

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2018**  
ex Legge n. 190 del 06.11.2012

**PIANO TRIENNALE INTEGRITA' E TRASPARENZA 2016 –2018**  
ex D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013

\*\*\*\*\*

**CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL CONSORZIO DI BONIFICA 7 CALTAGIRONE**

**(Allegato 1)**



Adottato in data 20 Aprile 2016 con Deliberazione n. 18 del 20 APR. 2016



La L. 190/2012 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità della pubblica amministrazione”*, ha sancito l’obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione, quale garante dell’adozione e del rispetto di un sistema di misure di prevenzione volto a scongiurare il verificarsi di fenomeni corruttivi e di adottare altresì un Piano triennale di prevenzione della corruzione che, in coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione, riporti un’analisi delle attività amministrative maggiormente *“a rischio”* e le misure organizzative da adottare, volte alla prevenzione, al controllo ed al contrasto della corruzione e dell’illegalità. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a prevenire la corruzione e/o l’illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell’Ente al rischio di corruzione e a indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il Piano ha come obiettivi quelli di: evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all’articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012, ma anche quelle successivamente elencate all’art. 16; assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità; garantire l’idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili; assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza; assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle Inconferibilità e le Incompatibilità; assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti. Occorre pertanto in sede di aggiornamento del PTPC 2015/2017 illustrare le azioni intraprese nell’anno 2015 e nel corso dell’anno 2016, nell’ambito delle attività inserite nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2015-2017, nonché del Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità che costituisce sezione autonoma e parte integrante e sostanziale del Piano anticorruzione.

Il PTPC 2015/2017 costituisce in ogni caso parte sostanziale e integrante del presente aggiornamento in particolar modo per le azioni previste a seguito di analisi dei rischi dell’Ente.

#### **LE ATTIVITA’ SVOLTE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il Consorzio di Bonifica 7 di Caltagirone, in coerenza con le previsioni nazionali in materia, ha quale Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC) il Direttore Generale Dott. ing. Fabio Bizzini nominato con deliberazione n. 2 del 31.01.2014.



Atteso che, tra le funzioni che la legge 190/2012 affida al Responsabile della prevenzione della Corruzione vi è la predisposizione della proposta di Piano Triennale della Prevenzione della corruzione, il RPC ha pertanto elaborato e sottoposto all'approvazione del Commissario Straordinario il Piano Nazionale Anticorruzione contenente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, individuate alla luce delle linee-guida dell'A.N.A.C. (già CiVIT). Con Deliberazione n. 17 del 14.04.2015 è stato pertanto approvato il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015/2017" integrato con il Piano Triennale dell'Integrità e della Trasparenza. Tale Piano è stato tempestivamente pubblicato sul sito web dell'Ente e dello stesso è stata data comunicazione ai Capi Settore della struttura nella qualità di Referenti del Responsabile della prevenzione. I Referenti collaborano con il Responsabile per la Prevenzione della corruzione per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Ai sensi delle previsioni di cui ai commi I-bis), 1-ter), 1-quater) dell'art. 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, è compito dei Referenti concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei Dipendenti del Settore di Riferimento; fornire le informazioni per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione; formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo; provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel Settore di riferimento, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Ogni Referente, in relazione al proprio Settore, ha l'obbligo di monitorare le attività esposte al rischio di corruzione e di assumere i provvedimenti utili a prevenire i fenomeni corruttivi. I Referenti, inoltre svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione, affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera Struttura organizzativa, sull'attività dell'Amministrazione e sulle condotte assunte anche con riferimento agli obblighi di Rotazione del Personale; osservano e fanno osservare le misure contenute nel P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012; svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e dell'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'art. del 16 Decreto Legislativo n. 165 del 2001; dell'art. 20 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, della legge n. 20 del 1994; dell'art. 331 del Codice di Procedura Penale); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione ai sensi dell'art. 16 del Decreto



Legislativo n. 165 del 2001; assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento dei Dipendenti e verificano le ipotesi di violazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ai sensi degli artt. 16 e 55 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001; assicurano la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli Atti e dei Provvedimenti di competenza; assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse. Unitamente ai Referenti, i Soggetti concorrenti alla prevenzione della corruzione all'interno di ogni Amministrazione, individuati come Collaboratori nell'attività di prevenzione, mantengono uno specifico livello di responsabilità in relazione ai compiti demandati individualmente e provvedono, specificamente, oltre a contribuire alla corretta e puntuale applicazione del P.T.P.C., a segnalare eventuali situazioni di illecito al Responsabile per la Prevenzione della corruzione.

#### **STATO DI ATTUAZIONE**

Il 2015 è stato il primo anno di attuazione del PTPC e allo stesso è stata data attuazione compatibilmente con le caratteristiche della struttura organizzativa del Consorzio tenendo in considerazione la semplicità delle attività e delle procedure. Il Piano troverà comunque sua compiuta attuazione quando la struttura ne trasformerà la percezione da adempimento a cultura organizzativa condivisa. Per la tipologia di struttura dell'organico consortile è fisiologico un accentramento delle attività di impulso e coordinamento rispetto alla prevista attività di irradiazione degli adempimenti alla struttura per il tramite dei responsabili dei settori. Il maggior ostacolo nasce dalla percezione del piano come ennesimo ulteriore adempimento tra i tanti cui sono chiamati gli uffici.

#### **AZIONI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

##### **ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO**

Il Piano adottato individua una serie di meccanismi e strumenti di prevenzione della corruzione di carattere generale, validi per l'intero Consorzio, che tengono conto della semplicità della struttura organizzativa consortile.

Tale attività di individuazione dei rischi è stata effettuata per ogni Area a rischio nell'anno 2015 e riportata nel PTPC per il triennio 2015/2017 sulla base di una prima analisi e valutazione del rischio stesso, valutando le probabilità che un evento accada e la gravità del danno che ne potesse derivare.

Relativamente alle attività previste per il PTPC per il triennio 2016/2018 si è ritenuto di rideterminare la mappatura del rischio e di rivedere con apposito tavolo di concertazione con i responsabili dei Settori la mappatura dei processi/procedimenti/attività di competenza di ogni Settore in modo da individuare, oltre a quanto già indicato dall' art. 1, comma 16, della legge 190/2012, ulteriori aree di rischio.

Il metodo utilizzato è stato quello dell'indicazione per ogni processo/attività dei fattori di rischio che potenzialmente possono verificarsi e l'indicazione del livello di rischio (basso, medio, alto secondo la griglia di valutazione del PNA Allegato al Piano) sulla base della natura dell' attività;

Area Interessata	Ufficio	Attività	Grado di rischio e Misure adottate
Area Amministrativa	Settore Segreteria	Predisposizione atti amministrativi Esercizio del potere in autotutela	<b>1</b> Adozione Codice di comportamento dei dipendenti consortili a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 – Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi mediante coordinamento dell'attività tra Dirigenti e Capi Settore con sistema di avanzamento di formale proposta. Potere discrezionale rimesso esclusivamente al rappresentante legale dell'ente e/o al Direttore Generale
		Protocollo – Gestione corrispondenza in entrata ed in uscita	<b>2</b> Adozione Codice di comportamento dei dipendenti consortili a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 – Informatizzazione del protocollo con creazione di sistemi tracciati di smistamento nei settori
		Contenzioso - Affidamento incarichi professionali esterni e pagamento parcelle	<b>4</b> Adozione Codice di comportamento dei dipendenti consortili a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 – Verifica delle condizioni di inconferibilità ed incompatibilità dei requisiti per l'affidamento degli incarichi – Pattuizione preventiva dei compensi e verifica sulla congruità degli stessi
		Contenzioso - Transazioni	<b>4</b> Verifica delle condizioni di inconferibilità ed incompatibilità - Verifica sulla congruità e convenienza dell'oggetto della transazione
		Gestione del personale – Rilevamento presenze, controllo ferie e malattie - Progressione di carriera	<b>3</b> Adozione Codice di comportamento dei dipendenti consortili a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 – Previsione di verifica e accertamento dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per la posizione da



			ricoprire. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dai dipendenti
		Nomina e attività svolta dalle commissioni di gara	<b>4</b> Adozione Codice di comportamento dei dipendenti consortili a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 – Verifica delle condizioni di inconferibilità ed incompatibilità dei requisiti per l'affidamento degli incarichi Rotazione nomina dei componenti di gara
		Affidamenti diretti senza gara di lavori, beni e servizi	<b>4</b> Adozione Codice di comportamento dei dipendenti consortili a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 – Previsione di verifica e accertamento dei requisiti professionali richiesti per la posizione da ricoprire – Attenta valutazione del giusto rapporto tra requisito di convenienza economica e qualità e velocità nell'approvvigionamento – Verifica delle condizioni di inconferibilità ed incompatibilità dei requisiti per l'affidamento degli incarichi Rotazione nella nomina del R.U.P.
	Settore Ragioneria	Predisposizione del bilancio e gestione della contabilità generale dell'ente	<b>4</b> Adozione Codice di comportamento dei dipendenti consortili a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 – Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio e creazione di meccanismi di gestione informatizzata del bilancio che consente di realizzare adeguati riscontri informativi con tutti i settori dell'amministrazione consortile. Circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.
		Emissione mandati di pagamento (fornitori, prestazioni di servizio)	<b>4</b> Adozione Codice di comportamento dei dipendenti consortili a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 – Istituzione dell'indice cronologico dei pagamenti in funzione della liquidazione delle singole fatture pervenute
		Servizio economato – Affidamenti diretti senza gara di lavori, beni e servizi	<b>1</b> Adozione Codice di comportamento dei dipendenti consortili a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 – Attenta valutazione del giusto rapporto tra requisito di convenienza economica e qualità e velocità nell'approvvigionamento –
	Settore Catasto	Attività di gestione contribuenza consortile, predisposizione ruoli, sgravi e certificazioni per l'utenza consortile – Tenuta ed aggiornamento del catasto terreni - Collaborazione con altri Enti competenti per l'aggiornamento del catasto e della cartografia del comprensorio consortile attraverso	<b>3</b> Adozione Codice di comportamento dei dipendenti consortili a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 – Informatizzazione della gestione del catasto e creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali con contestuale predisposizione di processi che consentono di realizzare adeguati riscontri informativi con altri settori



		supporti informatici unificati e ufficialmente riconosciuti	dell'amministrazione consortile.
Area Tecnica	Settore Manutenzione	<p>Programmazione ed esecuzione dei piani di intervento manutentorio agli impianti e alle reti irrigue consortili -</p> <p>Attività di Direzione lavori – Attività di R.U.P.</p> <p>Esecuzione lavori, anche in amministrazione diretta -</p> <p>Gare di appalto e/o collaudo di opere e impianti</p>	<p><b>4</b></p> <p>Adozione Codice di comportamento dei dipendenti consortili a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 –</p> <p>Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio e creazione di meccanismi di gestione informatizzata della spesa che consente di realizzare adeguati riscontri informativi con tutti i settori dell'amministrazione consortile -</p> <p>Circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali -</p> <p>Verifica su eventuali accordi collusivi tra le imprese partecipanti a gara volti a manipolarne gli esiti -</p> <p>Verifica e accertamento dei requisiti professionali richiesti per la posizione da ricoprire –</p> <p>Attenta valutazione del giusto rapporto tra requisito di convenienza economica e qualità e velocità nell'approvvigionamento –</p> <p>Verifica delle condizioni di inconferibilità ed incompatibilità dei requisiti per l'affidamento degli incarichi</p> <p>Rotazione nella nomina del R.U.P.</p>
		Affidamenti diretti senza gara di lavori, beni e servizi	<p><b>4</b></p> <p>Adozione Codice di comportamento dei dipendenti consortili a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 –</p> <p>Previsione di verifica e accertamento dei requisiti professionali richiesti per la posizione da ricoprire –</p> <p>Attenta valutazione del giusto rapporto tra requisito di convenienza economica e qualità e velocità nell'approvvigionamento –</p> <p>Verifica delle condizioni di inconferibilità ed incompatibilità dei requisiti per l'affidamento degli incarichi</p>
		Gestione del personale di appartenenza	<p><b>4</b></p> <p>Adozione Codice di comportamento dei dipendenti consortili a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 –</p> <p>Attività di formazione specifica per il personale addetto sui temi dell'etica e della legalità -</p>
	Settore tecnico	Attività di progettazione e tenuta archivi	<p><b>4</b></p> <p>Adozione Codice di comportamento dei dipendenti consortili a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 –</p> <p>Verifica delle condizioni di inconferibilità ed incompatibilità dei requisiti per l'affidamento degli incarichi</p>
	Settore Dighe	<p>Attività di gestione degli impianti –</p> <p>Attività di Direzione lavori –</p> <p>Attività di R.U.P -</p> <p>Esecuzione lavori, anche in amministrazione diretta -</p> <p>Gare di appalto e/o collaudo di opere e impianti</p>	<p><b>4</b></p> <p>Adozione Codice di comportamento dei dipendenti consortili a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 –</p> <p>Attività di formazione specifica per il personale addetto sui temi dell'etica e della legalità –</p> <p>Verifica delle condizioni di inconferibilità ed incompatibilità dei requisiti per</p>



			l'affidamento degli incarichi
Area Agraria	Settore Agrario	Attività di gestione del servizio di irrigazione del comprensorio - Gestione e sovrintendenza alla osservanza delle disposizioni di polizia idraulica e di bonifica	<b>4</b> Adozione Codice di comportamento dei dipendenti consortili a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 – Intensificazione dei controlli sul rispetto di norme e del regolamento irriguo e sulle condizioni di accesso ai servizi al fine di evitare che possano essere agevolati particolari soggetti Intensificazione dei controlli a campione mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione consortile
		Espletamento procedure espropriative per la realizzazione di opere pubbliche – Predisposizione Bandi, disciplinari di gara e contratti. Affidamenti diretti di forniture e servizi	<b>4</b> Adozione Codice di comportamento dei dipendenti consortili a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 – Verifica del giusto rapporto tra requisito di convenienza economica, qualità e velocità nell'approvvigionamento – Verifica delle condizioni di inconferibilità ed incompatibilità dei requisiti per l'affidamento degli incarichi
		Gestione del personale di appartenenza	<b>4</b> Adozione Codice di comportamento dei dipendenti consortili a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 – Attività di formazione specifica per il personale addetto sui temi dell'etica e della legalità -

## IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

In osservanza alle espresse indicazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2003, ove si prevede che i codici di comportamento delle singole amministrazioni siano adottati, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, nel rispetto delle linee guida fornite dalla CIVIT con procedura aperta alla partecipazione dei cittadini, delle loro associazioni rappresentative, dei dipendenti e delle organizzazioni sindacali, si è seguito il procedimento sotto specificato:

L'amministrazione, nella persona del Responsabile della prevenzione della corruzione ha predisposto il Codice di Comportamento per i dipendenti del Consorzio di Bonifica 7 Caltagirone che verrà approvato unitamente al presente aggiornamento del PTPC 2016/2018.

Il Codice inoltre all'esito dell'approvazione da parte del Commissario Straordinario verrà posto formalmente a conoscenza di tutti i dipendenti consortili; verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente in conformità alle linee guida CIVIT e della Legge n. 190/2012.

In applicazione delle previsioni del Codice di Comportamento si è poi proceduto a un monitoraggio di tutto il personale per la verifica di situazioni di incompatibilità.



In sede di attuazione del Codice di Comportamento si rileva la necessità di maggiore dettaglio nella esplicitazione dei doveri di comportamento nei rapporti tra dipendenti in funzione del decoro e della tutela dell'immagine dell'Amministrazione, ritenendo necessaria una azione di maggiore sensibilizzazione generale al riguardo. Occorre altresì sensibilizzare i dipendenti a rilevare formalmente i comportamenti non consoni ai normali rapporti lavorativi tra colleghi e con i superiori che non possono essere rimessi a generiche lamentazioni verbali. In tale ottica rivestono ruolo fondamentale i Responsabili dei Settori che per primi hanno l'obbligo di tradurre le condotte rilevanti in istruttorie compiute e idonee alla attivazione delle sanzioni previste.

Il RPC provvederà a controllare il rispetto del suddetto Codice da parte dei Responsabili di Settore e la sua attuazione all'interno della struttura curando le comunicazioni a tutto il Personale per favorire una piena conoscenza dei contenuti del Codice di Comportamento.

Un importante ruolo nell'azione di contrasto all'illegalità è riconosciuto all'azione di monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, i cui esiti, ai sensi della normativa vigente, sono a loro volta oggetto di obbligo di pubblicazione.

Relativamente alle attività previste per il PTPC per il triennio 2016/2018 si prevede di portare a termine in tempi celeri le attività tuttora in itinere introducendo una tracciabilità dei procedimenti tale da evidenziare anomalie nei tempi di conclusione, anche al fine di individuarne e rimuoverne le cause. Si procederà altresì alla pubblicazione ai sensi della normativa in materia di trasparenza e al costante aggiornamento. Successivamente dovrà essere prevista anche una procedura, descrivendo i responsabili e le modalità dei controlli da attivare a carico dei soggetti responsabili dei procedimenti, che evidenziano tempi di avvio, gestione e conclusione anomali.

Oltre alle specifiche misure del presente piano che si confermano nelle stesse già previste nel piano 2015/2017, si individuano, in via generale, per il triennio 2016/2018, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della Legge 190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di: rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza; predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori; rispettare il divieto di aggravio del procedimento; distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore



proponente ed il dirigente e/o il Commissario Straordinario;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;

d) nei rapporti con gli utenti, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi;

f) nell'attività contrattuale, rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale; ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge privilegiando l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP; assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati; verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni; acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;

## **LA FORMAZIONE**

Come previsto dalla legge 190/2012, nel corso dell'anno 2016 sono state avviate iniziative finalizzate ad illustrare la nuova normativa per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A.

La formazione in senso tradizionale di livello generale è stata rivolta al RPC e alle Posizioni Organizzative anche in occasione di incontri con il RPC.

Relativamente alle attività previste per il PTPC per il triennio 2016/2018 si perseguirà l'obiettivo di una formazione di livello specifico, rivolto a tutti i dipendenti del Consorzio con incontri specifici per gruppi omogenei finalizzati ad ottemperare agli obblighi formativi previsti dalla norma in materia di Etica e la Legalità.

## **ROTAZIONE DEL PERSONALE**

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il



rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

L'attuazione della misura comporterebbe che per il personale dirigenziale, alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente;

L'amministrazione ha inoltre il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza.

La normativa vigente prevede che in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001; per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater; per le categorie di personale di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 165 del 2001 applica le misure cautelari previste nell'ambito di ciascun ordinamento e, salvo disposizioni speciali, l'art. 3 della l. n. 97 del 2001;

L'applicazione della misura va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità.

Per quanto riguarda il Consorzio di Bonifica 7 si deve dare atto dell'oggettiva impossibilità di garantire una ampia rotazione negli incarichi dirigenziali in quanto la dotazione organica consta di un numero esiguo di dipendenti destinatari di P.O. taluni con profili professionali infungibili.

#### **ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

Nell'allegato Codice di comportamento è stato definito il rispetto di alcune disposizioni normative che impongono particolari obblighi di comunicazione in materia di autorizzazioni o conferimenti di incarichi extra istituzionali da parte dei pubblici dipendenti.

Relativamente alle attività previste per il PTPC per il triennio 2016/2018 si prevede il costante monitoraggio degli adempimenti.



## **OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI**

L'art. 1, comma 41, della L. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis ("conflitto di interessi") nella L. 241/1990. La disposizione stabilisce che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata dal dipendente al proprio dirigente/responsabile, che, dopo aver valutato se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo, deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività.

Relativamente alle attività previste per il PTPC per il triennio 2016/2018 si prevede di standardizzare nella predisposizione degli atti amministrativi la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse per i Capi Settore e gli istruttori amministrativi responsabili di procedimento.

## **INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI**

I Dirigenti ha provveduto alla compilazione della dichiarazione di insussistenza o sussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità inerenti gli incarichi e le cariche ricoperte.

Nel 2015 non sono state accertate ipotesi di inconferibilità e incompatibilità.

Relativamente alle attività previste per il PTPC per il triennio 2016/2018 si prevede il costante monitoraggio degli adempimenti.

## **TUTELA DEL WHISTLEBLOWING**

La procedura di tutela del whistleblowing non ha lo scopo di incentivare le segnalazioni anonime, né di far venir meno l'obbligo di segnalare i casi di corruzione all'autorità giudiziaria. La procedura ha lo scopo di incentivare segnalazioni circostanziate e verificabili relative a comportamenti che non hanno ancora una rilevanza penale, ma che denotano un uso distorto del potere pubblico, per favorire interessi privati.

Nel Codice di comportamento allegato al presente PTPC per il triennio 2016/2018 è stata garantita la tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (whistleblowers).

Le procedure di whistleblowing aumentano la loro efficacia, se permettono di raccogliere segnalazioni non solo dai dipendenti, ma anche dai soggetti esterni che si interfacciano con



l'amministrazione. Tale obiettivo ultimo presuppone un elevato senso civico che è da intendersi anche nell'uso non distorto dello strumento. Verranno pertanto verificate formule di estensione dello strumento attraverso la sezione Prevenzione Corruzione di Amministrazione Trasparente.

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016/2018**

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3, del D.Lgs. n. 33 del 2013. Le misure del Programma Triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile della Prevenzione della corruzione, con le misure e gli interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione: a tal fine, il Programma costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. La promozione di maggiori livelli di Trasparenza costituisce un'area strategica dell'Ente, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Il Responsabile della Trasparenza, nominato con deliberazione n. 64 del 01.12.2014 e individuato nella persona del Direttore Generale Dott. ing. Fabio Bizzini, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 1 – Griglia di rilevazione al 31 dicembre 2014 della delibera ANAC n. 148/2014.

Il Direttore Generale in qualità di Responsabile della Trasparenza ha altresì svolto l'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013.

### **LE AZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente: la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari; la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso; la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e,

per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;

Il Piano Triennale della Trasparenza e integrità (P.T.T.I.), è parte integrante e complementare del Piano della Prevenzione della Corruzione.

All'interno dell'Ente nel corso dell'anno 2015 sono state svolte le seguenti attività:

Il Responsabile della Trasparenza, che si racchiude nel ruolo con il Responsabile alla prevenzione della corruzione ha provveduto all'elaborazione P.T.T.I., al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza; controllato l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate; controllato e assicurato la regolare attuazione dell'accesso civico.

I contenuti del Piano della Trasparenza sono coordinati con gli obiettivi indicati nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e inseriti nel Piano delle Performance.

Relativamente alle attività previste per il PTPC per il triennio 2016/2018, fermi gli obiettivi previsti nel precedente piano 2015/2017 si perseguiranno le iniziative volte ad automatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

L'Ente sarà altresì impegnato a perseguire la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge in termini di: integrità; aggiornamento; completezza; tempestività; consultabilità; comprensibilità; omogeneità; accessibilità.

L'Ente, inoltre, assicura la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione; l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Gli Uffici dovranno garantire che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati: in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili; in forma completa del loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto; in forma comprensiva dell'indicazione della loro provenienza; in forma tempestiva e per un arco temporale di almeno cinque anni, decorrenti dal mese di gennaio dell'anno successivo a quello dal quale inizia l'obbligo di pubblicazione in dimensione di tipo aperto (art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. n. 82 del 2005), e riutilizzabile ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003, senza restrizioni se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.