguito chiamato anche **PTPC** evidenzia una serie di attività che individuano le aree esposte a rischio attraverso un collegamento tra anticorruzione/trasparenza/performance, ed è pertanto l’unico strumento attraverso il quale il Consorzio può attuare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione.

Il presente piano è approvato con delibera del C.d.A e sarà sottoposto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno.

## Art.2 Analisi del contesto

Ai sensi del vigente Statuto Consortile, gli Organi di Amministrazione del Consorzio lago di Bracciano sono i seguenti:

- ***l’Assemblea***
- ***il Consiglio di Amministrazione***
- ***il Presidente del Consiglio di Amministrazione***
- ***il Revisore dei conti.***

Si evidenzia che la carica di Segretario Generale (vista l’assenza di figure dirigenziali) è ricoperta dal Funzionario di P.O. più alto in grado il quale ha inoltre anche la funzione di Datore di lavoro e di Responsabile Amministrativo e di Responsabile Tecnico.

### Art.3 Il Responsabile della prevenzione

Il Segretario Generale è anche il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nominato con Decreto del Presidente in data 4 settembre 2019 ed a lui compete la stesura della proposta di **PTPC**.

Il presente Piano, dopo la sua approvazione, viene pubblicato sul sito web del Consorzio nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Le competenze del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono le seguenti:

- elaborare la proposta del piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all’approvazione del CdA;
- verificare che attuazione del Piano avvenga e che sia efficace proponendo le eventuali modifiche nel caso avvengano violazioni o mutamenti dell’organizzazione;
- vigilare nell’esecuzione degli atti affinché si eliminino i rischi di corruzione;
- individuare le procedure consone a definire le procedure appropriate;
- 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 15 dicembre di ogni anno la relazione annuale sull’attività svolta ed assicurare la pubblicazione sul sito web.

Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione, durante lo svolgimento della propria attività, riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al Presidente del CdA affinché possa essere adottata un’azione disciplinare.

### Art.4 Referenti per la prevenzione

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del **PTPC** sono nell’ordine:

1. **I Responsabili di posizioni organizzative**, i quali partecipando al processo di gestione del rischio nell’ambito dei Settori di rispettiva competenza svolgono le seguenti azioni:
  - Individuano le misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione
  - Forniscono le informazioni e formulano proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.
  - Provvedono la monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nel servizio a cui sono proposti.
  - Dispongono, 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 Etico 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;

**2. I dipendenti del Consorzio** i quali svolgono le seguenti azioni:

- Partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le misure contenute nel PTPC.
- Segnalano le situazioni di illecito ai propri responsabili ed i casi di personale conflitto di interessi.

**3. I collaboratori a qualsiasi titolo del Consorzio** i quali svolgono le seguenti azioni:

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

## **Art.5** **Individuazione aree di rischio**

Individuando le aree di rischio è possibile evidenziare la possibilità di eventuali illeciti nell'ambito delle attività svolte dall'Ente. Tali aree debbono essere controllate più di altre mediante l'implementazione di 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 attività configurate a rischio di corruzione sono pertanto le seguenti:

1. 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.
2. I concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressivi di carriera.
3. L'espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e facoltativi, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte del Consorzio.
4. La gestione dei beni e delle risorse strumentali del Consorzio nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.
5. La concessione di rimborsi e benefici di natura economica.

Il presente piano prevede per tutti gli atti dell'Ente la mappatura e la valutazione del rischio, anche per quelli non ad alto rischio.

## **Art.6** **Valutazione del rischio**

Sono fissati i seguenti ambiti di gravità del rischio sulla base del risultato finale della valutazione complessiva del rischio:

- 0 - nessun rischio;
- 1 - bassissimo rischio di corruzione
- 2 - basso rischio di corruzione;
- 3 - medio rischio di corruzione;
- 4 - alto rischio di corruzione

**Art. 7**  
**Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione.**

| Area di rischio                                                         | Settore/i e soggetti interessati                  | Modalità di verifica                                                                       | Valore di rischio |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Espletamento concorsi e reclutamento personale                          | Area economico finanziaria                        | Controllo da parte del Responsabile anticorruzione sull'eventuale modifica di regolamenti  | 3                 |
| Mobilità tra gli Enti e progressioni verticali e orizzontali            | Area economico finanziaria                        | Controllo da parte del Responsabile anticorruzione sull'eventuale modifica dei regolamenti | 2                 |
| Nomina commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati | Area economico finanziaria                        | Controllo da parte del Responsabile anticorruzione                                         | 2                 |
| Affidamento incarichi per la difesa dell'Ente .                         | Area economico finanziaria                        | Controllo da parte del Responsabile anticorruzione                                         | 2                 |
| Procedure di affidamento in appalto                                     | Area economico finanziaria<br>Area Amministrativa | Controllo a campione da parte del Responsabile anticorruzione                              | 4                 |
| Adempimenti connessi ai piani di sicurezza                              | Area economico finanziaria                        | Controllo a campione da parte del Responsabile anticorruzione                              | 2                 |
| Affidamento lavori servizi e forniture                                  | Area economico finanziaria<br>Area Amministrativa | Controllo a campione da parte del Responsabile anticorruzione                              | 4                 |
| Indagini di mercato                                                     | Area economico finanziaria<br>Area Amministrativa | Controllo a campione da parte del Responsabile anticorruzione                              | 3                 |
| Concessioni rimborsi e benefici economici                               | Area Amministrativa                               | Controllo a campione da parte del Responsabile anticorruzione                              | 2                 |
| Processi di spesa ed emissione mandati di pagamento                     | Area economico finanziaria                        | Controllo a campione da parte del Responsabile anticorruzione                              | 2                 |
| Formazione ruolo, accertamento sgravi e contributi                      | Area economico finanziaria                        | Controllo a campione da parte del Responsabile anticorruzione                              | 2                 |

## **Art.9**

### **Valutazione del rischio**

Il Consorzio non possiede un proprio codice di comportamento ma ha adottato il Codice di comportamento del personale dipendente della Città metropolitana di Roma Capitale .

## **Art.10**

### **Astenzione in caso di conflitto di interesse**

Qualora si verificassero 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 danneggiarne l'immagine.

## **Art.11**

### **Svolgimento di incarichi d'ufficio**

Il rapporto di lavoro con il Consorzio ha carattere di esclusività; conseguentemente il dipendente non può intraprendere ogni 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/o incompatibilità.

Il dipendente informa per iscritto il Consorzio di tutti i rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuiti che egli abbia avuto nell'ultimo triennio, 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.12**

### **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 avviene tuttavia in base alla disponibilità di risorse umane e di cassa dell'Ente.



## Art.13 Altre iniziative di contrasto. Rotazione dell'Ente

Come si evince dall'art 2, la struttura operativa risulta essere piuttosto esigua e tale da impedire o limitare fortemente il ricorso alla "rotazione".

---

## Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2020/2022

### Art.14 Premessa

Attraverso la pubblicazione dei procedimenti e degli atti dell'Ente sul proprio sito istituzionale, tutte le informazioni vengono messe a disposizione di chiunque abbia interesse ad accedervi.

La pubblicazione dell'attività amministrativa ha lo scopo, sia di mostrare l'integrità comportamentale sia, di favorire la partecipazione dei cittadini alla gestione della "cosa pubblica".

Attraverso la redazione del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il Consorzio Lago di Bracciano intende dare attuazione al principio di trasparenza, 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"*, consentendo a tutti *"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.15**

### **Soggetti coinvolti nel programma**

Al processo di formazione ed adozione del programma concorrono:

- a) **Il Responsabile della trasparenza**, avente il compito di controllare il procedimento, elaborando ed aggiornando Programma triennale attivandosi per il rispetto della trasparenza.
- b) **Gli impiegati tutti** che hanno il compito di collaborare con il Responsabile della trasparenza;

## **Art.16**

### **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,ecc. affinché gli stessi possano collaborare con L'Ente attraverso suggerimenti per l'aumento della trasparenza .

## **Art.17**

### **Disposizioni in materia di protezione dei dati personali**

Attuazione D.lgs n. 101 del 10 agosto 2018 sulla gestione di tutti gli aspetti relativi alla normativa sulla privacy e sul trattamento dei dati personali, come dal Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016, in vigore dal 24/05/2016.

## **Art.18**

### **Modalità 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 esaustiva. 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 , vista la scarsa disponibilità di risorse umane, provvede personalmente agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

## Art. 19 Sistema di monitoraggio interno

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza viste le scarse risorse in organico, verifica personalmente l' 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).

## Art. 20 Accesso civico

Al fine di assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico, dovrà essere verificato 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 5bis del D.Lgs. n.33/2013 per la completa disciplina delle modalità operative inerenti la disciplina dell'accesso civico.

## Art. 21 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. 22** **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 a rendere anonimi i dati personali eventualmente presenti.