

CONSORZIO DI BONIFICA GARDA CHIESE

PTPCT 2022-2024

ALLEGATO 6B – MISURE GENERALI E SPECIFICHE

MISURA M1	FORMAZIONE DEL PERSONALE
<i>Descrizione</i>	<p>Il personale del Consorzio segue di corsi di formazione obbligatoria, ai quali si affiancano corsi professionali specifici, differenziati in rapporto alle funzioni attribuite.</p> <p>Annualmente il Consorzio, unitamente all'R.P.C.T. predispone il "Piano della formazione" in tema sia di prevenzione della corruzione che di altre argomentazioni che si intendono approfondire (Allegato 6C al presente piano) dove sono individuati i soggetti a cui viene erogata la formazione, i contenuti, i canali e gli strumenti di erogazione della formazione e le ore dedicate.</p>
<i>Stato di adozione</i>	Adottata annualmente con il "Piano della formazione"
<i>Sviluppo della misura</i>	2022: si prosegue con il monitoraggio e il mantenimento della misura
<i>Ufficio Responsabile</i>	Dirigenti competenti per materia e RPCT
<i>Monitoraggio</i>	Monitoraggio da parte del RPCT dell'avanzamento del "Piano della formazione".

MISURA M2	IL CODICE ETICO
<i>Descrizione</i>	<p>Il Consorzio già nel 2014 ha scelto di adottare il Codice etico di comportamento che è stato messo a disposizione di tutti i suoi dipendenti, degli amministratori e dei professionisti e collaboratori esteri e, dal 2017, è stato esteso ai fornitori di beni e servizi.</p> <p>La versione attualmente in vigore è quella denominata Codice etico di comportamento approvato con deliberazione n. 42 DP del 29/01/2020.</p>
<i>Stato di adozione</i>	Per l'anno 2022 il "Codice etico e di comportamento" è allegato come "Codice etico" al modello organizzativo 231.
<i>Sviluppo della misura</i>	2022: Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono un ruolo importante data la loro capacità di regolare le condotte e orientarle. Pertanto, obiettivo per l'anno 2022 è di procedere ad una revisione del Codice etico da parte dell'RPCT in collaborazione con la Direzione.
<i>Ufficio Responsabile</i>	Direzione e RPCT
<i>Monitoraggio</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Vigilanza da parte dei dirigenti e dei capi settore sull'osservanza dell'applicazione del Codice etico, con comunicazione immediata di eventuali criticità riscontrate al RPCT;2. Revisione del Codice Etico entro il 30.11.2022.

MISURA M3	TRASPARENZA
<i>Descrizione</i>	<p>La trasparenza, nell'impianto normativo vigente, costituisce un fondamentale strumento di contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.</p> <p>La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale del consorzio di bonifica Garda Chiese, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge, secondo quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 e, per gli appalti pubblici, dal d.lgs. 50/2016.</p>
<i>Stato di adozione</i>	Adottato e in continuo aggiornamento

<i>Sviluppo della misura</i>	Monitoraggio delle pubblicazioni e del rispetto degli aggiornamenti normativi.
<i>Ufficio Responsabile</i>	Ambito di competenza come indicato nell'Allegato 6D "Griglia della trasparenza – Elenco degli obblighi di pubblicazione".
<i>Monitoraggio</i>	Controllo da parte del RPCT

MISURA M4	ROTAZIONE DEL PERSONALE
<i>Descrizione</i>	<p>Nell'ambito del P.N.A. la rotazione del personale è considerata una misura organizzativa preventiva, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o nella medesima funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, di servizio, di procedimento e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni o influenze esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.</p> <p>Laddove, quindi, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute ad operare scelte organizzative ed adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, quali, a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività tra i funzionari, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o, ancora, l'articolazione delle competenze.</p> <p>Rimane comunque opportuno, incrementare la buona pratica già adottata in passato, del coinvolgimento di più settori e del controllo a più livelli su pratiche e procedimenti ritenuti a altro rischio corruttivo, a garanzia della correttezza e della legittimità, anche mediante l'adozione di procedure che prevedano, ad esempio, la doppia sigla e/o sottoscrizione degli atti, sia da parte del soggetto istruttore che delle figure dirigenziali (capo settore – dirigente). Si prevede quindi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La segregazione delle funzioni, con il coinvolgimento di soggetti diversi nei procedimenti relativi allo svolgimento delle istruttorie e accertamenti, adozione e attuazione di decisioni, effettuazione delle verifiche; 2. Collaborazione tra più aree nell'esecuzione delle pratiche a garanzia della correttezza e legittimità. Tale pratica è già in uso e consolidata nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici, dove vi è una costante collaborazione tra area tecnica e area amministrativa (vedi misura M14) e nell'ambito del rilascio di concessioni di polizia idraulica.
<i>Stato di adozione</i>	In parte adottata
<i>Sviluppo della misura</i>	2022: rafforzamento della misura in parte già adottata
<i>Ufficio Responsabile</i>	Direttore Generale e Direttore Amministrativo
<i>Monitoraggio</i>	Vigilanza da parte del RPCT sull'osservanza della misura.

MISURA M5	ATTIVITA' EXTRA LAVORATIVE
<i>Descrizione</i>	Il rapporto di lavoro per i dipendenti dei Consorzi di Bonifica, seppur di carattere privatistico, è caratterizzato da forme di esclusività dell'attività

	lavorativa, come previsto dalla contrattazione collettiva nazionale e nel Codice Etico consortile.
<i>Stato di adozione</i>	Adottata
<i>Sviluppo della misura</i>	2022: sensibilizzazione e formazione del personale sul Codice Etico come da piano della formazione (vedi misura M1).
<i>Ufficio Responsabile</i>	Direzione e tutti i capi settore
<i>Monitoraggio</i>	Vigilanza da parte dei dirigenti e dei capi settore sull'osservanza della misura per quanto di competenza. Controllo da parte del RPCT.

MISURA M6	INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'
<i>Descrizione</i>	<p>Il Consorzio, per il tramite del RPCT, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o ai soggetti a cui l'organo in indirizzo politico intenda conferire un incarico previsto dai Capi III e IV del d.lgs. 39/2013. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.</p> <p>Si acquisiscono, all'atto di nomina e annualmente, la dichiarazione di inconferibilità e incompatibilità da parte di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Amministratori - Revisore dei conti - Dirigenti - soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni.
<i>Stato adozione</i>	Adottata
<i>Sviluppo della misura</i>	Monitoraggio e mantenimento della misura adottata
<i>Ufficio Responsabile</i>	Direzione Amministrativa
<i>Monitoraggio</i>	Controllo da parte del RPCT

MISURA M7	CONFLITTO DI INTERESSI
<i>Descrizione</i>	<p>L'istituto dell'astensione per conflitto di interessi è disciplinato dall'art. 6-bis della Legge 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012. All'interno del Consorzio tale istituto è da applicare nei casi di seguito riportati e meglio descritti all'interno del PTPCT.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sono tenuti a rendere dichiarazione di assenza di conflitto di interessi i seguenti soggetti: <ul style="list-style-type: none"> - Dipendenti, sia all'atto dell'assunzione, che dell'assegnazione di ufficio che durante tutta la propria attività lavorativa; - RUP e ed altri soggetti competenti ad adottare i provvedimenti finali e gli atti endoprocedimentali - Direttore dei Lavori e componenti dell'ufficio di direzione lavori - Personale che interviene nelle procedure di gara. 2. Acquisizione preventiva della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse resa dai professionisti esterni a cui sia stato affidato un incarico di consulenza (es. CSE); 3. Attestazione di insussistenza di conflitti di interesse da parte del dirigente che conferisce l'incarico (in determina di affidamento o in lettera di affidamento incarico) sulla base dell'acquisizione dell'attestazione da parte del professionista esterno; 4. Acquisizione preventiva delle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi da parte dei commissari nella procedure di gara;

	<p>5. Acquisizione preventiva della dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi da parte componenti delle commissioni di selezione del personale;</p> <p>6. Pubblicazione in Amministrazione Trasparente ai sensi del d.lgs. 33/2013 e del Codice dei contratti pubblici (art. 29 e 42 del D.Lgs. 50/2016).</p>
<i>Stato adozione</i>	Adottata in parte
<i>Sviluppo della misura</i>	<p>2022:</p> <p>1. formazione del personale maggiormente coinvolto in attività ad alto rischio (vedi M1 e Allegato 6C al MOG);</p> <p>2. Predisposizione modulistica per dichiarazione conflitto di interessi;</p> <p>3. revisione della procedura PRO-02;</p> <p>4. revisione Codice etico e di comportamento del Consorzio.</p>
<i>Ufficio Responsabile</i>	Ufficio Servizi Generali per predisposizione e revisione documentazione citata;
<i>Monitoraggio</i>	<p>Vigilanza da parte dei dirigenti sull'osservanza della misura per quanto di competenza e controllo avanzamento misura.</p> <p>Controllo complessivo da parte del RPCT</p>

MISURA M8	REDAZIONE E MOTIVAZIONE DEGLI ATTI E DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI
<i>Descrizione</i>	Tra le attività valutate ad altro rischio troviamo la "Gestione approvigionamenti, appalti e incarichi esterni". A tale attività è applicabile la procedura PRO-02 relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture al di sotto delle soglie comunitarie. Tale procedura prevede una serie di modelli, tra cui ordini e determine di affidamento che prevedono obbligo di motivazioni.
<i>Stato adozione</i>	Adottata in parte
<i>Sviluppo della misura</i>	2022: si ritiene di consolidare la prassi della motivazione negli atti di affidamento soprattutto quanto vengono disposte, proroghe, rinnovi, affidamenti d'urgenza e rinvii.
<i>Ufficio Responsabile</i>	Ciascun settore per le pratiche di propria competenza;
<i>Monitoraggio</i>	<p>Vigilanza da parte dei dirigenti, all'atto di sottoscrizione dei provvedimenti, sull'osservanza della misura per quanto di competenza.</p> <p>Controllo da parte del RPCT</p>

MISURA M9	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLETICO (C.D. "WHISTLEBLOWER")
<i>Descrizione</i>	<p>I dipendenti del Consorzio sono tenuti a segnalare, con garanzia di riservatezza, eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza riferiti a irregolarità di cui alla L. 190/2012 e/o riguardanti la commissione di reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001. Per effettuare tali segnalazioni si dovrà utilizzare l'apposita casella e-mail segnalazioniilleciti@gardachiese.it.</p> <p>La gestione della segnalazione è a carico del R.P.C.T. Si precisa che tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla massima riservatezza. La violazione potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, oltre all'eventuale responsabilità penale e civile.</p>
<i>Stato adozione</i>	Adottato

<i>Sviluppo della misura</i>	2022: Le segnalazioni possono essere riferite sia all'ambito applicativo di cui alla L. 190/2012 che alla commissione di reati contemplati dal d.lgs. 231/2001. Pertanto, essendosi dotato il Consorzio del Modello organizzativo 231/2001 al fine di rendere più chiaro e fruibile tale strumento ai dipendenti e a terzi, è intenzione del Consorzio dotarsi di una "procedura per la segnalazione di illeciti e di irregolarità" che sarà pubblicata sul sito del Consorzio, nella sezione Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione di cui ne sarà data comunicazione e impartita formazione a tutti i dipendenti.
<i>Ufficio Responsabile</i>	DG e RPCT
<i>Monitoraggio</i>	RPCT e ODV per quanto di rispettiva competenza

MISURA M10	DISCIPLINA PER L'USO DI STRUMENTI INFORMATICI
<i>Descrizione</i>	In un'ottica di integrità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa si ritiene fondamentale una corretta ed adeguata gestione delle informazioni aziendali, in particolare attraverso l'uso di sistemi, applicazioni e strumenti informatici dell'Ente. A tale scopo il Consorzio intende adottare, come misura anticorruptiva, l'uso di un "Disciplinare per l'uso degli strumenti informatici aziendali" già in corso di redazione in prima bozza.
<i>Stato adozione</i>	In corso di adozione
<i>Sviluppo della misura</i>	2022: Approvazione, formazione e applicazione del Disciplinare
<i>Ufficio Responsabile</i>	Ufficio Servizi Generali
<i>Monitoraggio</i>	RPCT

MISURA M11	MODELLO 231/2001 (MOG) E SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO
<i>Descrizione</i>	Con circolare n. 27 del 17 novembre 2015, l'ANBI – Associazione Nazionale Consorzi di gestione e tutela del territorio e acque irrigue ha ritenuto non obbligatorio, ma auspicabile, che i Consorzi si uniformino alla disciplina di cui al d.lgs. 231/01, promuovendo quindi l'adozione di un "modello 231". Inoltre, il Consorzio, ha ritenuto di dotarsi di un Sistema di gestione Integrato della sicurezza, qualità e ambiente. Il Sistema in parte già in applicazione, necessita ancora dell'implementazione, soprattutto per gli aspetti inerenti l'ambiente oltre all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione. Tale Sistema consentirà di tenere sotto controllo l'attività consortile, garantendo il rispetto della normativa cogente, l'efficienza e il miglioramento continuo.
<i>Stato adozione</i>	MOG approvato e adottato con delibera n. 244/CA del 24/06/2021.
<i>Sviluppo della misura</i>	2022: Aggiornamento MOG, aggiornamento e approvazione del Sistema di gestione integrato, formazione del personale e verifiche sull'applicazione
<i>Ufficio Responsabile</i>	Direzione
<i>Monitoraggio</i>	RPCT e ODV

MISURA M12	GESTIONE ELEMENTI VARIABILI DELLA RETRIBUZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE
<i>Descrizione</i>	La registrazione della presenza dei dipendenti avviene mediante un sistema di timbrature digitalizzata tramite badge e tramite smartphone. Tutti i dipendenti tramite il portale "Ufficio web", al quale possono

	accedere tramite la propria password personale, hanno sempre la possibilità di controllare la propria situazione, inserire le richieste di ferie, permessi ecc. che verranno poi autorizzate dal proprio diretto superiore. Il riconoscimento di ore straordinarie, indennità chilometriche e buoni pasto avviene secondo le disposizioni di cui agli ordini di servizio n. 2 del 14/09/2017 e n. 22 del 10/12/2022. Inoltre, il procedimento autorizzativo segue la logica della “segregazione delle funzioni” essendo gestito e verificato da più soggetti.
<i>Stato adozione</i>	Adottata
<i>Sviluppo della misura</i>	2022: predisposizione e introduzione di un regolamento per la gestione della reperibilità del personale di campagna.
<i>Ufficio Responsabile</i>	Settore reti idrografiche e Direzione
<i>Monitoraggio</i>	RPCT

MISURA M13	STRUMENTI TECNOLOGICI PER LA GESTIONE TERRITORIALE
<i>Descrizione</i>	Il Consorzio si è dotato di alcuni strumenti tecnologici per la gestione territoriale quali: 1. Applicativo HUNEXT Ufficio Web – Attività giornaliere - per la registrazione delle attività svolte dal personale. Strumento a disposizione dei capi guardia, capi settore e collaboratori. 2. Piattaforma EVOGPS che consente la gestione e il monitoraggio degli interventi di manutenzione ordinaria alla rete idrografica consortile svolti con i propri mezzi d’opera.
<i>Stato adozione</i>	Adottato in parte
<i>Sviluppo della misura</i>	2022: estensione del sistema di monitoraggio degli interventi di manutenzione ordinaria con applicazione del dispositivo per la rilevazione delle informazioni (GPS) a ulteriori mezzi d’opera rispetto a quelli già operativi.
<i>Ufficio Responsabile</i>	Settore Reti Idrografiche e Direzione
<i>Monitoraggio</i>	Direzione e RPCT

MISURA M14	PROCEDURA PER GLI AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA
<i>Descrizione</i>	Già da qualche anno il Consorzio si è dotato di una procedura per la gestione degli affidamenti sotto soglia comunitaria ora in rev. 2 del 15.09.2020. Tale procedura oltre a descrivere in modo dettagliato le modalità di affidamento di lavori, servizi e forniture, individua compiti e responsabilità, è completata con i moduli di tutti i documenti che vengono richiesti dal procedimento.
<i>Stato adozione</i>	Adottata
<i>Sviluppo della misura</i>	2022: Applicazione e revisione della procedura per gli affidamenti per adeguamento a nuove disposizioni normative.
<i>Ufficio Responsabile</i>	Ufficio Servizi Generali e Direzione
<i>Monitoraggio</i>	Verifica dell’applicazione della procedura e revisione della stessa, entro fine anno, da parte della Direzione e RPCT

MISURA M15	AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI DI POLIZIA IDRAULICA
<i>Descrizione</i>	Le autorizzazioni e le concessioni vengono rilasciate nel rispetto del “Regolamento di polizia idraulica” approvato con D.g.r. Lombardia n. X/6036 del 19/12/2016.

	L'istruttoria delle pratiche avviene nel rispetto dell'ordine cronologico delle richieste, assunte al protocollo consortile, ed è prevista una pluralità di firme sia sull'istruttoria tecnica sia sul calcolo degli oneri (canoni annuali, cauzioni, spese di istruttoria); il procedimento di rilascio della concessione si conclude con atto amministrativo.
<i>Stato adozione</i>	Adottata
<i>Sviluppo della misura</i>	Monitoraggio e mantenimento
<i>Ufficio Responsabile</i>	Ufficio Polizia Idraulica
<i>Monitoraggio</i>	Direzione e RPCT

MISURA M16	ACCERTAMENTI E VERIFICHE SULL'EVASIONE CONTRIBUTIVA
<i>Descrizione</i>	<p>La lista di carico della contribuenza viene annualmente approvata, nel rispetto della vigente normativa degli organi consortili, unitamente a tutti gli atti prodromici alla formazione della stessa, quali il bilancio di previsione, il Piano di classifica degli immobili per il riparto degli oneri consortili e la determinazione delle aliquote/dei coefficienti di riparto di contribuenza solitamente allegati alla deliberazione di approvazione del bilancio di previsione.</p> <p>Di rilievo è l'attribuzione, nel corso dell'anno duemilaventi, della riscossione volontaria in proprio del contributo di bonifica, avvalendosi della piattaforma PagoPA. Tale scelta ha comportato anche un miglioramento del servizio reso alla contribuenza poiché è possibile duplicare in tempo reale l'avviso di pagamento, in caso di smarrimento o mancata ricezione, e modificare il bollettino di pagamento del caso di scarichi parziali di contributo.</p> <p>Per la gestione dell'intero processo afferente alla riscossione sono stati implementati i sistemi informatici già in dotazione e sono stati acquisiti ulteriori software per le rendicontazioni dei pagamenti; i sistemi sono integrati tra loro per una gestione informatizzata delle attività. Si rileva che i sistemi informatici tracciano ogni modificazione che gli operatori effettuano sulla banca dati catastale contributiva.</p> <p>Parallelamente è stato anche adottato un layout dell'Avviso, che consente al contribuente di conoscere le modalità di pagamento, le modalità per contattare gli uffici preposti, le indicazioni precise circa riferimenti normativi e/o provvedimenti amministrativi che hanno generato il contributo iscritto a ruolo, l'elenco degli immobili oggetto di contribuenza (con: estremi catastali, beneficio, aliquota di contribuenza applicata, contributo iscritto a ruolo e tipologia di beneficio apportato).</p> <p>Eventuali sgravi contributivi accertati non compensati da equivalenti recuperi, sono proposti dal Capo Sezione e autorizzati dal Dirigente di Area.</p> <p>Agli avvisi sono altresì allegate le disposizioni per la prevenzione degli infortuni sulla rete consortile frequentata dagli utenti.</p>
<i>Stato adozione</i>	Adottato
<i>Sviluppo della misura</i>	Monitoraggio e Mantenimento
<i>Ufficio Responsabile</i>	Ufficio Catasto e Direzione
<i>Monitoraggio</i>	Direzione e RPCT

MISURA M17	REGOLAMENTO PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI SICUREZZA IDRAULICA
<i>Descrizione</i>	<p>Il Sistema di bonifica e di irrigazione si basa su un'articolazione di infrastrutture costituita da canali, manufatti e impianti idrovori che devono assolvere a compiti di scolo, difesa e distribuzione idrica nell'ambito del territorio di competenza, in relazione a regime pluviometrico, all'assetto e utilizzo del territorio, nonché alle esigenze del mondo agricolo.</p> <p>Gli intensi e prolungati eventi piovosi che si verificano con sempre più frequenza, determinano importanti piene del reticolo idrografico e fanno registrare livelli idrometrici significativi, caratterizzati da innalzamenti repentini e deflussi lenti, mettono in luce la necessità di assicurar lo svolgimento dei compiti statuari connessi alla sicurezza idraulica del comprensorio con una sempre maggiore efficienza e tempestività.</p> <p>Per garantire tempi di intervento ridotti con squadre specializzate, si ritiene importante dotare il Consorzio di uno specifico regolamento che racchiuda in sé le regole organizzative e di intervento già adottate e seguite dal personale consortile, per diffonderle in modo capillare e migliorarle sempre più.</p>
<i>Stato adozione</i>	Adottato
<i>Sviluppo della misura</i>	2022: redazione di una bozza di regolamento
<i>Ufficio Responsabile</i>	Settore Reti Idrografiche e Direzione
<i>Monitoraggio</i>	Direzione e RPCT

MISURA M18	CONTROLLI A CAMPIONE SULLE PRATICHE
<i>Descrizione</i>	<p>Con il presente Piano, si intende introdurre una misura di controllo finalizzata a verificare il rispetto delle disposizioni del PTPCT con riferimento alle singole attività che, via via, verranno sottoposte ad un sistema di controllo a campione.</p> <p>Il controllo verrà effettuato annualmente dal RPCT, avvalendosi dei collaboratori; degli esiti del monitoraggio si darà conto nella relazione che nel mese di novembre il RPCT presenta al Consiglio di Amministrazione.</p> <p>Per l'effettuazione del controllo verrà richiesto all'Ufficio competente, di descrivere il procedimento seguito e di mostrare gli atti, finali ed endoprocedimentali.</p> <p>La presente misura oltre ad avere finalità deterrente ha anche lo scopo di individuare possibili azioni di miglioramento delle attività consortili.</p>
<i>Stato adozione</i>	In corso di adozione
<i>Sviluppo della misura</i>	verifica del rispetto delle disposizioni del PTPCT con riferimento alle singole attività.
<i>Ufficio Responsabile</i>	Tutti i responsabili delle misure
<i>Monitoraggio</i>	RPCT