

CONSORZIO DI BONIFICA TERRE D'APULIA

Corso Trieste 11 Bari

C.F. 93238890722

sito web: www.terreapulia.it

mail: cbta@terreapulia.it

pec: cbta.bari@pec.terreapulia.it

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

(P.T.P.C)

2015 - 2017

(Legge 190 del 06.11.2012)

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione Ing. Giuseppe CORTI

Adottato con Deliberazione Commissariale n. 3 del 30_01_2015

Pubblicato sul sito web del Consorzio di Bonifica Terre d'Apulia: "www.terreapulia.it" nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Processo di adozione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) 2015 – 2017:

Il presente Piano, approvato dal Commissario Straordinario con Deliberazione n. ..3 del 30/01/2015, in quanto prima esperienza di questo tipo, riveste carattere sperimentale ed è soggetto a modifiche e/o miglioramenti segnalate/i da tutti i soggetti coinvolti e dalle concrete esperienze acquisite.

1- Introduzione.

Con la legge n. 190 del 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” si è voluto fornire alle Pubbliche Amministrazioni uno strumento che consentisse di affrontare in maniera sistematica e organica il contrasto a tutte le forme di corruzione partendo innanzitutto dalla adozione di misure di prevenzione. L’intervento legislativo è rivolto a rafforzare l’efficacia e l’effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l’ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese, in particolare, la Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003, e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116.

In base alla nuova normativa, le strategie di prevenzione e contrasto della corruzione, a livello nazionale, derivano dall’azione sinergica di tre soggetti:

- il Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, costituito con D.P.C.M. 16 gennaio 2013, che ha il compito di fornire indirizzi attraverso l’elaborazione delle linee guida;
- il Dipartimento della funzione pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- la Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche / C.I.V.I.T., che, in qualità di Autorità Nazionale Anticorruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell’efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza. A livello nazionale il sistema di prevenzione e contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione si articola nelle strategie individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica secondo linee di

indirizzo adottate dal Comitato interministeriale.

Il presente Piano di prevenzione della corruzione viene adottato tenuto conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione, in particolare della legge n. 190/2012, della circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, del Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”, del Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165”, delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica, delle indicazioni fornite dalla CIVIT reperibili on line.

Il *concetto* di “corruzione” viene qui inteso in senso lato, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività svolta, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319-ter del c.p., inclusi i delitti contro la pubblica amministrazione e i malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione rappresenta uno strumento programmatico e operativo che contiene un insieme di attività ricognitive, organizzative e preventive oltre che sanzionatorie, finalizzate al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Tali finalità sono realizzate mediante:

- l'individuazione delle attività del Consorzio soggette ad un più elevato rischio di corruzione;
- la previsione, per le attività di cui sopra, di meccanismi di annullamento o riduzione del rischio di corruzione, nonché la formazione, attuazione e controllo delle linee di azione atte a prevenire il rischio di corruzione;
- la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile preposto a vigilare sul funzionamento del Piano;
- il monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti con cui la stessa stipula contratti, soggetti interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o alla erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i dirigenti e i dipendenti dell'Ente;
- l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, nell'ambito del Piano Triennale della Trasparenza, parte integrante del presente Piano.

Il piano coinvolge i soggetti di seguito riportati:

- Amministratori;
- Dirigenti/Responsabili di Area;
- Dipendenti;
- Concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1- ter, della L. 241/90;

Gli ambiti di applicazione del presente Piano riguardano tutte le attività del Consorzio.

Il presente Piano verrà aggiornato annualmente ed adeguato agli indirizzi che verranno forniti a livello nazionale.

2- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e i Dirigenti/Responsabili di area.

Il Consorzio di Bonifica Terre d'Apulia, con delibera n° 488/2014 del 02/12/2014, ha nominato l'Ing. Giuseppe Corti Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della Legge 190/2012.

Il Responsabile esercita i compiti e le funzioni previste dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- elabora e sottopone all'Amministrazione, ai fini della necessaria approvazione, la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti.
- verifica l'attuazione del Piano e propone modifiche allo stesso qualora accerti significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- coordina, d'intesa con i Responsabili di Area, l'attuazione del Piano anche con riferimento alla rotazione, qualora possibile, degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività soggette a più elevato il rischio di corruzione;
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- pubblica annualmente sul sito web dell'Ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

La legge 190/2012 ed il Piano Nazionale Anticorruzione attribuisce ai Dirigenti/Responsabili di Area le seguenti funzioni:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;

- svolgono attività di formazione per il personale assegnato in base a quanto previsto nel Piano di formazione;
- osservano le misure contenute nel presente piano.

La struttura di supporto al Responsabile per l'anticorruzione e per la trasparenza

Il responsabile per l'anticorruzione e per la trasparenza, ai fini di garantire una funzione di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, si avvale del settore Bilancio / Contabilità afferenti l' Area Finanziaria, del settore Appalti / Contratti afferenti l' Area Gestione e Manutenzione , del settore Segreteria / Personale afferenti l' Area Amministrativa, del settore Territorio / Catasto afferenti l' Area Agro-Forestale, del settore Gestione reti potabili / Amministrativo afferenti l' Area Acquedotto Rurale della Murgia.

Le funzioni per le quali i servizi sopra indicati svolgono attività di supporto al Responsabile anticorruzione e trasparenza sono le seguenti:

- controllo adempimenti in materia di trasparenza amministrativa e direttive agli uffici;
- individuazione aree da controllare ed esecuzione controllo secondo le scadenze previste
- verifica esecuzione azioni di allineamento ai rilievi formulati
- elaborazione report ed analisi scostamenti
- monitoraggio, implementazione e aggiornamento annuale del piano

I referenti del Responsabile in materia di anticorruzione sono i Dirigenti/Responsabili di Area dell'Ente.

Attualmente il Consorzio si compone di n. 5 Aree operative – Amministrativa, Gestione e Manutenzione, Agro Forestale, Finanziaria, A.R.M. e di n. 17 "Settori" come di seguito specificato:

n° 3 Settori nell' area Agro-Forestale;

n° 4 Settori nell'area Amministrativa;

n° 2 Settori nell'area Finanziaria;

n° 5 Settori nell'area Gestione e Manutenzione;

n° 3 Settori nell'area A.R.M. .

I dipendenti in forza alla data di redazione del presente piano sono n. 74 a tempo indeterminato.

Alle Aree sono attribuite le seguenti risorse di personale:

- Area Amministrativa: n. 1 dirigenti, n. 1 quadri, n. 10 impiegati;
- Area Finanziaria: n. 2 quadri, n. 4 impiegati;
- Area Agro-Forestale n. 1 dirigente, n. 4 quadri, n. 11 impiegati.
- Area Gestione e Manutenzione n. 1 dirigente, n. 2 quadri, n. 13 impiegati.
- Area A.R.M. n. 1 dirigente, n. 3 quadri, n. 21 impiegati

3- Meccanismi di formazione del personale.

Annualmente, unitamente al Piano di prevenzione, il Consorzio approva un programma di formazione inerente le attività a rischio di corruzione, questo deve prevedere processi di formazione "base" e di formazione "continua" per gli aggiornamenti.

In sede di previsione, nel bilancio annuale dovranno essere previste spese finalizzate a garantire la formazione.

Il programma di formazione dovrà indicare:

- le materie corrispondenti alle attività a più elevato rischio di corruzione;
- le materie trattanti temi della legalità e dell'etica;
- i dirigenti ed i responsabili atti a svolgere attività nell'ambito delle materie sopra indicate;
- le metodologie formative, prevedendo l'analisi dei rischi amministrativi e dei rischi tecnici.

Il personale docente dovrà essere individuato con le procedure previste dal regolamento per i servizi in economia. Potranno essere previsti anche corsi on-line.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione ha il compito di individuare le procedure

appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione.

Il Responsabile, elabora lo schema del Piano della trasparenza e della prevenzione della corruzione, indicando le risorse finanziarie e strumentali eventualmente occorrenti per la relativa attuazione.

4- Adozione del Piano

Al fine di attuare un'efficace strategia anticorruzione, vengono coinvolti i cittadini e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi, mediante la pubblicazione sul sito web dello schema del Piano della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

L'Ente tiene conto dell'esito della consultazione durante la stesura della versione definitiva del Piano, inoltre, in riferimento ai contenuti, può avvalersi della collaborazione della Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo.

L'esito delle consultazioni viene pubblicato sul sito web dell'Ente in una sezione apposita del Piano, con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Salvo diverso termine fissato dalla legge, il Piano viene approvato entro il 31 gennaio di ciascun anno.

Su proposta del Responsabile, il Piano può essere soggetto a variazioni ed integrazioni in corso d'anno, quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Amministrazione, o siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni.

I provvedimenti amministrativi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge n. 241/1990).

5- Redazione degli atti amministrativi.

Ai sensi dell'articolo 3 della legge n. 241/1990, i provvedimenti amministrativi devono essere sempre motivati con completezza, precisione e chiarezza.

La motivazione deve contenere le ragioni giuridiche ed i presupposti di fatto che hanno portato a determinate decisioni, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

Il contenuto dovrà essere il più possibile semplice e diretto, pertanto é preferibile evitare l'utilizzo di acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune).

E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura.

Sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Tutto ciò al fine di consentire a chiunque di comprendere appieno tutti i provvedimenti.

Il controllo da parte dell'utente, sulle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano, si manifesta con la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, sul sito internet del Consorzio. Il Responsabile del procedimento deve comunicare all'utente che chiede il rilascio di un qualsiasi provvedimento o atto, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail e/o l'indirizzo di posta elettronica certificata ed il sito internet del Consorzio, sul quale sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti lo stato di avanzamento del procedimento ed i procedimenti amministrativi delle attività a più alto rischio di corruzione.

Ai sensi della legge n. 241 del 7 agosto 1990, capo V e s.m.i., (*disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi in materia di procedimento amministrativo*), il Consorzio rende accessibili in ogni momento agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti ed ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi ed all'ufficio competente in ogni singola fase. Per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, sono state individuate le seguenti regole di legalità:

- monitorare, anche attraverso il controllo di gestione, le attività a più alto rischio di corruzione individuate dal presente Piano;
- deve essere garantito rigorosamente l'esame secondo l'ordine di arrivo al protocollo nell'istruttoria delle pratiche: eventuali scostamenti devono essere motivati;
- la corrispondenza tra il Consorzio e l'utente deve avvenire, ove possibile, mediante p.e.c.;
- almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, e, comunque in tempo utile per evitare proroghe, procedere alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal regolamento interno al Consorzio. L'Ente indica sul proprio sito web, entro il mese di febbraio di ogni anno, le forniture dei beni e servizi da appaltare nel corso dell'anno ed i provvedimenti con i quali si dispongono proroghe e/o rinnovi di contratti in essere, affidamenti diretti, affidamenti di urgenza, consulenze in genere, sponsorizzazioni, indagini di mercato, transazioni. Questi, devono riportare espressamente la norma di legge o di regolamento che consente all'organo procedente di provvedervi e devono dare atto espressamente dell'intervenuto accertamento dei presupposti richiesti dalla norma e devono riportare adeguata motivazione;
- i contratti in genere, a fronte dell'impegno del privato di assolvere ad un futuro pagamento e/o ad una futura prestazione, devono essere garantiti da idonea polizza fideiussoria da acquisire contestualmente alla firma del contratto;
- nella conclusione di contratti con imprese e professionisti, quando non si è proceduto con gara formale, preferire e dare atto dell'intervenuta rotazione, ovvero dei motivi contingenti che non lo hanno permesso;
- acquisire ai sensi del D.lgs n. 39 dell' 8 aprile 2013, preventivamente dai titolari di incarichi, la dichiarazione di non sussistenza delle cause di incompatibilità ed inconfiribilità ed effettuare i successivi controlli di veridicità di tali dichiarazioni.

6- Attività a rischio: individuazione.

In via generale ed esemplificativa la legge individua come attività a maggior rischio di corruzione il rilascio di concessioni o autorizzazioni e atti similari, le procedure di impiego e/o di utilizzo di personale, le progressioni in carriera, gli incarichi e le consulenze, l'affidamento di commesse pubbliche, specie quelle con più elevato livello di discrezionalità. Il Consorzio, individua ed analizza le seguenti specifiche attività:

- attività nelle quali si sceglie il 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 decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- 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;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui al vigente C.C.N.L.;
- affidamento di incarichi professionali esterni;
- flussi finanziari e pagamenti in genere;
- atti e/o provvedimenti che incidono nella sfera giuridica dei cittadini;
- atti di concessione ed autorizzazione a Enti pubblici e/o soggetti privati ;

Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico, determinato mediante la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto). Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto, anche tenendo conto dei criteri di cui alla Tabella riportata nell'*Allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione*. Tra gli altri fattori, la stima della probabilità tiene conto dei controlli

vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'Ente che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. La valutazione sull'adeguatezza del controllo viene fatta considerando il modo in cui il controllo stesso funziona concretamente. La stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato. L'impatto si misura in termini di impegno economico, organizzativo e di reputazione. In particolare, per ognuna delle singole attività, così come indicato nel dettaglio della seguente tabella, sono stati riportati i servizi coinvolti, la tipologia di attività (colonna centrale), il livello (o grado) di rischio (da 1 a 5, secondo gli indici stabiliti nell'*Allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione*), nonché le specifiche misure organizzative di contrasto già adottate (colonna di destra):

SERVIZIO COINVOLTO	ATTIVITA'	GRADO DI RISCHIO E MISURE ADOTTATE
Area Amministrativa	<p>Procedure di acquisizione di beni e servizi, attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, etc.</p> <p>Affidamento incarichi professionali esterni</p> <p>Gestione del patrimonio acquisizioni – alienazioni</p> <p>Trasferimenti ai gestori fondo investimenti</p> <p>Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni carriera</p>	<p>Rischio 3. Procedure nel rispetto della normativa nazionale, regionale e del regolamento del Consorzio</p> <p>Rischio 4. Procedure nel rispetto della normativa nazionale, regionale e dei regolamenti adottati. Acquisizione preventiva di curricula.</p> <p>Rischio 3. Procedure nel rispetto della normativa nazionale, regionale e dei regolamenti per le acquisizioni, adozione procedure ad evidenza pubblica per le alienazioni.</p> <p>Rischio 1. Provvedimenti assunti nel rispetto di quanto stabilito dalla Deputazione Amministrativa/Gestione Commissariale su parere conforme del Collegio dei Revisori dei Conti.</p> <p>Rischio 4. Applicazione della normativa in vigore.</p>
Area Gestione e Manutenzione	<p>Procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori</p> <p>Forniture di beni e servizi ai consorziati</p> <p>Attività progettuali di realizzazione opere pubbliche e di bonifica</p>	<p>Rischio 4. Procedure nel rispetto della normativa nazionale e regionale e del regolamento del Consorzio</p> <p>Rischio 3. Procedure nel rispetto del regolamento del Consorzio</p> <p>Rischio 4. Sviluppo dell'attività sulla base di criteri di economicità ed efficienza che esulano da interessi personali di terzi.</p>

Area Agro Forestale	<p>Procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori</p> <p>Forniture di beni e servizi ai consorziati</p> <p>Attività progettuali di realizzazione opere pubbliche e di bonifica</p> <p>Aggiornamento e tenuta del catasto consortile</p>	<p>Rischio 4. Procedure nel rispetto della normativa nazionale e regionale e del regolamento del Consorzio</p> <p>Rischio 3. Procedure nel rispetto del regolamento del Consorzio</p> <p>Rischio 4. Sviluppo dell'attività sulla base di criteri di economicità ed efficienza che esulano da interessi personali di terzi.</p> <p>Rischio 3. Standardizzazione delle procedure.</p>
Area Acquedotto Rurale della Murgia	<p>Procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori</p> <p>Forniture di beni e servizi ai consorziati</p> <p>Attività progettuali di realizzazione opere pubbliche e di bonifica</p>	<p>Rischio 4. Procedure nel rispetto della normativa nazionale e regionale e del regolamento del Consorzio</p> <p>Rischio 3. Procedure nel rispetto del regolamento del Consorzio</p> <p>Rischio 4. Sviluppo dell'attività sulla base di criteri di economicità ed efficienza che esulano da interessi personali di terzi.</p>
Area Finanziaria	<p>Procedure di acquisizione di beni e servizi, attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, etc.</p> <p>Affidamento incarichi professionali esterni</p> <p>Gestione del patrimonio acquisizioni – alienazioni</p> <p>Trasferimenti ai gestori fondo investimenti</p> <p>Attività pagamenti</p>	<p>Rischio 3. Procedure nel rispetto della normativa nazionale, regionale e del regolamento del Consorzio</p> <p>Rischio 4. Procedure nel rispetto della normativa nazionale, regionale e dei regolamenti adottati. Acquisizione preventiva di curricula.</p> <p>Rischio 3. Procedure nel rispetto della normativa nazionale, regionale e dei regolamenti per le acquisizioni, adozione procedure ad evidenza pubblica per le alienazioni.</p> <p>Rischio 1. Provvedimenti assunti nel rispetto di quanto stabilito dalla Deputazione Amministrativa/Gestione Commissariale su parere conforme del Collegio dei Revisori dei Conti.</p> <p>Rischio 3. Applicazione del regolamento di contabilità, tracciabilità dell'intero procedimento informatico del pagamento, dalla liquidazione delle spese all'emissione del mandato.</p>

7- Attività a rischio: prevenzione.

Oltre alle misure sopra indicate nelle tabelle, per il triennio 2015-2017, si individuano le seguenti misure finalizzate a contenere il rischio di corruzione o a contrastarla negli ambiti richiamati:

- Informatizzazione degli atti.

Riguardo alle comunicazioni ai consorziati ed ai componenti degli organi di indirizzo politico ed amministrativo, è stato incrementato l'uso della posta elettronica certificata, ciò comporta riduzione del consumo di carta, minori tempi di risposta e maggiore trasparenza.

- Aggiudicazione appalti di lavori, servizi e forniture ed affidamenti in economia.

Dati relativi agli appalti ed agli affidamenti in economia in base alle vigenti normative in materia, pubblicati prestando particolare attenzione alla correttezza dei dati inseriti e alla tempestività degli adempimenti.

- Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti.

Fatte salve le eventuali responsabilità civili e penali, la violazione delle disposizioni contenute nel presente Piano è fonte di responsabilità disciplinare, pertanto, è necessario evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

Nei confronti del dipendente che segnala condotte illecite ai fini del presente Piano vengono poste tre diverse misure di tutela:

- La tutela dell'anonimato:

La tutela dell'anonimato deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione nei limiti di legge. Il dipendente può denunciare al Responsabile della prevenzione della corruzione, le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro direttamente o anche a mezzo mail.

Tutelando l'anonimato del denunciante, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, trasmette gli atti al Dirigente/Responsabile di Servizio di competenza, se non coinvolto nell'illecito, per il prosieguo di competenza; qualora la denuncia sia fatta, anche a mezzo mail, al Dirigente/Responsabile di Servizio, questi, dà immediatamente notizia al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Quindi, nel rispetto dell'anonimato del denunciante, procede per quanto di competenza. In ogni caso tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza, a pena di sanzione disciplinare e salve le eventuali responsabilità civili e penali.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione del provvedimento disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato, ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

- il divieto di discriminazione:

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve darne notizia circostanziata al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al Dirigente/Responsabile competente per valutare l'eventuale sussistenza degli

estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine dell'Ente. Inoltre, può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'Amministrazione.

- la previsione di denuncia sottratta al diritto di accesso

Ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della Legge n. 241 del 1990, tale denuncia non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia, fatta eccezione per le ipotesi indicate nel comma 2 del nuovo art. 54 bis D.Lgs. n. 165 del 2001.

- **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.**

Il nuovo art. 6 bis della Legge n. 241 del 1990 stabilisce che *“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”*.

L'art. 7 del D.P.R. 62/2013, Codice di comportamento nazionale, recita: *“Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”*.

Tale disposizione contiene una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino *“gravi ragioni di convenienza”* ed una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse.

Sulla base di tale norma:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento ed il dirigente/responsabile competente ad adottare il provvedimento finale, nonché per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse dei medesimi, anche solo potenziale;
- è previsto un dovere, a carico dei medesimi soggetti, di segnalazione all'Amministrazione ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

La finalità della norma è di prevenzione realizzata mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione di qualsiasi tipo, del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati ed i contro interessati.

- *Modalità di verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili nell'esercizio del rapporto.*

L'art. 7 "Doveri" del C.C.N.L. per i **dirigenti dei Consorzi di Bonifica** stabilisce che *"I dirigenti cui si applicano le norme del presente titolo hanno l'obbligo di prestare la propria opera in modo esclusivo a favore del Consorzio e di esplicitare, nel rispetto della disciplina generale, dei regolamenti consorziali, e delle disposizioni ed istruzioni impartitegli, le funzioni commessegli svolgendo, a prescindere da limiti iniziali e finali di orario, ogni attività necessaria per assicurare il regolare e proficuo funzionamento dell'ente".*

L'art. 8 "DIVIETO DI PRESTAZIONI A FAVORE DI TERZI" del C.C.N.L. per i dirigenti dei Consorzi di Bonifica stabilisce inoltre che: *Ai dirigenti cui si applicano le norme del presente titolo è vietato lo svolgimento di attività di qualsiasi natura a favore di terzi.*

La trasgressione al divieto di cui al precedente comma costituisce giusta causa di risoluzione anticipata del rapporto di lavoro.

L'art. 50, lettera b) del C.C.N.L. per i **dipendenti dei Consorzi di Bonifica** prevede che i dipendenti

consortili debbano “*dedicare la loro attività al Consorzio per l'intero orario d'ufficio e prestarsi anche oltre il normale orario nel caso di eccezionali esigenze di servizio; non svolgere attività che risultino comunque incompatibili con l'impiego consortile*”.

- Formazione di commissioni di gara e di concorso.

Il Consorzio Speciale per la bonifica di Arneo prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione di servizi pubblici, per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Pertanto, prima dell'adozione del provvedimento di nomina delle Commissioni, il soggetto atto alla nomina, accerta l'inesistenza di tali cause di divieto.

- Eventuale ricorso all'arbitrato.

Le controversie relative ai diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici del Consorzio Speciale per la Bonifica di Arneo, relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240 del Codice dei contratti (D.Lgs. 163/2006), possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'Amministrazione dell'Ente.

La nomina degli arbitri deve avvenire nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione, e delle disposizioni del Codice dei contratti, ed applicabili secondo le seguenti modalità:

- l'arbitro di parte nominato dal Consorzio è scelto tra i dirigenti. La scelta dovrà essere preceduta dalla pubblicazione, all'Albo pretorio, di apposito avviso contenente i termini della domanda ed i requisiti richiesti; alla scadenza dei termini, la scelta dell'arbitro avviene mediante sorteggio;

- l'Ente stabilisce l'importo massimo spettante al dirigente per l'attività arbitrale, a pena di nullità della nomina, una eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio dell'Ente;
- l'arbitro prescelto potrà essere richiamato in una selezione successiva per attività arbitrale solo se, a scorrimento e sino ad esaurimento dell'elenco, tutti i partecipanti sorteggiati rinuncino.
Trascorsi cinque anni dalla selezione avente ad oggetto la controversia per la quale era risultato vincitore, l'arbitro potrà partecipare ad ulteriori selezioni senza i vincoli esposti.

9– Piano triennale per la trasparenza.

Il **piano triennale per la trasparenza**, pubblicato sul sito internet dell'Ente, redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, viene allegato (Allegato n. 1) al presente Piano per costituirne parte integrante e sostanziale.

8– Codice di comportamento.

Ai sensi della Legge 190/2012, dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 e del Piano Nazionale Anticorruzione, il "Codice di comportamento", pubblicato sul sito internet dell'Ente, costituisce un indispensabile strumento volto a contrastare fenomeni corruttivi. Pertanto, detto codice, redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, viene allegato (Allegato n. 2) al presente Piano per costituirne parte integrante e sostanziale.

II RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Ing. Giuseppe CORTI