

**CONSORZIO DI BONIFICA STORNARA E TARA  
- TARANTO -**

**DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO UNICO**

N. 214 di deliberazione

TARANTO, li

16/07/2021

**Oggetto: L. 6.11.2012 n. 190 e D.Lgs n. 33/2013 – Approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Triennio 2021 – 2023.**

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

Dott. Alfredo Borzillo, nominato con Decreti del Presidente della Giunta Regionale della Puglia n. 62 del 08.02.2017 e n. 42 del 10.02.2021, assistito dal Direttore Generale dell'Ente Dott. Angelo D'Andria, quale segretario, sulla base dell'istruttoria espletata dall' Ufficio, i cui atti sono presso lo stesso depositati adotta la presente deliberazione.

**PREMESSO:**

- che con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato definitivamente il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, dando attuazione ai nuovi riferimenti normativi da tenere in considerazione nella formazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2021 – 2023 ed indicando le linee guida per la stesura dello stesso sulla base, in particolare, del Decreto Legislativo 25 Maggio 2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- che con Delibera Commissariale n. 534 del 19.12.2014 è stato designato il Direttore Generale Dott. Angelo D'Andria quale Responsabile della Prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 e Responsabile della Trasparenza ai sensi dell'art. 43, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013;
- che con Delibera Commissariale n. 280 del 07.09.2018 è stato approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2018 – 2020, ritualmente pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente;

- che il predetto Direttore Generale nonché Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, con nota prot. int. n.690 del 26.04.2021, ha pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente l'Avviso Pubblico di aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2021 – 2023, dando attuazione a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) che sottolinea l'importanza di assicurare, nell'iter di adozione ed aggiornamento del PTPCT, il coinvolgimento di tutte le parti interessate (stakeholder) interne ed esterne, onde migliorare la strategia complessiva di prevenzione della corruzione dell'Ente;
- che a seguito della suddetta pubblicazione non risultano pervenute proposte e/o osservazioni;

**CONSIDERATO** che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha predisposto il nuovo Piano Triennale di Prevenzione Corruzione e Trasparenza per il triennio 2021 – 2023 ai sensi della vigente normativa in materia;

**VISTI E RICHIAMATI:** la Legge n. 190/2012 e il D.Lgs. 33/2013 e ss. mm. ii.;

**RITENUTO** doversi procedere all'approvazione del nuovo Piano Triennale della Corruzione e Trasparenza 2021 – 2023;

**SENTITO** il parere favorevole del Direttore Generale, Dott. Angelo D'Andria.

### **ADEMPIMENTI CONTABILI**

Il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.

I sottoscritti attestano che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto delle vigenti normative nazionali e regionali.

**IL DIRETTORE  
DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO  
(Dott.ssa Maria Teresa Ungaro)**

**IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Angelo D'ANDRIA)**

### **DELIBERA**

- Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente;
- di prendere atto e, per l'effetto, approvare il nuovo Piano Triennale di Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2021 – 2023, composto dai seguenti allegati che vengono uniti al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale:

- all. 00 Programma Triennale di Prevenzione Corruzione e Trasparenza
  - all. 01 Tabella Aree Rischio Procedimenti e valutazione del Rischio
  - all. 02 Misure anticorruptive
  - all. 03 Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità
  - all. 04 Codice Etico e di Comportamento
  - all. 05 Programma della Formazione.
- di disporre la pubblicazione degli atti relativi al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2021 – 2023 sul sito internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le modalità di Legge;
  - di disporre altresì la diffusione dei documenti del predetto P.T.P.C.T. alle risorse umane operanti nell'Ente che dovranno rispettarne i contenuti;
  - di dichiarare la presente urgente ai sensi del comma 2, articolo 14, della Legge Regione Puglia n. 4 del 13.03.2012, al fine di assicurare la tempestività di quanto ivi disposto.

**DISPONE**

Il presente atto è trasmesso alla Regione Puglia - Dipartimento Agricoltura, Sviluppo rurale e Tutela dell'Ambiente - Servizio infrastrutture rurali, bonifica, irrigazione - ai sensi dell'art. 35 della L.R. 4/2012.

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**  
(Dott. Alfredo Borzillo)





# CONSORZIO DI BONIFICA STORNARA E TARA TARANTO

## Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

(P.T.P.C.T.)

2021-2023

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

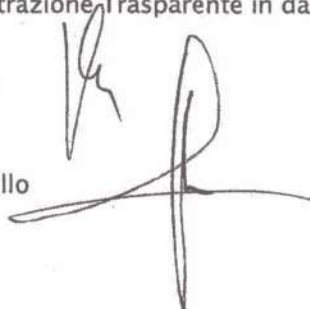
Redatto dal Responsabile della Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza: Dott. Angelo D'ANDRIA

Adottato con deliberazione Commissariale n. 214 del 14.07.2021

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" in data 23.07.2021

Firmato Il R.P.C.T: Dott. Angelo D'ANDRIA

Firmato Il Commissario: Dott. Alfredo Borzillo





1	Sommario	
1	Premessa .....	3
2	Il rafforzamento delle funzioni esercitate dall'A.N.AC. ....	5
3	L'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione.....	6
4	Ambito di applicazione della legge 190/2012 .....	7
5	Oggetto, finalità e natura giuridica del Consorzio di Bonifica .....	8
6	Organizzazione del Consorzio di Bonifica.....	10
6.1	Organigramma Aree Specifiche e dettaglio funzioni .....	10
7	Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza .....	10
8	Progressiva informatizzazione delle procedure .....	11
9	Gestione delle Aree di Rischio .....	13
9.1	Analisi del contesto di riferimento .....	13
9.1.1	Contesto esterno .....	14
9.1.2	Contesto interno .....	15
9.1.3	Analisi dei Rischi .....	15
9.1.4	Valutazione del rischio .....	15
9.2	Analisi dei fattori interni ed esterni .....	16
9.2.1	La Ponderazione del Rischio .....	17
9.2.2	Il Trattamento del rischio .....	20
9.3	Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure .....	21
9.3.1	Formazione in tema di anticorruzione .....	21
9.3.2	Codici di comportamento .....	22
9.3.3	Trasparenza .....	22
10	Altre iniziative .....	22
10.1	Rotazione del personale .....	22
10.2	Conflitto di interessi.....	23
10.3	Cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità al conferimento degli incarichi. ....	23
10.4	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito. ....	24
10.5	Sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa .....	25
11	Responsabilità dei dipendenti per la violazione delle misure di prevenzione della corruzione	25
12	Aggiornamento .....	25
13	Norme finali, trattamento dati e pubblicità .....	25

Il Programma Triennale di Prevenzione Corruzione e Trasparenza si completa con i seguenti allegati che ne costituiscono parte integrante:

- all. 01 Tabella Aree Rischio Procedimenti e valutazione del Rischio
- all. 02 Misure anticorruptive
- all. 03 Programma triennale trasparenza ed Integrità
- all. 04 Codice Etico e di Comportamento
- all. 05 Piano della Formazione

## 1 Premessa

In ambito internazionale i Governi hanno fatto passi avanti nell'affrontare la corruzione attraverso accordi e trattati (convenzione per la cooperazione e lo sviluppo economico sulla lotta alla corruzione – NY 2004, convenzione delle nazioni Unite contro la corruzione – Parigi 2010) nonché con le relative Leggi nazionali. Nella maggior parte delle giurisdizioni odierne, essere coinvolti in atti di corruzione è un reato contro gli individui e vi è una crescente tendenza a ritenere responsabili di corruzione le organizzazioni così come gli individui.

La legge 6 novembre 2012 n. 190, entrata in vigore il 28 novembre 2012, ha approvato le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione"*.

Operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte (in particolare il G.R.E.CO., il W.G.B. dell'O.E.C.D. e l'I.R.G. dell'O.N.U.), con tale provvedimento si è voluto introdurre anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione multidisciplinare del processo di formazione ed attuazione della prevenzione della corruzione su due livelli.

A un primo livello, operante in ambito nazionale, si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto ed adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014 n. 90, approvato in via definitiva con delibera n.1064 del 13.11.2019, con il quale sono state trasferite all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Ad un secondo livello cosiddetto "decentrato" si colloca il lavoro delle singole Amministrazioni Pubbliche le quali, sulla base delle disposizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), predispongono un "Piano Triennale di Prevenzione e Corruzione"(P.T.P.C.) al fine di analizzare e valutare al loro interno i rischi specifici di corruzione, indicando conseguentemente quali siano gli strumenti organizzativi di prevenzione del rischio riscontrato.

La funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale ed internazionale. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi.

In questa logica, l'adozione del P.N.A. non si configura come una attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono on going affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati n. 03 aggiornamenti ai PNA. Con Delibera n. 831 del 03 agosto 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato definitivamente il Piano Anticorruzione 2016, dando attuazione ai nuovi riferimenti normativi da tenere in considerazione nella formazione del PTPC per il triennio 2017-2019 ed indicando le linee guida per la stesura dello stesso sulla base, in particolare, del Decreto



Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito D. Lgs. 97/2016) e del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

Con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, l'ANAC ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 quale atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. "Come previsto dall'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012, nel PNA l'Autorità fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), e ai soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, per l'adozione delle misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001."

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo. Il Piano per la Prevenzione della corruzione appartiene al novero degli strumenti di "fire alarm": le attività più esposte al rischio di corruzione (*risk-based approach*) vengono sì monitorate da determinati soggetti preposti ma, al contempo, la pianificazione degli interventi consente che la potenziale corruzione o illegalità venga disincentivata o emerga con maggiore evidenza.

Il piano, diversamente dagli strumenti di contrasto alla corruzione definibili come "police patrol", può risultare più efficiente e meno costoso, in quanto in base alla clausola di invarianza contenuta nella legge anticorruzione, occorre far fronte alla programmazione in chiave preventiva con le risorse umane e strumentali che già si posseggono. Il coordinamento del piano di prevenzione con il PNA predisposto dall'ANAC e concorde alle linee guida, con il concorso delle norme di legge e delle disposizioni che promaneranno dalla stessa ANAC, ha come conseguenza che il coordinamento delle iniziative di prevenzione conduce ad una base comune a tutte le Amministrazioni ("*level playing field*") e ai singoli uffici più sensibili al rischio di corruzione.

Il piano individua le attività nell'ambito delle quali il rischio di corruzione è più elevato; il novero di queste deve considerare: attività preordinata all'autorizzazione, alla concessione, alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, vantaggi economici a persone o enti pubblici e privati, all'espletamento di concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera.

Proprio l'introduzione di una tassonomia delle attività vulnerabili permette in via di principio una simmetria di intervento (programmatico e conforme alle linee guida) in modo da giungere all'individuazione di precise misure del rischio corruttivo. In altri termini, il rischio di corruzione e di illegalità connesso a certe attività e ad alcuni uffici preposti dovrebbe essere misurato in base ad indicatori, in modo da stilare un rating cui corrisponda una graduazione di interventi associati. Del resto, le stesse linee guida indicano che il piano deve contenere una valutazione del rischio unitamente ad una misurazione dello stesso.



Il piano deve poi contenere l'indicazione di specifiche attività (toolbox approach) finalizzate a monitorare i rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti contraenti o beneficiari di autorizzazioni, concessioni o vantaggi economici pubblici ed alla verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità tra quei soggetti ed i dipendenti da un lato ed i funzionari dall'altro.

Infine, con una disposizione dal contenuto generale, se non generico, all'interno del piano devono essere definiti obblighi di trasparenza "ulteriori" e "specifici" rispetto a quelli contemplati dall'ordinamento.

In conclusione, è evidente che la visione olistica nella gestione del rischio anticorruzione e l'approccio *risk based* permettono di rilevare criticità in tutte le fasi del processo di gestione del rischio, e nella previsione, attuazione e monitoraggio delle misure. Infatti le stesse linee guida indicano che il piano deve contenere una valutazione del rischio unitamente ad una misurazione dello stesso, ed in subordine, secondo l'ANAC, il punto di grave debolezza trasversale sta nell'approccio piuttosto formale/burocratico dei piani territoriali presentati, invece di una permeante logica *risk based*.

L'obiettivo dell'Anac è chiaro: occorre prevenire la corruzione utilizzando strumenti efficaci e comprensibili facendo delle pubbliche amministrazioni e degli operatori economici non solo degli interlocutori attenti, ma dei veri e propri alleati.

In quest'ottica, alla data del 31 dicembre 2017 è stata completata dall'Ufficio Anticorruzione la mappatura di tutti i processi nell'ambito del PTPC; in ogni caso, l'effettivo svolgimento della mappatura risulterà dall'aggiornamento 2018.

Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico allegato n. 1 al Piano. Esso costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'aggiornamento PNA 2015.

Lo scopo del presente documento continua ad essere quello di costituire uno strumento di riferimento per l'implementazione efficace del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa, della Trasparenza ed Integrità e di Prevenzione della Corruzione

## 2 Il rafforzamento delle funzioni esercitate dall'A.N.AC.

Il ruolo centrale dell'A.N.AC. nella strategia di prevenzione della corruzione è stato rafforzato con l'art. 19 del Decreto Legge n. 90/2014, per effetto del quale alla medesima Autorità:

a. sono state trasferite le funzioni già esercitate:

- dalla Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, contestualmente soppressa (commi 1 e 2);
- dal Dipartimento della funzione pubblica, nella specifica materia e in tema di trasparenza;

b. è stata attribuita la possibilità di (comma 5):

- ricevere notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- irrogare sanzioni amministrative nei casi di mancata adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza e dei codici di comportamento. Tra l'altro, al fine di disciplinare tale potestà sanzionatoria, l'A.N.AC. ha approvato in data 9 settembre 2014 il Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio per l'omessa adozione, tra l'altro, del P.T.P.C. e del Programma per la Trasparenza da parte delle singole amministrazioni).

Inoltre, con la Legge n. 69/2015 è stato previsto che la stessa A.N.A.C.:

- c. sia informata da parte dell'Autorità giudiziaria, in caso di esercizio dell'azione penale per alcune tipologie di reato commesse dai pubblici ufficiali contro la P.A. (cfr. art. 7 legge citata);
- d. espleti compiti di vigilanza anche sui contratti esclusi in tutto o in parte dall'applicazione del Codice degli appalti (cfr. art. 8 della medesima disposizione).

In materia di Trasparenza, la vigilanza esercitata dall'Anac presenta un carattere collaborativo, oltre che preventivo, in quanto implica un'azione positiva da parte delle Amministrazioni interessate che sono tenute, in caso di esercizio del potere di ordine, ad adottare i provvedimenti omessi ed a modificare i propri comportamenti ritenuti in contrasto con tale principio generale. Lo scenario normativo e l'approccio alle nuove regole è quello di favorire la trasparenza dell'azione amministrativa, la semplificazione dei processi, limitando quanto più possibile la burocratizzazione dell'organizzazione amministrativa e puntando alla valorizzazione delle risorse umane interne.

### 3 L'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione.

Al fine di consentire a tutte le pubbliche amministrazioni l'avvio dei lavori finalizzati all'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione, l'A.N.AC. ha pubblicato, sul proprio sito istituzionale, la Delibera n. 1064 del 13.11.2019 rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo le numerose indicazioni date nel tempo (precedente Delibera n. 831 del 03 Agosto 2016 con la quale, unitamente alla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 ha inteso aggiornare i contenuti del Piano Nazionale approvato nel mese di settembre 2013), integrandoli con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. In tale sede, l'Autorità:

- ha fornito una valutazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione elaborati dalle pubbliche amministrazioni nei primi anni di attuazione della disciplina, rilevando che:
  - la qualità dei Piani è generalmente insoddisfacente, risultando tra l'altro inadeguata l'analisi del contesto esterno e interno, da attuare attraverso l'analisi dei processi organizzativi (mappatura dei processi);
  - la valutazione dei rischi presenta ampi margini di miglioramento;



- è prevalentemente insufficiente la qualità della programmazione delle misure di prevenzione (identificazione e programmazione degli interventi organizzativi finalizzati a ridurre il rischio corruttivo);
- il livello di coinvolgimento degli attori interni ed esterni e le azioni di accompagnamento per la predisposizione del P.T.P.C. risultano particolarmente critici;
- ha dettato indicazioni integrative e alcuni chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale in vigore, rappresentando – tra l'altro – la necessità e/o l'opportunità di:
  - una più larga condivisione degli obiettivi di prevenzione e delle misure di trattamento dei rischi (nelle fasi di individuazione e attuazione), con un forte richiamo alla collaborazione che tutti gli attori interni devono necessariamente fornire al Responsabile della prevenzione;
  - un'attenta analisi dei contesti di riferimento interno ed esterno (da riportare nell'ambito dei P.T.P.C.), al fine di migliorare la comprensione di come il rischio possa verificarsi all'interno delle amministrazioni;
  - adottare un principio di prudenza nella ponderazione dei rischi;
  - progettare adeguatamente le misure di prevenzione, le quali devono prevedere scadenze ad hoc per la loro attuazione e devono rispondere a requisiti di efficacia, sostenibilità economica e organizzativa, nonché essere correlate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione;
  - dedicare specifica attenzione alla predisposizione e alla gestione delle misure di prevenzione nell'area di rischio relativa ai contratti pubblici.

Al fine di consentire a tutte le pubbliche amministrazioni l'avvio dei lavori finalizzati all'aggiornamento del Piano triennale 2018–2020 di prevenzione della corruzione, l'A.N.AC. ha recentemente pubblicato, sul proprio sito istituzionale, in data 08 novembre 2017 la delibera n. 1134 di approvazione delle *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"* e successivamente, con la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Con la legge 30 novembre 2017 n. 179 la Camera dei Deputati ed il Senato della Repubblica hanno approvato la modifica dell'articolo 54–bis del D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165 in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti.

#### 4 Ambito di applicazione della legge 190/2012

Il comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012, il cui tenore letterale è *"Le disposizioni di prevenzione della corruzione di cui ai commi da 1 a 57 del presente articolo, di diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione, sono applicate in tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni"*, delimiterebbe la sfera di operatività oggettiva e soggettiva dell'apparato normativo in questione alla pubblica amministrazione



e correlativi uffici pubblici, fra i quali non sono elencati i consorzi di bonifica in quanto Enti pubblici economici.

Simile esclusione si ravvisa anche dalla lettura dell'art. 11 del D. Lgs 14 marzo 2013, n. 33, relativo al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, a norma e in attuazione dell'art. 1, comma 35, della Legge n. 190/2012, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – Serie generale n. 80 del 5 aprile 2013 e in vigore a decorrere dal 20 aprile 2013.

Difatti, il primo comma dell'art. 11 sopramenzionato precisa che, ai fini del provvedimento legislativo di cui trattasi, per "*Pubbliche Amministrazioni*" si intendono tutte le amministrazioni di cui all'art. 1.2 del D. Lgs 165/2001 e successive modificazioni.

Successivamente, però, l'art. 24bis del D.L. 90/2014, aggiunto in sede di conversione dalla legge 11/08/2014, n. 114, sostitutivo dell'art. 11 del D. Lgs 33/2013, recante la rubrica "*Ambito soggettivo di applicazione*", stabilisce al primo comma che destinatari sono le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165 (fra le quali gli enti pubblici non economici); al secondo comma stabilisce che "*La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica anche: a) agli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico ovvero i cui amministratori siano da queste nominati*".

Ne consegue, quindi, che per l'inciso del suddetto 2° comma anche i Consorzi di bonifica devono osservare le norme delle leggi 190/2012 e 33/2013, in quanto enti locali non territoriali istituiti, vigilati e finanziati dalla pubblica amministrazione il cui ambito di operatività istituzionale è appunto locale.

Tanto si evince anche dalle direttive interpretative e chiarimenti forniti dall'Associazione Nazionale Bonifiche (ANBI), contenuti nelle circolari nn. 26 e 30 del settembre ed ottobre 2014. Nella stessa direzione, tra l'altro, è anche il recente orientamento della Corte dei Conti che ha indicato gli enti pubblici economici come soggetti tenuti anch'essi agli adempimenti in tema di anticorruzione e trasparenza.

## 5 Oggetto, finalità e natura giuridica del Consorzio di Bonifica

Il Consorzio di Bonifica Stornara e Tara, Ente di Diritto Pubblico ai sensi dell'art. 59 del R.D. 13.2.1933, n. 215 e dell'art. 20 della Legge Regionale n. 4 del 13.03.2012, venne originariamente costituito con R.D. 22-03.1934 n. 1090 per una superficie consortile di circa Ha. 42.792.

Successivamente ampliato con D.P. 23.11.1956, con D.P.R. n.5651 del 13.01.1972, con delibere di G.R. Puglia n.3551 del 16.06.1978 e n. 4785 del 30.05.1980 fino a raggiungere l'attuale superficie di Ha. 132.825.

Tale superficie è così ripartita tra le Province di Taranto e di Matera in Basilicata con il Comune di Bernalda:

- Ha. 132.014 in provincia di Taranto e comprende n.23 Comuni;
- Ha. 811 in provincia di Matera con il Comune di Bernalda.

Il Consorzio esplica le funzioni e compiti che gli sono attribuiti dalle Leggi statali e regionali necessarie al conseguimento dei propri fini istituzionali a carattere pubblicistico con particolare riferimento alla progettazione, esecuzione, esercizio e manutenzione di opere pubbliche di bonifica, tra le quali rientrano le opere finalizzate alla difesa del suolo, alla salvaguardia ambientale e le opere e gli impianti di irrigazione per la distribuzione dell'acqua in favore dei proprietari consorziati i cui terreni risultino compresi nel comprensorio di bonifica.

La strategia per la prevenzione della corruzione e della illegalità disciplinata dalla Legge 190/2012 (di seguito legge anticorruzione), dal D. Lgs n. 33 del 14.03.2013 così come integrati e modificati dal D. Lgs. n. 97 del 25.05.2016, richiede che tutte le pubbliche amministrazioni assumano le opportune iniziative finalizzate:

- ad aggiornare il Piano Triennale di prevenzione della corruzione –di seguito P.T.P.C. –già elaborato per il triennio 2018/2020, nell'ottica di implementare ulteriormente il dispositivo di prevenzione alle esigenze contingenti;
- a recepire le osservazioni formulate, in sede di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.)

Come noto, la Legge anticorruzione richiede un duplice Impegno da parte di questo Ente di Bonifica, che:

- in considerazione del rispetto degli obblighi normativi dettati dalla Legge anticorruzione emanata dall'Autorità politica di riferimento, deve provvedere ad aggiornare il Piano per il prossimo triennio;
- per effetto delle funzioni svolte, deve evitare l'instaurarsi anche solo potenziale di reati di corruzione.

Questo Consorzio di Bonifica, pertanto, come già evidenziato nel precedente PTPC 2018–2020, continua ad orientare l'attività di prevenzione della corruzione verso specifici comportamenti che non producano adempimenti inutili ed incompatibili con la propria natura di ente pubblico economico, bensì producano comportamenti personalizzati da affinare in base all'esperienza.

Si continua perciò nell'individuazione di procedure che affrontino a monte il rischio di sviluppo della corruzione all'interno dell'ente, anche episodico.

Altresì si gestirà a regime il meccanismo, avendo cura di affinare le procedure e di recepire adeguamenti normativi in materia.

A tal fine, già nel corso dell'anno 2020, si è proceduto alla formazione di dipendenti sulla prevenzione della corruzione, principalmente attraverso corsi di formazione in grado di elevare competenze e abilità atte a fronteggiare i fenomeni corruttivi.

Tale didattica ha riguardato diversi dipendenti con modalità differenti in base a responsabilità e livello di autonomia, con aggiornamenti continuativi e con approfondimenti di quanto pure già effettuato.

## 6 Organizzazione del Consorzio di Bonifica

La struttura organizzativa dell'Ente si compone di n. 3 Aree operative – Amministrativa, Tecnica e Agraria– e di n.6 "Sezioni" come di seguito specificato:



n. 2 Sezioni nel Servizio Ingegneria;

n. 2 Sezioni nel Servizio Amministrativo;

n. 2 Sezioni nel Servizio Agrario.

I dipendenti in forza alla data di redazione del presente piano sono n. 52 a tempo indeterminato e n. 1 a tempo determinato.

Alle Aree sono attribuite le seguenti risorse di personale:

Direzione Generale;

Servizio Amministrativo: n.1 dirigente ad interim, n.2 quadri, n. 13 impiegati;

Servizio Ingegneria: 1 dirigente, n. 2 quadri, n.3 impiegati e n.5 operai;

Servizio Agrario n. 1 dirigente, n.0 quadri, n.6 impiegati e n.19 operai.

#### 6.1 Organigramma Aree Specifiche e dettaglio funzioni

La struttura organizzativa dell'Ente si compone attualmente, giusta delibera commissariale n.73/2021, di n.3 Servizi (Amministrativo, Ingegneria e Agrario) come da seguente schema:

CONSORZIO DI BONIFICA STORNARA E TARA						
	RUOLO	POSTI COPERTI NELLA PIANTA ORGANICA ATTUALE			OBIETTIVO PIANTA ORGANICA A BREVE-MEDIO TERMINE (6-12 MESI)	Vuoto di Organico
		Tempo indeterminato	Tempo determinato	Totale		
Direzione generale	Dirigenti	1	0	1	1	0
Staff a supporto Direzione	Quadri	0	0	0	1	1
	Funzionari	0	2	2	4	2
	<b>TOTALI</b>			<b>2</b>	<b>5</b>	<b>3</b>
Servizio Amministrativo	Dirigenti	1	0	1	1	0
	Coordinatore	1	0	1	1	0
	Quadri	0	0	0	1	1
	Funzionari	2	4	6	8	2
	Operai /Ausiliari	2	0	2	2	0
<b>TOTALI</b>			<b>10</b>	<b>13</b>	<b>3</b>	
Servizio Ingegneria	Dirigenti	1	0	1	1	0
	Coordinatore	0	0	0	1	1
	Quadri	1	0	1	2	1
	Funzionari	2	2	4	7	3
	Operai	7	0	7	9	2
<b>TOTALI</b>			<b>13</b>	<b>20</b>	<b>7</b>	
Area Agraria	Dirigenti	1	0	1	1	0
	Coordinatore	0	0	0	1	1
	Quadri	0	0	0	1	1
	Funzionari	5	2	7	8	1
	Operai	16	0	16	22	6
<b>TOTALI</b>			<b>24</b>	<b>33</b>	<b>9</b>	
<b>TOTALI</b>		<b>40</b>	<b>10</b>	<b>50</b>	<b>72</b>	<b>22</b>



## 7 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza

Con provvedimento del Commissario Unico Delibera n. 534 del 10 dicembre 2014 è stato individuato il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)** nella persona del dott. Angelo D'Andria nominato anche **Responsabile della Trasparenza** così come indicato dalle Linee Guida ANAC.

Infatti la figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016, essendo la nuova disciplina volta ad unificare in capo ad un unico soggetto l'incarico di **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)** in modo da rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Conseguentemente il Responsabile della Prevenzione riveste un ruolo centrale nell'ambito di ciascuna amministrazione, atteso che le norme gli attribuiscono la responsabilità di:

- elaborare la proposta di piano triennale;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità allo scopo;
- verificare, d'intesa con i dirigenti competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39 del 2013;
- elaborare la relazione annuale sull'attività svolta, assicurandone la pubblicazione.

In sede di aggiornamento del P.N.A., l'A.N.AC. ha ulteriormente ribadito la centralità del Responsabile anticorruzione ai fini dell'attuazione della strategia di prevenzione, richiamando – tra l'altro – la necessità che tale figura sia:

- individuata di norma all'interno dell'amministrazione, con un'adeguata conoscenza della sua organizzazione e dotato della necessaria imparzialità e autonomia valutativa. La legge 190/2012 precisa che l'attività di elaborazione del Piano delle misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001, non può essere affidato a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1, co. 8), ma spetta al RPCT. Le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, art. 41 co. 1, lett. G) hanno confermato tale disposizione. Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPCT un'attività da svolgere necessariamente da parte di chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'Ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti; sia perché è finalizzato all'individuazione

delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici e al loro migliore funzionamento;

- dotata di una struttura organizzativa di supporto adeguata al compito da svolgere;
- costantemente supportato dall'azione informativa e propositiva dei "Referenti", se presenti, individuati all'interno dell'Amministrazione.

In questo Consorzio di Bonifica, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- elabora l'aggiornamento del PTPC;
- cura la pubblicazione del Piano sul sito internet dell'Ente;
- verifica l'idoneità ed efficacia del PTPC;
- elabora le modifiche al Piano in caso di accertamento di mutamenti dell'organizzazione, modifiche normative e/o emersione di nuove situazioni di rischio;
- individua, previa proposta dei Direttori d'area competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi ex D.Lgs.39/2013;
- predispone una relazione annuale sull'attività svolta in qualità di Responsabile e ne assicura la pubblicazione in Amministrazione Trasparente.
- **Si avvale dei Direttori di Servizio**, i quali sono i referenti di primo livello per l'attuazione del Piano relativamente a ciascuna area attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il RPC e i servizi della loro direzione. Essi:
  - svolgono attività informativa nei confronti del RPC di riferimento;
  - vigilano – ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 – sull'applicazione del Codice di comportamento;
  - partecipano al processo di gestione del rischio, individuando i rischi e le misure per contrastare gli stessi;
  - osservano le misure di cui al PTPC e vigilano sulla corretta attuazione delle stesse da parte del personale dipendente;
  - adottano misure gestionali quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
  - danno immediata comunicazione al proprio superiore gerarchico se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere;
  - collaborano attivamente per garantire il perseguimento degli obiettivi di Piano, intraprendendo a tal fine le opportune iniziative.



- dei dipendenti tutti, i quali:
- osservano il Codice di Comportamento;
- segnalano i fatti illeciti di cui vengono a conoscenza, secondo le modalità di cui al Codice di comportamento;
- danno immediata comunicazione al proprio dirigente se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere.

## 8 Progressiva informatizzazione delle procedure

Anche ai fini di garantire maggiore trasparenza, L'Ente sta procedendo alla realizzazione di una sempre maggiore "spersonalizzazione" del contatto tra il personale competente per lo svolgimento delle gare di affidamento e gli operatori economici coinvolti, attraverso una progressiva informatizzazione di tutti i relativi processi.

Tutti gli atti di gara sono infatti resi pubblici tramite la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e tutte le comunicazioni, compresi i chiarimenti richiesti dagli operatori economici sugli atti di gara, vengono portate a conoscenza e diffuse tramite il medesimo strumento.

Tutte le misure adottate nel Piano sono dunque finalizzate ad evitare il più possibile il contatto tra personale dell'Ente e gli operatori economici, anche al fine di garantire l'imparzialità sia oggettiva che soggettiva di coloro che svolgono il ruolo e le attività proprie dell'autorità di gara.

Il dipendente pubblico, nell'esercizio delle sue funzioni, deve quindi essere posto in condizione di operare scelte imparziali e allo stesso tempo devono essere evitate situazioni in cui sia possibile per lo stesso dipendente pubblico dare ascolto in via privilegiata ad interessi particolari di varia natura.

Lo sforzo continuo verso la standardizzazione delle procedure ha permesso di uniformare le istanze dei tecnici progettisti ed al contempo gestire in maniera adeguata il rilascio delle Autorizzazioni, grazie anche alla definizione di una figura responsabile in tale ambito con sistemi di monitoraggio e controllo prima dell'emissione del provvedimento.

Altra innovazione volta alla Trasparenza, e parallelamente alla Pubblicità delle attività dell'Ente, è rappresentata dalla visualizzazione in real time sul sito istituzionale dell'Ente delle location di intervento delle squadre di manutenzione. Altro punto di intervento è rappresentato dalle specifiche attività (toolbox approach) finalizzate a monitorare i rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti contraenti o beneficiari di autorizzazioni, concessioni o vantaggi economici pubblici ed alla verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità tra quei soggetti ed i dipendenti da un lato ed i funzionari dall'altro. In tal senso, sono state costituite delle short-list per l'affidamento di incarichi professionali di importo non superiore a 40.000 euro, con pubblicazione sul sito istituzionale, il tutto improntato alla massima trasparenza possibile.

Anche in campo irriguo si continua a perseguire l'ottimizzazione della fornitura irrigua con l'utilizzo dei sistemi automatizzati già presenti e funzionanti, che permettono, tramite semplici operazioni, di automatizzare il processo di fornitura dell'acqua. Parte di tale processo può essere gestito singolarmente da



ogni singolo utente abilitato con registrazione dei volumi di acqua irrigua prelevata e dei tempi di erogazione, mentre buona parte del comprensorio irriguo viene gestito con l'intervento di personale ad hoc. La parte del comprensorio irriguo automatizzato con le acqua card viene gestita semplicemente avvicinando al sistema una chiave elettronica che identifica in maniera univoca l'utente. Una semplice interfaccia grafica fornisce all'utilizzatore del sistema tutte le informazioni relative al processo di irrigazione garantendo così una gestione trasparente. Il Consorzio si sta adoperando per estendere l'ottimizzazione tecnologica anche a quegli impianti attualmente non automatizzati mediante soluzioni tecnologiche implementate dagli uffici Interni.

Per ultimo, nel 2021 si continua a dar corso all'attuazione delle misure sul fronte della formazione in tema di legalità e trasparenza al fine di favorire e consolidare la cultura della legalità. 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 (intesi sempre nel senso ampio di maladministration) sono previste le seguenti iniziative: formazione interna di base sul concetto di corruzione e sul presente documento; eventuale formazione interna specifica mirata e adeguata ad attività ad alto rischio di corruzione; illustrazione e discussione su aspetti specifici del presente piano in sede di colloquio individuale per la formulazione dei prossimi obiettivi.

## 9 Gestione delle Aree di Rischio

Come già accennato in premessa, l'Allegato n. 1 alla delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, in sede di aggiornamento del P.N.A., l'A.N.AC. ha indicato che il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili. La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In definitiva la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

A tal proposito, in coerenza con quanto indicato dal PNA, si è cercato di non introdurre ulteriori misure di controlli bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorando la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

Così come richiede il PNA, l'analisi sia del contesto interno che di quello esterno è stata effettuata sulla base delle fonti disponibili più rilevanti ai fini dell'identificazione e dell'analisi dei rischi e, conseguentemente, all'individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifica.

Così come richiede il PNA, l'analisi sia del contesto interno che di quello esterno è stata effettuata sulla base delle fonti disponibili più rilevanti ai fini dell'identificazione e dell'analisi dei rischi e, conseguentemente, all'individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifica.

## 9.1 Analisi del contesto di riferimento

Secondo le prescrizioni ANAC, la mappatura di tutti i processi è lo strumento irrinunciabile ed obbligatorio, per effettuare l'analisi del contesto interno. Si tratta di un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività a fini dell'identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi. La ricostruzione accurata della cosiddetta "mappa" dei processi organizzativi è importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'Amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa in termini di efficienza allocativa o finanziaria, di efficienza tecnica, di qualità dei servizi, e di governance.

In tale prospettiva, la mappatura costituisce "la base indispensabile" non solo per il PTPC ma anche per i prossimi adempimenti 2021 in materia Privacy (GDPR 2016/679).

Questo Ente, in quanto organizzazione orientata alla qualità ed alla prevenzione della commissione di reati, intende adottare un insieme di strategie che vengono implementate proprio attraverso i processi aziendali.

E' stata promossa l'adozione di un approccio per processi nello sviluppo, attuazione e miglioramento dell'efficacia della azioni mirate al contrasto della corruzione ed al diffondersi della cultura della legalità.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'Amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi

Affinché il Consorzio, in quanto organizzazione, funzioni in maniera efficace, è basilare che esso determini e gestisca numerose attività collegate, ovvero processi. Per processo si intende qualsiasi attività che utilizza risorse e che è gestita per consentire la trasformazione di elementi di ingresso in elementi in uscita; spesso l'elemento in uscita da un processo costituisce direttamente l'elemento in ingresso al processo successivo. L'applicazione di un sistema di processi, unitamente all'identificazione ed alle interazioni di questi, e la loro gestione per conseguire il risultato desiderato, costituisce "l'approccio per processi" seguito dal Consorzio di Bonifica (ciclo di Deming). Un vantaggio di tale metodologia è che essa consente di tenere sotto continuo controllo la connessione tra i singoli processi, nell'ambito del sistema di processi, così come la loro combinazione ed interazione.

Come da indicazioni della stessa ANAC, nell'operazione di mappatura, ai fini dell'analisi anticorruzione, il processo è stato scomposto in fasi, a loro volta, scomposte in azioni. Tale livello di accuratezza e di esaustività costituisce un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

Il primo passo è stato l'analisi del contesto, inteso come processo conoscitivo che il Consorzio, in quanto organizzazione pubblica, deve compiere nel momento in cui si accinge a realizzare un intervento che va ad impattare sull'ambiente socio-economico e territoriale di riferimento nonché sul proprio contesto organizzativo, dai quali dipende in modo cruciale il risultato finale che l'intervento è in grado di produrre.

Occorre distinguere l'analisi del contesto esterno dall'analisi del contesto interno. Per definizione, il contesto esterno è costituito dall'insieme di forze, fenomeni e tendenze di carattere generale, che possono avere



natura economica, politica e sociale e che condizionano e influenzano le scelte e i comportamenti di un'organizzazione e indistintamente tutti gli attori del sistema in cui tale organizzazione si colloca. L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. In definitiva l'analisi del contesto esterno rappresenta una fase preliminare indispensabile in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione.

Il contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. In definitiva il contesto interno è rappresentato da tutti quegli elementi che compongono la struttura interna della stessa organizzazione; mentre il contesto esterno è da tutti quegli elementi che compongono la struttura esterna della stessa organizzazione.

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

- fornire una visione integrata 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

La possibilità di ottenere informazioni strutturate circa il contesto in cui l'amministrazione andrà ad operare consente di contestualizzare al meglio il progetto all'interno di tale realtà di riferimento, dunque di dettagliare le caratteristiche e le modalità di intervento tale da garantirne maggiori possibilità di successo.

L'efficacia e l'effettiva utilità di un'analisi di contesto dipendono in modo strategico dalla capacità di delimitare il campo di indagine alle condizioni, ai fenomeni ed agli stakeholder che influenzano significativamente la struttura e la dinamica di un progetto; in tal senso l'analisi del contesto deve essere finalizzata all'acquisizione di un numero chiuso di dati, informazioni e indicatori e a tal fine è necessario preliminarmente individuare e delimitare gli obiettivi specifici dell'analisi, valutando:

- la disponibilità e l'accessibilità dei dati
- il tempo a disposizione
- il livello di approfondimento richiesto

In tale prospettiva, l'analisi del contesto non deve dare origine ad un quadro informativo generico e indistinto, bensì ad un quadro conoscitivo direttamente dipendente dall'obiettivo strategico perseguito dall'Amministrazione attraverso il progetto da realizzare. L'analisi del contesto, infatti, costituisce uno dei

principali strumenti che consente una corretta declinazione degli obiettivi strategici dell'organizzazione in obiettivi operativi, pertanto deve essere strettamente correlata a tali obiettivi strategici del progetto.

#### 9.1.1 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno in cui operano i dipendenti dell'Ente è necessaria per una maggiore comprensione delle probabilità e delle modalità attraverso le quali possono verificarsi eventi rischiosi sotto il profilo della corruzione, in ragione delle specificità dell'ambiente in cui le attività vengono espletate e delle dinamiche sociali, economiche e culturali.

Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

- 1) L'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) L'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo con estrazione degli elementi utili ai fini della individuazione delle aree di rischio da esaminare, l'identificazione di nuovi eventi rischiosi e conseguente elaborazione di misure di prevenzione specifiche.

Al riguardo, deve essere premesso che l'Ente, relativamente alle attività esterne, impiega la maggior parte delle risorse umane nel comparto operaio e, in particolare, per i lavori di sfalcatura e pulizia dei corsi d'acqua e dei canali censiti nel Piano di Classifica degli immobili per il riparto della contribuzione, ed anche per il servizio irriguo espletato generalmente nel periodo maggio-settembre di ciascun anno.

#### 9.1.2 Contesto interno

Ai fini del processo di gestione del rischio, sin dall'elaborazione del primo P.T.P.C., relativo al triennio 2018/2020, si è proceduto ad una integrale mappatura dei processi di lavoro espletati in tutti gli ambiti di attività (affidamento di servizi, lavori e forniture e gestione amministrativa e finanziaria; sistemi informativi; controlli di regolarità amministrativo-contabile). La mappatura comprende la descrizione degli Uffici di riferimento, delle fasi del processo, dei soggetti coinvolti, del rischio e del relativo livello, delle misure di trattamento già previste in disposizioni interne (essenzialmente misure di regolamentazione e di controllo, di carattere specifico) e quelle ulteriori da implementare.

Tale complessiva attività di mappatura (analisi del contesto), di valutazione e trattamento dei rischi, compendiata nel Registro dei Rischi allegato al Piano triennale, è frutto di un lavoro sinergico svolto nell'ambito dell'intera struttura consortile, con la partecipazione dei responsabili dei vari Uffici.

In fase di stesura del Piano relativo al triennio 2021-2023 si è proceduto, con il coinvolgimento di tutti i Capi Ufficio, a verificare l'eventuale necessità di aggiornare il Registro dei rischi (mappatura processi -valutazione e trattamento dei rischi).

Deve essere evidenziato che detto Registro comprende anche quei processi, quelle fasi e quelle attività per cui il rischio è stato ritenuto estremamente basso o non sussistente.

#### 9.1.3 Analisi dei Rischi



L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato è stato stimato il valore delle probabilità e il valore dell'impatto.

I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono stati elaborati ad hoc dall'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza unitamente ai Capi-Ufficio del Consorzio, prendendo spunto, modificando ed adattando alla peculiare realtà dei Consorzi, l'Allegato 5 al P.N.A. già sopra citato.

#### 9.1.4 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive. La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

Per corrispondere ancor più compiutamente alle indicazioni dell'A.N.AC., è stata valutata l'opportunità di procedere al riesame delle fasi di valutazione e ponderazione dei rischi e di individuazione di ulteriori, eventuali misure di trattamento, affinché le stesse siano sempre più adeguate e corrispondenti alle esigenze di prevenzione dell'Ente.

A tal fine, si è ritenuto necessario che tale lavoro di analisi, di valutazione e di predisposizione delle eventuali, ulteriori misure necessarie, fosse oggetto di più ampia e pregnante condivisione con tutti i Responsabili degli Uffici consortili (in ogni caso già attivati nell'ambito dei periodici monitoraggi svolti, al fine di segnalare eventuali e ulteriori aree di rischio e di proporre le misure di prevenzione più appropriate).

Per la valutazione del rischio, il Responsabile Anticorruzione ha effettuato specifica analisi di risk management riferita ai processi e procedimenti effettuati dal Consorzio di Bonifica.

Il Responsabile ha approfondito tale attività anche nel corso di apposite riunioni con i dipendenti e responsabili d'area coinvolti nei singoli procedimenti.

L'attività di risk management viene attuata con le fasi descritte nel paragrafo seguente.

#### 9.2 Analisi dei fattori interni ed esterni

In relazione all'attività di analisi del *contesto interno*, in ossequio a quanto previsto nell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Delibera 831/2016, della Delibera n. 1208/2017, e della delibera n.1064/2019, il Consorzio ha effettuato le seguenti attività:

- rilevazione numerica di indagini / sentenze in materia di "corruzione" che coinvolgono uffici o personale dei Consorzi di bonifica;
- rilevazione del numero di delitti contro la Pubblica Amministrazione del personale, tratto dall'analisi dei certificati di casellario giudiziale raccolti in fase di assunzione (rilevazione anonima);

- rilevazione del numero di procedimenti disciplinari, ricollegati ad attività "potenzialmente" produttive di illeciti penali;
- rilevazione del numero di delitti contro la Pubblica Amministrazione di fornitori del Consorzio tratto dall'analisi dei certificati di casellario giudiziale raccolti in fase di gara (rilevazione anonima);
- analisi tipologie di procedimento / processo tipiche dell'attività dei Consorzi di Bonifica.

Inoltre, considerato che il CCNL prevede l'impossibilità di assumere in presenza di condanne per reati contro la Pubblica amministrazione non è stato necessario rilevare il numero di delitti del personale contro la Pubblica Amministrazione, tratto dall'analisi dei certificati di casellario giudiziale raccolti in fase di assunzione.

L'analisi del *contesto esterno*, invece, ha avuto come obiettivo quello di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale il Consorzio opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

Dall'analisi del contesto interno è emersa la necessità di allargare l'analisi del rischio corruttivo anche a processi non ricompresi nelle cd. "aree di rischio obbligatorie" di cui all'art. 1 co. 16 della l. 190/2012 (vedasi punto b), ovvero:

- rilascio di autorizzazioni o concessioni;
- controllo del territorio;
- 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 di cui al decreto legislativo 50/16 e s.m.i.;
- 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.

Conseguentemente le Aree a rischio sono state individuate nelle seguenti:

- area CONCESSIONI
- area LAVORI E APPALTI
- area CATASTO E GESTIONE TRIBUTI
- area IRRIGAZIONE
- area ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Resta inteso poi che l'ambito delle Aree Obbligatorie di cui all'art. 1 comma 16 della legge 190/2012, è stato inteso non in senso restrittivo o prettamente tecnico, ma in senso allargato. Così ad esempio l'area Autorizzazione o Concessione ricomprende anche procedimenti ove il Consorzio sia normativamente chiamato, in contesto di Conferenza di Servizi con altra PA, ad emettere un parere tecnico - obbligatorio o



meno. Poi l'area "Acquisizione e Gestione del Personale" è stata estesa a tutti i processi attinenti alla gestione del personale quali, tra gli altri, gestione assenze - presenze, premialità ed incentivi, permessi etc.

L'attività di identificazione ha richiesto l'individuazione dell'area di rischio a cui sono stati collegati specifici rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'Amministrazione (vedi punto a), anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi sono stati identificati:

- tenendo presenti le specificità del Consorzio di Bonifica, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione;
- mediante i criteri indicati nell'Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al Piano Nazionale, in quanto compatibili con l'attività del Consorzio.

Nella tabella 1 sono indicate le aree di rischio, i processi e gli uffici coinvolti.

#### 9.2.1 La Ponderazione del Rischio

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione.

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

La definizione e la quantificazione dei rischi da corruzione avviene adottando una funzione del tipo:

$$R = f ( P \times D )$$

dove R rappresenta la gravità del danno derivante dal rischio corruttivo, P la probabilità o frequenza con cui si verificano le conseguenze e D il danno (impatto) che, nel caso in cui l'evento di corruzione si presentasse, viene valutato calcolando le conseguenze:

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

Determinare la funzione di rischio corruzione f significa definire un modello di esposizione dei dipendenti ad un determinato pericolo di corruzione che metta in relazione l'entità del danno atteso (impatto) con la probabilità che tale danno si verifichi e questo per ogni condizione operativa.

Per quantificare con un valore numerico il rischio corruttivo relativo alle singole aree/procedimenti individuati, l'impatto così come la probabilità di accadimento dell'evento vengono calcolati su di una scala crescente su 5 valori, al pari della probabilità (molto basso, basso, medio, alto, altissimo); a tal fine è stato

utilizzato un algoritmo di calcolo basato sulla Tabella della valutazione del rischio di seguito riportata, attraverso cui il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo verrà computato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto, ovvero:

Valutazione complessiva del rischio = valore medio indice P x valore medio indice D

#### Indici di valutazione della **PROBABILITÀ**

Descrizione	valore
<b>Criterio 1: discrezionalità</b> – Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato 1	1
E' parzialmente vincolato dalla Legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla Legge 3	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4	4
E' altamente discrezionale 5	5
<b>Criterio 2: rilevanza esterna</b> – Il processo produce effetti diretti all'esterno del CONSORZIO?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5
<b>Criterio 3: complessità del processo</b> – Processo trattato solo dagli uffici, oppure coinvolge l'organo di indirizzo politico?	
Il processo coinvolge solo i dipendenti amministrativi del CONSORZIO	1
Il processo coinvolge solo i dipendenti amministrativi del CONSORZIO, ma su delibera di indirizzo del Commissario	2
Il processo è istruito dagli Uffici, ma il provvedimento finale è preso dal Commissario	3
Il processo è istruito dagli Uffici, ma la deliberazione finale è di competenza del Commissario	4
Il processo è istruito dagli Uffici, ma la deliberazione finale è di competenza del Commissario ed il provvedimento finale è pubblico (fa fede verso terzi) ed utilizzato da altre PA:	5
<b>Criterio 4: valore economico</b> – Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	3
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto)	5
<b>Criterio 5: controllo esterno sul processo / fattori di deterrenza rispetto il rischio corruttivo</b> C'è un controllo successivo sul procedimento da parte di soggetti diversi dal responsabile/istruttore (es. consulenti, commissioni esterne, altri enti/servizi esterni all'ufficio)	
Si	1
Non c'è controllo, però la pratica può essere presa, conosciuta e gestita, nel suo iter, anche da altri dipendenti	3
No	5
<b>Criterio 6: efficacia del controllo o della deterrenza</b>	



Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, come indicato sopra non c'è controllo sul processo	5
Sì, ma in minima parte, perché il fattore di controllo o deterrenza può essere facilmente aggirato	4
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, è molto efficace	2
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1

Valore medio delle probabilità:

0 = nessuna probabilità

1 = improbabile

2 = poco probabile

3 = probabile

4 = molto probabile

5 = altamente probabile

Indici di valutazione del DANNO (impatto)

Descrizione	valore
<b> criterio 1: impatto organizzativo -</b> Soggetti coinvolti nel procedimento:	
un istruttore	1
Fino a 5 funzionari e responsabile del procedimento	3
Oltre 5 funzionari, il responsabile del procedimento e Organi di indirizzo politico-amministrativo	5
<b> criterio 2: impatto economico</b> Se si verificasse il rischio inerente questo processo, vi sarebbero conseguenze economiche per l'Ente?	
No, le conseguenze sarebbero solo amministrative	1
Sì, ma le conseguenze sarebbero relative ed eventualmente limitate ai costi di difesa legale	2
Sì, ma con minimi impatti economici nei confronti dell'ente, oltre ai costi di difesa legale	3
Sì con discreti impatti economici nei confronti dell'ente, oltre ai costi di difesa legale	4
Sì con rilevanti impatti economici nei confronti dell'ente, oltre ai costi di difesa legale	5
<b> criterio 3: impatto reputazionale / immagine</b> Se si verificasse il rischio inerente questo processo, verrebbe coinvolto il buon nome e la reputazione?	
del solo funzionario istruttore	2
degli uffici coinvolti nel procedimento nel suo complesso	3
degli uffici coinvolti e del responsabile del procedimento o altri soggetti amministrativi apicali	4
degli uffici coinvolti e del responsabile del procedimento o altri soggetti amministrativi apicali	5

<b>Criterio 4: Impatto sull'operatività e l'organizzazione</b>	
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività del Consorzio?	
Nessuna conseguenza	0
vi sarebbero conseguenze marginali e gli uffici continuerebbero a funzionare	1
vi sarebbero problematiche operative a livello degli uffici, superabili con una diversa organizzazione del lavoro	2
vi sarebbero problematiche operative anche a livello di organo politico amministrativo, superabili con una diversa organizzazione (nuove nomine, surroghe ecc)	3
vi sarebbero gravi conseguenze (nuovo commissariamento, ecc.)	5

Valore medio danno (impatto):

0 = nessun impatto

1 = marginale

2 = minore

3 = soglia

4 = serio

5 = superiore

Il valore medio della probabilità e il valore medio dell'impatto debbono essere quindi moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

In base ai risultati emersi sono stati individuate 3 categorie di rischio:

- - rischio basso (valore inferiore a 12);
- - rischio medio (valore fra 12 e 13,5);
- - rischio alto (valore superiore a 13,5);

La suddetta impostazione viene riportata, per ciascuna area di rischio individuata; nella tabella allegato 01 "TABELLA AREE RISCHIO PROCEDIMENTI E VALUTAZIONE RISCHIO".

#### 9.2.2 Il Trattamento del rischio

In attuazione delle indicazioni fornite dall'A.N.A.C., le misure di prevenzione devono essere opportunamente progettate e scadenze, avendo cura di contemperare la loro sostenibilità anche in fase di controllo e di monitoraggio.

Esse devono rispondere a requisiti di efficacia (nella neutralizzazione delle cause del rischio), sostenibilità economica e organizzativa, adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Devono essere quindi programmate, attraverso la descrizione della tempistica di attuazione, dei responsabili, degli indicatori di monitoraggio e dei valori attesi.

Nel caso specifico, una volta effettuata la "valutazione del rischio", la successiva fase di gestione del rischio dovrà avere lo scopo di intervenire sui rischi emersi, attraverso l'introduzione e la programmazione di



apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dal Consorzio.

La Tabella sub1 "tabella aree rischio procedimenti e valutazione rischio" riporta la colonna "Misure Anticorruptive" ed il relativo codice delle misure applicabili allo specifico procedimento a rischio.

Ai "codici" corrisponde la misura come descritta nell'*allegato 02 "MISURE ANTICORRUTTIVE"*.

Tale allegato riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con indicazione degli obiettivi, dei responsabili, e delle modalità di verifica dell'attuazione,

in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il Piano nazionale anticorruzione.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione, il quale valuta anche la programmazione triennale dell'applicazione delle suddette misure ai procedimenti individuati.

Le schede riportano anche la programmazione delle misure nel corso dei 3 anni di validità del Piano.

### 9.3 Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

L'attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure consiste in incontro annuale fra il RPCT ed altro personale del Consorzio, con monitoraggio semestrale su alcune misure, su casi scelti a campione.

Il monitoraggio prevede anche la valutazione ed il controllo delle segnalazioni pervenute al RPCT, secondo modello di "segnalazione whistle blower".

#### 9.3.1 Formazione in tema di anticorruzione

Il Consorzio, unitamente al RCPT, ha predisposto il Piano della Formazione in tema di prevenzione della corruzione (*allegato 05 "PIANO DELLA FORMAZIONE"*).

Il programma ha l'obiettivo di:

- Individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- Individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- Indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- Quantificare di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

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

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 (intesi sempre nel senso ampio di *maladministration*) sono previste per il 2021 le seguenti iniziative:

- formazione interna di base sul concetto di corruzione e sulle novità del presente Piano;
- eventuale formazione interna specifica mirata e adeguata ad attività ad alto rischio di corruzione;
- discussione su aspetti specifici del presente piano per la formulazione degli obiettivi 2018.

Il programma di formazione sarà attuato con il coinvolgimento di esperti del settore, Organismi di formazione.

### 9.3.2 Codici di comportamento

Il Commissario Straordinario dell'Ente ha approvato contestualmente al presente Piano, il "Codice Etico e di comportamento" (*allegato 04 "CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO"*).

Il modello di Codice adottato dal Consorzio è stato adattato alle esigenze giuslavoristiche peculiari dell'attività lavorativa all'interno dell'Ente, ai sensi del CCNL applicati: *CCNL per i dipendenti dai consorzi di bonifica e di miglioramento fondiario per i dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro ed il CCNL per i dirigenti dei consorzi di bonifica e dei consorzi di miglioramento fondiario.*

Nel piano della formazione è previsto un corso di formazione a favore dei dipendenti per la presentazione e l'approfondimento del Codice di Comportamento.

Qualunque violazione del Codice di comportamento deve essere denunciata al RPCT, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica ([anticorruzione@consorzioBonificadiStornaraeTara.it](mailto:anticorruzione@consorzioBonificadiStornaraeTara.it)).

### 9.3.3 Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Essa, infatti, consente:

- la conoscenza dell'attività svolta in procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'Amministrazione;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento, per la verifica di eventuali anomalie del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate, per monitorare il corretto utilizzo delle stesse;
- la conoscenza di elementi utili a valutare conflitti di interessi per la Gestione Commissariale, nonché del personale dell'Area dirigenziale durante lo svolgimento del mandato/incarico.

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale del Consorzio, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" delle informazioni rilevanti stabilite dalla Legge, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, per garantire l'accessibilità totale delle informazioni



concernenti l'organizzazione e l'attività del Consorzio, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni Istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La disciplina degli obblighi di trasparenza all'interno del Consorzio è contenuta nel Piano triennale per la trasparenza e l'integrità redatto ed adottato ai sensi del D.Lgs. 33/2013, che si allega *sub 3 "PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA"*.

## 10 Altre iniziative

Sulla base delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione vengono illustrate in questa sede le seguenti ulteriori misure finalizzate alla prevenzione della corruzione:

### 10.1 Rotazione del personale

In ragione delle dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, in particolare quello con specifiche competenze tecnico/amministrative, si ritiene che la rotazione del personale apicale causerebbe difficoltà operative per erogare in maniera ottimale i servizi all'utenza.

Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno in questo triennio, applicare forme limitate e compatibili con l'operatività dell'Ente, di rotazione del personale.

### 10.2 Conflitto di interessi

I conflitti di interessi, infatti - in conformità a quanto previsto dal citato art. 7 e dal Piano Nazionale Anticorruzione non possono essere risolti attraverso prefissati criteri di incompatibilità assoluta tra situazioni soggettive e prestazioni professionali, ma devono essere gestiti motivatamente dalla Dirigenza nel prioritario interesse dell'Ente, nel rispetto della professionalità e della valorizzazione delle risorse umane e nella consapevolezza che ciascun individuo si colloca, inevitabilmente, nell'ambito di una sfera di rapporti familiari, affettivi e sociali. Tuttavia occorre astenersi da generare rapporti gerarchici tra soggetti appartenenti alla stessa sfera familiare (fratelli, sorelle, coniugi, figli, nipoti etc.) .

Fermo restando quindi la possibile insorgenza di situazioni di conflitto di interessi nell'ambito di qualsiasi adempimento di servizio, si rileva che situazioni di potenziale conflitto di interessi sono, sicuramente, ipotizzabili in capo a coloro che intrattengono relazioni extra - ufficio (dirette o mediate) con soggetti portatori di interesse.

Sulla base di detto presupposto, si delinea di seguito una circostanza causativa di potenziale conflitto, con riferimento alla quale vengono contestualmente prescritti specifici obblighi di comunicazione a carico dei dipendenti interessati:

- lo svolgimento da parte di coniuge, convivente, parenti, affini entro il secondo grado di attività alle dirette dipendenze, determina un potenziale conflitto di interessi per tutti i dipendenti, titolari o meno di posizione organizzativa conviventi, parenti, affini entro il secondo grado al dipendente consortile, di attività di patrocinio legale a favore di altri dipendenti di questo Consorzio contro il Consorzio stesso, determina un potenziale conflitto di interessi per tutti i dipendenti, titolari o meno di posizione organizzativa;

- sempre in un'ottica anti corruttiva, al fine di evitare situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziali, i Dirigenti devono astenersi dall'assumere incarichi di rappresentanza sindacale, a meno che le caratteristiche del sindacato da essi rappresentato non tutelino esclusivamente gli interessi dei soli Dirigenti.

10.3 Cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità al conferimento degli incarichi.

L'Amministrazione, per il tramite del RPCT, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'Amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

10.4 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

L'articolo 1, comma 51 della Legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (whistleblower). Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Le politiche del Consorzio in merito all'istituto ricalcano il nuovo articolo 54 bis prevede che *"Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia"*.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.



La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata all'Ufficio Trasparenza e Anticorruzione anche tramite il modello di segnalazione predisposto che può essere consegnato al Responsabile ovvero indirizzato in apposita casella e-mail allo scopo attivata, nella fattispecie anticorruzione@bonificastornaratara.it.

Il Consorzio, pur non essendo soggetto al D.Lgs 165/01, ha ritenuto comunque di ampliarne la sfera applicativa.

#### **a. Individuazione di misure di carattere trasversale.**

Il Consorzio programma l'adozione di misure di carattere trasversale quali:

- programmazione di sistemi di Informatizzazione dei processi al fine di consentire la tracciabilità dello sviluppo del processo;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e possibilità del loro riutilizzo per consentire il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.

#### **b. Individuazione di misure sui procedimenti di appalto lavori / servizi / forniture.**

Il Consorzio ha programmato l'adozione di una scheda che se adeguatamente compilata dai funzionari addetti all'istruttoria e dal Responsabile, permette una contestuale verifica dei presupposti di Legge sulla correttezza del procedimento. In particolare tale misura permette l'immediata verifica in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale.

Tale soluzione permette al RPCT - anche a campione - di valutare la correttezza delle procedure di Legge e regolamento in alcuni dei processi a più alto rischio corruttivo.

10.5 Sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.

Al fine di favorire un maggior monitoraggio sull'esistenza di fattori interni ed esterni che possano far innalzare il grado di rischio corruttivo, sulla concreta adozione delle misure anticorruptive predisposte con il Piano da parte dei dipendenti, il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza ha previsto almeno una riunione annuale con i Responsabili d'area, di cui viene redatto verbale.

#### **11 Responsabilità dei dipendenti per la violazione delle misure di prevenzione della corruzione**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione previste dal presente piano devono essere rispettate da tutti i dipendenti del Consorzio, anche a tempo determinato, part time o interinali.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare, così come previsto nel codice disciplinare.

#### **12 Aggiornamento**

Eventuali modifiche che si rendano opportune e/o necessarie, per inadeguatezza del piano a garantire l'efficace prevenzione o per intervenute variazioni normative, su proposta del Responsabile anticorruzione, vengono approvate dal Consiglio di Amministrazione del Consorzio con propria deliberazione.

### 13 Norme finali, trattamento dati e pubblicità

Il Piano sarà pubblicato sul sito internet del Consorzio nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Altri contenuti".

Per la più ampia diffusione e perché tutti ne abbiano effettiva conoscenza, il presente Piano triennale sarà partecipato a ciascun dipendente.



N.	PROCEDIMENTI Descrizione	Servizi / Uffici Coinvolti	Responsabili Del Procedimento	Descrizione Rischi	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato 02 "misure")																				
					Probabilità (P)	Danno/Impatto (D)																						
1	Concessioni, nulla osta, autorizzazioni di polizia idraulica R.D. 368/1904	Direzione Generale Servizio Agrario Servizio Ingegneria	Direttore Servizio Agrario Direttore Servizio Ingegneria e Rispettivi Delegati	<p>Violazione in accordo con soggetti esterni; Mancata emanazione del provvedimento al fine di favorire illegittimamente vantaggi privati; Disattendere prescrizioni stabilite dal Regolamento di Polizia idraulica al fine di favorire interessi privati; Omissioni di controllo sulla completezza della documentazione della pratica; Discrezionalità nell'applicazione del canone; Irregolare applicazione / calcolo dei canoni concessori, spese istruttorie e cauzioni, anche al fine di favorire il richiedente, il funzionario o per pressioni dell'amministratore; Rilascio dell'atto in violazione normativa di settore; Rallentamento o accelerazione nell'espletamento della pratica e mancato rispetto delle priorità temporali in funzione della data di protocollazione dell'istanza; Mancata verifica dello stato dei luoghi e/o corretta esecuzione dell'opera; Rilascio provvedimento finale in contrasto con risultanze dell'istruttoria; Errata applicazione delle disposizioni di legge e regolamentari, anche al fine di favorire il richiedente, il funzionario o per pressioni dell'amministratore.</p>	<p>Descrizione</p> <p>Discrezionalità</p> <p>Rilevanza Esterna</p> <p>Complessità del Processo</p> <p>Valore Economico</p> <p>Controllo esterno / deterrenza</p> <p>Efficacia</p>	<p>3</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>Descrizione</p> <p>Impatto organizzativo</p> <p>Impatto economico</p> <p>Impatto reputazionale</p> <p>Impatto sull'operatività e l'organizzazione</p>	<p>4</p> <p>4</p> <p>5</p> <p>2</p>	<p>M1</p> <p>M2</p> <p>M5</p> <p>M6</p> <p>M7</p> <p>M8</p> <p>M9</p> <p>M12</p> <p>M14</p> <p>M15</p> <p>M16</p> <p>M17</p>																			
					VALORE MEDIO INDICE 3,5					VALORE MEDIO INDICE 3,75				13,12 RISCHIO MEDIO														
					2	Pareri per privati e per enti pubblici di valutazione di compatibilità idraulica	Direzione Generale Servizio Agrario Servizio Ingegneria	Direttore Servizio Agrario Direttore Servizio Ingegneria e Rispettivi Delegati		<p>Violazione in accordo con soggetti esterni; Rilascio dell'atto in violazione normativa di settore; Rallentamento o accelerazione nell'espletamento della pratica e mancato rispetto delle priorità temporali in funzione della data di protocollazione dell'istanza; Rilascio provvedimento finale in contrasto con risultanze dell'istruttoria; Mancata emanazione del provvedimento al fine di favorire illegittimamente vantaggi privati; Rendere pareri non legittimi per favorire interessi privati; Omissioni di controllo sulla completezza della documentazione della pratica.</p>	<p>Descrizione</p> <p>Discrezionalità</p> <p>Rilevanza Esterna</p> <p>Complessità del Processo</p> <p>Valore Economico</p> <p>Controllo esterno / deterrenza</p> <p>efficacia</p>	<p>2</p> <p>5</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>4</p>	<p>Descrizione</p> <p>Impatto organizzativo</p> <p>Impatto economico</p> <p>Impatto reputazionale</p> <p>Impatto sull'operatività e l'organizzazione</p>		<p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>1</p>	<p>M5</p> <p>M6</p> <p>M7</p> <p>M8</p> <p>M9</p> <p>M12</p> <p>M14</p> <p>M15</p> <p>M16</p> <p>M17</p>												
											VALORE MEDIO INDICE 3,0				VALORE MEDIO INDICE 2,50				7,50 RISCHIO BASSO									
											3	Controllo idraulico impianti irrigui acquedottistici.  ( controllo procedimento di accertamento e irrogazione sanzione)	Direzione Generale Servizio Amministrativo Servizio Ingegneria Servizio Agrario Capli Operai		Direttore Generale Direttore Servizio Ingegneria Amministrativo Direttore Servizio Ingegneria Direttore Servizio Agrario		<p>Mancato o abuso del potere di controllo circa l'applicazione del Regolamento di Polizia idraulica, anche nel rispetto degli indirizzi e regolamenti specifici adottati dall'Ente; Disattendere prescrizioni stabilite dal Regolamento di Polizia idraulica al fine di favorire interessi privati. Mancato o abuso del potere di controllo circa l'applicazione del Regolamento di esercizio degli impianti irrigui, anche nel rispetto degli Indirizzi e regolamenti specifici adottati dall'Ente; Disattendere prescrizioni stabilite dal Regolamento di esercizio degli impianti irrigui al fine di favorire interessi privati o propri interessi</p>	<p>Descrizione</p> <p>Discrezionalità</p> <p>Rilevanza Esterna</p> <p>Complessità del Processo</p> <p>Valore Economico</p> <p>controllo esterno / deterrenza</p> <p>efficacia</p>		<p>4</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>3</p>	<p>Descrizione</p> <p>Impatto organizzativo</p> <p>Impatto economico</p> <p>Impatto reputazionale</p> <p>Impatto sull'operatività e l'organizzazione</p>	<p>3</p> <p>5</p> <p>4</p> <p>2</p>	<p>M5</p> <p>M6</p> <p>M7</p> <p>M8</p> <p>M9</p> <p>M12</p> <p>M14</p> <p>M15</p> <p>M16</p>					
																		VALORE MEDIO INDICE 3,66				VALORE MEDIO INDICE 3,50				12,81 RISCHIO MEDIO		
																		VALORE MEDIO INDICE 3,0				VALORE MEDIO INDICE 2,50						
																		VALORE MEDIO INDICE 3,0				VALORE MEDIO INDICE 2,50						
																		VALORE MEDIO INDICE 3,0				VALORE MEDIO INDICE 2,50						
																		VALORE MEDIO INDICE 3,0				VALORE MEDIO INDICE 2,50						
VALORE MEDIO INDICE 3,0				VALORE MEDIO INDICE 2,50																								

N.	PROCEDIMENTI	Servizi / Uffici Coinvolti	Descrizione Rischi	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato 02 "misure")			
				Probabilità (P)	Danno/Impatto (D)					
4	Appalti e cottimi di importo Previsti dalle lettere A e B dell'art.1 comma 2 L. 120/2020 e s.m.i.	Direzione Generale Direzione Servizio Amministrativo Direzione Servizio Ingegneria Direzione Servizio Agrario	Direttore Generale Direttore Servizio Amministrativo Direttore Servizio Ingegneria Direttore Servizio Agrario Capi Sezione	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità; premiare interessi particolari; scegliere di dare priorità a specifiche opere di interesse di alcuni privati; intempestiva predisposizione, approvazione ed incongruente applicazione degli strumenti di programmazione.	Descrizione Discrezionalità Rilevanza Esterna Complessità del Processo Valore Economico Controllo esterno / deterrenza Efficacia VALORE MEDIO INDICE	5 5 4 4 3 3 4,00	Descrizione Impatto organizzativo Impatto economico Impatto reputazionale Impatto sull'operatività e l'organizzazione VALORE MEDIO INDICE	4 3 4 3 3 3,50	14 RISCHIO ALTO	M5 M6 M7 M8 M9 M10 M11 M16
5	Appalti e cottimi di importo Previsti dalle lettere A e B dell'art.1 comma 2 L. 120/2020 e s.m.i.	Direzione Generale Direzione Servizio Amministrativo Direzione Servizio Ingegneria Direzione Servizio Agrario	Direttore Generale Direttore Servizio Amministrativo Direttore Servizio Ingegneria Direttore Servizio Agrario Capi Sezione	Violazione normativa in accordo con soggetti esterni; Abuso affidamento diretto al di fuori del cesi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; Previsioni di tempi di pagamento eccessivamente dilatati o ristretti al fine di agevolare interessi privati; Violazione normativa per accordo tra soggetti esterni; mancata motivazione della scelta del contraente nel provvedimento di aggiudicazione; la gestione di elenchi o albi di operatori economici al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara; Violazione di norme di settore; Mancata imparzialità nella scelta del contraente; Mancato controllo / verifica requisiti; Frazionamento artificioso dell'importo dell'appalto; Omesso controllo attività svolta dall'affidatario.	Descrizione Discrezionalità Rilevanza Esterna Complessità del Processo Valore Economico controllo esterno / deterrenza efficacia VALORE MEDIO INDICE	4 5 4 4 3 3 3,83	Descrizione Impatto organizzativo Impatto economico Impatto reputazionale Impatto sull'operatività e l'organizzazione VALORE MEDIO INDICE	3 4 5 3 3 3,75	14,36 RISCHIO ALTO	M5 M6 M7 M8 M9 M10 M11 M16
6	Appalti per lavori, servizi e forniture così come previsti dalle lett. C e C bis art. 36 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.	Direzione Generale Direzione Servizio Amministrativo Direzione Servizio Ingegneria Direzione Servizio Agrario	Direttore Generale Direttore Servizio Amministrativo Direttore Servizio Ingegneria Direttore Servizio Agrario Capi Sezione	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità premiare interessi particolari scegliere di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico dare priorità a specifiche opere di interesse di alcuni privati intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Descrizione Discrezionalità Rilevanza Esterna Complessità del Processo Valore Economico Controllo esterno / deterrenza Efficacia VALORE MEDIO INDICE	2 5 5 3 1 1 2,83	Descrizione Impatto organizzativo Impatto economico Impatto sull'operatività e l'organizzazione VALORE MEDIO INDICE	5 1 5 2 3,25	9,21 RISCHIO BASSO	M5 M6 M7 M8 M9 M10 M11 M13 M16



N.	PROCEDIMENTI Descrizione	Servizi / Uffici Coinvolti	Responsabili Del Procedimento	Descrizione Rischi	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		Danno/Impatto (D)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato 02 "misure")
					Probabilità (P)				
7	Appalti per lavori fino a €1.000.000,00 progettazione gara-determinazione a contrarre	Direzione Generale Direzione Servizio Amministrativo Direzione Servizio Ingegneria Direzione Servizio Agrario	Direttore Generale Direttore Servizio Amministrativo Direttore Servizio Ingegneria Direttore Servizio Agrario Capi Sezione	Responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la serietà e l'indipendenza fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato elusione delle regole di affidamento degli appalti, improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore predisposizione di clausole contrattuali del contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici del concorrenti al fine di favorire un'impresa prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnicì ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente	Descrizione Discrezionalità 2 Rilevanza Esterna 5 Complessità del Processo 4 Valore Economico 5 Controllo esterno / deterrenza 2 Efficacia 2	Descrizione Impatto organizzativo 5 Impatto economico 2 Impatto reputazionale 5 Impatto sull'operatività e l'organizzazione 2	3.50	11,85 RISCHIO BASSO	M2 M5 M6 M7 M8 M9 M10 M11 M13 M16
8	Appalti per lavori fino a €1.000.000,00 per servizi e forniture fino alla soglia comunitaria (selezione del contraente)	Direzione Generale Direzione Servizio Amministrativo Direzione Servizio Ingegneria Direzione Servizio Agrario	Direttore Generale Direttore Servizio Amministrativo Direttore Servizio Ingegneria Direttore Servizio Agrario Capi Sezione	Possibilità che i RIP, commissione di gara manipolino le disposizioni che governano i processi di pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari alla fissazione dei termini per la ricezione delle offerte trattamento e custodia della documentazione di gara la nomina della commissione di gara la gestione delle sedute di gara la verifica dei requisiti di partecipazione la valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerta l'aggiudicazione provvisoria l'annullamento della gara la gestione di elerchi o albi di operatori economici al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara, azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo turbata libertà degli incanti	Descrizione Discrezionalità 1 Rilevanza Esterna 5 Complessità del Processo 5 Valore Economico 5 Controllo esterno / deterrenza 2 Efficacia 1	Descrizione Impatto organizzativo 4 Impatto economico 3 Impatto reputazionale 3 Impatto sull'operatività e l'organizzazione 2	3.16	9,48 RISCHIO BASSO	M2 M5 M7 M8 M9 M10 M11 M13 M16
9	Appalti per lavori fino a €1.000.000,00 per servizi e forniture fino alla soglia comunitaria Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Direzione Generale Direzione Servizio Amministrativo Direzione Servizio Ingegneria Direzione Servizio Agrario	Direttore Generale Direttore Servizio Amministrativo Direttore Servizio Ingegneria Direttore Servizio Agrario Capi Sezione	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per estromettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari mancata pubblicazione degli esiti di gara	Descrizione Discrezionalità 1 Rilevanza Esterna 5 Complessità del Processo 5 Valore Economico 5 Controllo esterno / deterrenza 2 Efficacia 1	Descrizione Impatto organizzativo 4 Impatto economico 4 Impatto reputazionale 5 Impatto sull'operatività 2	3.75	11,85 RISCHIO BASSO	M5 M7 M8 M9 M10 M11 M13 M16



N.	DESCRIZIONE	SERVIZI / UFFICI COINVOLTI	RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI	DESCRIZIONE RISCHI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUPTIVE (vedi allegato 02 "misure")
					Probabilità (P)	Danno/Impatto (D)		
10	Appalti per lavori fino a €1.000.000,00 per servizi e forniture fino alla soglia comunitaria (esecuzione contratto)	Direzione Generale Direzione Servizio Amministrativo Direzione Servizio Ingegneria Direzione Servizio Agrario	Direttore Generale Direttore Servizio Amministrativo Direttore Servizio Ingegneria Direttore Servizio Agrario Capì Sezione	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma, al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri, introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio l'apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti Con riferimento al subappalto: mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore	Descrizione 1 Descrizionalità 5 Rilevanza Esterna 5 Complessità del Processo 5 Valore Economico 5 Controllo esterno / deterrenza 2 Efficacia 2	Descrizione Impatto organizzativo 4 Impatto economico 5 Impatto reputazionale 5 Impatto sull'operatività e l'organizzazione 2	13,32 RISCHIO MEDIO	- M2 - M5 - M7 - M8 - M9 - M10 - M11 - M13 - M16
11	Appalti per lavori fino a €1.000.000,00 per servizi e forniture fino alla soglia comunitaria (rendicontazione contratto e pagamenti)	Direzione Generale Direzione Servizio Amministrativo Direzione Coord. Settore Finanziario-Personale Direzione Servizio Ingegneria Direzione Servizio Agrario	Direttore Generale Direttore Serv. Amministrativo Dirig. Coord. Sett.Finanz-Pers. Direttore Servizio Ingegneria Direttore Servizio Agrario Capì Sezione	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera Previsioni di tempi di pagamento eccessivamente dilatati o ristretti al fine di agevolare interessi privati;	Descrizione 1 Descrizionalità 5 Rilevanza Esterna 5 Complessità del Processo 5 Valore Economico 5 Controllo esterno / deterrenza 2 Efficacia 2	Descrizione Impatto organizzativo 4 Impatto economico 5 Impatto reputazionale 5 Impatto sull'operatività 2	13,32 RISCHIO MEDIO	- M2 - M5 - M7 - M8 - M9 - M16
12	Appalti per lavori fino a €1.000.000,00 per servizi e forniture fino alla soglia comunitaria (programmazione)	Amministrazione Direzione Generale Direzione Servizio Amministrativo Direzione Servizio Ingegneria Direzione Servizio Agrario Dirigenza coordinazione Settore Finanziario	Direttore Generale	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità premiare interessi particolari scegliere di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico dare priorità a specifiche opere di interesse di alcuni privati intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Descrizione 3 Descrizionalità 5 Rilevanza Esterna 5 Complessità del Processo 5 Valore Economico 3 Controllo esterno / deterrenza 2 Efficacia 1	Descrizione Impatto organizzativo 5 Impatto economico 4 Impatto reputazionale 5 Impatto sull'operatività 2	12,64 RISCHIO MEDIO	- M5 - M7 - M8 - M9 - M10 - M11 - M13 - M16



N.	PROCEDIMENTI Descrizione	Servizi / Uffici Coinvolti	Responsabili Del Procedimento	Descrizione Rischi	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUPTIVE (vedi allegato 02 "misura")		
					Probabilità (P)	Danno/Impatto (D)				
13	Appalti per lavori superiori a €1.000.000,00 per servizi e forniture sopra alla soglia comunitaria (progettazione gara e determinazione a contrarre)	Direzione Generale Direzione Servizio Amministrativo Direzione Servizio Ingegneria Direzione Servizio Agrario	Direttore Generale Direttore Servizio Amministrativo Direttore Servizio Ingegneria Direttore Servizio Agrario Capi Sezione	Responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (oprattutto esecutori uscendo) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la serietà e l'indipendenza fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato elusione delle regole di affidamento degli appalti, improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici del concorrenti al fine di favorire un'impresa prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente	Discrezionalità	2	Descrizione	Impatto organizzativo	5	M2 M5 M7 M8 M9 M11 M13 M16
					Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	2		
					Complessità del Processo	4	Impatto reputazionale	4		
					Valore Economico	5	Impatto sull'operatività	2		
					Controllo esterno / deterrenza	2				
					Efficacia	2				
VALORE MEDIO INDICE 3,33					VALORE MEDIO INDICE		3,25	10,82 RISCHIO BASSO		
14	Appalti per lavori superiori a €1.000.000,00 per servizi e forniture sopra alla soglia comunitaria (selezione del contraente)	Direzione Generale Direzione Servizio Amministrativo Direzione Servizio Ingegneria Direzione Servizio Agrario	Direttore Generale Direttore Servizio Amministrativo Direttore Servizio Ingegneria Direttore Servizio Agrario Capi Sezione	Possibilità che i RIP, commissione di gara manipolino le disposizioni che governano i processi di pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte, trattamento e la custodia della documentazione di gara la nomina della commissione di gara la gestione delle sedute di gara la verifica dei requisiti di partecipazione la valutazione e la verifica di anomalie dell'offerta l'aggiudicazione provvisoria l'annullamento della gara la gestione di elenchi o albi di operatori economici al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara, azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo turbata libertà degli incanti	Discrezionalità	1	Descrizione	Impatto organizzativo	4	M2 M5 M7 M8 M9 M10 M11 M13 M16
					Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	3		
					Complessità del Processo	5	Impatto reputazionale	4		
					Valore Economico	5	Impatto sull'operatività	2		
					Controllo esterno / deterrenza	2				
					Efficacia	1				
VALORE MEDIO INDICE 3,16					VALORE MEDIO INDICE		3,25	10,27 RISCHIO BASSO		
15	Appalti per lavori superiori a €1.000.000,00 per servizi e forniture sopra alla soglia comunitaria (verifica aggiudicazione e stipula contratto)	Direzione Generale Direzione Servizio Amministrativo Direzione Servizio Ingegneria Direzione Servizio Agrario	Direttore Generale Direttore Servizio Amministrativo Direttore Servizio Ingegneria Direttore Servizio Agrario Capi Sezione	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per stroncare l'aggiudicazione e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari mancata pubblicazione degli esiti di gara	Discrezionalità	1	Descrizione	Impatto organizzativo	4	M2 M7 M8 M11 M13 M16
					Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	5		
					Complessità del Processo	5	Impatto reputazionale	5		
					Valore Economico	5	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	2		
					Controllo esterno / deterrenza	2				
					Efficacia	1				
VALORE MEDIO INDICE 3,16					VALORE MEDIO INDICE		4,00	12,64 RISCHIO MEDIO		



N.	PROCEDIMENTI Descrizione	Servizi / Uffici Coinvolti	Responsabili Del Procedimento	Descrizione Rischi	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUPTIVE (vedi allegato 02 "misure")																							
					Probabilità (P)	Danno/Impatto (D)																									
16	Appalti per lavori superiori a €1.000.000,00 per servizi e forniture sopra alla soglia comunitaria (esecuzione contratto)	Direzione Generale Direzione Servizio Amministrativo Direzione Servizio Ingegneria Direzione Servizio Agrario	Direttore Generale Direttore Servizio Amministrativo Direttore Servizio Ingegneria Direttore Servizio Agrario Capi Sezione	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri, introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio l'apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti Con riferimento al subappalto: mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa al fine della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore	Descrizione	Descrizione	VALORE MEDIO INDICE 3,33	VALORE MEDIO INDICE 4,00	13,32 RISCHIO MEDIO	M2	-	M5	-	M7	-	M8	-	M9	-	M14	-	M15	-	M16	-						
					Discrezionalità	1				Impatto organizzativo	4	Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	5	Complessità del Processo	5	Impatto reputazionale	5	Valore Economico	5	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	controllo esterno / deterrenza	2	efficacia	2				
17	Appalti per lavori superiori a €1.000.000,00 per servizi e forniture sopra alla soglia comunitaria (rendicontazione contratto e pagamenti)	Direzione Generale Direzione Servizio Amministrativo Direzione Coord. Settore Finanziario-Personale Direzione Servizio Ingegneria Direzione Servizio Agrario	Direttore Generale Direttore Serv. Amministrativo Dirig. Coord. Sett. Finanz-Pers. Direttore Servizio Ingegneria Direttore Servizio Agrario Capi Sezione	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti incompetenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera Previsioni di tempi di pagamento eccessivamente dilatati o ristretti al fine di agevolare interessi privati	Descrizione	Descrizione	VALORE MEDIO INDICE 3,33	VALORE MEDIO INDICE 4,00	13,32 RISCHIO MEDIO	M2	-	M5	-	M7	-	M8	-	M9	-	M14	-	M15	-	M16	-						
					Discrezionalità	1				Impatto organizzativo	4	Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	5	Complessità del Processo	5	Impatto reputazionale	5	Valore Economico	5	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	2	controllo esterno / deterrenza	2	efficacia	2				
18	Catasto e tributi (emissione ruoli di contribuzione, sgravi e rimborsi e verifica procedimento di riscossione)	Direzione Generale - CED Servizio Amministrativo Catasto Servizio Agrario	Direttore Generale Responsabile CED Direttore Servizio Amministrativo Direttore Servizio Agrario Capi Sezione	Artificiosa manipolazione delle procedure per la formazione dei tributi consorziali al fine di far ottenere a soggetti esterni ed interni vantaggi artificiosa manipolazione delle procedure relative al rilascio delle autorizzazioni di scarico e sgravio al fine di far ottenere vantaggi a soggetti esterni o interni artificiosa manipolazione delle procedure di verifica e controllo relativa alla riscossione dei tributi al fine di far ottenere a soggetti esterni o interni vantaggi non corretta valutazione del diritto di rimborso/sgravio al fine di favorire vantaggi privati Errata applicazione delle disposizioni di Legge e regolamentari, anche al fine di favorire il richiedente, il funzionario o per pressioni dell'amministratore Omessa verifica / controllo Alterazione o omissioni relative ad accertamenti (verbali ed attività di polizia)	Descrizione	Descrizione	VALORE MEDIO INDICE 4,00	VALORE MEDIO INDICE 3,50	14,00 RISCHIO ALTO	M1	-	M2	-	M5	-	M6	-	M7	-	M8	-	M12	-	M14	-	M15	-	M16	-	M17	-
					Discrezionalità	3				Impatto organizzativo	3	Rilevanza Esterna	5	Impatto economico	2	Complessità del Processo	5	Impatto reputazionale	5	Valore Economico	4	Impatto sull'operatività e l'organizzazione	4	controllo esterno / deterrenza	3	efficacia	4				



N.	PROCEDIMENTI Descrizione	Servizi / Uffici Coinvolti	Responsabili Del Procedimento	Descrizione Rischi	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato 02 "Misure")		
					Probabilità (P)	Danno/Impatto (D)				
19	Attività di vigilanza sul rispetto dei regolamenti (es. regolamento irriguo)	Servizio Agrario Servizio Amministrativo Servizio Ingegneria	Direttore Generale Direttore Servizio Ingegneria Direttore Servizio Agrario Direttore Servizio Amministrativo Capì Sezione	Errata applicazione di legge e delle disposizioni del piano di classifica per il riparto degli oneri consorziali, anche per favorire il contribuente, il funzionario o l'amministratore	Descrizione	Descrizione	12,25 RISCHIO MEDIO	M1		
					Discrezionalità	5		Impatto organizzativo	3	M2
					Rilevanza Esterna	5		Impatto economico	5	M3
					Complessità del Processo	4		Impatto reputazionale	3	M4
					Valore Economico	5		Impatto sull'operatività e l'organizzazione	3	M5
					controllo esterno / deterrenza	1				M6
					efficacia	1				M7
20	Personale / assunzioni (fase nuove assunzioni compreso personale stagionale)	Amministrazione Direzione Generale Direzione Servizio Amministrativo Direzione Servizio Ingegneria Direzione Servizio Agrario Direzione Settore Coordinamento Finanziario-Personale	Direttore Generale Direttore Servizio Amministrativo Direttore Servizio Ingegneria Direttore Servizio Agrario Dirigente Coordinatore-Settore Finanziario-Personale	Violazione normativa in accordo con soggetti esterni Valutazione non corretta di titoli e requisiti per favorire un candidato Iniquità e mancata imparzialità nella scelta/nel trattamento Per il personale stagionale mancato rispetto del diritto di precedenza contrattuale	Descrizione	Descrizione	8,50 RISCHIO BASSO	M1		
					Discrezionalità	5		Impatto organizzativo	5	M2
					Rilevanza Esterna	2		Impatto economico	1	M3
					Complessità del Processo	4		Impatto reputazionale	5	M4
					Valore Economico	1		Impatto	1	M5
					controllo esterno / efficaci	2				M6
						3				M7
21	Personale (fase progressioni di carriera / promozioni)	Amministrazione Direzione Generale Direzione Servizio Amministrativo Direzione Servizio Ingegneria Direzione Servizio Agrario Direzione Settore Coordinamento Finanziario-Personale	Direttore Generale Direttore Servizio Amministrativo Direttore Servizio Ingegneria Direttore Servizio Agrario Dirigente Coordinatore-Settore Finanziario-Personale	Violazione normativa in accordo con soggetti esterni Valutazione non corretta di titoli e requisiti per favorire un candidato Iniquità e mancata imparzialità nella scelta/nel trattamento mancata applicazione della valutazione per merito comparativo Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare particolari dipendenti	Descrizione	Descrizione	8,67 RISCHIO BASSO	M1		
					Discrezionalità	4		Impatto organizzativo	5	M2
					Rilevanza Esterna	2		Impatto economico	1	M3
					Complessità del Processo	4		Impatto reputazionale	5	M4
					Valore Economico	1		Impatto	2	M5
					controllo esterno / efficaci	3				M6
						2				M7
	2,67	VALORE MEDIO INDICE	3,25	VALORE MEDIO INDICE	8,67 RISCHIO BASSO	M8				

# CONSORZIO DI BONIFICA STORNARA E TARA TARANTO

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
(P.T.P.C.T.)

2021-2023

## ALL. 02 MISURE ANTICORRUTTIVE

Redatto dal Responsabile della Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza: Dott. Angelo D'ANDRIA

Adottato con deliberazione Commissariale n. 214 del 14.07.2021

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente in data

Firmato

Il R.P.C.T: Dott. Angelo D'ANDRIA

Firmato

Il Commissario: Dott. Alfredo Borzillo





M1	Codice Etico e di Comportamento
DESCRIZIONE	
Il Consorzio di Bonifica ha adottato, con deliberazione Commissariale, il Codice Etico e di Comportamento interno all'Ente, adeguato ai principi del DPR 62/2013, affinché sia posta particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il Codice ha rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari.	
TIPO DI MISURA	
Organizzativa – normativa	
STATO DI ADOZIONE 2021	
I contenuti del Codice Etico e di Comportamento vengono richiamati e ne viene valutata l'osservanza mediante appositi corsi di formazione, già programmati per il 2021, rivolti ai dipendenti e collaboratori dell'ente.	
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022	
Implementazione e aggiornamento dei contenuti per prevenire comportamenti idonei a danneggiare l'immagine dell'amministrazione.	
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023	
Attuazione misura	
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA	
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione nel corso degli eventi formativi e della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31 gennaio.	

M2	Trasparenza
DESCRIZIONE	
Il Consorzio di Bonifica effettua le pubblicazioni previste dal D. Lgs. 33/2013 nella Sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito web. L'Ente, al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e della normativa vigente, ha definito una specifica parte del PTPC in cui sono individuate le misure organizzative e descrittive volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.	
TIPO DI MISURA	
Organizzativa – normativa	
STATO DI ADOZIONE 2021	
Aggiornamento e implementazione della Sezione "Amministrazione trasparente" in osservanza della normativa vigente. Revisione del sito web e dei suoi contenuti.	
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022	
Creazione di automatismi per la corretta pubblicazione dei dati.	
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023	
Attuazione misura	
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA	
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31 gennaio, salvo diverse disposizioni dell'ANAC.	



M3	Incompatibilità ed inconfiribilità per posizioni di amministratore - Autocertificazioni
<b>DESCRIZIONE</b>	
Verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del D. Lgs. n. 39/2013, sulla base delle indicazioni fornite dall'ANBI con propria circolare n. 20 del 24 luglio 2013.	
<b>TIPO DI MISURA</b>	
Organizzativa - normativa	
<b>STATO DI ADOZIONE 2021</b>	
Richiesta di autocertificazione.	
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022</b>	
Verrà effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne all'Ente, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.	
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023</b>	
Attuazione misura	
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>	
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31 gennaio, salvo diverse disposizioni dell'ANAC.	

M4	Regolamento assunzioni
<b>DESCRIZIONE</b>	
In relazione ai principi di trasparenza, buon andamento e terzietà dell'attività amministrativa, verranno predisposti regolamenti sull'assunzione del personale, salva l'applicazione delle norme speciali contenute nel CCNL ed i disposti del Piano di organizzazione Variabile vigente.	
<b>TIPO DI MISURA</b>	
Organizzativa - normativa	
<b>STATO DI ADOZIONE 2021</b>	
Osservanza delle norme contenute nel CCNL, nel POV.	
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022</b>	
Adozione di linee guida per l'assunzione di operai a tempo determinato ed applicazione delle procedure generali tratte dal Piano di Organizzazione Variabile (POV)	
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023</b>	
Attuazione misura	
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>	
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.	



M5	Formazione
DESCRIZIONE	
Il Consorzio di Bonifica ha programmato la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e Codice di Comportamento al fine di sensibilizzare il personale sui rischi corruttivi e le misure adottate nel presente Piano e suo aggiornamento 2018. Per il futuro sono definiti contenuti, destinatari e modalità di erogazione della formazione (anni 2021-2023)	
TIPO DI MISURA	
Organizzativa - normativa	
STATO DI ADOZIONE 2021	
Realizzazione di corsi nel 2021 a favore di personale (fisso e stagionale) ed amministratori con professionisti del settore. Implementazione delle tematiche formative in considerazione delle normative intervenute in materia.	
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022	
Programmazione di eventuali corsi di aggiornamento	
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023	
Attuazione misura	
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA	
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31 gennaio.	

M6	Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)
DESCRIZIONE	
Adozione di una procedura e di un Modello di whistleblowing idonei a garantire l'anonimato del dipendente segnalatore di situazioni di mala gestione dell'ente.	
TIPO DI MISURA	
Organizzativa - normativa	
STATO DI ADOZIONE 2021	
Adozione e attuazione della procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità. Formazione in materia	
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022	
Valutazione implementazione strumenti di segnalazione.	
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023	
Attuazione misura	
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA	
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31 gennaio.	

M7	Rotazione del personale o misure alternative (segregazione delle funzioni)
<b>DESCRIZIONE</b>	
<p>In ossequio ai principi di rotazione specificati nel P.N.A. 2016, il Consorzio di Bonifica si adegua gradatamente all'obbligo, secondo quanto segue:</p> <p><b>a) Rotazione nell'ambito dello stesso ufficio</b>  Nel triennio, in via graduata e su singoli processi da individuarsi, il personale verrà fatto ruotare nello stesso ufficio periodicamente (rotazione c.d. "funzionale"). In particolare nel caso di uffici a diretto contatto con il pubblico che hanno anche competenze di back office, si potrebbe prevedere l'alternanza del personale nelle due diverse mansioni.</p> <p><b>b) Rotazione dei funzionari che facciano parte di commissioni interne all'ufficio (es. commissione assunzioni, merito comparativo, ecc.) o all'amministrazione, ad esclusione delle commissioni di gara per cui vedi M10.</b></p> <p><b>c) "Segregazione delle funzioni"</b>  Nel corso del triennio verranno concordati con i Dirigenti principi di c.d. "segregazione delle funzioni" al fine di attribuire a soggetti diversi i compiti relativi a: 1) svolgimento di istruttorie e accertamenti; 2) adozione di decisioni; 3) attuazione delle decisioni prese; 4) effettuazione delle verifiche.</p> <p><b>d) Rotazione Straordinaria</b>  Il PTPC 2021-2023 prevede in ogni caso la rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva in capo a determinati soggetti dell'amministrazione. La rotazione straordinaria è atto organizzativo disposto direttamente dal Direttore.</p> <p>In ragione delle dimensioni dell'Ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, in particolare quello con specifiche competenze tecnico/amministrative, si ritiene che la rotazione del personale debba essere applicata senza che la stessa sia causa di difficoltà operative e disservizi, non essendo semplice interscambiare dipendenti con elevata professionalità e competenza (frutto di una lunga formazione) in talune materie o nella conoscenza di specifiche attrezzature, opere o manufatti presenti sul territorio. Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno in questo triennio, applicare la rotazione del personale con forme limitate e compatibili con l'operatività dell'Ente</p>	
<b>TIPO DI MISURA</b>	
Organizzativa - normativa	
<b>STATO DI ADOZIONE 2021</b>	
Adeguamento alla rotazione B) D) e valutazioni di merito per le altre tipologie di rotazione	
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022</b>	
Allargare ad altri procedimenti a rischio il medesimo principio	
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023</b>	
Attuazione misura	
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>	
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31 gennaio.	



M8	Adozione misure attuative speciali del Codice di Comportamento
<b>DESCRIZIONE</b>	
In applicazione dei principi previsti nel Codice etico e di comportamento interno, il Consorzio ha previsto e prevede la predisposizione di prassi operative e modulistica per dare attuazione ad alcune delle prescrizioni dello stesso	
<b>TIPO DI MISURA</b>	
Organizzativa – normativa	
<b>STATO DI ADOZIONE 2021</b>	
Programmazione di ulteriori disposizioni interne in linea con il vigente Codice di comportamento e la normativa anticorruzione per prevenire o eliminare i comportamenti non corretti. Ottimizzazione dei processi di autorizzazione e controllo interni.	
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022</b>	
Ottimizzazione delle disposizioni interne e dei processi di autorizzazione e controllo interni.	
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023</b>	
Attuazione misura	
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>	
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31 gennaio nel corso della quale verrà verificata la completezza del modello.	

M9	Svolgimento incarichi "extra lavorativi"
<b>DESCRIZIONE</b>	
Il personale del Consorzio di Bonifica è sottoposto a norme peculiari in ambito giuslavoristico (CCNL) che prevedono particolari forme di esclusività dell'attività lavorativa.	
Al fine di vigilare sul rispetto delle norme in materia di divieto di svolgimento di attività lavorativa o professionale, previsto dai CCNL dei dirigenti e dei dipendenti, salvo apposita autorizzazione del CdA, dovrà essere richiesta all'interessato, all'atto della assunzione/conferimento dell'incarico, espressa dichiarazione di impegno a non svolgere le attività lavorative o professionali di cui al divieto dopo la cessazione del servizio o al termine dell'incarico con l'Amministrazione.	
<b>TIPO DI MISURA</b>	
Organizzativa – normativa	
<b>STATO DI ADOZIONE 2021</b>	
Misura adottata con specifica norma del Codice di Comportamento.	
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022</b>	
Verifica a campione sul personale	
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023</b>	
Attuazione misura	
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>	
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31 gennaio nel corso della quale verrà verificata la completezza dei modelli.	



<b>M10</b>	<b>Rotazione commissioni giudicatrici di gara</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	
Rotazione del personale chiamato a far parte delle commissioni giudicatrici di gara in modo da evitare che per la stessa tipologia di gara sia nominato più volte consecutive lo stesso membro di commissione. (Salvo applicazione linee guida A.N.A.C. su registro dei commissari)	
<b>TIPO DI MISURA</b>	
Organizzativa - normativa	
<b>STATO DI ADOZIONE 2021</b>	
Applicazione normativa A.N.A.C. Albo commissari. Stanti le difficoltà organizzative e la carenza di personale tecnico, la misura verrà attuata gradatamente, cercando la collaborazione e disponibilità di figure tecniche di altri Enti (es. Regione, altri Consorzi ecc.)	
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022</b>	
Allargamento ad un maggior numero di gare	
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023</b>	
Attuazione misura	
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>	
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31 gennaio, nel corso della quale verrà verificata la completezza di una o più "schede appalto".	

<b>M11</b>	<b>Adozione di misure organizzative relative ai regolamenti A.N.A.C. su appalti anche sotto soglia</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	
Adozione di regolamenti di attuazione e specificazione delle prescrizioni di cui al D.lgs. 50/16, s.m.l. relativamente alle acquisizioni di beni, servizi e lavori. In particolare si prevede l'adeguamento del regolamento affidamenti sotto soglia, regolamento acquisti economici. Si presterà particolare attenzione all'adeguamento dei processi su criteri di rotazione (per assicurare che non venga scelto per più volte consecutive lo stesso soggetto). Adozione dell'elenco ufficiale dei fornitori e prestatori di servizi qualificati e scelta dell'affidatario da tale elenco con modalità volte ad assicurare che non venga scelto per più volte consecutive lo stesso soggetto.	
<b>TIPO DI MISURA</b>	
Organizzativa - normativa	
<b>STATO DI ADOZIONE 2021</b>	
Redazione/adozione bozze di regolamenti anche sulle basi delle indicazioni / linee guida di A.N.A.C.	
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022</b>	
Adozione della misura	
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023</b>	
Attuazione misura	
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>	
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31 gennaio, nel corso della quale verrà verificata la completezza di una o più schede.	



<b>M12</b>	<b>Controllo elettronico presenze per tutti i dipendenti e verifiche</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	
Il personale del Consorzio di Bonifica è dotato di badge per la rilevazione delle presenze e degli orari di lavoro. Al fine di prevenire abusi e violazioni delle regole di presenza del lavoratore sul luogo di lavoro, viene prevista una misura di controllo a campione e casuale delle presenze effettive comparate alle presenze rilevate dal sistema di badge.	
<b>TIPO DI MISURA</b>	
Organizzativa	
<b>STATO DI ADOZIONE 2021</b>	
Formazione del personale in merito alle procedure di timbratura e sensibilizzazione sulle possibili conseguenze in caso di violazioni. Illustrazione misura del controllo a campione. Ottimizzazione dei processi di autorizzazione e controllo interni.	
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022</b>	
Adozione della misura e monitoraggio	
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023</b>	
Attuazione misura	
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>	
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.	

<b>M13</b>	<b>Regolamento per conferimento incarichi e consulenze</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	
Adozione di un regolamento destinato a disciplinare il conferimento di incarichi e consulenze a soggetti esterni, sulla base delle indicazioni di cui all'art. 7 comma 6 del D.lgs. 165/2001 e secondo principi di evidenza pubblica.	
<b>TIPO DI MISURA</b>	
Organizzativa	
<b>STATO DI ADOZIONE 2021</b>	
Adozione delle procedure previste ai sensi di Legge per l'affidamento di servizi di consulenza	
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022</b>	
Adozione della misura	
<b>SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023</b>	
Attuazione misura	
<b>MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA</b>	
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione.	

M14	Regolamento missioni aziendali dei dipendenti
DESCRIZIONE	
Adozione di un regolamento destinato a disciplinare le modalità di svolgimento delle missioni aziendali dei dirigenti e dei dipendenti. Verifica delle informazioni relative alle spese complessive di trasferta del personale dirigenziale, al fine di effettuare le pubblicazioni di cui all'art. 14 del D.Lgs. 33/13	
TIPO DI MISURA	
Organizzativa	
STATO DI ADOZIONE 2021	
Redazione bozza di regolamento	
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022	
Adozione della misura	
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023	
Attuazione misura	
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA	
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31 gennaio, nel corso della quale verrà verificata la completezza del regolamento.	

M15	Regolamento utilizzo mezzi e strumenti aziendali
DESCRIZIONE	
Il Consorzio di Bonifica ha disciplinato l'uso degli strumenti informatici aziendali affinché i propri dipendenti e collaboratori abbiano le indicazioni per una corretta e adeguata gestione delle informazioni aziendali, in particolare attraverso l'uso di sistemi, applicazioni e strumenti informatici dell'Ente. Il Consorzio ha altresì adottato disposizioni interne per disciplinare l'uso di attrezzature e mezzi aziendali.	
TIPO DI MISURA	
Organizzativa	
STATO DI ADOZIONE 2021	
Verifica sulla corretta osservanza del Disciplinare adottato e delle disposizioni assunte. Formazione del personale sulle misure in oggetto.	
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022	
Adozioni di ulteriori misure in materia	
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023	
Attuazione misura	
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA	
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31 gennaio, nel corso della quale verrà verificata la completezza del regolamento.	



M16	Controlli a campioni sulla correttezza formale e sostanziale del procedimento / indagini, verbali, attestazioni
DESCRIZIONE	
Stante la difficoltà di adottare concretamente la misura della rotazione (M7), l'ente implementa una serie di controlli a campione sulla regolarità e correttezza, sia formale che sostanziale, di alcuni processi elencati nel PTPC. Questa misura ha una concreta efficacia di deterrenza in relazione al rischio che processi, svolti da singoli uffici / funzionari, siano oggetto di irregolarità, colpose o dolose. Anche solo la probabilità che siano rilevate scorrettezze o errori, induce i soggetti coinvolti al rispetto delle regole. Il controllo a campione può avvenire o sulla base dei provvedimenti finali (concessioni, autorizzazioni, sanzioni a seguito di controlli di Polizia Idraulica) o partendo da processi più operativi (timbrature e presenze, uso degli strumenti)	
TIPO DI MISURA	
Organizzativa	
STATO DI ADOZIONE 2021	
Verifica attuabilità della misura su un sempre maggior numero di pratiche di concessione ed autorizzazione	
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022	
Allargamento dei controlli ad un numero maggiore di pratiche amministrative. Allargamento ai processi di Polizia Idraulica e verifica presenze al lavoro rispetto alle timbrature, missioni, sicurezza lavoro.	
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023	
Attuazione misura	
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA	
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31 gennaio.	

M17	Misure specifiche di rotazione per pareri in procedure concessorie e autorizzative
DESCRIZIONE	
Nei settori che gestiscono procedure concessorie e autorizzative ovvero per rilascio di pareri o autocertificazioni richiesti da enti terzi, ove compatibile con le competenze professionali dei funzionari, prevedere l'assegnazione a rotazione delle pratiche da istruire	
TIPO DI MISURA	
Organizzativa	
STATO DI ADOZIONE 2021	
Verifica attuabilità della misura su un sempre maggior numero di pratiche di concessione ed autorizzazione	
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2022	
Allargamento dei controlli ad un numero maggiore di pratiche amministrative. Allargamento ai processi di Polizia Idraulica e verifica presenze al lavoro rispetto alle timbrature, missioni, sicurezza lavoro.	
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2023	
Attuazione misura	
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA	
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31 gennaio.	

# CONSORZIO DI BONIFICA STORNARA E TARA TARANTO

## Programma Triennale della Trasparenza ed integrità (P.T.T.I.)

2021-2023

Allegato 03 al Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2021-2023

Decreto Legislativo. n.33/2013 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Redatto dal Responsabile della Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza: Dott. Angelo D'ANDRIA

Adottato con deliberazione Commissariale n. 214 del 14.07.2021  
Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente in data

Firmato

Il R.P.C.T: Dott. Angelo D'ANDRIA

Firmato

Il Commissario: Dott. Alfredo Borzillo





Parte I – normativa e linee guida .....	3
1 Premessa .....	3
2 La trasparenza .....	4
3 Diritto alla conoscibilità e accesso civico. ....	4
4 Limiti alla trasparenza .....	8
5 Qualità delle informazioni e durata dell’obbligo di pubblicazione .....	9
6 Compiti del Responsabile della Trasparenza e dei Direttori/Dirigenti .....	9
7 Autorità Nazionale Anticorruzione. ....	10
8 Amministrazione trasparente .....	11
9 Linee guida e riferimenti normativi .....	11
Parte II – Amministrazione Trasparente .....	12
1 Organizzazione e funzioni dell’amministrazione .....	12
2 Attuazione e aggiornamento dell’Amministrazione trasparente .....	12
3 Comunicazione e trasparenza .....	13
3.1 1.Il sito web .....	13
3.2 La posta elettronica .....	13
3.3 L’albo on line .....	13
3.4 La semplificazione del linguaggio .....	13
3.5 Ascolto degli stakeholder. ....	14
3.6 L’organizzazione per l’attuazione del programma .....	14
3.7 Organizzazione del lavoro .....	15
3.8 Tempestività di aggiornamento .....	16
3.9 Sistema di monitoraggio interno sull’attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza	16
4 Attività di trasparenza ulteriori rispetto a quelle previsti da disposizioni di Legge .....	17

## Parte I – normativa e linee guida

### 1 Premessa.

Con l'emanazione del D. Lgs. n.33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", il Governo ha adempiuto alla delega legislativa contenuta ai commi 35 e 36 dell'art 1 della l. n. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Con la Legge n. 114/2014 recante "Conversione in Legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", gli obblighi di trasparenza sono stati estesi anche agli enti di diritto pubblico non territoriali, fra i quali rientrano i Consorzi di bonifica come chiarito e precisato dal comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 22 aprile 2015 che ha chiamato i Consorzi di bonifica al rispetto degli obblighi derivanti dalla l. 190/2012 e dal D. Lgs. 33/2013.

Con la Legge 124/2015 recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" sono state previste ulteriori deleghe al Governo in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Con l'emanazione del D. Lgs. n. 97/2016 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della l. 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, al sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" sono state apportate modifiche in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Sul fronte della trasparenza, tra le novità introdotte dal citato D. Lgs. 97/2016 si ricorda che il nuovo testo dell'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013 prevede, in luogo della redazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità quale sezione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione, che ogni amministrazione indichi, in un'apposita sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

A tal fine, e con l'intento di attuare una maggiore responsabilizzazione delle strutture interne, si indicano nei successivi articoli dedicati alla "Trasparenza", le modalità operative di gestione della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui al D. Lgs. 33/2013 e dei soggetti responsabili della pubblicazione dei medesimi.

In attuazione delle linee guida dettate dalla Delibera 831/2016, con Delibera Commissariale n. 534 del 10.12.2014 è stato nominato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza il Dott. Angelo D'ANDRIA.

### 2 La trasparenza

Secondo l'articolo 1 del D. Lgs. n. 33/2013, nel testo modificato dalle disposizioni contenute nel D. Lgs. n.97/2016, la "trasparenza" è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovendo la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, con l'intento di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrando al tempo stesso il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.



Secondo quanto previsto dall'art. 2 del D. Lgs. n. 33/2013, le disposizioni del medesimo decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis del medesimo decreto, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione.

### 3 Diritto alla conoscibilità e accesso civico.

Il diritto alla conoscibilità di cui all'art. 3 del D. Lgs. n. 33/2013 comporta che tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico, ivi compresi quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e chiunque ha diritto di conoscerli nel rispetto dei principi dettati dal Codice Privacy.

Le modalità di accesso civico ai dati e ai documenti sono disciplinate dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 il quale stabilisce:

1. l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione;
2. allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis;
3. l'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:
  - all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
  - all'Ufficio relazioni con il pubblico;
  - ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
  - al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.
4. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.
5. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti contro interessati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i contro interessati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai contro interessati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei contro interessati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.
6. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali contro interessati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti,



ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del contro interessato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al contro interessato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del contro interessato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.

7. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.
8. Qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.
9. Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il contro interessato può presentare richiesta di riesame ai sensi del comma 7 e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8.
10. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.
11. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dal Capo II, nonché le diverse forme di accesso degli interessati previste dal Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241.

I limiti e le esclusioni all'accesso civico sono, invece, disciplinati dall'art. 5 bis del D. Lgs. 33/2013 che stabilisce:



1. L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

3. Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla Legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

4. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Se i limiti di cui ai commi 1 e 2 riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

5. I limiti di cui ai commi 1 e 2 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui ai commi 1 e 2, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

6. Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta linee guida recanti indicazioni operative.

Sulla concreta attuazione del diritto di accesso civico avente ad oggetto informazioni e dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ex D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., il Consorzio – in attesa dell'emanazione da parte dell'Autorità Nazionale, d'intesa con il Garante della Privacy, delle linee guida recanti ex ante una demarcazione tra ciò che è conoscibile e ciò che non lo è, al fine di evitare, da un lato, difformità di comportamenti, e dall'altro, interferenze con il diritto di accesso di cui alla Legge 241/1990 che continua a disciplinare l'accesso ai documenti amministrativi secondo le regole in essa contenute – applica, per ogni caso concreto, le norme di legge attualmente vigenti.

#### 4 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.

Restano, inoltre, fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della Legge n. 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

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.

#### 5 Qualità delle informazioni e durata dell'obbligo di pubblicazione.

Le informazioni riportate nel sito istituzionale devono essere complete, aggiornate, comprensibili, facilmente accessibili e conformi ai documenti originali in possesso dell'amministrazione.

Per quanto riguarda la durata degli obblighi di pubblicazione dei dati gli stessi sono pubblicati per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione, salvi i diversi termini previsti dalla normativa sulla privacy e salvo i diversi termini quanto previsti dagli artt. 14 e 15 del D. Lgs. 33/2013 che rispettivamente prevedono:

- per i titolari di incarichi di governo, amministrativi di vertice e dirigenziali, la pubblicazione delle relative informazioni permane per i tre anni successivi alla cessazione salvo le informazioni patrimoniali che ai sensi della delibera Anac 144/2014 sono costituite dalla dichiarazione sui beni mobili registrati e sui beni immobili e salvo le informazioni sui parenti, qualora consentite, che rimangono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico. Decorsi detti termini i dati non passano più alla sezione archivio dell'amministrazione trasparente che è stata abrogata dal D. Lgs. 97/2016 ma diventano accessibili ai sensi dell'art. 5 del d. Lgs. 33/2013;
- per i titolari di incarichi esterni, di collaborazione e/o consulenza, la pubblicazione dei dati permane per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico. Decorsi detti termini i dati non passano più alla sezione archivio dell'amministrazione trasparente che è stata abrogata dal D. Lgs. 97/2016 ma diventano accessibili ai sensi dell'art. 5 D. Lgs. 33/2013.

#### 6 Compiti del Responsabile della Trasparenza e dei Direttori/Dirigenti.

Conformemente alle previsioni di cui all'art. 43 del D. Lgs. 33/2013, il Responsabile della Trasparenza svolge le seguenti funzioni:

- controlla stabilmente l'adempimento da parte del Consorzio degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
- segnala al Commissario Straordinario del Consorzio, e nei casi più gravi all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione e/o trasmissione;
- segnala, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, al titolare del potere disciplinare ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare e dell'attivazione delle altre forme di responsabilità;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico qualora la richiesta abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013.

I Dirigenti responsabili delle aree e degli uffici del Consorzio garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla Legge.



I Direttori di Area unitamente al Responsabile della Trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. 33/2013.

## 7 Autorità Nazionale Anticorruzione.

L'ANAC, quale Autorità nazionale anticorruzione, svolge i compiti seguenti:

- controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti;
- ordina di procedere alla pubblicazione di dati documenti e informazioni ai sensi del D. Lgs. 33/2013, ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
- controlla l'operato dei Responsabili per la trasparenza cui può chiedere il rendiconto del controllo svolto;
- può avvalersi delle banche dati, istituite presso il Dipartimento della funzione pubblica, per il monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione;
- controlla e rende noti i casi di omessa pubblicazione delle informazioni relativi ai componenti gli organi di governo pubblicando i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si è proceduto a pubblicazione;
- segnala i casi di mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione al titolare del potere disciplinare dell'amministrazione (Direttore Generale/Presidente) ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile della pubblicazione o del direttore/dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni; segnala altresì ai vertici dell'amministrazione e, se del caso, alla Corte dei conti ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità rendendo pubblici i relativi provvedimenti;
- dà corso al procedimento sanzionatorio per l'irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 47 del D. Lgs. 33/2013 come disciplinato dal regolamento approvato dal Consiglio dell'Autorità nella seduta del 16 novembre 2016.

## 8 Amministrazione trasparente.

Nella homepage del sito istituzionale è operativa una sezione denominata "Amministrazione trasparente", per l'accesso alla quale è vietato installare filtri od altre soluzioni tecniche che impediscano ai browsers web (programmi di navigazione per il web) di effettuare download (cosiddetti scaricamenti) da tale sezione.

Detta sezione è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D. Lgs. 33/2013. Le relative sotto-sezioni di primo e di secondo livello contengono i dati e le informazioni di cui alla tabella 1 allegata al D. Lgs. 33/2013 (allegato A) cui si rimanda.

## 9 Le linee guida e riferimenti normativi.

Per l'attuazione e l'aggiornamento dell'Amministrazione Trasparente di cui al D. Lgs. 33/2013 il primo riferimento utile è stato rappresentato dalla deliberazione Anac n. 50 del 4 luglio 2013 che ha affrontato il tema della soggezione degli enti pubblici economici a carattere associativo alla normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione tenuto conto delle specificità di detti soggetti. Hanno poi fatto seguito le Indicazioni elaborate di volta in volta dall'ANBI (Associazione Nazionale Bonifiche Italiane) propriamente riferite alla realtà consortile, le disposizioni di legge intervenute e gli atti emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, e, tra questi ultimi, le determinazioni recanti il Piano Nazionale Anticorruzione e i successivi aggiornamenti contenenti prescrizioni da osservare nell'attuazione degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, nonché le deliberazioni e i comunicati del Presidente della medesima

Autorità Nazionale Anticorruzione, tesi a specificare in dettaglio le modalità di attuazione dei suddetti obblighi.

Non si applica la normativa specificatamente applicabile alle Amministrazioni Pubbliche di cui al decreto legislativo n. 165 del 30 Marzo 2001.

In applicazione dei suddetti indirizzi, al fine di garantire la massima chiarezza dell'Amministrazione Trasparente del Consorzio e per consentire una piena confrontabilità delle informazioni tra varie amministrazioni, si illustra nella parte II della presente sezione il processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione in conformità all'organizzazione e alle funzioni del Consorzio e, nella parte III della medesima sezione, i dati, informazioni e documenti che devono essere pubblicati sul sito istituzionale del Consorzio nella sezione "Amministrazione Trasparente" e i relativi riferimenti normativi.

## Parte II – Amministrazione Trasparente

### 1 Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in tre Aree fondamentali e 10 settori. Al vertice di ciascuna Area è posto un Direttore di Area, titolare di posizione organizzativa.

Il responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, come già detto, è stato individuato nella persona del Dott. Angelo D'ANDRIA, dando così attuazione alle linee guida dettate dalla Delibera 831/2016, con le quali si sono recepite le modifiche legislative introdotte dal D. Lgs. 97/2016, che prevedono, da un lato, l'unificazione in capo ad un solo soggetto dell'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza (c.d. RPCT), e, dall'altro, il rafforzamento del ruolo del suddetto Responsabile attraverso il riconoscimento di poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

### 2 Attuazione e aggiornamento dell'Amministrazione trasparente.

Attraverso l'istituzione e l'aggiornamento sistematico dell'Amministrazione Trasparente il Consorzio intende realizzare i seguenti obiettivi:

- la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- l'attuazione del diritto alla conoscibilità nel rispetto dei principi e secondo le modalità di cui agli artt. 5 e 5 bis del D. Lgs. 33/2013;
- l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione consortile.

Gli obiettivi di cui sopra, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita negli altri strumenti di programmazione del Consorzio, in particolare col bilancio di previsione, hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti dei dipendenti e dei funzionari del Consorzio;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

### 3 Comunicazione e trasparenza.



### 3.1 Il sito web.

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i consorziati e le pubbliche amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale pubblica. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Consorzio ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.

### 3.2 La posta elettronica

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

### 3.3 L'albo on line

La Legge n. 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sull'albo informatico presente sui siti delle Pubbliche amministrazioni. L'albo informatico ha sostituito il previgente albo pretorio/cartaceo ai fini della pubblicità legale dei provvedimenti e degli atti amministrativi.

L'articolo 32 della suddetta Legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati". L'albo consortile è cartaceo, presso la sede in prossimità dell'ingresso, ed anche informatico. La relativa sezione contenente l'albo informatico è ben indicata nella home page del sito istituzionale. Non è richiesta autenticazione per accedere agli atti pubblicati. La pubblicazione on line costituisce condizione di efficacia degli atti deliberativi, ai sensi dello Statuto.

### 3.4 La semplificazione del linguaggio.

Per rendere comprensibile il contenuto degli atti amministrativi da parte di chiunque il Consorzio si impegna ad utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

### 3.5 Ascolto degli stakeholder.

Sarà posta attenzione all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dagli utenti, in qualsiasi forma e con qualunque modalità. Per queste finalità sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente. Inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun Ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.). Particolare attenzione è dedicata anche agli stakeholder interni che in relazione ai processi interni agli uffici segnalano criticità o propongono migliorie, l'ascolto degli stakeholder interni avviene sistematicamente oltre che in occasione delle rilevazioni propedeutiche alla gestione del sistema.

### 3.6 L'organizzazione per l'attuazione del programma

La tabella allegata al Decreto Legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni..

Il legislatore organizza in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate

esattamente come indicato in nella TABELLA 1 allegata al decreto legislativo n. 33/2013.

Le schede sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta tabella del decreto n. 33/2013, nelle linee guida di ANAC, nonché nella circolare ANBI n. 30 del 27 ottobre 2014 riferita più specificamente ai Consorzi di bonifica. Le informazioni riferite specificatamente alle pubbliche amministrazioni non sono riportate in quanto non rilevanti per il Consorzio.

Le schede sono suddivise in 6 colonne, i cui dati sono i seguenti:

Colonna A	indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;
Colonna B	riferimento normativo;
Colonna C	indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
Colonna D	documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione come modificati e integrati dal D. Lgs. 97/2016;
Colonna E	nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui al D. Lgs. 33/2013;
Colonna F	nominativi dei soggetti responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui al D. Lgs. 33/2013.

La sezione «Amministrazione trasparente» è stata organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione è possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina «Amministrazione trasparente» o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione.

L'obiettivo della suddetta organizzazione è l'associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico contenuto, in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse. A tal fine è necessario che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenuti invariati nel tempo, per evitare situazioni di «collegamento non raggiungibile» da parte di accessi esterni. L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa e aggiornati.

In ogni sotto-sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti».

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

### 3.7 Organizzazione del lavoro.

L'articolo 43, comma 3, del D. Lgs. n.33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge". Il successivo comma 4 prevede che "i dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile della trasparenza



controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto". Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi di trasparenza ivi indicati si precisa che, data la struttura organizzativa dell'Ente, si precisa che ogni responsabile di funzione cura la pubblicazione tempestiva e l'aggiornamento di dati, informazioni e documenti di cui alla colonna D contenuta nella parte III della presente sezione tenendo conto delle modifiche/integrazioni legislative vigenti e/o intervenute.

I nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui al D. Lgs. 33/2013 sono indicati nella colonna E contenuta nella parte III della presente Sezione.

I nominativi dei soggetti responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui al D. Lgs. 33/2013 sono indicati nella colonna F contenuta nella parte III della presente Sezione.

Tutti i dipendenti sono tenuti ad assicurare l'adempimento degli obblighi vigenti in materia di trasparenza e di accesso civico prestando la massima collaborazione nelle seguenti attività: reperimento / elaborazione / raccolta / trattamento / aggiornamento dati oggetto di pubblicazione obbligatoria e/o di accesso civico; comunicazione delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria in Amministrazione Trasparente ovvero, previa istruttoria e nei termini di legge, dei dati oggetto di accesso civico ai sensi della normativa vigente.

### 3.8 Tempestività di aggiornamento.

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo "tempestivo" secondo quanto previsto dal D. Lgs. n.33/2013. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difforni rispetto alle finalità della norma.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, utenti e Consorzio, si definisce "tempestiva" la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, quando venga effettuata entro quindici giorni dalla disponibilità definitiva degli stessi, analogamente al termine previsto dallo statuto di pubblicazione a finalità legale delle deliberazioni del Consorzio.

### 3.9 Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al Commissario Straordinario del Consorzio, all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile della trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. 33/2013. Con riferimento all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione propedeutico all'attività di controllo condotta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, questi sono assolti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza secondo le indicazioni fornite nella delibera del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 43 del 20/01/2016.

### 4 Attività di trasparenza ulteriori rispetto a quelle previsti da disposizioni di Legge.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità agli atti del Consorzio, nel caso delle attività di cui al precedente paragrafo 3, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti nella forma di deliberazione ai sensi dello statuto.

Il Consorzio, a sostegno della legalità e della trasparenza, assume le seguenti iniziative:

- regola dell'evasione delle pratiche entro 30 giorni dall'assunzione al protocollo e secondo l'ordine di arrivo (esclusi

eventuali casi di urgenza e procedimenti per i quali la tempistica di evasione non rientra nella disponibilità dell'Ente);

- il monitoraggio sul rispetto dell'evasione dei procedimenti entro i trenta giorni viene effettuato con cadenza semestrale sulla base delle statistiche rilevate dal protocollo consortile e trasmesse alle aree operative tenute a motivare in ordine a eventuali ritardi;
- pubblicazione sul sito istituzionale dei lavori svolti, nonché delle principali attività svolte al fine di promuovere la conoscenza dell'operato del Consorzio di Bonifica nel territorio;
- visualizzazione in tempo reale sul sito istituzionale del Consorzio di Bonifica della esecuzione degli interventi sul territorio;
- costituzione di short-list per l'affidamento di incarichi professionali di importo non superiore a 40.000 euro, con pubblicazione sul sito istituzionale;
- nel corso del precedente triennio è stata avviata l'attuazione delle misure sul fronte della formazione in tema di legalità e trasparenza al fine di favorire e consolidare la cultura della legalità. 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 (intesi sempre nel senso ampio di maladministration) mediante le seguenti iniziative: formazione interna di base sul concetto di corruzione e sul presente aggiornamento.

Nel 2021 sarà avviata la formazione interna sui corretti procedimenti amministrativi; sulla formazione specifica mirata e adeguata ad attività ad alto rischio di corruzione; illustrazione e discussione su aspetti specifici del presente piano in sede di colloquio individuale per la formulazione degli obiettivi 2021/2023.



# CONSORZIO DI BONIFICA STORNARA E TARA TARANTO

## CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

### 2021-2023

Allegato 04 al Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2021-2023

Redatto dal Responsabile della Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza: Dott. Angelo D'ANDRIA

Adottato con deliberazione Commissariale n. 214 del 14.07.2021  
Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente in data

Firmato Il R.P.C.T: Dott. Angelo D'ANDRIA

Firmato Il Commissario: Dott. Alfredo Borzillo



## CODICE DI COMPORTAMENTO

## SOMMARIO

I. DISPOSIZIONI PRELIMINARI .....	3
Premessa .....	3
Definizioni.....	3
Il rapporto con gli <i>stakeholder</i> .....	4
Il valore della reputazione e della credibilità dell'Ente.....	5
I contenuti del Codice Etico .....	5
Principi Fondamentali.....	5
II. AMBITO DI APPLICAZIONE .....	7
Relazioni con i Consorziati .....	7
Sistema di governo dell'Ente .....	7
Organi dell'Ente .....	7
Relazioni con le Risorse Umane.....	8
Relazioni con i soggetti esterni .....	12
Relazioni con l'utenza .....	12
Relazioni con i fornitori di beni e servizi .....	13
Relazioni con la Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza .....	13
Relazioni con organizzazioni Sindacali, partiti e associazioni .....	14
Relazioni con organi di informazione e mass media.....	14
I. CONTABILITA' E PREVENZIONE REATI.....	15
Trasparenza della contabilità e prevenzione dei reati societari .....	15
Prevenzione dei reati di terrorismo, eversione dell'ordine democratico,.....	15
reati contro la personalità individuale.....	15
IV. CONFLITTO DI INTERESSI.....	15
V. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI .....	16
Sistema dei controlli interni.....	16
VI. POLITICA AMBIENTALE .....	16
VII. INFORMAZIONI E RISERVATEZZA.....	16
Riservatezza delle informazioni .....	16
Protezione dei dati personali.....	16
VIII. ATTUAZIONE E SANZIONI.....	17
Diffusione e attuazione del Codice Etico .....	17
Organismo di Vigilanza .....	18
Segnalazioni e accertamento delle violazioni.....	18
Sanzioni.....	18



## I. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

### Premessa

Il presente Codice Etico, approvato dal Consorzio Speciale per la Bonifica di Stornara e Tara, è volto a ispirare, regolare e controllare preventivamente i comportamenti che i Destinatari del Codice –individuati negli Organi dell'Ente, nel Collegio dei Revisori legali, nei Dirigenti o in coloro che di fatto gestiscono o dirigono l'Ente ovvero in coloro che sono a capo di unità o strutture organizzative autonome, nonché in tutti coloro che sono sottoposti alla direzione o controllo dei soggetti menzionati e nei collaboratori, fornitori, *outsourcer* e consulenti che agiscono in nome e/o per conto dell'Ente –sono tenuti a rispettare – c.d. soggetti "Destinatari".

Il Codice Etico, in seguito anche "Codice", dell'Ente:

- enuncia l'insieme dei principi, dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Ente rispetto a tutti i soggetti con i quali lo stesso entra in relazione per il conseguimento delle proprie finalità;
- si propone di fissare standard di riferimento e norme comportamentali mirate a orientarne la condotta.

I principi contenuti nel Codice integrano altresì le regole di comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare, in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro, delle procedure interne, nonché dei codici di comportamento ai quali l'Ente abbia aderito o emanato internamente.

Il Codice viene redatto e portato a conoscenza dei Destinatari, affinché:

1. l'attività del Consorzio di Bonifica Stornara e Tara risulti ispirata al rispetto formale e sostanziale delle norme di riferimento;
2. sia esclusa ogni forma di opportunismo contrario alla Legge o alle regole di correttezza sia nei rapporti interni che nei rapporti tra il Consorzio ed i terzi;
3. sia assicurata la diffusione della cultura della legalità anche attraverso la promozione di attività di formazione ed informazione sui contenuti del Codice stesso;
4. ogni attività sia realizzata con trasparenza, lealtà, correttezza, integrità ed etica professionale;
5. sia evitata e prevenuta la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare ma non esclusivo riferimento a quelli previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
6. siano dettati principi e regole cui ispirarsi in ogni circostanza e per ogni attività svolta anche laddove risulti non praticabile –in termini di efficienza od efficacia – non prevista o non ancora formalizzata, l'adozione di specifici protocolli, processi e procedure.

Sono tenuti ad uniformarsi a quanto previsto dal Codice anche coloro che forniscono al Consorzio lavori, servizi e forniture ad uso dello stesso.

### Definizioni

Nel presente Codice, le seguenti espressioni avranno il significato qui di seguito indicato:

- "Codice" indica il presente Codice ed gli eventuali allegati, come di volta in volta integrati o modificati;
- "Destinatari" significa i soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Codice e, in particolare:
  - componenti degli organi di amministrazione e controllo;
  - dirigenti;

- dipendenti, collaboratori e soggetti i cui servizi siano a disposizione e sotto il controllo dell'Ente;
  - tutte le persone fisiche o giuridiche coinvolte in accordi di esternalizzazione aventi per oggetto la prestazione di lavori, servizi e forniture da parte del Consorzio di Bonifica Stornara e Tara;
- "Dipendenti" significa i soggetti che intrattengono con il Consorzio di Bonifica Stornara e Tara un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale e gli avventizi, nonché i lavoratori in distacco;
- "Collaboratori" significa i soggetti che intrattengono con il Consorzio di Bonifica Stornara e Tara rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lavoro a progetto, lavoro somministrato, inserimento, tirocinio) ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall'art. 409 del codice di procedura civile, le prestazioni di lavoro occasionale, nonché qualsiasi altra persona sottoposta alla direzione o vigilanza di qualsiasi soggetto in posizione apicale del Consorzio di Bonifica Stornara e Tara ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

### Il rapporto con gli stakeholder

Il Codice intende, in particolare, indirizzare la condotta del Consorzio alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli *stakeholder*, cioè di quelle categorie di individui, gruppi e istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della missione dell'Ente e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dalla attività consortile.

A tal fine, il Consorzio di Bonifica Stornara e Tara si impegna:

- ad assicurare e promuovere al proprio interno il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza;
- ad assicurare e promuovere al proprio interno la scrupolosa osservanza di tutte le regole organizzative e procedurali dalla stessa adottate, con particolare riguardo a quelle relative alla prevenzione della commissione di reati;
- a promuovere e richiedere il rispetto di tutte le leggi, i regolamenti, i principi e le regole organizzative e procedurali di cui ai punti precedenti anche da parte dei collaboratori e fornitori;
- ad astenersi da comportamenti illeciti, o in ogni caso non conformi ai sopra enunciati principi, nei rapporti con le Autorità, i Consorziati, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori, gli utenti, e più in generale nei confronti della collettività;
- a garantire l'osservanza dei principi di trasparenza, onestà ed affidabilità nei confronti dei Consorziati, delle controparti e della collettività in genere, e ad evitare di incorrere in situazioni di conflitto d'interesse, reale o anche soltanto potenziale;
- a garantire il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, nonché la più ampia tutela dell'ambiente e della sicurezza, con particolare riferimento all'igiene e alla sicurezza dei luoghi di lavoro;
- ad evitare, prevenire e reprimere ogni forma di discriminazione basata su sesso e preferenze sessuali, età, razza, nazionalità, condizioni fisiche o socio-economiche, credenze religiose, opinioni politiche.

### Il valore della reputazione e della credibilità dell'Ente



La reputazione e la credibilità costituiscono delle risorse immateriali fondamentali. La buona reputazione e la credibilità istituzionale favoriscono la valorizzazione del patrimonio consortile, i rapporti con le istituzioni locali, il livello di soddisfazione per i servizi erogati, lo sviluppo delle risorse umane e la correttezza e affidabilità dei fornitori.

## I contenuti del Codice Etico

Il Codice Etico è costituito:

- dai principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività dell'Ente;
- dai criteri di condotta verso ciascuno stakeholder, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

## Principi Fondamentali

### *Legalità*

E' principio fondamentale per il Consorzio di Bonifica Stornara e Tara il rispetto della Legge e delle norme del proprio Statuto. Il Consorzio è impegnato nell'assoluto rispetto dei massimi standard etici nella conduzione degli affari. Nell'ambito delle proprie funzioni, i Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi o regolamenti, siano esse soggette o meno a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative o di altra natura.

A tale scopo, i Destinatari si impegnano per acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di Legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta vigenti. I Destinatari osservano, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 c.c., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili.

### *Moralità*

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione consorziale nonché la reputazione del Consorzio di Bonifica Stornara e Tara costituiscono un patrimonio inestimabile e sono determinate in misura sostanziale dalla condotta dei Destinatari. Sono quindi tenuti, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione del Consorzio di Bonifica Stornara e Tara, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi. In particolare, nello svolgimento delle proprie funzioni i Destinatari tengono una condotta ispirata all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento ed, in particolare, ai valori del presente capitolo.

### *Trasparenza*

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno dell'Ente.

### *Correttezza*

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto i profili della privacy e delle

opportunità, nonché delle Leggi vigenti volte a tutelare la personalità individuale, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale. Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti e l'Ente.

### ***Efficienza***

Il principio dell'efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze dell'utente e secondo gli standard più avanzati.

### ***Professionalità***

I Destinatari svolgono la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

### ***Spirito di servizio***

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun Destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della mission dell'Ente volta a fornire un servizio conforme ai migliori standard di qualità.

### ***Rapporti con la collettività e tutela ambientale***

L'Ente nello svolgimento della propria attività si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del proprio territorio.

### ***Valorizzazione delle risorse umane***

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo del consorzio. Pertanto l'Ente ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

### ***Dignità ed eguaglianza***

I Destinatari riconoscono e rispettano la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo. I Destinatari lavorano con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni e razze diverse. Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura.

### ***Mission***

Il Consorzio di Bonifica Stornara e Tara si occupa della bonifica idraulica mediante reti di canalizzazione per lo scolo delle acque, del risanamento idraulico di corsi d'acqua e campagne, della tutela delle risorse idriche, della difesa del suolo e del ripristino ambientale del territorio, della provvista, adduzione e distribuzione delle acque da destinare ad irrigui. Il Consorzio si impegna a garantire ad utenti ed operatori una rete di servizi moderni ed efficienti al fine di concorrere alla difesa del suolo, alla prevenzione del territorio e delle comunità dal rischio idraulico, ad un equilibrato sviluppo del territorio, alla tutela e valorizzazione della produzione agricola, al razionale utilizzo delle risorse idriche a prevalente utilizzo irriguo ed alla salvaguardia dell'ambiente e delle risorse naturali.



## II. AMBITO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni del presente Codice si applicano ai Destinatari salvo quanto diversamente previsto dal medesimo e fatta comunque salva l'applicazione delle norme inderogabili di Legge e di contratto (inclusa la contrattazione collettiva nazionale, locale ed aziendale), di volta in volta applicabili ai loro rapporti con il Consorzio di Bonifica Stornara e Tara. Il presente Codice si applica altresì ai terzi con i quali il Consorzio intrattiene rapporti, in conformità alla Legge ovvero agli accordi con essi stipulati e nei limiti stabiliti dal presente Codice.

### Relazioni con i Consorziati

Il comportamento verso i Consorziati deve:

- esprimere correttezza e puntualità informativa, assieme al coinvolgimento diretto nelle scelte complessive dell'Ente, nelle forme stabilite dallo Statuto;
- esprimere i valori di correttezza, di trasparenza, di equità e di onestà;
- garantire il rispetto dei valori etici nei quali gli stessi si riconoscono.

La politica del Consorzio è tesa ad assicurare a tutti i Consorziati l'accesso all'informazione sulle attività condotte in condizioni di parità. Costituisce impegno del Consorzio di Bonifica Stornara e Tara tutelare e accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai Consorziati con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati standard negli impieghi produttivi e della solidità del patrimonio. Il Consorzio si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni consortili.

### Sistema di governo dell'Ente

#### *Organi dell'Ente*

Il sistema di governo adottato dal Consorzio è conforme alla normativa vigente, volto ad assicurare la più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso una sinergia interattiva dei diversi ruoli di gestione e di indirizzo. Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile del Consorzio e trasparente nei confronti dell'utenza. I componenti degli organi consortili devono esercitare la propria attività nel rispetto dei principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nel consorzio.

All'insorgere delle predette condizioni i soggetti coinvolti sono tenuti a darne segnalazione, in conformità alla Legge e alle disposizioni interne.

E' richiesta la loro partecipazione assidua ed informata all'attività dell'Ente; essi:

- sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni inerenti all'attività consortile di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio;
- non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti; Ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta.

I membri degli organi sono quindi tenuti a svolgere le loro mansioni esercitando con consapevolezza e senso di responsabilità il proprio ruolo, operando in piena collaborazione ed informazione reciproca al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento delle finalità del consorzio e garantendo la correttezza e l'autenticità dei documenti e delle informazioni fornite nello svolgimento delle relative funzioni di

*governance.*

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con l'Ente. L'Ente adotta, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che preveda, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

*Relazioni con le Risorse Umane*

Le Risorse Umane costituiscono elemento centrale su cui il Consorzio di Bonifica Stornara e Tara basa il perseguimento della propria missione, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

*Gestione del personale*

Nella selezione e nella gestione del personale il Consorzio di Bonifica Stornara e Tara adotta criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali. L'Ente valorizza e tende allo sviluppo delle competenze e delle capacità dei Destinatari, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale. I Destinatari svolgono con diligenza le suddette attività e segnalano le eventuali esigenze di ulteriori o specifiche attività al fine di consentire l'adozione delle necessarie iniziative da parte dell'Ente.

Il Consorzio di Bonifica Stornara e Tara si impegna ad adottare criteri di imparzialità, merito, competenza e professionalità, per qualsiasi decisione inerente i rapporti con il personale, offrendo a tutti i lavoratori le medesime opportunità e un trattamento equo in applicazione delle norme contenute in materia nei vigenti contratti collettivi di lavoro.

In particolare il Consorzio di Bonifica Stornara e Tara si impegna:

- a vietare qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale;
- ad operare affinché le candidature e la selezione del personale siano effettuate in base alle esigenze del consorzio in corrispondenza dei profili professionali ricercati;
- a favorire la crescita e il percorso professionale del personale, nel rispetto del principio delle pari opportunità al fine della valorizzazione delle professionalità presenti nella struttura, delle competenze e delle capacità di ognuno;
- a tenere in considerazione nelle politiche di valutazione ed incentivazione del personale, oltre il corretto svolgimento del lavoro, elementi quali la professionalità, l'impegno, la correttezza, la disponibilità e l'intraprendenza di ogni dipendente e collaboratore.

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro e nel rispetto della normativa vigente, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

Il Consorzio di Bonifica Stornara e Tara crede nell'importanza del coinvolgimento del personale in un'ottica di crescita del senso di appartenenza e di sviluppo continuo, prevedendo momenti e strumenti di comunicazione, individuali e/ o collettivi secondo le specifiche esigenze del Personale e/o dell'Ente.



**Tutela della persona, della sicurezza, della salute**

Il Consorzio di Bonifica Stornara e Tara si impegna ad ottemperare puntualmente a tutte le normative previste in relazione alla tutela della persona, a realizzare, e sottoporre a costante miglioramento, condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori e al rispetto della loro personalità morale, evitando ogni sorta di discriminazione.

Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza e costrizione psicologica o mobbing e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, di illecito condizionamento o di indebito disagio, per le sue convinzioni e delle sue preferenze. Il collaboratore che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., può segnalare l'accaduto al Direttore Generale che valuterà l'effettiva violazione del presente Codice Etico.

Il Consorzio di Bonifica Stornara e Tara mette in atto tutte le necessarie azioni preventive al fine di garantire le migliori condizioni di salute, sicurezza e incolumità negli ambienti di lavoro – considerati oggetto di responsabilità collettiva –conformemente alle vigenti norme in materia e si pone l'obiettivo di un costante aumento degli standard.

Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro sono:

- a. la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b. la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c. l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d. il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e. la riduzione dei rischi alla fonte;
- f. la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- g. la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- h. l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- i. la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- j. il controllo sanitario dei lavoratori;
- k. l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'assegnazione, ove possibile, ad altra mansione;
- l. l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori, i dirigenti, i preposti, per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- m. le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- n. la partecipazione e consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti per la sicurezza;

- o. la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi;
- p. le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- q. l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- r. la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

Il Consorzio di Bonifica Stornara e Tara si impegna inoltre a promuovere e diffondere comportamenti responsabili al proprio interno. Il Consorzio persegue metodi di rafforzamento della salute e dell'aumento del grado di sicurezza del proprio personale, nel condurre ogni sforzo per eliminare o contenere la pericolosità nelle condizioni di lavoro e nei comportamenti dei lavoratori e le relative cause.

Promuove pertanto programmi di miglioramento e accrescimento della sicurezza del lavoro e del benessere del personale, che si pongono come obiettivo l'azzeramento del rischio di infortunio nei reparti del Consorzio.

La presenza, la vendita e il consumo di bevande alcoliche e di qualsiasi tipo di sostanze stimolanti o narcotiche sono assolutamente incompatibili con detti principi di tutela della salute e di sicurezza e, pertanto, assolutamente vietate, durante le ore di servizio.

#### *Doveri dei dipendenti e dei collaboratori*

Tutti i dipendenti e collaboratori del Consorzio di Bonifica Stornara e Tara, al di là di quanto previsto in termini di Doveri delle parti e Divieti dal CCNL in vigore, sono tenuti ad orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo con i colleghi, superiori e subordinati al perseguimento della missione dell'Ente, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice.

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni e dallo sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno del Consorzio di Bonifica Stornara e Tara e ad utilizzare indebitamente il nome e la reputazione del medesimo a fini privati.

Ad essi è richiesto di operare in modo proattivo e partecipativo, in linea con le responsabilità assegnate al proprio ruolo e in piena collaborazione con attività e ruoli differenti (visione integrata).

Le relazioni che i dipendenti e i collaboratori hanno con i colleghi e con interlocutori esterni devono essere improntate a principi di correttezza, lealtà e piena collaborazione.

L'Ente, con decisione degli Organi, autorizza la partecipazione del personale ad incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche che ricoprano motivo di interesse per il Consorzio.

I Destinatari, nonché ogni altra persona che, al di fuori di quanto previsto al comma precedente, dovesse comparire ad incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche potranno farlo a titolo esclusivamente personale e comunque non potranno utilizzare nome e marchio del Consorzio di Bonifica Stornara e Tara.

In ogni caso si evidenzia la responsabilità personale del comportamento tenuto e delle eventuali dichiarazioni rilasciate.



**Beni consortili**

Il personale deve proteggere e custodire i valori e i beni che gli sono stati affidati e contribuire alla tutela del patrimonio aziendale attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative e direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo e il mantenimento del valore. L'Ente, nel rispetto delle Leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

**Uso dei sistemi informatici**

Deve essere posta attenzione alla tutela e salvaguardia del patrimonio informativo acquisito anche mediante sistemi informatici.

Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore del Consorzio di Bonifica Stornara e Tara ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni hardware e software messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni e nell'esclusivo interesse dell'Ente.

In particolare, ciascun dipendente e collaboratore è tenuto:

- ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di sicurezza aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e il livello di protezione dei sistemi informatici;
- a non duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
- a non navigare su siti web non afferenti agli interessi dell'Ente e, a maggior ragione, a non navigare su siti web caratterizzati da contenuti indecorosi ed offensivi;
- a non duplicare programmi, files e/o documentazione non attinente ai propri compiti di ufficio e agli interessi dell'Ente;
- ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di utilizzo della posta elettronica.

Il Consorzio di Bonifica Stornara e Tara vieta espressamente ogni condotta di alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti, che sia idonea ad arrecare ad altri un danno ingiusto o alla commissione di reati.

**Regali, omaggi e altre utilità**

I dipendenti e collaboratori non possono chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività del Consorzio. Essi non possono altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui si possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile al Consorzio. Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a utenti e/o fornitori pubblici e privati.

I regali e vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione da parte del responsabile di funzione, il quale, secondo le modalità previste, provvederà ad informare il Direttore Generale dell'Ente.

**Formazione ed aggiornamento dei dipendenti e collaboratori**

Il Consorzio di Bonifica Stornara e Tara, consapevole dell'importanza del coinvolgimento del proprio personale per il miglioramento delle prestazioni e il rispetto delle normative vigenti, provvede a garantire

un'adeguata e continua formazione e informazione dello stesso in ottemperanza a disposizioni legislative nazionali e locali, accordi Stato-Regione e pianificazioni aziendali.

### *Relazioni con i soggetti esterni*

I rapporti del Consorzio di Bonifica Stornara e Tara con i soggetti esterni devono svolgersi con la massima correttezza, integrità, imparzialità e indipendenza, evitando di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni della controparte o di richiedere trattamenti di favore. I Destinatari non sollecitano né accettano per se o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali entrano in contatto, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità e tali da compromettere l'immagine del Consorzio di Bonifica Stornara e Tara. E' vietato in ogni caso ad ogni dipendente, qualunque sia il suo grado o funzione ricoperta, promettere, erogare favori, somme, benefici di altra natura comunque finalizzati. Nello svolgimento delle ordinarie relazioni di affari, l'offerta di omaggi e manifestazioni di ospitalità è volta unicamente a promuovere l'immagine del Consorzio di Bonifica Stornara e Tara e non può in nessun caso eccedere le normali pratiche commerciali o di cortesia.

### *Relazioni con l'utenza*

#### *Uguaglianza e imparzialità*

Il Consorzio di Bonifica Stornara e Tara si impegna a soddisfare i propri utenti, ricercando nell'erogazione del servizio una condizione paritetica di efficienza tra gli stessi. Esso instaura con l'utenza un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e ricerca dell'eccellenza, improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, all'offerta della massima collaborazione.

#### *Comunicazioni*

Il Consorzio di Bonifica Stornara e Tara si impegna a comunicare agli utenti tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio.

#### *Interazione con l'utenza*

Il Consorzio di Bonifica Stornara e Tara si impegna a favorire l'interazione con la propria utenza attraverso la gestione e risoluzione rapida di eventuali reclami e avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione. L'Ente ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Il Consorzio di Bonifica Stornara e Tara tutela la *privacy* dei propri utenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

Si ritiene peraltro indispensabile che i rapporti con l'utenza siano improntati:

- alla piena osservanza e rispetto delle leggi, dei regolamenti e della normativa di settore, nonché delle relative prassi di settore;
- ad evitare di intrattenere relazioni con soggetti dei quali sia conosciuto o sospetto il coinvolgimento in attività illecite;



- all'esclusione dei rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad es.: sfruttamento del lavoro minorile o impiego di manodopera priva di ogni tutela e garanzia), ove sia possibile identificare tale violazione nel rispetto dei limiti fissati dall'ordinamento;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

#### *Relazioni con i fornitori di beni e servizi*

Il Consorzio di Bonifica Stornara e Tara gestisce il processo di acquisto di beni e servizi secondo principi di trasparenza, correttezza e collaborazione, conformemente alle norme vigenti e alle prassi di settore. I rapporti con i fornitori sono orientati:

- a perseguire la correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità quale base per l'instaurazione di un valido rapporto con fornitori e collaboratori esterni, la cui scelta viene operata in funzione di valutazioni basate su elementi di riferimento oggettivi;
- ad effettuare la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sulla base di criteri oggettivi, che facciano riferimento ad una valutazione obiettiva della qualità, dell'utilità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato al perseguimento della mission dell'Ente, nonché della loro integrità e solidità.

#### *Relazioni con la Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza*

Le relazioni del Consorzio di Bonifica Stornara e Tara con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di un pubblico servizio, le Autorità di Vigilanza debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza, formale e sostanziale, delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione dell'Ente.

In particolare, il Consorzio di Bonifica Stornara e Tara si impegna nei confronti di rappresentanti, funzionari o dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, nazionali e Comunitarie:

- a vietare la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- a vietare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o forma di cortesia al fine di ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- a vietare la presentazione di dichiarazioni non veritiere a Organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi ovvero evitare sanzioni o omettere eventi sanzionabili;
- a vietare alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto specie arrecando danno o pregiudizio alla Pubblica Amministrazione;
- a prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione, dei quali siano portatori coloro che agiscono in nome o per conto

dell'ente;

- ad evitare atti di corruzione attraverso pagamenti illeciti fatti direttamente da soggetti apicali o da suoi dipendenti, ovvero effettuati tramite persone che agiscono per conto di esse;
- ad evitare che, in occasione di una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato del Consorzio di Bonifica Stornara e Tara influenzi con comportamenti e/o argomenti impropri le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione;
- a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, erogati in favore del Consorzio di Bonifica Stornara e Tara siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi.
- ad osservare scrupolosamente la normativa vigente, in via formale e sostanziale, nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni e/o dalle Autorità di Vigilanza;
- ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

Inoltre, tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti:

- ad osservare scrupolosamente la normativa vigente, in via formale e sostanziale, nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni e/o dalle Autorità di Vigilanza;
- ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

#### ***Relazioni con organizzazioni Sindacali, partiti e associazioni***

Il Consorzio di Bonifica Stornara e Tara impronta il confronto con le Organizzazioni Sindacali, se presenti in Azienda, in senso responsabile e costruttivo, favorendo un clima di reciproca fiducia e dialogo, nella continua ricerca di proficue, informate ed attente relazioni tra le parti.

Il Consorzio di Bonifica Stornara e Tara non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, dei movimenti, dei comitati e delle organizzazioni politiche e sindacali, dei loro rappresentanti e candidati, al di fuori dei casi previsti da normative specifiche.

#### ***Relazioni con organi di informazione e mass media***

Le comunicazioni del Consorzio di Bonifica Stornara e Tara verso l'esterno devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche dell'ente.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati agli Organi dell'Ente e ai Dirigenti.

Tutto il restante personale del Consorzio deve astenersi dal rilasciare a qualsiasi titolo comunicazioni formali o informali, nonché giudizi personali sull'Ente ed il suo operato, restando, in caso contrario personalmente responsabile di quanto da lui comunicato.



### III. CONTABILITA' E PREVENZIONE REATI

#### *Trasparenza della contabilità e prevenzione dei reati societari*

La contabilità è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato. I fatti di gestione devono essere rappresentati in modo corretto, completo e tempestivo nella contabilità e nelle basi dati aziendali.

Ogni transazione contabile deve essere tracciata e adeguatamente documentata, nel rispetto, formale e sostanziale, della normativa e delle procedure tempo per tempo in vigore, al fine di consentirne in qualsiasi momento la completa ricostruzione. I Bilanci devono rispondere rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa generale e speciale. I criteri di valutazione fanno riferimento alla normativa civilistica e agli standard di generale accettazione. E' fatto inoltre divieto, a tutti i dipendenti, di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo attribuite all'Organismo di Vigilanza. Eventuali omissioni, errori, falsificazioni di scritture contabili o registrazioni, devono essere tempestivamente segnalate agli organi di controllo. Nello svolgimento delle assemblee dei Consorziati è fatto divieto alterare i *quorum* costitutivi e/o deliberativi con pratiche non corrette, atti simulati o fraudolenti.

#### *Prevenzione dei reati di terrorismo, eversione dell'ordine democratico, reati contro la personalità individuale*

L'Ente esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa contro i reati di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico e contro la personalità individuale, impegnandosi a tal fine a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

L'Ente pertanto:

- verifica in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- opera in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire i detti reati.

### IV. CONFLITTO DI INTERESSI

I Destinatari del Codice Etico, nello svolgimento delle proprie mansioni, sono tenuti ad evitare ogni possibile situazione o attività contraria o in conflitto, anche solo apparente, con gli interessi dell'Ente o comunque incompatibile con i propri doveri di ufficio. Essi debbono astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente, o per il tramite di altre persone, di eventuali situazioni di convenienza di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel caso in cui si manifesti, anche solo potenzialmente, un conflitto di interessi, il Destinatario dipendente o collaboratore è tenuto a darne al più presto comunicazione al proprio responsabile, il quale informa prontamente l'Organismo di Vigilanza che ne valuta, caso per caso, l'effettiva sussistenza. Essi si astengono, nel contempo, dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata.

## V. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

### *Sistema dei controlli interni*

Per sistema dei controlli interni si intende l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie dell'Ente e il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei suoi processi, della salvaguardia dei valori delle attività e protezione dalle perdite, dell'affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali, della conformità delle operazioni con la Legge, la normativa di settore nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

Il Consorzio di Bonifica Stornara e Tara promuove a ogni livello la cultura del controllo quale strumento per il miglioramento dell'efficienza.

## VI. POLITICA AMBIENTALE

Il Consorzio di Bonifica Stornara e Tara si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

Il Consorzio si impegna ad operare nel modo più opportuno e corretto per la tutela dell'ambiente e la valorizzazione del territorio che, in coerenza con la propria mission, ritiene risorsa primaria di mantenimento e sviluppo della propria attività, anche al fine di prevenire fenomeni di inquinamento.

## VII. INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

### *Riservatezza delle informazioni*

Il Consorzio di Bonifica Stornara e Tara cura l'applicazione e il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni. In particolare, rientra tra gli impegni dell'Ente:

- assicurare la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità all'interno delle diverse figure preposte al trattamento delle informazioni;
- classificare le informazioni in base ai differenti livelli di riservatezza e adottare tutte le misure più opportune in relazione a ciascuna fase del trattamento;
- stipulare specifici accordi (anche di riservatezza) con i soggetti esterni che siano coinvolti nel reperimento o nel trattamento delle informazioni, o che possano in qualsiasi modo venire in possesso di informazioni riservate.

Tutti i Destinatari del presente Codice, con riferimento a ogni notizia appresa in ragione delle proprie funzioni lavorative, sono obbligati ad assicurare la massima riservatezza, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo e gestionale del Consorzio di Bonifica Stornara e Tara.

In particolare, ciascun soggetto è tenuto:

- ad acquisire e trattare solo le informazioni e i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;
- ad acquisire e trattare le informazioni e i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia;
- a conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati.

Il Consorzio di Bonifica Stornara e Tara si impegna a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni di qualsivoglia natura od oggetto di cui entri in possesso nello svolgimento della sua attività, evitando ogni uso



improprio o indebita diffusione di tali informazioni.

#### Protezione dei dati personali

Nello svolgimento delle proprie attività, il Consorzio di Bonifica Stornara e Tara tratta dati personali dei Destinatari e di soggetti terzi. Il Consorzio di Bonifica Stornara e Tara si impegna ed esige che i Destinatari si obblighino, nell'ambito delle proprie funzioni, affinché i dati oggetto di trattamento siano trattati in conformità alla normativa vigente. A tal fine, il trattamento di dati personali è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure interne dell'Ente stabilite in conformità alla normativa vigente.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori. E' previsto inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla Legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato; sono stabilite le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della *privacy*.

### VIII. ATTUAZIONE E SANZIONI

#### *Diffusione e attuazione del Codice Etico*

I Destinatari del Codice sono tenuti alla scrupolosa osservanza delle disposizioni in esso contenute.

Il Consorzio di Bonifica Stornara e Tara si impegna ad assicurare:

- la massima diffusione del presente Codice, anche mediante la pubblicazione sul sito internet dell'Ente e l'affissione in bacheca;
- lo svolgimento di verifiche periodiche allo scopo di monitorare il grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice da parte dei Destinatari;
- il costante aggiornamento del Codice, in relazione all'evoluzione economica, finanziaria e operativa dell'attività del Consorzio di Bonifica Stornara e Tara a eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale, alla sua natura, nonché in rapporto alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza;
- la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie, nonché la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice.

Nei rapporti contrattuali, il Consorzio di Bonifica Stornara e Tara si impegna a richiedere ai terzi contraenti il rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice, rendendo agli stessi adeguata informativa circa i suoi contenuti.

Ove richiesto, una copia del Codice sarà consegnata a tutti i soggetti che intrattengono relazioni commerciali con l'Ente.

Nell'ambito dei rapporti con i terzi, il Consorzio di Bonifica Stornara e Tara è tenuto:

- ad informare tempestivamente e adeguatamente i Destinatari circa gli impegni e gli obblighi previsti dal presente Codice e a richiederne l'osservanza;
- a non instaurare, né proseguire, rapporti d'affari con chiunque rifiuti espressamente di rispettare, le disposizioni del presente Codice.

### ***Organismo di Vigilanza***

Non è istituito l'Organismo di Vigilanza, il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice, relazionando almeno annualmente gli Organi amministrativi spetta al Direttore Generale.

### ***Segnalazioni e accertamento delle violazioni***

Qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del Codice deve essere segnalato al Responsabile anti corruzione e trasparenza.

Il Consorzio di Bonifica Stornara e Tara provvede a stabilire idonei canali di comunicazione mediante i quali potranno essere rivolte le segnalazioni relative a eventuali violazioni del presente Codice.

Coloro che hanno inoltrato le segnalazioni devono essere preservati da qualsiasi tipo di ritorsione o atto che possa costituire una forma di discriminazione, minaccia fisica e/o psicologica, mobbing o penalizzazione.

I Destinatari sono tenuti a cooperare nello svolgimento delle attività demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

L'accertamento delle violazioni dei doveri previsti nel presente Codice è condotto dal Direttore Generale.

### ***Sanzioni***

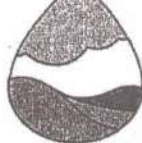
Chiunque compia atti od omissioni diretti inequivocabilmente a violare le regole comportamentali previste dal presente Codice è sanzionato dall'Ente attraverso l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, secondo quanto previsto dal "*Sistema Disciplinare*".

Le violazioni delle disposizioni previste dal presente Codice compiute dai dipendenti costituiscono illecito disciplinare e sono sanzionate nel pieno rispetto della Legge 300/70, per quanto previsto dalla normativa vigente, dal CCNL e dal Sistema disciplinare aziendale.

Costituisce illecito disciplinare la mancata vigilanza da parte del personale dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole previste nel Codice, così come la diretta violazione delle stesse.

Le sanzioni saranno irrogate in conformità con quanto stabilito dal CCNL di riferimento.





## CONSORZIO DI BONIFICA STORNARA E TARA

### PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021-2023 (P.T.P.C.T.)

## 2021-2023

#### ALL. 05 PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE

Redatto dal Responsabile della Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza: Dott. Giancarlo Mazzeo

Adottato in data 14.07.2021 con deliberazione commissariale n. 214 del 14.07.2021

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" in data 23.07.2021

Firmato:

Il Direttore Generale: Dott. Angelo D'ANDRIA

Firmato:

Il Commissario Straordinario: Dott. Alfredo BORZILLO



Il presente documento descrive l'esito del processo di pianificazione della formazione degli operatori del CONSORZIO DI BONIFICA per il triennio 2021 -2023

Il criterio dell'attività di pianificazione della formazione all'interno del Consorzio è basato su un processo di analisi dei fabbisogni formativi sia in funzione delle mansioni svolte dai dipendenti, sia ritenendo la formazione quale "misura di prevenzione del rischio corruttivo".

In particolare su quest'ultimo elemento, la previsione di interventi formativi quale misura anticorruptiva deriva dagli obblighi in materia previsti dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione, infatti, organizza la misura della formazione mirata ai dipendenti, in particolare quelli delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190 del 2012, valutate in relazione al contesto, all'attività ed alle funzioni dell'Ente.

In considerazione di nuove assunzioni taluni corsi vengono programmati per più moduli da svolgere in anni differenti.

Il Piano della formazione 2021-2023 copre un orizzonte di tre anni, in modo da avere un respiro sufficientemente ampio da consentire di governare gli effetti e le ricadute, in termini di efficienza ed efficacia, degli interventi formativi e di assicurare un'ampia copertura, graduale e distribuita su più anni, del personale. La tabella sub 1 riporta tempistiche e tematiche. Le relative schede allegate riportano l'analisi dei corsi, con i soggetti a cui è destinata la formazione ed i docenti, i contenuti della formazione in tema, i canali e gli strumenti di erogazione della formazione e la quantificazione di ore/giornate ed altri elementi.

In considerazione dell'emergenza pandemica in corso, le lezioni previste nel programma formativo di seguito dettagliato, saranno svolte nel rispetto del protocollo emergenza COVID-19 adottato dall'Ente.

Si specifica di seguito il budget previsto per la formazione nei bilanci preventivi approvati o in via di approvazione.

Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Totale
€ 5.000 (stima)	€ 5.500 (stima)	€ 5.000 (stima)	€ 14.000 (stima)

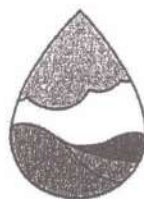
	Tempi	TE MA	specifiche
1	2021	La Legge 190/12 e la prevenzione degli atti corruttivi nell'attività amministrativa e tecnica del Consorzio. Innovazione e digitalizzazione della P.A. Trattamento dei dati personali (privacy) Trasparenza amministrativa	Vedi scheda
2	2021	Il Codice Etico del Consorzio di Bonifica e i comportamenti idonei a prevenire la corruzione. Lavoro agile	Vedi scheda
3	2022/23	Il risk management, i fenomeni corruttivi e la loro prevenzione	Vedi scheda
4	2022	Il whistleblowing (segnalazione di illeciti) e la tutela del Dipendente	Vedi scheda
5	2022/23	Il conflitto di interessi, l'inconferibilità e l'incompatibilità degli	Vedi scheda





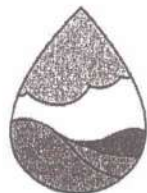
		incarichi	
6	2021/22	Opere pubbliche. Normativa vigente e adempimenti in materia di trasparenza	Vedi scheda
7	2021/22/2 3	Le procedure per la Gestione di Gare, Appalti, Concorsi, Autorizzazioni e Concessioni - Aspetti legali ed operativi - Novità del Decreto semplificazioni.	Vedi scheda
8	2022/23	Il procedimento disciplinare e l'irrogazione delle sanzioni	Vedi scheda

La progettazione degli elementi di dettaglio sono rappresentati di seguito in maniera tabellare.

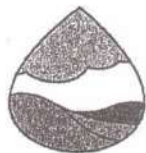


<b>Titolo progetto</b>	<b>La Legge 190/12 e la prevenzione degli atti corruttivi nell'attività amministrativa e tecnica del Consorzio. Digitalizzazione della pubblica amministrazione</b>
<b>Finalità</b>	L'inquadramento ed impatto della Legge 190. Il Piano Triennale AntiCorruzione ed i relativi allegati Analisi dei contenuti dei decreti 34 e 76 del 2020 in ordine alla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione. Trattamento dei dati personali (privacy) Trasparenza amministrativa
<b>Obiettivo formativo</b>	Acquisire le conoscenze e gli strumenti posti in essere dal Consorzio per prevenire atti corruttivi. Acquisire le informazioni per la Digitalizzazione della P.A.
<b>Area di intervento formativo</b>	Amministrativa, Agraria e Ingegneria
<b>Processo organizzativo collegato</b>	Tutti i processi
<b>Responsabile del progetto</b>	Direttore Generale
<b>Destinatari</b>	Tutti gli uffici
<b>Tipologia formativa</b>	IN SEDE/on line
<b>N. gg.</b>	1
<b>N. Edizioni</b>	1
<b>N. partecipanti/Edizione</b>	Max 30
<b>Totale partecipanti</b>	Max 30
<b>Docenza</b>	Interna
<b>Date svolgimento</b>	Nel corso del 2021
<b>Sede</b>	consortile
<b>n. crediti programmati</b>	Da definire
<b>Strumenti di valutazione</b>	Da definire
<b>Spesa preventivata</b>	Da definire



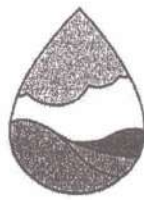


<b>Titolo progetto</b>	<b>Il Codice Etico e di Comportamento del Consorzio di Bonifica ed i comportamenti idonei a prevenire la corruzione</b>
<b>Finalità</b>	Illustrare il Codice Etico e di Comportamento dei dipendenti del Consorzio di Bonifica. Contribuire alla sensibilizzazione del personale su un corretto comportamento al fine di creare un ambiente sfavorevole alla tentazione della corruzione. Lavoro agile: evoluzione della normativa
<b>Obiettivo formativo</b>	Conoscere ed applicare le disposizioni del Codice di comportamento e fornire adeguate nozioni sul corretto svolgimento del lavoro agile sia sul profilo della sicurezza del lavoratore che per una corretta applicazione della normativa vigente.
<b>Area di intervento formativo</b>	Sevizio Amministrativo e Servizio Tecnico
<b>Processo organizzativo collegato</b>	Tutti i processi
<b>Responsabile del progetto</b>	Direttore Generale
<b>Destinatari</b>	Tutti gli uffici
<b>Tipologia formativa</b>	Esterna
<b>N. gg.</b>	1
<b>N. Edizioni</b>	2
<b>N. partecipanti/Edizione</b>	Max 30
<b>Totale partecipanti</b>	Max 30
<b>Docenza</b>	Esterna
<b>Date svolgimento</b>	Nel corso del 2021
<b>Sede</b>	consortile
<b>n. crediti programmati</b>	Da definire
<b>Strumenti di valutazione</b>	Da definire
<b>Spesa preventivata</b>	Da definire



<b>Titolo progetto</b>	<b>Il risk management, i fenomeni corruttivi e la loro prevenzione</b>
<b>Finalità</b>	Illustrare l'insieme di attività, metodologie e risorse coordinate per guidare e tenere sotto controllo un'organizzazione con riferimento ai rischi corruttivi
<b>Obiettivo formativo</b>	Conoscere ed applicare le disposizioni del Piano Anticorruzione
<b>Area di intervento formativo</b>	Amministrativa, Agraria e Ingegneria. Operatori sul territorio
<b>Processo organizzativo collegato</b>	Tutti i processi
<b>Responsabile del progetto</b>	Direttore Generale
<b>Destinatari</b>	Personale degli uffici ed esterno
<b>Tipologia formativa</b>	IN SEDE
<b>N. gg.</b>	1
<b>N. Edizioni</b>	2 (una per gli amministrativi, una per gli operatori esterni)
<b>N. partecipanti/Edizione</b>	Max 30
<b>Totale partecipanti</b>	Max 30
<b>Docenza</b>	Interna
<b>Date svolgimento</b>	Nel corso del 2022/23
<b>Sede</b>	consortile
<b>n. crediti programmati</b>	Da definire
<b>Strumenti di valutazione</b>	Da definire
<b>Spesa preventivata</b>	Da definire



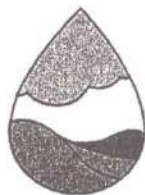


<b>Titolo progetto</b>	<b>Il whistleblowing (segnalazione di illeciti)</b>
<b>Finalità</b>	Aggiornamento della formazione dei soggetti interessati
<b>Obiettivo formativo</b>	L'obiettivo è quello di conoscere le procedure per una corretta segnalazione di illeciti nel rispetto dell'anonimato
<b>Area di intervento formativo</b>	Direzione Generale/ Servizio Amministrativo/Servizio Ingegneria
<b>Processo organizzativo collegato</b>	
<b>Responsabile del progetto</b>	Direttore Generale
<b>Destinatari</b>	tutti
<b>Tipologia formativa</b>	Esterna
<b>N. gg.</b>	8
<b>N. Edizioni</b>	8
<b>N. partecipanti/Edizione</b>	Max 30
<b>Totale partecipanti</b>	Max 30
<b>Docenza</b>	Esterna
<b>Date svolgimento</b>	Nel corso del 2022/23
<b>Sede</b>	consortile
<b>n. crediti programmati</b>	Da definire
<b>Strumenti di valutazione</b>	Da definire
<b>Spesa preventivata</b>	Da definire

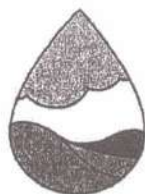


<b>Titolo progetto</b>	<b>Il conflitto di interessi, l'inconferibilità e l'incompatibilità degli incarichi</b>
<b>Finalità</b>	Analisi della condizione che si verifica quando viene affidata un'alta responsabilità decisionale a un soggetto che abbia <b>interessi</b> personali o professionali in contrasto con l'imparzialità richiesta da tale responsabilità, che può venire meno a causa degli <b>interessi</b> in causa.
<b>Obiettivo formativo</b>	Rimedi per gestire il conflitto di interessi
<b>Area di intervento formativo</b>	Direzione Generale/ Servizio Amministrativo/Servizio Ingegneria
<b>Processo organizzativo collegato</b>	
<b>Responsabile del progetto</b>	Direttore Generale
<b>Destinatari</b>	Personale tecnico ed amministrativo degli uffici
<b>Tipologia formativa</b>	Esterna
<b>N. gg.</b>	2
<b>N. Edizioni</b>	2
<b>N. partecipanti/Edizione</b>	Max 30
<b>Totale partecipanti</b>	Max 30
<b>Docenza</b>	Esterna
<b>Date svolgimento</b>	Nel corso del 2022
<b>Sede</b>	ESTERNA
<b>n. crediti programmati</b>	Da definire
<b>Strumenti di valutazione</b>	Da definire
<b>Spesa preventivata</b>	Da definire



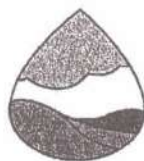


<b>Titolo progetto</b>	<b>Opere pubbliche: corrette procedure per la progettazione e la rendicontazione</b>
<b>Finalità</b>	Il corso ha la finalità di illustrare la normativa di riferimento e le modalità operative da seguire
<b>Obiettivo formativo</b>	Conoscere ed applicare la normativa di riferimento
<b>Area di intervento formativo</b>	Servizio Ingegneria, Servizio Agrario e Servizio Amministrativo
<b>Processo organizzativo collegato</b>	Appalti acquisti
<b>Responsabile del progetto</b>	Direzione Generale
<b>Destinatari</b>	Personale tecnico/agrario e amministrativo
<b>Tipologia formativa</b>	Esterna
<b>N. gg.</b>	1
<b>N. Edizioni</b>	2
<b>N. partecipanti/Edizione</b>	Max 10
<b>Totale partecipanti</b>	Max 10
<b>Docenza</b>	Esterna
<b>Date svolgimento</b>	Nel corso del 2021/22/23
<b>Sede</b>	consortile
<b>n. crediti programmati</b>	Da definire
<b>Strumenti di valutazione</b>	Da definire
<b>Spesa preventivata</b>	Da definire



<b>Titolo progetto</b>	<b>D.lgs. 50/2016: procedure per la gestione di gare, appalti, concorsi, autorizzazioni e concessioni. Piattaforma e-procurement: acquisti di beni e servizi. Aspetti legali ed operativi</b>
<b>Finalità</b>	Il corso ha la finalità di illustrare la normativa di riferimento e le modalità operative che il dipendente dovrà seguire nello svolgimento della pratica
<b>Obiettivo formativo</b>	Conoscere ed applicare la normativa di riferimento
<b>Area di intervento formativo</b>	Servizio Ingegneria, Servizio Agrario e Servizio Amministrativo
<b>Processo organizzativo collegato</b>	Appalti acquisti
<b>Responsabile del progetto</b>	Direzione Generale
<b>Destinatari</b>	Soggetti incaricati di gestire l'applicazione del D. Lgs. 50/2016 e s.m.e.i.
<b>Tipologia formativa</b>	Esterna
<b>N. gg.</b>	1
<b>N. Edizioni</b>	2
<b>N. partecipanti/Edizione</b>	Max 15
<b>Totale partecipanti</b>	Max 15
<b>Docenza</b>	Esterna
<b>Date svolgimento</b>	Nel corso del 2021/22
<b>Sede</b>	consortile
<b>n. crediti programmati</b>	Da definire
<b>Strumenti di valutazione</b>	Da definire
<b>Spesa preventivata</b>	Da definire





<b>Titolo progetto</b>	<b>Il procedimento disciplinare e l'irrogazione delle sanzioni</b>
<b>Finalità</b>	Il corso ha la finalità di illustrare la normativa di riferimento
<b>Obiettivo formativo</b>	Conoscere ed applicare la normativa di riferimento
<b>Area di intervento formativo</b>	Servizio Ingegneria, Servizio Agrario e Servizio Amministrativo
<b>Processo organizzativo collegato</b>	
<b>Responsabile del progetto</b>	Direttore Generale
<b>Destinatari</b>	Tutti, con particolare riferimento ai soggetti che devono gestire le procedure
<b>Tipologia formativa</b>	Esterna
<b>N. gg.</b>	1
<b>N. Edizioni</b>	2
<b>N. partecipanti/Edizione</b>	Max 30
<b>Totale partecipanti</b>	Max 30
<b>Docenza</b>	Esterna
<b>Date svolgimento</b>	Nel corso del 2022/23
<b>Sede</b>	consortile
<b>n. crediti programmati</b>	Da definire
<b>Strumenti di valutazione</b>	Da definire
<b>Spesa preventivata</b>	Da definire